

République du Togo

Travail – Liberté – Patrie

Ministère chargé de L'Aviation Civile



RÈGLEMENTS AÉRONAUTIQUES NATIONAUX DU TOGO
RANT 01 – PART ATO
ORGANISMES DE FORMATION AGRÉÉS
(ATO)

1^{ère} édition / Révision 00 / Juillet 2015

APPROUVÉ PAR

Arrêté N° 016/MIT/CAB du 31/07/2015 portant adoption du règlement aéronautique national togolais relatif aux licences du personnel (RANT 01)



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)

Page: 2 de 146

Révision: 00

Date: 01/07/2015

ADMINISTRATION



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)

Page: 3 de 146

Révision: 00

Date: 01/07/2015

LISTE DES PAGES EFFECTIVES

Titre	Page	N°d'édition	Date d'édition	N°de révision	Date de révision
PG	1	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
PG ADM	2	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
LPE	3	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
ER	4	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
LA	5	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
TM	6	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
TM DET	7-10	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
P.L.I.B	11	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
CHAPITRE A	12 - 20	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
CHAPITRE B	21 – 37	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
CHAPITRE C	38 - 45	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
CHAPITRE D	46	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
CHAPITRE E	47 – 52	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
CHAPITRE F	53 – 57	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
CHAPITRE G	58 - 61	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
CHAPITRE H	62	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015
APPENDICES	63 – 146	01	Juillet 2015	00	Juillet 2015



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)

Page: 4 de 146

Révision: 00

Date: 01/07/2015

ENREGISTREMENT DES RÉVISIONS

N° révision	Date application	Date insertion	Emargement	Remarques



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)

Page: 5 de 146

Révision: 00

Date: 01/07/2015

LISTE DES AMENDEMENTS

Page	N°d'Amdt	Date	Motif


 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 6 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE A - GENERALITES

CHAPITRE B - EXIGENCES RELATIVES AUX ORGANISMES DE FORMATION

CHAPITRE C - EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES MEMBRES D'ÉQUIPAGE DE CONDUITE

CHAPITRE D - EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES TECHNICIENS DE MAINTENANCE D'AERONEFS

CHAPITRE E - EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES CONTRÔLEURS DE LA CIRCULATION AERIENNE

CHAPITRE F - EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES MEMBRES D'EQUIPAGE DE CABINE

CHAPITRE G - EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES LA FORMATION DES AGENTS TECHNIQUES D'EXPLOITATION

CHAPITRE H - EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION D'AUTRES PERSONNELS DE L'AVIATION CIVILE

APPENDICES


 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 7 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

TABLE DES MATIÈRES (DÉTAILLÉE)

CHAPITRE A – GENERALITES

ATO.A.001 Définitions, abréviations et acronymes

ATO.A.005 Champ d'application

CHAPITRE B - EXIGENCES RELATIVES AUX ORGANISMES DE FORMATION

ATO.B.010 Généralités

ATO.B.015 Restriction de publicité

ATO.B.020 Demande de certificat d'ATO

ATO.B.025 Délivrance d'un certificat d'ATO

ATO.B.030 Validité et renouvellement du certificat d'ATO

ATO.B.035 Format de certificat d'organisme de formation approuvé

ATO.B.040 Suspension, révocation ou retrait

ATO.B.045 Changements apportés à l'ATO et amendements du certificat

ATO.B.050 Emplacement de l'ATO

ATO.B.055 Installations, équipements et matériel-exigences d'ordre général

ATO.B.060 Personnel-exigences d'ordre général

ATO.B.065 Tenue des dossiers

ATO.B.070 ATO habilité pour faire passer des examens

ATO.B.075 Assurance de la qualité et système de qualité

ATO.B.080 Manuel de formation et des procédures de l'ATO-exigences d'ordre général


ATO.B.085 Limitation du temps de travail

ATO.B.090 Système de gestion de la sécurité

ATO.B.095 Supervision

ATO.B.100 Évaluations et contrôles approuvés réalisés par l'ATO

ATO.B.105 Diplôme ou certificat

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p align="center">RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 8 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

CHAPITRE C - EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES MEMBRES D'ÉQUIPAGE DE CONDUITE

ATO.C.110 Généralités

ATO.C.115 Approbation du cours

ATO.C.120 Personnel

ATO.C.125 Installations requises pour la formation d'équipage de conduite

ATO.C.130 Exigences spécifiques additionnelles pour la formation d'équipage de conduite

CHAPITRE D - EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES TECHNICIENS DE MAINTENANCE D'AERONEFS

ATO.D.135 Exigences

CHAPITRE E - EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES CONTRÔLEURS DE LA CIRCULATION AERIENNE

ATO.E.140 Généralités

ATO.E.145 Approbation du cours

ATO.E.150 Personnel

ATO.E.155 Installations requises pour la formation des contrôleurs de la circulation aérienne

ATO.E.160 Exigences spécifiques additionnelles pour la formation des contrôleurs de la circulation aérienne

CHAPITRE F - EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES MEMBRES D'EQUIPAGE DE CABINE

ATO.F.165 Généralités

ATO.F.170 Approbation du cours


ATO.F.175 Personnel

ATO.F.180 Installations requises pour la formation d'équipage de cabine

ATO.F.185 Exigences spécifiques additionnelles pour la formation d'équipage de cabine

CHAPITRE G - EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES AGENTS TECHNIQUES D'EXPLOITATION

ATO.G.190 Généralités

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p align="center">RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 9 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

ATO.G.195 Approbation du cours

ATO.G.200 Personnel

ATO.G.205 Installations requises pour la formation des agents techniques d'exploitation

ATO.G.210 Exigences spécifiques additionnelles pour la formation d'agent technique d'exploitation

CHAPITRE H - EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION D'AUTRES PERSONNELS DE L'AVIATION CIVILE

ATO.H.215 Généralités

APPENDICES

Appendice 1 au ATO.B.060 Structure d'un ATO

Appendice 1 au ATO.B.075 Assurance de la qualité et système de qualité

Appendice 1 au ATO.B.105 Exemple de diplôme ou de certificat d'ATO

Appendice 1 au ATO.C.110 Organismes de formation au vol en vue de la délivrance des licences de pilote avion et des qualifications associées

Appendice 2 au ATO.C.110 Organismes de formation à la qualification de type pour la seule délivrance de qualifications de type à des détenteurs de licences de pilotes avions

Appendice 3 au ATO.C.110 Déclaration des organismes de formation de pilotes privés avions

Appendice 4 au ATO.C.110 Formulaire de déclaration des organismes de formation déclarés pour la formation de pilotes privés avions

Appendice 5 au ATO.C.110 Organismes de formation au vol en vue de la délivrance des licences de pilote hélicoptères et des qualifications associées

Appendice 6 au ATO.C.110 Organismes de formation à la qualification de type pour la seule délivrance de qualifications de type à des détenteurs de licences de pilotes hélicoptères

Appendice 7 au ATO.C.110 Organismes de formation déclarés pour la formation de pilotes privés hélicoptères

Appendice 8 au ATO.C.110 Formulaire de déclaration des organismes de formation déclarés pour la formation de pilotes privés hélicoptères


Appendice 9 au ATO.C.110 Organismes délivrant des formations en partie à l'étranger

Appendice 10 au ATO.C.110 Organismes délivrant des cours théoriques à distance

Appendice 11 au ATO.C.110 Responsable pédagogique chargé de la formation des mécaniciens navigants dans un ATO

Appendice 12 au ATO.C.110 Formation à la licence PPL(A)

Appendice 13 au ATO.C.110 Formation à la licence PPL(H)

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p align="center">RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 10 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---

Appendice 1 au ATO.C.120 Responsabilité et qualification du personnel de l'ATO pour la formation des membres d'équipage de conduite

Appendice 1 au ATO.C.130 Contenu du manuel de formation et de procédures

Appendice 1 au ATO.E.140 Conditions d'approbation d'un organisme de formation de contrôleur de la circulation aérienne

Appendice 2 au ATO.E.140 Conditions d'approbation d'un organisme de formation à une qualification de contrôleur de la circulation aérienne

Appendice 1 au ATO.E.150 Responsabilité et qualification du personnel de l'ATO pour la formation des contrôleurs de la circulation aérienne

Appendice 1 au ATO.F.175 Responsabilité et qualification du personnel de l'ATO pour la formation des membres d'équipage de cabine

Appendice 1 au ATO.G.195 programme de formation détaillé des candidats à la licence d'agent technique d'exploitation

Appendice 1 au ATO.G.200 Responsabilité et qualification du personnel de l'ATO pour la formation des agents techniques d'exploitation




Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)

Page: 11 de 146
Révision: 00
Date: 01/07/2015

PAGE LAISSÉE INTENTIONNELLEMENT BLANCHE

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 12 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

CHAPITRE A. GÉNÉRALITÉS

ATO.A.001 DEFINITIONS, ABREVIATIONS ET ACRONYMES

(a) Définitions

Aux fins du présent règlement, les définitions suivantes s'appliquent :

Aéronef : Tout appareil qui peut se soutenir dans l'atmosphère grâce à des réactions de l'air autres que les réactions de l'air sur la surface de la terre.

Aéronef certifié pour être exploité par un seul pilote : Type d'aéronef dont l'État d'immatriculation a déterminé, lors du processus de certification, qu'il peut être mis en œuvre en toute sécurité par un équipage minimal d'un seul pilote.

Aéronef devant être exploité avec un copilote : Type d'aéronef dont l'utilisation exige un copilote comme il est spécifié dans le manuel de vol ou par le permis d'exploitation aérienne.

Aéronefs (Catégorie d') : Classification des aéronefs d'après des caractéristiques fondamentales spécifiées, par exemple : avion, hélicoptère, planeur, ballon libre.

Aéronef (Type d') : Ensemble des aéronefs offrant des caractéristiques fondamentales identiques, y compris toutes les modifications qui leur sont apportées, à l'exception cependant des modifications entraînant un changement dans les caractéristiques de manœuvre ou de vol.


Assurance de la qualité : Toutes les actions planifiées et systématiques requises pour donner un degré adéquat de confiance dans le fait que toutes les activités de formation répondent aux normes et exigences fixées, y compris celles qui sont spécifiées dans les manuels pertinents de l'organisme de formation approuvé.

Attestation médicale ou certificat médical : Document établi par l'autorité de l'aviation civile et témoignant que le titulaire d'une licence satisfait à des conditions déterminées d'aptitude physique et mentale.

ATO satellite : Un établissement de formation, exploité directement ou par sous-traitance, par un organisme de formation aéronautique approuvé (ATO) hors du principal établissement de ce dernier.

N.B : Les sites de formations qui ne disposent pas de moyens de simulation et qui ne sont utilisés qu'occasionnellement par un ATO, ne sont pas considérés comme des ATO satellite.

Autorité de l'Aviation Civile : Agence Nationale de l'Aviation civile du Togo.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 13 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

Autre moyen de conformité : Une option approuvée autre que les approches prescrites, dont il a été démontré qu'elle donne constamment des résultats égaux ou supérieurs à ceux visés par la réglementation.

Autres moyens d'application des règlements : En ce qui concerne la formation, une façon pré-approuvée d'appliquer les règlements, dont l'Autorité de l'aviation civile a déterminé qu'elle constitue une alternative acceptable aux exigences d'expérience des parties pertinentes du RANT 01 PART PEL 1 pour une licence.

N.B: Un exemple d'autre moyen d'application des règlements serait la réduction du nombre des heures de vol de 45 à 40 pour une PPL(A) lorsque la formation est assurée dans un ATO.

Avion : Aérodyne entraîné par un organe moteur et dont la sustentation en vol est obtenue principalement par des réactions aérodynamiques sur des surfaces qui restent fixes dans des conditions données de vol.

Avionique de bord : Terme aéronautique désignant tout dispositif électronique, y compris ses éléments électriques, destiné à être utilisé à bord d'un aéronef, notamment les circuits radio, les circuits automatiques des commandes de vol et les circuits des instruments.


Certifier en état de navigabilité : Certifier qu'un aéronef ou ses éléments satisfont aux spécifications de navigabilité en vigueur après que de la maintenance a été effectuée sur l'aéronef ou sur ses éléments.

Conclusion : Une conclusion est une constatation faite par le personnel d'audit de l'exploitant, indiquant la non-conformité avec une norme donnée.

Contrôle de la qualité : Un examen systématique et indépendant visant à déterminer si les activités relatives à la qualité et les résultats qui y sont liés sont conformes aux arrangements prévus et si ces arrangements conviennent pour réaliser les objectifs et sont exécutés de façon efficace.

Contrôleur de la circulation aérienne détenteur d'une qualification : Contrôleur de la circulation aérienne titulaire d'une licence et de qualifications en cours de validité correspondant aux privilèges à exercer.

Cours : Un cours est un programme pédagogique pour l'obtention de licence, qualification et autorisation du personnel ou pour le maintien de ses compétences. C'est une unité d'enseignement dont la durée est typiquement fixe, qui est dispensée par un ou plusieurs instructeurs, dont le nombre d'élèves est fixe et accordé à chacun de ceux-ci une note ou un crédit.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 14 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

Critères de performance : Indications simples permettant d'évaluer le résultat à produire pour l'élément de compétence considéré, avec une description des critères utilisés pour juger si le niveau de performance requis a été atteint.

Dirigeant Responsable : Le dirigeant qui détient l'autorité pour garantir que toute la formation peut être financée et effectuée suivant les exigences requises par l'autorité de l'aviation civile et toutes les exigences additionnelles définies par l'organisme de formation agréé.

N.B : Le dirigeant responsable peut déléguer cette responsabilité par écrit à une autre personne dans l'organisme qui devient ainsi dirigeant responsable avec l'accord de l'autorité de l'aviation civile.

Dirigeable : Aérostat entraîné par un organe moteur.

Equipage de Conduite : Personne, titulaire d'une licence de membre d'équipage, employée à la conduite d'un aéronef.

Erreur : Action ou inaction d'un membre du personnel d'exploitation qui donne lieu à des écarts par rapport aux intentions ou attentes de l'organisme ou du membre.

Note.— Une définition de « personnel d'exploitation » figure dans le Chapitre 1 de l'Annexe 19 — Gestion de la sécurité.

Etat membre de l'OACI: Tout Etat contractant de la Convention de Chicago.


Entraîneur synthétique de vol : Dispositif de simulation destiné à l'entraînement des membres d'équipage de conduite.

Évaluateur médical : Médecin nommé par l'autorité de l'aviation civile, qualifié et possédant une expérience pratique en médecine aéronautique et compétent dans l'évaluation des conditions médicales qui concernent la sécurité des vols.

Note 1. — Les évaluateurs médicaux évaluent les rapports médicaux soumis au service de délivrance des licences par les médecins-examineurs.

Note 2. — Il est attendu des évaluateurs médicaux qu'ils tiennent à jour leurs connaissances professionnelles.

Examineur : Toute personne désignée par l'autorité de l'aviation civile pour faire fonction de son représentant pour l'examen, l'inspection et le contrôle de personnes et d'aéronefs aux fins de délivrer des licences, classifications et certificats.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 15 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

Exigences de formation : Un document remis au titulaire d'un certificat d'ATO par l'Autorité de l'aviation civile, qui spécifie les exigences du programme de formation et autorise la formation, la vérification et les tests, ainsi que toute limitation y afférente.

Formation basée sur la qualification : Formation conçue pour assurer que les diplômés possèdent les niveaux minimaux de compétence, de connaissances et d'expérience pour répondre aux exigences requises pour la licence, la qualification ou le privilège.

Formation et évaluation basées sur la compétence : Une formation et une évaluation orientées sur la performance, l'accent étant placé sur des exigences de performance et leur mesure et l'élaboration d'une formation au vu des exigences de performance spécifiées.

N.B. : Le processus de formation est dérivé d'une analyse du travail et des tâches et se concentre sur la réalisation des exigences de performance bien définies et standardisé par opposition aux programmes de formation qui se concentrent simplement sur l'acquisition de niveaux prescrits d'expérience.

Formation homologuée : Formation dispensée dans le cadre d'un programme et d'une supervision spéciaux approuvés par l'autorité de l'aviation civile.


Gestion des erreurs : Processus consistant à déceler les erreurs et à y réagir en appliquant des mesures qui permettent d'en réduire les conséquences ou de les éviter ainsi que d'atténuer la probabilité d'erreurs ou de situations indésirables.

Note. — On trouve une description de situations indésirables dans les Procédures pour les services de navigation aérienne — Formation (PANS-TRG, Doc 9868), Chapitre 3, Supplément C, et la Circulaire 314 — Gestion des menaces et des erreurs (TEM) dans le contrôle de la circulation aérienne.

Gestion des menaces : Processus consistant à déceler les menaces et à y réagir en appliquant des mesures qui permettent d'en réduire les conséquences ou de les éviter ainsi que d'atténuer la probabilité d'erreurs ou de situations indésirables.

Note. — On trouve une description de situations indésirables dans les Procédures pour les services de navigation aérienne — Formation (PANS-TRG, Doc 9868), Chapitre 3, Supplément C, et la Circulaire 314 — Gestion des menaces et des erreurs (TEM) dans le contrôle de la circulation aérienne

Gestion de la qualité : Pour un ATO : Une façon d'aborder la gestion, qui se concentre sur les moyens permettant de réaliser les objectifs de qualité d'un produit ou d'un service en faisant appel à ses quatre éléments clés : planification, contrôle, assurance et amélioration de la qualité.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 16 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

Gestionnaire de la qualité : Le gestionnaire responsable de la fonction de surveillance et de la demande d'actions palliatives. Dans un ATO, il est directement responsable auprès du dirigeant Responsable.

Grave : Dans le contexte des dispositions des conditions médicales du RANT 01 – PART PEL 3 : dont la gravité ou la nature est susceptible de compromettre la sécurité du vol.

Inspection de la qualité : La partie de la gestion de la qualité ayant trait au contrôle de la qualité. En d'autres termes, les inspections effectuées pour observer les événements/actions, documents, etc. afin de vérifier si les procédures opérationnelles et les exigences établies sont respectées pendant l'exécution de l'événement ou de l'action et si les exigences requises sont atteintes. Les vérifications des progrès des élèves et les contrôles de performance sont des inspections de la qualité aussi bien que des fonctions du contrôle de la qualité.

Manuel de qualité : Le document contenant les informations pertinentes ayant trait au système d'assurance de la qualité de l'organisme de formation. Il édité sous la responsabilité du Responsable de la Qualité.

Manuel des procédures et de formation : Décrit la façon dont l'ATO se livre à ses activités. Il peut s'agir d'un manuel combiné ou d'un manuel de formation et d'un manuel des procédures.


(i) **Manuel de formation** : Un manuel contenant les buts et les objectifs de la formation, des cursus normaux et un curriculum pour chaque phase du cours de formation approuvé. Ce manuel sera approuvé par l'autorité de l'aviation civile.

(ii) **Manuel des procédures** : Un manuel contenant les procédures, instructions et directives que le personnel d'un ATO doit suivre dans l'exécution de ses devoirs pour répondre aux exigences du certificat. Ce manuel sera accepté par l'autorité de l'aviation civile.

Médecin-examineur : Médecin ayant reçu une formation en médecine aéronautique et possédant une connaissance et une expérience pratiques de l'environnement aéronautique, qui est désigné par l'autorité de l'aviation civile pour conduire des examens médicaux de demandeurs de licences ou de qualifications pour lesquelles des conditions d'aptitude physique et mentale sont prescrites.

Menace : Événement ou erreur qui se produit en dehors de l'influence des membres du personnel d'exploitation, qui augmente la complexité opérationnelle et qu'il faut gérer pour maintenir la marge de sécurité.

Note. — Une définition de « personnel d'exploitation » figure dans le Chapitre 1 de l'Annexe 19 — Gestion de la sécurité.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 17 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

Nuit : Heures comprises entre la fin du crépuscule civil et le début de l'aube civile, ou toute autre période comprise entre le coucher et le lever du soleil qui pourra être fixée par l'autorité de l'aviation civile,.

Note. — Le crépuscule civil finit lorsque le centre du disque solaire est à 6° au-dessous de l'horizon. L'aube civile commence lorsque le centre du disque solaire est à 6° au-dessous de l'horizon.

Organisme de formation agréé : Organisme agréé par le Togo et fonctionnant sous sa supervision conformément aux dispositions du RANT 01-PART ATO, qui peut dispenser une formation homologuée.

Organisme de maintenance agréé : Organisme agréé par le Togo, conformément au RANT 08-PART 145, pour effectuer la maintenance d'aéronefs ou de leurs éléments et fonctionnant sous le contrôle de l'autorité de l'aviation civile.

Note. — La présente définition ne doit pas être interprétée comme signifiant que cet organisme et l'autorité qui le contrôle ne peuvent être agréés par plus d'un État.

Performances humaines : Capacités et limites de l'être humain qui ont une incidence sur la sécurité et l'efficacité des opérations aéronautiques.

Plan de cours : Le résumé détaillé ou un aperçu des points principaux du cours.

Plan de vol : Ensemble de renseignements spécifiés au sujet d'un vol projeté ou d'une partie d'un vol, transmis aux organismes des services de la circulation aérienne.

Politique : Un document indiquant la position de l'organisation concernant un sujet spécifique.

Procédure : Une façon de documenter un processus.


Processus : Un ensemble d'activités reliées entre elles ou qui interagissent pour transformer des interventions en résultats.

Programme de formation : Les cours, didacticiels, installations, l'équipement d'entraînement au vol et le personnel nécessaire pour réaliser un objectif particulier de formation.

Programme d'études : Un programme d'études est un ensemble de cours dispensés dans un domaine de spécialisation offert par un ATO.

Programme national de sécurité (PNS): Ensemble intégré de règlements et d'activités destinés à améliorer la sécurité.

Qualification : Mention qui, portée sur une licence ou associée à cette licence et s'intégrant à celle-ci, indique les conditions, privilèges ou restrictions propres à cette licence.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 18 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---

Qualité : Ensemble des caractéristiques d'un produit ou d'un service ayant un effet sur son aptitude à répondre à des besoins explicites ou implicites.

Qualité de la formation : Le résultat de la formation qui répond à des besoins explicites ou implicites dans le cadre de normes exigences établies.

Service de délivrance des licences : Service désigné par le Togo comme responsable de la délivrance des licences au personnel.

Note. — Dans les dispositions du présent règlement, le service de délivrance des licences est considéré comme ayant été chargé des responsabilités suivantes par le Togo:

- a) *évaluation des compétences d'un candidat à une licence ou à une qualification ;*
- b) *délivrance des licences et inscription des qualifications ;*
- c) *désignation et autorisation des personnes habilitées ;*
- d) *homologation des cours d'instruction ;*
- e) *approbation de l'utilisation des simulateurs d'entraînement au vol et autorisation de leur utilisation en vue de l'acquisition de l'expérience requise ou de la démonstration de l'habileté requise pour l'obtention d'une licence ou d'une qualification ;*
- f) *validation des licences délivrées par d'autres États contractants.*

Temps aux instruments au sol : Temps pendant lequel un pilote effectue au sol un vol fictif aux instruments dans un simulateur d'entraînement au vol homologué par le service de délivrance des licences


Temps de vol aux instruments : Temps pendant lequel l'aéronef est piloté uniquement aux instruments, sans aucun point de référence extérieur.

Temps d'instruction en double commande : Temps de vol pendant lequel une personne reçoit, d'un pilote dûment autorisé, une instruction de vol à bord de l'aéronef.

Temps de vol en solo : Temps de vol pendant lequel un élève-pilote est le seul occupant de l'aéronef.

Temps de vol sur planeur : Total du temps de vol sur un planeur, remorqué ou non, compté à partir du moment où le planeur commence à se déplacer en vue du décollage jusqu'au moment où il s'immobilise à la fin du vol.

Service de surveillance ATS : Terme utilisé pour désigner un service fourni directement au moyen d'un système de surveillance ATS.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 19 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

Signer un certificat de remise en service : Certifier que les travaux de maintenance ont été effectués de façon complète et satisfaisante conformément aux exigences de navigabilité applicables; cette opération consiste à établir la fiche de maintenance mentionnée dans le RANT 08 PART 145.

Simulateur de contrôle : Appareillage donnant une représentation exacte des différents postes de contrôles de manière à simuler de façon réaliste les fonctions des contrôleurs de la circulation aérienne.

Siège principal : Établissement principal lorsqu'une entreprise n'exerce pas ses activités dans un seul établissement.

Substances psychoactives : Alcool, opioïdes, cannabinoïdes, sédatifs et hypnotiques, cocaïne, autres psychostimulants, hallucinogènes et solvants volatils. Le café et le tabac sont exclus.

Système de gestion de la sécurité : Approche systémique de la gestion de la sécurité comprenant les structures organisationnelles, responsabilités, politiques et procédures nécessaires.

Système qualité : Procédures et politiques organisationnelles documentées, audit interne de ces politiques et procédures, examen de gestion et recommandation d'amélioration de la qualité.

Usage de substances qui pose des problèmes : Usage par du personnel de l'aéronautique civile d'une ou de plusieurs substances psychoactives qui est tel :

- (i) *qu'il constitue un risque direct pour celui qui consomme ou qu'il compromet la vie, la santé ou le bien-être d'autrui ; et/ou*
- (ii) *qu'il engendre ou aggrave un problème ou trouble professionnel, social, mental ou physique.*

Validation (d'une licence) : Mesure prise par l'autorité de l'aviation civile lorsque, au lieu de délivrer une nouvelle licence, elle reconnaît à une licence délivrée par un autre État contractant la valeur d'une licence délivrée par ses soins.

(b) Abréviations et Acronymes

Les abréviations suivantes sont utilisées dans le présent règlement :


A : Avion

ANAC-TOGO : Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo

TMA : Technicien de maintenance d'aéronefs

AQ : Assurance de la qualité

ATC: Contrôleur de la circulation aérienne

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 20 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

ATO : Organisme de formation agréé (approved training organisation)

ATPL : Licence de pilote de ligne

CELICA/CA : Cellule d'instruction des Centres ASECNA / Circulation Aérienne

CFI : Chef instructeur de vol (chief flight instructor)

CGI : Chef instructeur au sol (chief ground instructor)

CPL : Licence de pilote professionnel (commercial pilot licence)

CRM : Gestion des ressources en équipe (crew resources management)

FE : Mécanicien navigant (flight engineer)

H : Hélicoptère

IFR : Règles de vol aux instruments (instrument flight rules)

MMEL : Liste principale d'équipement minimal (master minimum equipment list)

OACI : Organisation de l'aviation civile internationale

PIC : Commandant de bord (pilot in command)

PPL : Licence de pilote privé (private pilot licence)

RT : Radiotéléphonie


ATO.A.005 CHAMP D'APPLICATION

(a) Généralités

(1) Le présent règlement définit les exigences auxquelles doivent satisfaire les organismes désirant obtenir un agrément d'organisme de formation aéronautique (ATO) et les exigences relatives au maintien de la validité de cet agrément.

(b) Dispositions transitoires

(1) Les formations commencées avant la date d'application du présent règlement conformément aux règlements antérieurs sont acceptées en vue de la délivrance de licences ou qualifications, sous réserve que ces formations et ces contrôles soient achevés avant le 31 décembre 2015.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 21 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

CHAPITRE B. EXIGENCES RELATIVES AUX ORGANISMES DE FORMATION

ATO.B.010 GÉNÉRALITÉS

(a) Approbation

Un organisme de formation dans le domaine de l'aviation civile ne peut exercer ses activités que s'il a été approuvé comme ATO par l'autorité de l'aviation civile.

Dans le cas d'une formation homologuée, celle-ci assurera un niveau de compétence au moins égal à celui qui est assuré par les conditions minimales d'expérience applicables au personnel n'ayant pas suivi de cours de formation homologuée.

Cependant, un exploitant, titulaire d'un permis d'exploitation pour le transport aérien, peut être autorisé à délivrer les formations relevant des RANT 6 OPS 1, RANT 6 OPS 3 et RANT 18, sans être approuvé ATO. Dans ce cas, seules les dispositions des règlements cités ci-dessus s'appliquent.

Un certificat sera délivré à l'organisme ayant satisfait aux conditions du présent règlement.

(b) Exigences applicables aux organismes de formation sis à l'étranger


Un organisme de formation dans le domaine de l'aviation civile exerçant en totalité ses activités à l'étranger ne peut être autorisé à dispenser des formations que dans l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- Il répond aux exigences du présent règlement et il a été agréé par l'autorité de l'aviation civile.
- Il est agréé par l'autorité de l'aviation civile d'un autre Etat membre de l'OACI et l'autorité de l'aviation civile a pu déterminer que les conditions de l'agrément délivré par l'autorité de cet Etat sont globalement équivalentes à celles du présent règlement. Dans ce cas, l'autorité de l'aviation délivrera à l'organisme de formation étranger une reconnaissance d'agrément dont la validité ne doit en aucun cas dépasser celle de l'agrément étranger et doit être limitée dans le temps.

(c) Demande

Une demande d'approbation doit être faite à l'autorité de l'aviation civile.

(d) Dispositions générales pour l'approbation des organismes de formation


 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 22 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (1) Les organismes de formation établissent la preuve qu'ils disposent d'un personnel et des équipements adéquats et exercent leur activité dans un environnement adapté pour dispenser les formations nécessaires à l'obtention ou au maintien des titres.
- (2) Les organismes de formation donnent accès à toute personne autorisée par l'Autorité de l'aviation civile aux installations concernées et permettent l'examen des enregistrements, données et procédures concernées et tout autre matériel relatif à l'exécution des tâches de l'autorité de l'aviation civile.

(e) Système de gestion des organismes de formation

Les organismes de formation doivent :

- (1) disposer d'un système de gestion efficace et d'un personnel en nombre suffisant ayant les qualifications et l'expérience qui conviennent pour dispenser des formations conformes aux exigences définies dans le présent règlement ;
- (2) désigner un dirigeant responsable ;
- (3) disposer des installations, équipements et locaux qui conviennent pour le type de formation proposée ;
- (4) apporter la preuve qu'il existe au sein du système de gestion mis en place un système de gestion de la qualité permettant de contrôler si les procédures et systèmes devant garantir la conformité des services de formation fournis aux exigences définies dans le présent règlement sont respectés et si ces systèmes et procédures sont adaptés ;
- (5) disposer d'un système d'archivage qui permet un stockage adéquat et une traçabilité fiable des activités concernées ;
- (6) apporter la preuve que des fonds suffisants sont disponibles pour que les formations se déroulent conformément aux exigences définies dans le présent règlement et qu'une assurance dont la couverture est suffisante a été prévue pour les activités qu'ils mènent compte tenu de la nature des formations en question.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 23 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

(f) Exigences relatives aux cours de formation, aux plans de formation initiale et en unité et aux programmes de compétence d'unité


- (1) Les organismes de formation communiquent à l'autorité de l'aviation civile la méthode qu'ils utilisent pour déterminer plus précisément le contenu, l'organisation et la durée des cours de formation, et le cas échéant, les plans de formation en unité et les programmes de compétence d'unité ainsi que le mode d'organisation des examens ou des évaluations.
- (2) Le programme de cours devrait être subdivisé en modules contenant un objectif de formation et les informations sur la formation pratique mais appliquées à la fois aux connaissances théoriques et à la formation pratique dispensées par ces modules.

(g) Inspection et surveillance continue des ATO

- (1) L'autorité de l'aviation civile procède à une inspection sur site de tout organisme de formation (ATO) sollicitant la délivrance d'un agrément aux fins de déterminer la conformité avec le présent règlement.
- (2) En vue de garantir un respect effectif des exigences fixées dans le présent règlement, les audits/inspections sont effectués au moins une fois par an. Après un audit/inspection, le détenteur du certificat est informé par écrit, de toutes les non-conformités relevées.
- (3) Outre ces audits réguliers, l'autorité de l'aviation civile peut procéder à des inspections inopinées.

ATO.B.015 RESTRICTION DE PUBLICITÉ

- (b) Aucun organisme de formation agréé ne peut se dire certifié tant qu'un certificat d'organisme de formation agréé ne lui a pas été délivré.
- (c) Aucun organisme de formation agréé et certifié ne peut faire de déclaration, par écrit ou oralement, à son propos, qui est fausse ou destinée à tromper qui que ce soit.
- (d) Chaque fois qu'un organisme de formation agréé fait de la publicité indiquant qu'il est certifié, la publicité doit indiquer clairement son numéro de certificat.
- (e) Un ATO dont le certificat a fait l'objet d'une renonciation, suspension, retrait ou d'une annulation doit rapidement :


 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 24 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (1) enlever toutes les indications, y compris les signes où qu'ils soient, montrant que l'ATO a été certifié par l'autorité ;
- (2) notifier à tous les agents publicitaires, et médias publicitaires travaillant avec le détenteur du certificat, la cessation de toute publicité indiquant que l'ATO est certifié par l'autorité de l'aviation civile.

ATO.B.020 DEMANDE DE CERTIFICAT D'ATO

Une demande de certificat d'ATO doit être faite à l'autorité de l'aviation civile selon la forme et la manière établies par l'autorité de l'aviation civile.

- (a) Chaque demande doit être soumise au moins soixante (60) jours calendaires avant le début de la formation proposée, ou trente (30) jours avant d'apporter un changement à toute formation homologuée, sauf si l'autorité de l'aviation civile approuve une période plus courte.
- (b) Chaque demandeur doit fournir les informations suivantes:
 - (1) Une déclaration indiquant que chaque poste de personnel clé satisfait à ou excède les exigences minimums de qualification ; il convient d'annexer le CV du personnel clé et des instructeurs / examinateurs;
 - (2) Une déclaration affirmant que le demandeur notifiera à l'autorité de l'aviation civile dans les dix (10) jours ouvrables de tout changement apporté à l'affectation de personnes occupant les postes de personnel d'encadrement requis ;
 - (3) Les autorisations de formations proposées et les spécifications de formation recherchées par le demandeur ;
 - (4) L'emplacement proposé pour chaque installation et installation satellite de formation, les cours devant être enseignés à chaque emplacement et l'équipement se trouvant à chaque emplacement ;
 - (5) Son manuel de formation et de procédures proposés ;
 - (6) Chaque programme d'études proposé pour la formation, dont les aperçus de plan de cours, les didacticiels et la documentation venant appuyer le cursus pour lequel l'approbation est recherché; les syllabus seront acceptés par l'autorité de l'aviation civile.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 25 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---


- (7) La documentation de l'assurance de la qualité et du système de qualité de l'organisme de formation ; le Manuel Qualité sera approuvé par l'autorité de l'aviation civile.
- (8) Une déclaration sur le nombre maximum d'élèves auxquels il s'attend à enseigner à la fois ;
- (9) La documentation du système de gestion de la sécurité de l'organisme de formation ;
- (10) Une déclaration de conformité à toutes les exigences qui s'appliquent pour la formation proposée, dont les chapitres pertinents de la réglementation, qui devraient être identifiés et accompagnés d'une brève description ;
- (11) Toute information complémentaire exigée par l'autorité de l'aviation civile.

ATO.B.025 DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'ATO

- (a) L'autorité de l'aviation civile peut délivrer un certificat d'ATO à un demandeur si sa demande est justifiée, et l'évaluation permet de confirmer que l'ATO :
 - (1) satisfait à la réglementation et aux exigences qui s'appliquent pour un certificat d'ATO ;
 - (2) dispose d'une organisation appropriée pour assurer la formation ;
 - (3) dispose d'installations, du personnel qualifié, de la documentation nécessaire et d'équipements adéquats et en bon état de fonctionnement.
 - (4) s'acquitte du paiement des redevances et droits requis par les textes en vigueur.

ATO.B.030 VALIDITE ET RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT D'ATO


- (a) Un certificat délivré à un ATO se trouvant dans ou hors du territoire togolais entre en vigueur à la date de sa délivrance et reste valide jusqu'au douzième mois suivant la date de sa délivrance, sous réserve de conformité satisfaisante aux exigences du présent règlement.
- (b) La validité d'une reconnaissance d'agrément est de douze (12) mois. Elle n'excèdera pas celle de l'agrément de l'ATO étranger.
- (c) Les renouvellements se feront pour des périodes de douze (12) mois.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 26 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (d) Au cours de sa validité, un certificat délivré reste en vigueur tant qu'il n'est pas retiré, suspendu ou révoqué par l'autorité de l'aviation civile.
- (e) Le titulaire d'un certificat qui est arrivé à expiration ou est retiré, suspendu ou révoqué par l'autorité de l'aviation civile doit le restituer, ainsi que les spécifications de formation, à celle-ci dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date d'expiration ou de retrait ou de la notification de suspension ou de révocation par l'autorité de l'aviation civile.
- (f) Toute demande de renouvellement doit parvenir à l'autorité de l'aviation civile soixante (60) jours au plus tard avant la date d'expiration du certificat. Si une demande de renouvellement n'est pas soumise dans ces délais, l'ATO encourt les pénalités prévues par les textes en vigueur.

ATO.B.035 FORMAT DE CERTIFICAT D'ORGANISME DE FORMATION

- (a) Le certificat d'ATO comprend deux documents :
 - (1) Un certificat d'une page signé par l'autorité de l'aviation civile et
 - (2) Une ou plusieurs pages de spécifications de formation stipulant les termes, conditions et autorisations applicables au certificat d'ATO, signée(s) par l'autorité de l'aviation civile.
- (b) Un ATO n'effectue la formation, l'examen et les contrôles, ou une partie de ceux-ci, que pour les qualifications qu'il détient et dans le cadre des termes, conditions et autorisations figurant dans ses spécifications de formation.
- (c) Le certificat d'ATO comporte les éléments suivants :
 - (1) Le numéro du certificat spécifique à l'ATO ;
 - (2) Le nom et le lieu où se trouve l'ATO (établissement principal) ;
 - (3) La date de délivrance et la période de validité ;
 - (4) Les termes de l'approbation ayant trait aux cours devant être enseignés ; et
 - (5) La signature de l'autorité de l'aviation civile.
- (d) Les spécifications de formation comprennent :
 - (1) Le numéro du certificat spécifique à l'ATO ;
 - (2) Le type de formation autorisée, y compris les cours approuvés ;
 - (3) Les autorisations de l'ATO, y compris les approbations spéciales et leurs limitations ;

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 27 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---


- (4) Le nom et l'adresse de tout centre de formation satellite et la formation homologuée offerte par chaque ATO satellite, le cas échéant.
- (5) Les installations et l'équipement requis pour dispenser la formation autorisée;
- (6) La signature de l'autorité de l'aviation civile ;
- (7) La date de la première délivrance et la date de renouvellement ; et
- (8) Toute autre information exigée par l'autorité de l'aviation civile.

ATO.B.040 SUSPENSION, RÉVOCATION OU RETRAIT


L'autorité de l'aviation civile peut suspendre, révoquer ou retirer un certificat d'ATO s'il est établi que le titulaire dudit certificat n'a pas répondu ou ne répond plus aux exigences du présent règlement.

ATO.B.045 CHANGEMENTS APPORTÉS À L'ATO ET AMENDEMENTS DU CERTIFICAT

- (a) Afin de permettre à l'autorité de l'aviation civile de déterminer si l'ATO est toujours en conformité avec le présent règlement, l'ATO doit notifier par écrit à l'autorité de l'aviation civile, à fin d'approbation, au moins trente (30) jours à l'avance, sauf si l'autorité de l'aviation civile approuve une période plus courte, de tout changement concernant :
 - (1) Le nom de l'organisme ;
 - (2) L'adresse de l'organisme ;
 - (3) Les installations, l'équipement ou le personnel susceptible d'affecter la certification ou les qualifications de l'ATO ;
 - (4) Toute qualification détenue par l'ATO, qu'elle ait été délivrée par l'autorité de l'aviation civile ou par une certification délivrée par un autre Etat membre de l'OACI;
 - (5) Les autres sites de l'organisme ;
 - (6) les spécifications contenues dans le manuel de formation et des procédures, y compris le programme d'études ;
 - (7) Le dirigeant responsable ; ou
 - (8) La liste du personnel clé identifié dans le manuel de formation et des procédures.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p align="center">RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 28 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---

- (b) L'autorité de l'aviation civile amende le certificat de l'ATO si ce dernier la notifie d'un changement concernant :
- (1) L'emplacement des installations ou de l'équipement ;
 - (2) Les autres sites de l'organisme ;
 - (3) Les qualifications, y compris les suppressions;
 - (4) Les spécifications contenues dans le manuel de formation et des procédures, y compris le programme d'études;
 - (5) Le nom de l'organisme ayant le même propriétaire ; ou
 - (6) Le propriétaire.
- (c) L'autorité de l'aviation civile peut amender le certificat de l'ATO si ce dernier la notifie d'un changement concernant :
- (1) Le dirigeant responsable ;
 - (2) La liste du personnel de commandement identifié dans le manuel de formation et des procédures ; ou
 - (3) Les spécifications contenues dans le manuel de formation et des procédures, y compris le programme d'études.
- (d) Lorsque l'autorité de l'aviation civile amende le certificat d'un ATO pour cause de changement de propriétaire de l'ATO, elle affecte un nouveau numéro de certificat à celui qui a été amendé.
- (e) L'autorité de l'aviation civile peut :
- (1) Imposer, par écrit, les conditions dans lesquelles l'ATO peut continuer à exercer durant toute période de mise en œuvre des changements figurant au § (a) ci-dessus ; et
 - (2) Suspendre temporairement le certificat de l'ATO si elle détermine que l'approbation de ce dernier devrait être retardée ; elle notifie, par écrit, au titulaire du certificat d'ATO les raisons d'une telle suspension.
- (f) Si des changements sont apportés à ce qui figure au § (a) ci-dessus sans que l'autorité de l'aviation civile en soit informée et sans amendement du certificat de l'ATO par cette dernière, elle peut suspendre ou révoquer ledit certificat.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 29 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

ATO.B.050 EMLACEMENT DE L'ATO


- (a) Tout postulant, ou détenteur de certificat délivré conformément au présent règlement doit établir et maintenir un siège principal qui est physiquement situé à l'adresse inscrite sur son certificat.
- (b) Le détenteur d'un certificat d'ATO peut dispenser une formation en conformité avec un programme de formation approuvé par l'autorité de l'aviation civile dans un ATO satellite si:
- (1) Les installations, les équipements, le personnel et le contenu du cours de l'ATO satellite satisfont aux exigences applicables ; et
 - (2) Les instructeurs et les examinateurs de l'ATO satellite sont sous la supervision directe du personnel de commandement de l'ATO principal ; et
 - (3) l'autorité de l'aviation civile émet des spécifications de formation du détenteur de certificat qui portent sur la raison sociale et l'adresse de l'ATO satellite et les cours approuvés dispensés à l'ATO satellite.
- (c) Un ATO satellite peut être sis dans un pays autre que le Togo et doit se conformer aux exigences du présent règlement.

ATO.B.055 INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENT ET MATÉRIEL — EXIGENCES D'ORDRE GÉNÉRAL

(a) Installations

Un ATO doit avoir accès à des installations adaptées à l'ampleur et à la nature des opérations prévues et permettant d'assurer un milieu propice à l'apprentissage. Ces installations doivent comprendre :

- (1) des zones générales offrant suffisamment :
 - (i) de surfaces de bureaux pour les directeurs, le personnel administratif et les instructeurs ;
 - (ii) de salles de cours et d'examens ainsi que de salles de bibliothèque et de consultation ;
 - (iii) de zones de stockage, y compris de zones sécurisées pour les dossiers de formation et les dossiers du personnel.
- (2) des salles de cours dotées des équipements adéquats pour dispenser avec efficacité les parties théoriques du programme de formation, conformément au manuel de formation et de procédures.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p align="center">RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 30 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---


- (3) des zones de formation pratique conçues et équipées pour garantir l'acquisition des compétences figurant dans les objectifs finaux de la formation. Ces installations devraient comprendre, le cas échéant :
- (i) des salles pour les opérations, la planification et le briefing ;
 - (ii) des salles d'entraînement aux procédures et sur simulateur ;
 - (iii) des aires de stationnement appropriées pour les aéronefs utilisés au cours des formations ;
 - (iv) des ateliers et hangars pour aéronefs ;
 - (v) des aires de stockage de pièces détachées, d'outils et de matériel.

(b) Didacticiels et équipements de formation

Un ATO doit veiller à ce que tous les didacticiels et équipements requis par le programme de formation, tels que spécifiés dans son manuel de formation et de procédures, soient disponibles et en bon état de fonctionnement.

(c) Approbation du matériel de formation

- (1) Toute ou partie de la formation théorique dispensée en ligne par un ATO peut être acceptée par l'autorité de l'aviation civile.
- (2) Chaque matériel de formation destiné à l'entraînement, aux épreuves ou aux contrôles dans un programme de formation approuvé pour lequel une reconnaissance est sollicitée doit être mis à la disposition de l'autorité de l'aviation civile qui en détermine la pertinence avant sa mise en service.
- (3) L'ATO doit non seulement respecter les obligations imposées par les règlements nationaux mais aussi mettre en œuvre au moins les processus suivants pour tous les matériels de formation :
 - (i) un programme régulier de maintenance afin de garantir le maintien d'un fonctionnement correct des matériels de formation et, le cas échéant, d'une reproduction exacte de tout composant, système ou équipement pour lequel la validation à des fins d'entraînement, d'épreuves ou de contrôles est sollicitée ;
 - (ii) pour chaque matériel de formation, la création et la tenue à jour de dossiers qui enregistrent scrupuleusement l'utilisation du matériel et énumèrent tout écart par rapport à la fonctionnalité de ce dernier ou à


 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 31 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

ses caractéristiques prévues de performance qui est susceptible d'avoir une incidence sur la formation.

- (4) Lorsqu'une partie de la formation est faite sur simulateur, l'ATO s'assurera que les tâches de formation proposées, la validation connexe sollicitée et la capacité du simulateur permettent d'atteindre le résultat de formation escompté.

ATO.B.060 PERSONNEL – EXIGENCES D'ORDRE GÉNÉRAL

- (a) Chaque ATO devrait compter un dirigeant responsable et un personnel clé. Les postes clés sont les suivants :
- (1) dirigeant responsable, qui peut aussi être le directeur formation ;
 - (2) directeur formation ;
 - (3) responsable des services pédagogiques ;
 - (4) directeur qualité ;
 - (5) directeur maintenance (le cas échéant) ;
 - (6) directeur sécurité (le cas échéant).
- (b) Chaque ATO devra, selon l'ampleur et la nature de son organisation avoir une structure comme l'illustrent les organigrammes de l'Appendice 1 au § ATO.B.060. Des ATO petits et moins complexes peuvent souhaiter combiner certains postes clés lorsqu'il devient évident que les rôles et responsabilités des postes qui en résultent n'auraient pas à pâtir d'une telle décision.
- (c) L'ATO doit fournir le nombre d'instructeurs et d'évaluateurs qualifiés et compétents qui convient à la taille et à la nature des opérations prévues et veiller à ce que ce personnel ait les licences, certificats, compétences, qualifications ou autorisations appropriés, jugés nécessaires par l'autorité de l'aviation civile.
- (d) Les instructeurs et évaluateurs doivent suivre une formation initiale et périodique, selon la spécificité de la formation, ainsi que des recyclages pertinents, liés aux technologies et aux méthodes pédagogiques les plus récentes, adaptées aux compétences à faire acquérir aux élèves et à évaluer chez ceux-ci.
- (e) L'ATO doit veiller à ce que des effectifs compétents et formés soient disponibles en suffisance pour maintenir l'efficacité de son système qualité.


 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 32 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

ATO.B.065 TENUE DES DOSSIERS

- (a) Les dossiers des instructeurs, des examinateurs et des élèves doivent être enregistrés dans le système de gestion des dossiers afin de garantir le suivi et la tenue à jour desdits dossiers.
- (b) Le système de tenue des dossiers d'un ATO devrait présenter les caractéristiques suivantes :
 - (1) **Exhaustivité** : Les dossiers conservés par l'organisme de formation devraient pouvoir fournir les preuves documentaires de chaque acte de formation et permettre de reconstituer l'historique de formation de chaque élève ou instructeur de l'organisme.
 - (2) **Intégrité** : Il est important de préserver l'intégrité des dossiers et de garantir qu'ils ne soient ni retirés ni modifiés. Il faut aussi prévoir un système de sauvegarde des dossiers qui peut assurer la continuité en cas de sinistre.
 - (3) **Confidentialité** : les dossiers seront stockés (ordinateurs ou armoires fortes) suivant des procédures ne permettant l'accès qu'à des personnes autorisées.
- (c) Chaque organisme de formation doit établir des règles sur l'archivage des dossiers d'emploi et de formation du personnel non en cours.
- (d) L'organisme doit conserver tous les dossiers de formation, d'examen et de contrôle des élèves ainsi que ceux du personnel de l'organisme pendant une durée illimitée.
- (e) Sur demande et dans des délais raisonnables, l'ATO fournit à un élève ou à tout personnel une copie de son dossier.

ATO.B.070 ATO HABILITÉ POUR FAIRE PASSER DES EXAMENS

- (a) L'autorité de l'aviation civile peut habiliter un ATO à faire passer les examens requis pour la délivrance d'une licence ou d'une qualification.
- (b) Le personnel de l'ATO autorisé à faire passer les examens doit être habilité par l'autorité de l'aviation civile.
- (c) L'ATO doit répondre aux conditions préalables suivantes pour obtenir l'approbation de faire passer des examens :
 - (1) L'ATO doit soumettre une demande à cette fin à l'autorité de l'aviation civile ;
 - (2) L'ATO doit détenir la qualification pour laquelle le droit de faire passer des examens est demandé ;

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 33 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---


- (3) Le cours pour lequel l'approbation de faire passer des examens est demandée ne peut pas être un cours approuvé en dehors des exigences minimums de temps de formation.
- (d) L'approbation de l'ATO de faire passer des examens est valide pour douze (12) mois, sauf en cas de suspension ou de révocation par l'autorité de l'aviation civile, et peut être renouvelé sur demande soumise à l'autorité de l'aviation civile par l'ATO.
- (e) L'ATO détenant l'approbation de faire passer des examens effectue les tests ou les contrôles requis conformément aux parties pertinentes du RANT 01-PART PEL 1 ou des RANT 08 PART M et RANT 08 PART 145
- (f) L'ATO détenant l'approbation de faire passer des examens doit conserver les dossiers des examens pendant une durée illimitée. Ces dossiers doivent être remis à l'autorité de l'aviation civile lorsque l'ATO n'a plus l'approbation de faire passer des examens.
- (g) Les résultats des examens seront envoyés à l'autorité de l'aviation civile.

ATO.B.075 ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET SYSTÈME DE QUALITÉ


- (a) L'ATO doit établir un système d'assurance de la qualité acceptable pour l'autorité de l'aviation civile, qui assure que les pratiques de formation et pédagogiques sont en conformité avec les exigences applicables.
- (b) Le système d'assurance de la qualité et le système de qualité de l'ATO sont établis conformément aux instructions et aux informations figurant à l'Appendice 1 au ATO.B.075.

ATO.B.080 MANUEL DE FORMATION ET DES PROCÉDURES DE L'ATO : EXIGENCES D'ORDRE GÉNÉRAL

- (a) L'ATO doit mettre à la disposition du personnel un manuel de formation et des procédures approuvés par l'autorité de l'aviation civile pour le guider et pour l'utilisation par le personnel concerné. Ce manuel peut être publié en plusieurs parties séparées et doit contenir au moins les informations suivantes :
- (1) Une description générale du domaine de la formation autorisée selon les termes de l'approbation de l'ATO ;
 - (2) Le contenu des programmes de formation offerts, y compris les didacticiels et l'équipement devant être utilisés ;

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 34 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (3) Une description du système d'assurance de la qualité de l'organisme (Manuel de Qualité) ;
 - (4) Une description des installations et des moyens de l'organisme ;
 - (5) Le nom, les responsabilités et la qualification de la personne désignée en tant que dirigeant responsable ;
 - (6) Une description des responsabilités et qualifications du personnel chargé de planifier, d'assurer et de superviser la formation ;
 - (7) Une description des procédures servant à établir et à maintenir la compétence du personnel enseignant ;
 - (8) Une description de la méthode utilisée pour remplir et conserver les dossiers de formation ;
 - (9) Une description, le cas échéant, de la formation supplémentaire requise pour la conformité aux procédures et exigences de l'exploitant ; et
 - (10) Une description du processus de sélection, du rôle et des responsabilités des personnes habilitées - ainsi que les conditions applicables établies par l'autorité de l'aviation civile - pour faire passer les examens pour une licence ou une qualification, lorsqu'un ATO a obtenu l'approbation à cette fin.
- (b) L'ATO s'assure que le manuel de formation et des procédures est amendé selon les besoins pour que les informations qu'il contient soient à jour.
- (c) L'ATO fournit dans les plus brefs délais à l'autorité de l'aviation civile et aux autres personnes et organismes auxquels le manuel a été distribué, les copies de tous les amendements apportés au manuel de formation et des procédures.
- (d) L'ATO assurera un programme de formation continue et de recyclage pour son personnel. Ce programme sera accepté par l'autorité de l'aviation civile. Les instructeurs, les examinateurs et les contrôleurs de formation suivent, au minimum tous les 24 mois, une formation ou information d'actualisation, relative aux nouvelles technologies, aux aptitudes pratiques, aux facteurs humains et aux techniques de formation modernes et appropriée aux connaissances dispensées ou étudiées.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 35 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

ATO.B.085 LIMITATION DU TEMPS DE TRAVAIL

- (a) Un instructeur en vol n'est pas autorisé à effectuer plus de huit (8) heures d'entraînement au vol lors de toute période de vingt-quatre (24) heures consécutives, ou quatre (4) heures de vol par période de 12 heures, et ce, en fonction du type d'entraînement.
- (b) Un instructeur sur simulateur d'entraînement au vol n'est pas autorisé à effectuer plus de huit (8) heures d'instruction lors de toute période de vingt-quatre (24) heures consécutives, à l'exclusion des briefings et des débriefings.
- (c) Un élève d'une école de formation de technicien de maintenance d'aéronefs agréée ne peut pas être obligé d'assister à des cours pendant plus de huit (8) heures par jour ou plus de six (6) jours ou quarante (40) heures par période de sept (7) jours.

ATO.B.090 SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ DE L'ATO


- (a) Un ATO dont les activités ont une incidence directe sur l'exploitation sûre des aéronefs met en œuvre un système de gestion de la sécurité acceptable pour l'autorité de l'aviation civile comme indiqué dans le RANT19 - Gestion de la sécurité.

ATO.B.095 SUPERVISION

- (a) Tout ATO ayant obtenu une approbation fait l'objet d'une supervision par l'autorité de l'aviation civile. L'autorité de l'aviation civile veille au respect par l'ATO des conditions de son approbation. En particulier à un examen du système d'assurance de la qualité de l'ATO, de ses dossiers administratifs, techniques et pédagogiques, de l'organisation des examens et épreuves, ainsi que de ses activités opérationnelles.

L'autorité de l'aviation civile peut procéder à la vérification des résultats des épreuves et des examens.

- (b) Les activités des ATO sur lesquelles porte la supervision de l'autorité de l'aviation civile comprennent, selon le cas, les principaux éléments suivants :
 - (1) adéquation des effectifs (nombre et qualifications) ;
 - (2) validité des licences, certificats, qualifications et autorisations des instructeurs ;
 - (3) carnets de vol ou tout autre document correspondant;
 - (4) installations appropriées et adéquates compte tenu des cours à dispenser et du nombre d'élèves ;

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 36 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (5) processus de documentation (p. ex. révision et mise à jour du manuel de formation et de procédures), avec un accent particulier sur la documentation relative aux cours, y compris les dossiers de mise à jour des systèmes, les manuels de formation et de procédures, etc. ;
- (6) formations données dans les classes et sur simulateurs et, le cas échéant, la formation en vol ou la formation en cours d'emploi (OJT), y compris les séances d'information avant et après le vol ;
- (7) formation initiale et continue des instructeurs ;
- (8) pratiques d'assurance de la qualité ;
- (9) fonctionnalité du système de gestion de la sécurité ;
- (10) évaluation et contrôle ;
- (11) dossiers de formation, d'examen et d'évaluation ;
- (12) immatriculation des aéronefs, documents connexes et dossiers de maintenance;
- (13) qualification et approbation des simulateurs d'entraînement au vol ou tout autre moyen synthétique de formation.

(c) L'autorité de l'aviation civile pourra déléguer les tâches de supervision à un organisme régional de supervision de la sécurité (RSOO).

ATO.B.100 ÉVALUATIONS ET CONTRÔLES APPROUVÉS RÉALISÉS PAR L'ATO


- (a) Dans le cadre de la désignation des examinateurs pour la délivrance de brevet, licence ou qualification, l'ATO se conformera à la réglementation en vigueur.
- (b) L'ATO pourra désigner des évaluateurs en fonction de critères approuvés par l'autorité de l'aviation civile.

ATO.B.105 DIPLÔME OU CERTIFICAT

- (a) Un ATO délivre un diplôme ou certificat à chaque élève qui termine avec succès un cours de formation approuvé.


NB: Ce diplôme ou certificat ne remplace pas la licence émise par l'autorité de l'aviation civile ; ils ne permettent pas au titulaire d'exercer les privilèges de la formation tant que l'autorité de l'aviation civile n'a pas émis la licence associée.

- (b) Le diplôme ou certificat doit comporter les informations suivantes :

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 37 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (1) Le nom et le numéro du diplôme ou certificat de l'ATO ;
- (2) Le nom de l'élève auquel il a été délivré ;
- (3) Les cours suivis par l'élève;
- (4) La date de délivrance du diplôme ou certificat ;
- (5) Une déclaration selon laquelle l'élève a passé de façon satisfaisante les examens de fin de cours ;
- (6) La date de fin de validité du diplôme ou du certificat le cas échéant ;
- (7) La signature du dirigeant responsable ou toute autre personne habilitée par l'ATO.


(c) Un exemple de diplôme ou de certificat figure à l'appendice 1 au § ATO.B.105

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 38 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

CHAPITRE C : EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES MEMBRES D'ÉQUIPAGE DE CONDUITE

ATO.C.110 GÉNÉRALITÉS

- (a) Outre les exigences figurant au Chapitre B du présent règlement, le présent Chapitre prescrit les exigences additionnelles pour les ATO dispensant des programmes d'études ou de formation pour équipage de conduite.
- (b) Les exigences pour les ATO dispensant des formations en vue de la délivrance des licences de pilote d'avion et des qualifications associées doivent être conformes aux exigences de l'appendice 1 au ATO.C.110, Organismes de formation au vol en vue de la délivrance des licences de pilote d'avion et des qualifications associées (ATO).
- (c) Les exigences pour les ATO dispensant des formations en vue de la seule délivrance de qualifications de type à des détenteurs de licences de pilotes d'avion doivent être conformes aux exigences de l'appendice 2 au ATO.C.110, Organismes de formation à la qualification de type pour la seule délivrance de qualifications de type à des détenteurs de licences de pilotes d'avion.
- (d) Les exigences pour la déclaration des organismes de formation PPL(A) doivent être conformes aux exigences de l'appendice 3 au ATO.C.110, Déclaration des organismes de formation PPL(A) et à l'appendice 4 au ATO.C.110, Formulaire de déclaration pour la formation au PPL(A).
- (e) Les exigences pour les ATO dispensant des formations en vue de la délivrance des licences de pilote d'hélicoptère et des qualifications associées doivent être conformes aux exigences de l'appendice 5 au ATO.C.110, Organismes de formation au vol en vue de la délivrance des licences de pilote d'hélicoptère et des qualifications associées (ATO).
- (f) Les exigences pour les ATO dispensant des formations en vue de la seule délivrance de qualifications de type à des détenteurs de licences de pilotes d'hélicoptère doivent être conformes aux exigences de l'appendice 6 au ATO.C.110, Organismes de formation à la qualification de type pour la seule délivrance de qualifications de type à des détenteurs de licences de pilotes d'hélicoptère.
- (g) Les exigences pour la déclaration des organismes de formation PPL(A) doivent être conformes aux exigences de l'appendice 7 au ATO.C.110, Déclaration des organismes de formation PPL(H) et l'appendice 8 au ATO.C.110, Formulaire de déclaration pour la formation au PPL(H).

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 39 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---


- (g) Les exigences pour les ATO dispensant des formations de membres d'équipage de conduite, en partie à l'étranger doivent être conformes aux exigences de l'appendice 9 au ATO.C.110, Organismes de formation au vol dispensant des formations en partie à l'étranger.
- (h) Les exigences pour les ATO dispensant des cours modulaires théoriques à distance en vue de la délivrance des licences de membres d'équipage de conduite doivent être conformes aux exigences de l'appendice 10 au ATO.C.110, Cours modulaires théoriques à distance.
- (j) Les exigences pour les ATO dispensant des cours modulaires théoriques à distance en vue de la délivrance des licences de membres d'équipage de conduite doivent être conformes aux exigences de l'appendice 11 au ATO.C.110, Cours modulaires théoriques à distance.

ATO.C.115 APPROBATION DU COURS

(a) Cours de formation d'équipage de conduite

(1) L'autorité de l'aviation civile peut approuver pour un ATO qui satisfait aux exigences du chapitre B du présent règlement les cours de formation suivants :


- (i) Cours pour licence de pilote privé ;
- (ii) Cours pour licence de pilote professionnel ;
- (iii) Cours pour qualification aux instruments ;
- (iv) Cours intégré pour licence de pilote professionnel/qualification aux instruments multimoteur/CRM ;
- (v) Cours pour licence de pilote de ligne ;
- (vi) Cours pour licence de mécanicien navigant ;
- (vii) Cours pour qualification de classe d'aéronef;
- (viii) Cours pour qualification de type d'aéronef ;
- (ix) Cours de gestion des ressources et coordination de l'équipage au poste de pilotage ;
- (x) Cours d'instructeur en vol ;
- (xi) Cours d'instructeur en vol pour qualification additionnelle de type ou de classe;

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 40 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (xii) Cours d'instructeur à la formation sur simulateur de vol ;
- (xiii) Cours de recyclage ; et
- (xiv) Autres cours que l'autorité de l'aviation civile peut approuver.

(b) Approbation des cours de formation – Basée sur la qualification et autres moyens de conformité


- (1) Le demandeur ou le titulaire d'un certificat d'ATO soumet à l'autorité de l'aviation civile une demande d'approbation de chaque cours offert ou amendé.
 - (i) Lorsqu'il demande l'approbation d'un cours nouveau ou amendé, le demandeur ou le titulaire d'un certificat d'ATO soumet à l'autorité de l'aviation civile, une copie du cours ou de l'amendement
 - (ii) La demande doit parvenir à l'autorité de l'aviation civile au moins trente (30) jours avant le début prévu du cours.
- (2) Sauf tel que stipulé au § ATO.B.010 (f) du présent règlement, chaque cours pour lequel l'approbation est demandée doit répondre aux exigences minimums de temps de formation au sol et en vol spécifiées dans les parties pertinentes du RANT 01 PART PEL 1, PART PEL 2 et PART PEL 4 pour la licence, la qualification ou l'autorisation demandée.
- (3) Chaque cours pour lequel l'approbation est demandée doit comporter :
 - (i) Une description de chaque salle utilisée pour la formation au sol, dont ses dimensions et le nombre maximum d'élèves pouvant y être formés en même temps ;
 - (ii) Une description de chaque aide audiovisuelle, projecteur, magnétophone, maquette, plan, composant d'aéronef et autres aides spéciales utilisés pour la formation au sol ;
 - (iii) Une description de chaque simulateur d'entraînement au vol utilisé pour la formation ;
 - (iv) Une liste des aérodromes de départ des vols d'entraînement et des installations, dont les espaces aménagés pour le briefing des élèves et le personnel de l'ATO dans chacun de ces aérodromes ;

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 41 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (v) Une description du type d'aéronef, y compris tout équipement spécial, utilisé pour chaque phase de la formation ;
- (vi) Les qualifications minimales de chaque instructeur affecté à la formation au sol ou en vol ; et
- (vii) Un plan de cours de formation comportant les informations suivantes
 - Les conditions préalables à l'inscription pour la partie du cours dispensée au sol et en vol, comprenant le certificat et la qualification du pilote (si cette partie le requiert), sa formation, son expérience et ses connaissances ;
 - Une description détaillée de chaque leçon, y compris ses objectifs, ses normes et le temps prévu pour la terminer ;
 - Une description de ce à quoi l'on s'attend en ce qui concerne l'acquisition de connaissances par l'élève ;
 - Ce qui est attendu de chaque phase de la formation et ses exigences ; et
 - Une description des contrôles et tests à utiliser pour évaluer le niveau après chaque étape de formation.

ATO.C.120 PERSONNEL

- (a) Le demandeur d'un certificat d'ATO ou le titulaire d'un tel certificat, qui dispense des cours pour équipage de conduite doit avoir le personnel conforme au § ATO.B.060 du présent règlement. Le responsable pédagogique remplira les tâches d'un instructeur en vol en chef et/ou au sol le cas échéant.
- (b) Les responsabilités et qualifications du personnel mentionné dans le présent paragraphe sont exposées dans l'appendice pertinent au ATO.C.110, pour l'ATO considéré.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 42 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

ATO.C.125 INSTALLATIONS REQUISES POUR LA FORMATION D'ÉQUIPAGE DE CONDUITE

(a) Centres de formation

Un demandeur ou titulaire d'un certificat d'ATO dispensant un cours pour équipage de conduite doit avoir les installations jugées appropriées par l'autorité de l'aviation civile pour le nombre maximum d'élèves auxquels le cours doit être enseigné à tout moment, comme spécifié au § ATO.B.055 (a) du présent règlement.

(b) Aéronefs-écoles

Les aéronefs utilisés par un ATO doivent satisfaire aux exigences spécifiées dans l'appendice pertinent au § ATO.C.110, pour l'ATO considéré.


(c) Simulateurs d'entraînement au vol

(1) Un demandeur ou titulaire de certificat d'ATO pour utiliser des simulateurs d'entraînement au vol doit démontrer que chaque simulateur d'entraînement au vol utilisé pour la formation et les contrôles sera ou est spécialement qualifié et approuvé par l'autorité de l'aviation civile pour :

- (i) Chaque manœuvre et procédure pour la marque, le modèle et la série de l'aéronef, d'un ensemble d'aéronefs ou un type d'aéronef simulé, selon le cas ; et
- (ii) Chaque programme de formation ou chaque cours pour lequel le simulateur d'entraînement au vol est utilisé.

(2) Chaque simulateur d'entraînement au vol approuvé, utilisé par un ATO doit :

- (i) Être entretenu de façon à assurer la fiabilité de sa performance, de ses fonctions et autres caractéristiques requises pour sa qualification ;
- (ii) Être modifié pour être conforme à toute modification apportée à l'aéronef simulé si ces modifications entraînent des changements de performance, fonctions ou autres caractéristiques requises pour sa qualification ;
- (iii) Passer chaque jour une visite fonctionnelle prévol avant d'être utilisé ;
et

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 43 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (iv) Avoir un carnet des différences dans lequel l'instructeur ou l'évaluateur indique chaque différence à la fin de chaque session de formation.

(d) Aérodromes et sites

Les aérodromes utilisés par un ATO doivent satisfaire aux exigences spécifiées dans l'appendice pertinent au ATO.C.110, pour l'ATO considéré.

ATO.C.130 EXIGENCES SPÉCIFIQUES ADDITIONNELLES POUR LA FORMATION D'ÉQUIPAGE DE CONDUITE

(a) Manuel de formation et des procédures


- (1) Le demandeur d'un certificat d'ATO ou le titulaire d'un tel certificat, qui dispense des cours pour équipage de conduite doit préparer et tenir à jour un manuel de formation et des procédures conforme au § ATO.B.080 du présent règlement et aux exigences pertinentes des appendices au § ATO.C.110, applicable pour l'ATO considéré.
- (2) Les éléments détaillés concernant le Manuel de formation et le Manuel des procédures, ainsi que le format de chaque manuel figurent à l'Appendice 1 au § ATO.C.130 et aux exigences pertinentes des appendices au ATO.C.110, applicable pour l'ATO considéré.

(b) Dossiers de formation

- (1) Pour les élèves.

Un organisme de formation agréé pour la formation de membres d'équipage de conduite doit tenir à jour un dossier de chaque élève, contenant ce qui suit :

- (i) Le nom de l'élève ;
- (ii) Une copie de la carte d'élève membre d'équipage de conduite et une copie du certificat médical ;
- (iii) L'intitulé du cours et la marque et le modèle de l'équipement d'entraînement au vol utilisé ;

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 44 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (iv) L'expérience préalable de l'élève et les heures de cours suivies ;
- (v) Les résultats des examens de l'élève lors de chaque leçon et le nom de l'instructeur l'ayant donnée ;
- (vi) La date et les résultats de chaque test des compétences de chaque fin de cours et le nom de l'examineur qui l'a dispensé ; et
- (vii) Le nombre d'heures de formation supplémentaire après un test des compétences non satisfaisant.

(2) Pour le personnel de l'ATO.

Un organisme de formation agréé pour assurer une formation de membres d'équipage de conduite doit tenir à jour un dossier sur chaque instructeur et/ou examinateur.


Ce dossier doit comprendre ce qui suit :

- (i) Le nom de l'instructeur ou de l'examineur ;
- (ii) Une copie du certificat médical en état de validité;
- (iii) Les différentes formations, qualifications et expériences de l'instructeur ou de l'examineur.

(c) Transfert des crédits de formation des élèves entre ATO dispensant un cours destiné aux membres d'équipage de conduite

(1) Une personne qui passe d'un ATO à un autre peut être crédité pour la formation de membre d'équipage de conduite précédemment obtenue, à condition que les exigences suivantes soient respectées :


- (i) Le nombre d'heures maximum de formation créditées n'excède pas la moitié du nombre d'heures exigées pour le cours du nouvel ATO ;
- (ii) La personne passe un test des connaissances et des compétences administré par le nouvel ATO afin de déterminer quelles connaissances et compétence doivent être créditées ;
- (iii) Le nouvel ATO détermine, en se basant sur les résultats du test des connaissances et des compétences requis par l'alinéa (1) (ii) de la présente section, ce qui peut être crédité et l'enregistre dans le dossier de formation de la personne ;

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 45 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (iv) La personne qui demande prouve que l'expérience et les connaissances acquises précédemment ont été obtenues dans le cadre d'un cours approuvé offert par un autre ATO ; et
- (v) Le nouvel ATO reçoit une copie du dossier de formation de l'ATO précédent.

(d) Inspections des ATO dispensant des cours destinés aux membres d'équipage de conduite


- (1) L'ATO ayant obtenu un agrément pour dispenser des cours destinés aux membres d'équipage de conduite sera inspecté conformément au § ATO.B.010 (g) du présent règlement.
- (2) Chaque ATO doit permettre aux inspecteurs de l'autorité de l'aviation civile d'avoir accès à ses installations, son équipement et à ses dossiers à tout moment.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 46 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

CHAPITRE D : EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES TECHNICIENS DE MAINTENANCE D'AERONEFS

ATO.D.135 EXIGENCES

Outre les exigences définies au chapitre B du présent règlement, les exigences additionnelles en matière de formation des techniciens de maintenance d'aéronefs figurent dans le RANT 01 – PART 147, *Organismes de formation des Techniciens de maintenance d'aéronefs*.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 47 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

CHAPITRE E : EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES CONTRÔLEURS DE LA CIRCULATION AERIENNE


ATO.E.140 GÉNÉRALITÉS

- (a) Outre les exigences figurant au Chapitre B du présent règlement, le présent Chapitre prescrit les exigences additionnelles pour les ATO dispensant des programmes d'études pour les contrôleurs de la circulation aérienne.
- (b) Les ATO dispensant des programmes d'études pour les contrôleurs de la circulation aérienne doivent également se conformer aux exigences de l'appendice 1 au § ATO.E.140, conditions d'approbation d'un organisme de formation de contrôleur de la circulation aérienne.
- (c) Les ATO dispensant des programmes d'études pour les qualifications des contrôleurs de la circulation aérienne doivent également se conformer aux exigences de l'appendice 2 au § ATO.E.140, conditions d'approbation d'un organisme de formation à une qualification de contrôleur de la circulation aérienne. Le programme des connaissances et des épreuves théoriques et pratiques exigées pour l'obtention d'une qualification de contrôleur de la circulation aérienne figure au RANT 01-PART PEL 6.

ATO.E.145 APPROBATION DU COURS

(a) Cours de formation des contrôleurs de la circulation aérienne

- (1) L'autorité de l'aviation civile peut approuver pour un ATO qui satisfait aux exigences du chapitre B du présent règlement les cours de formation suivants :
 - (i) Cours de base (théorique et pratique) pour licence de contrôleur de la circulation aérienne;
 - (ii) Cours pour qualifications de contrôle de la circulation aérienne :
 - qualification de contrôle d'aérodrome (ARQ) ;
 - qualification de contrôle d'approche aux procédures (APQ) ;
 - qualification de contrôle d'approche avec moyen de surveillance (ASQ) ;
 - qualification de contrôle radar d'approche de précision (PSQ) ;


 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 48 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- qualification de contrôle régional aux procédures (CRQ) ;
- qualification de contrôle régional avec moyen de surveillance (CSQ) ;
- qualification d'instructeur du contrôle de la circulation aérienne (ICQ) ;

(iii) Autres cours que l'autorité de l'aviation civile peut approuver.

(b) Approbation des cours de formation – Basée sur la qualification et autres moyens de conformité

- (1) Le demandeur ou le titulaire d'un certificat d'ATO dispensant des programmes d'études pour les contrôleurs de la circulation aérienne soumet à l'autorité de l'aviation civile une demande d'approbation de chaque cours offert ou amendé.
- (2) Lorsqu'il demande l'approbation d'un cours nouveau ou amendé, le demandeur ou le titulaire d'un certificat d'ATO soumet à l'autorité de l'aviation civile, une copie du cours ou de l'amendement.
- (3) La demande doit parvenir à l'autorité de l'aviation civile au moins trente (30) jours avant le début prévu du cours.
- (4) Sauf tel que stipulé au § ATO.B.010 (f) du présent règlement, chaque cours pour lequel l'approbation est demandée doit répondre aux exigences minimums de temps de formation théorique et pratique spécifiées dans les parties pertinentes du RANT 01-PART PEL 6 pour la licence, la qualification ou l'autorisation demandée.
- (5) Chaque cours pour lequel l'approbation est demandée doit comporter :
 - (i) Une liste des salles et leurs capacités utilisées pour la formation théorique et pratique;
 - (ii) Une liste des aides audiovisuelles, projecteurs, magnétophones, maquettes, plans et autres aides spéciales utilisés pour la formation ;
 - (iii) Une description de chaque simulateur de contrôle utilisé pour la formation ;
 - (iv) Les qualifications minimales de chaque instructeur affecté à la formation théorique ou pratique; et
 - (v) Un plan de cours de formation comportant les informations suivantes

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 49 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- Les prérequis à la formation ;
- Une description détaillée de chaque leçon, y compris ses objectifs et le temps prévu pour la terminer ;
- Une description de ce à quoi l'on s'attend en ce qui concerne l'acquisition de connaissances par l'élève ;
- Ce qui est attendu de chaque phase de la formation ; et
- Une description des contrôles et tests à utiliser pour évaluer le niveau après chaque étape de formation.

ATO.E.150 PERSONNEL

- (a) Le demandeur d'un certificat d'ATO ou le titulaire d'un tel certificat, qui dispense des cours pour les contrôleurs de la circulation aérienne doit avoir le personnel conforme au ATO.B.060 du présent règlement.
- (b) Les responsabilités et qualifications du personnel mentionné dans le présent paragraphe figurent à l'Appendice 1 au ATO.E.150.


ATO.E.155 INSTALLATIONS REQUISES POUR LA FORMATION DES CONTRÔLEURS DE LA CIRCULATION AERIENNE

(a) Centres de formation


- (1) Un demandeur ou titulaire d'un certificat d'ATO dispensant un cours pour les contrôleurs de la circulation aérienne doit avoir les installations, équipements et locaux jugés appropriés par l'autorité de l'aviation civile pour le nombre maximum d'élèves auxquels le cours doit être enseigné à tout moment, comme spécifié au § ATO.B.055 (a) du présent règlement.

(b) Simulateurs de contrôle

- (1) Un demandeur ou titulaire de certificat d'organisme de formation agréé pour utiliser des dispositifs de simulations au contrôle doit démontrer que chaque dispositif utilisé pour la formation et les contrôles est qualifié et approuvé par l'autorité de l'aviation civile pour chaque programme de formation ou chaque cours pour lequel le simulateur de contrôle est utilisé.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 50 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (2) Chaque simulateur de contrôle approuvé, utilisé par un ATO doit être entretenu de façon à assurer la fiabilité de sa performance, de ses fonctions et autres caractéristiques requises.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 51 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

ATO.E.160 EXIGENCES SPÉCIFIQUES ADDITIONNELLES POUR LA FORMATION DES CONTRÔLEURS DE LA CIRCULATION AÉRIENNE

(a) Manuel de formation et des procédures


- (1) Le demandeur d'un certificat d'ATO ou le titulaire d'un tel certificat, qui dispense des cours pour les contrôleurs de la circulation aérienne doit préparer et tenir à jour un manuel de formation et des procédures conforme au ATO.B.080 du présent règlement.
- (2) Les éléments détaillés concernant le Manuel de formation et de procédures, ainsi que son format figurent à l'Appendice 1 au § ATO.C.130.

(b) Dossiers de formation

- (1) Pour les élèves.

Un organisme de formation agréé pour la formation de contrôleur de la circulation aérienne doit tenir à jour un dossier de chaque élève, contenant ce qui suit :

- (i) Le nom de l'élève ;
- (ii) Une copie de la carte d'élève contrôleur de la circulation aérienne et une copie du certificat médical;
- (iii) L'intitulé du cours, la marque et le modèle du dispositif de simulation au contrôle ;
- (iv) L'expérience préalable de l'élève et les heures de cours suivies ;
- (v) Les résultats des examens de l'élève lors de chaque leçon et le nom de l'instructeur l'ayant donnée ;
- (vi) La date et les résultats de chaque test des compétences de chaque fin de cours et le nom de l'examineur qui l'a dispensé ; et
- (vii) La formation supplémentaire après un test des compétences non satisfaisant.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 52 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (2) Pour le personnel de l'ATO.


Un organisme de formation agréé pour assurer une formation de contrôleur de la circulation aérienne doit tenir à jour un dossier sur chaque instructeur et/ou examinateur.

Ce dossier doit comprendre ce qui suit :

- (i) Le nom de l'instructeur ou de l'examineur ;
- (ii) Une copie du certificat médical en état de validité, le cas échéant ;
- (iii) les différentes formations, qualifications et expériences de l'instructeur ou de l'examineur.

(c) Inspections des ATO dispensant des cours destinés aux contrôleurs de la circulation aérienne

- (1) L'ATO ayant obtenu un agrément pour dispenser des cours destinés aux contrôleurs de la circulation aérienne sera inspecté conformément au § ATO.B.010 (g) du présent règlement.
- (2) Chaque ATO doit permettre aux inspecteurs de l'autorité de l'aviation civile d'avoir accès à ses installations, son équipement et à ses dossiers à tout moment.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 53 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

CHAPITRE F : EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES MEMBRES D'EQUIPAGE DE CABINE

ATO.F.165 GÉNÉRALITÉS

- (a) Outre les exigences figurant au Chapitre B du présent règlement, le présent Chapitre prescrit les exigences additionnelles pour les ATO dispensant des programmes d'études pour équipage de cabine.


ATO.F.170 APPROBATION DU COURS

(a) **Cours de formation d'équipage de cabine**

- (1) L'autorité de l'aviation civile peut approuver pour un ATO qui satisfait aux exigences du chapitre B du présent règlement les cours de formation suivants :
- (i) Cours théorique et pratique de base pour membre d'équipage de cabine ;
 - (ii) Cours de qualification de type ;
 - (iii) Autres cours que l'autorité de l'aviation civile peut approuver.

(b) **Approbation des cours de formation basée sur la qualification et autres moyens de conformité**

- (1) Le demandeur ou le titulaire d'un certificat d'ATO soumet à l'autorité de l'aviation civile une demande d'approbation de chaque cours offert ou amendé.
- (i) Lorsqu'il demande l'approbation d'un cours nouveau ou amendé, le demandeur ou le titulaire d'un certificat d'ATO soumet à l'autorité de l'aviation civile, une copie du cours ou de l'amendement ;
 - (ii) La demande doit parvenir à l'autorité de l'aviation civile au moins trente (30) jours avant le début prévu du cours.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p align="center">RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 54 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---


(2) Sauf tel que stipulé au § ATO.B.010 (f) du présent règlement, chaque cours pour lequel l'approbation est demandée doit répondre aux exigences minimums de temps de formation au sol et en vol spécifiées dans les parties pertinentes du RANT 01-PART PEL 5 pour la licence, la qualification ou l'autorisation demandée.

(3) Chaque cours pour lequel l'approbation est demandée doit comporter :

- (i) Une liste des salles et leurs capacités utilisées pour la formation théorique et pratique;
- (ii) Une liste des aides audiovisuelles, projecteurs, magnétophones, maquettes, plans et autres aides spéciales utilisés pour la formation;
- (iii) Une description de chaque simulateur utilisé pour la formation ;
- (iv) Les qualifications minimales de chaque instructeur affecté à la formation théorique ou pratique; et
- (v) Un plan de cours de formation comportant les informations suivantes
 - Les prérequis à la formation;
 - Une description détaillée de chaque cours, y compris ses objectifs et le temps prévu pour le terminer ;
 - Une description de ce à quoi l'on s'attend en ce qui concerne l'acquisition de connaissances par l'élève ;
 - Ce qui est attendu de chaque phase de la formation; et
 - Une description des contrôles et tests à utiliser pour évaluer le niveau après chaque étape de formation.

ATO.F.175 PERSONNEL

- (a) Le demandeur d'un certificat d'ATO ou le titulaire d'un tel certificat, qui dispense des cours pour équipage de cabine doit avoir le personnel conforme au PEL 9.B.060 du présent règlement.
- (b) Les responsabilités et qualifications du personnel mentionné dans le présent paragraphe figurent à l'appendice 1 au ATO.F.175.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 55 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

ATO.F.180 INSTALLATIONS REQUISES POUR LA FORMATION D'ÉQUIPAGE DE CABINE

(a) Centres de formation

- (1) Un demandeur ou titulaire d'un certificat d'ATO dispensant un cours pour équipage de cabine doit avoir les installations jugées appropriées par l'Autorité de l'aviation civile pour le nombre maximum d'élèves auxquels le cours doit être enseigné à tout moment, comme spécifié au § ATO.B.055 (a) du présent règlement.


(b) Simulateurs d'entraînement

- (1) Un demandeur ou titulaire de certificat d'organisme de formation agréé pour utiliser des simulateurs d'entraînement (équipements de cabine) doit démontrer que chaque simulateur d'entraînement utilisé pour la formation et les contrôles sera ou est spécialement qualifié et approuvé, conformément aux exigences du présent règlement, par l'autorité de l'aviation civile pour :
 - (i) Chaque manœuvre et procédure pour la marque, le modèle et la série de l'aéronef, d'un ensemble d'aéronefs ou un type d'aéronef simulé, selon le cas ; et
 - (ii) Chaque programme de formation ou chaque cours pour lequel le simulateur d'entraînement est utilisé.
- (2) Chaque simulateur d'entraînement approuvé, utilisé par un ATO doit être entretenu de façon à assurer la fiabilité de sa performance, de ses fonctions et autres caractéristiques requises pour sa qualification.

ATO.F.185 EXIGENCES SPÉCIFIQUES ADDITIONNELLES POUR LA FORMATION D'ÉQUIPAGE DE CABINE

(a) Manuel de formation et des procédures

- (1) Le demandeur d'un certificat d'ATO ou le titulaire d'un tel certificat, qui dispense des cours pour équipage de cabine doit préparer et tenir à jour un manuel de formation et des procédures conforme au ATO.B.080 du présent règlement.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 56 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (2) Les éléments détaillés concernant le Manuel de formation et de procédures, ainsi que son format figurent à l'Appendice 1 au ATO.C.130.

(b) Dossiers de formation

- (1) Pour les élèves.


Un organisme de formation agréé pour la formation de membres d'équipage de cabine doit tenir à jour un dossier de chaque élève, contenant ce qui suit :

- (i) Le nom de l'élève ;
- (ii) Une copie de la carte d'élève membre d'équipage de cabine, et une copie du certificat médical ;
- (iii) L'intitulé du cours et la marque et le modèle de l'équipement d'entraînement au vol utilisé ;
- (iv) L'expérience préalable de l'élève ;
- (v) Les résultats des examens de l'élève lors de chaque leçon et le nom de l'instructeur l'ayant donnée ;
- (vi) La date et les résultats de chaque test des compétences de chaque fin de cours et le nom de l'examineur, et
- (vii) Le nombre d'heures de formation supplémentaire après un test des compétences non satisfaisant.

- (2) Pour le personnel de l'ATO.


Un organisme de formation agréé pour assurer une formation de membres d'équipage de cabine doit tenir à jour un dossier sur chaque instructeur et/ou examinateur. Ce dossier doit comprendre ce qui suit :

- (i) Le nom de l'instructeur ou de l'examineur ;
- (ii) Une copie du certificat médical en état de validité ;
- (iii) les différentes formations, qualifications et expériences de l'instructeur ou de l'examineur ;

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 57 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

(c) Inspections des ATO dispensant des cours destinés aux membres d'équipage de cabine

- (1) L'ATO ayant obtenu un agrément pour dispenser des cours destinés aux membres d'équipage de cabine sera inspecté conformément au § ATO.B.010 (g) du présent règlement.
- (2) Chaque ATO doit permettre aux inspecteurs de l'autorité de l'aviation civile d'avoir accès à ses installations, son équipement et à ses dossiers à tout moment.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 58 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

CHAPITRE G : EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION DES AGENTS TECHNIQUES D'EXPLOITATION

ATO.G.190 GÉNÉRALITÉS

- (a) Outre les exigences figurant au Chapitre B du présent règlement, le présent Chapitre prescrit les exigences additionnelles pour les ATO dispensant des programmes d'études pour les agents techniques d'exploitation.
- (b) Le programme de formation détaillé des candidats à la licence d'agent technique d'exploitation figure à l'appendice 1 au ATO.G.190.


ATO.G.195 APPROBATION DU COURS

(a) Cours de formation des agents technique d'exploitation

- (1) L'autorité de l'aviation civile peut approuver pour un ATO qui satisfait aux exigences du chapitre B du présent règlement les cours de formation suivants :
 - (i) Cours théorique pour agent technique d'exploitation ;
 - (ii) Cours pratique pour agent technique d'exploitation ;
 - (iii) Autres cours que l'autorité de l'aviation civile peut approuver.

(b) Approbation des cours de formation


- (1) Le demandeur ou le titulaire d'un certificat d'ATO soumet à l'autorité de l'aviation civile une demande d'approbation de chaque cours offert ou amendé :
 - (i) Lorsqu'il demande l'approbation d'un cours nouveau ou amendé, le demandeur ou le titulaire d'un certificat d'ATO soumet à l'autorité de l'aviation civile, une copie du cours ou de l'amendement
 - (ii) La demande doit parvenir à l'autorité de l'aviation civile au moins trente (30) jours avant le début prévu du cours.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p align="center">RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 59 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---

- (2) Sauf tel que stipulé au § ATO.B.010 (f) du présent règlement, chaque cours pour lequel l'approbation est demandée doit répondre aux exigences minimums de temps de formation au sol et en vol spécifiées dans les parties pertinentes du RANT 01-PART PEL 7 pour la licence ou l'autorisation demandée.
- (3) Chaque cours pour lequel l'approbation est demandée doit comporter :
- (i) Une liste des salles et leurs capacités utilisées pour la formation théorique et pratique;
 - (ii) Une liste des aides audiovisuelles, projecteurs, magnétophones, maquettes, plans et autres aides spéciales utilisés pour la formation;
 - (iii) Une description de chaque simulateur utilisé pour la formation ;
 - (iv) Les qualifications minimales de chaque instructeur affecté à la formation théorique ou pratique ; et
 - (v) Un plan de cours de formation comportant les informations suivantes :
 - Les prérequis à la formation;
 - Une description détaillée de chaque cours, y compris ses objectifs et le temps prévu pour le terminer ;
 - Une description de ce à quoi l'on s'attend en ce qui concerne l'acquisition de connaissances par l'élève ;
 - Ce qui est attendu de chaque phase de la formation; et
 - Une description des contrôles et tests à utiliser pour évaluer le niveau après chaque étape de formation.

ATO.G.200 PERSONNEL

- (a) Le demandeur d'un certificat d'ATO ou le titulaire d'un tel certificat, qui dispense des cours pour agent technique d'exploitation doit avoir le personnel conforme au ATO.B.060 du présent règlement.
- (b) Les responsabilités et qualifications du personnel mentionné dans le présent paragraphe figurent à l'appendice 1 au § ATO.G.200.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 60 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

ATO.G.205 INSTALLATIONS REQUISES POUR LA FORMATION DES AGENTS TECHNIQUES D'EXPLOITATION

(a) Centres de formation

- (1) Un demandeur ou titulaire d'un certificat d'ATO dispensant un cours pour agent technique d'exploitation doit avoir les installations jugées appropriées par l'autorité de l'aviation civile pour le nombre maximum d'élèves auxquels le cours doit être enseigné à tout moment, comme spécifié au § ATO.B.055 (a) du présent règlement.


ATO.G.210 EXIGENCES SPÉCIFIQUES ADDITIONNELLES POUR LA FORMATION D'AGENT TECHNIQUE D'EXPLOITATION

(a) Manuel de formation et des procédures

- (1) Le demandeur d'un certificat d'ATO ou le titulaire d'un tel certificat, qui dispense des cours pour agent technique d'exploitation doit préparer et tenir à jour un manuel de formation et des procédures conforme au ATO.B.080 du présent règlement.
- (2) Les éléments détaillés concernant le Manuel de formation et de procédures, ainsi que son format figurent à l'Appendice 1 au ATO.C.130.

(b) Dossiers de formation

- (1) Pour les élèves :
Un organisme de formation agréé pour la formation d'agent technique d'exploitation doit tenir à jour un dossier de chaque élève, contenant ce qui suit :
 - (i) Le nom de l'élève ;
 - (ii) Une copie de la carte d'élève agent technique d'exploitation et une copie du certificat médical ;
 - (iii) L'intitulé du cours et la marque et le modèle de l'équipement d'entraînement au vol utilisé ;
 - (iv) L'expérience préalable de l'élève ;


 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 61 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- (v) Les résultats des examens de l'élève lors de chaque cours et le nom de l'instructeur l'ayant donnée ;
 - (vi) La date et les résultats de chaque test des compétences de chaque fin de cours et le nom de l'examineur ; et
 - (vii) La formation supplémentaire après un test des compétences non satisfaisant.
- (2) Pour le personnel de l'ATO.

Un organisme de formation agréé pour assurer une formation de membres d'équipage de conduite doit tenir à jour un dossier sur chaque instructeur et/ou examinateur.

Ce dossier doit comprendre ce qui suit :

- (i) Le nom de l'instructeur ou de l'examineur ;
 - (ii) Une copie du certificat médical en état de validité, le cas échéant ;
 - (iii) les différentes formations, qualifications et expériences de l'instructeur ou de l'examineur.
- (c) **Inspections des ATO dispensant des cours destinés aux agents techniques d'exploitation**
- (3) L'ATO ayant obtenu un agrément pour dispenser des cours destinés aux agents techniques d'exploitation sera inspecté conformément au § ATO.B.010 du présent règlement.
 - (4) Chaque ATO doit permettre aux inspecteurs de l'autorité de l'aviation civile d'avoir accès à ses installations, son équipement et à ses dossiers à tout moment.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO)</p>	<p>Page: 62 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

CHAPITRE H : EXIGENCES ADDITIONNELLES RELATIVES A LA FORMATION D'AUTRES PERSONNELS DE L'AERONAUTIQUE CIVILE

ATO.H.215 GENERALITES

L'autorité de l'aviation civile peut agréer un organisme de formation qui satisfait aux exigences du chapitre B du présent règlement et à celles spécifiques à la formation envisagée pour les personnels de l'aéronautique civile autres que ceux visés aux chapitres précédents.



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: **63 de 146**
Révision: 00
Date: 01/07/2015

APPENDICES

APPENDICE 1 AU ATO.B.060 : STRUCTURE D'UN ATO

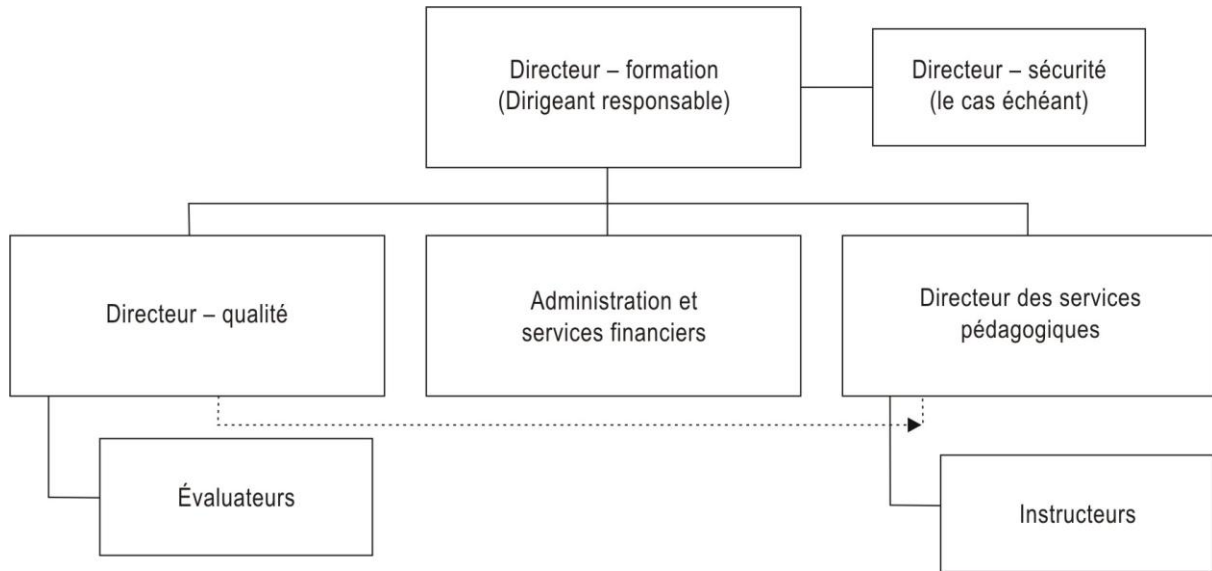


Figure a : **Exemple de très petit organisme de formation générique**

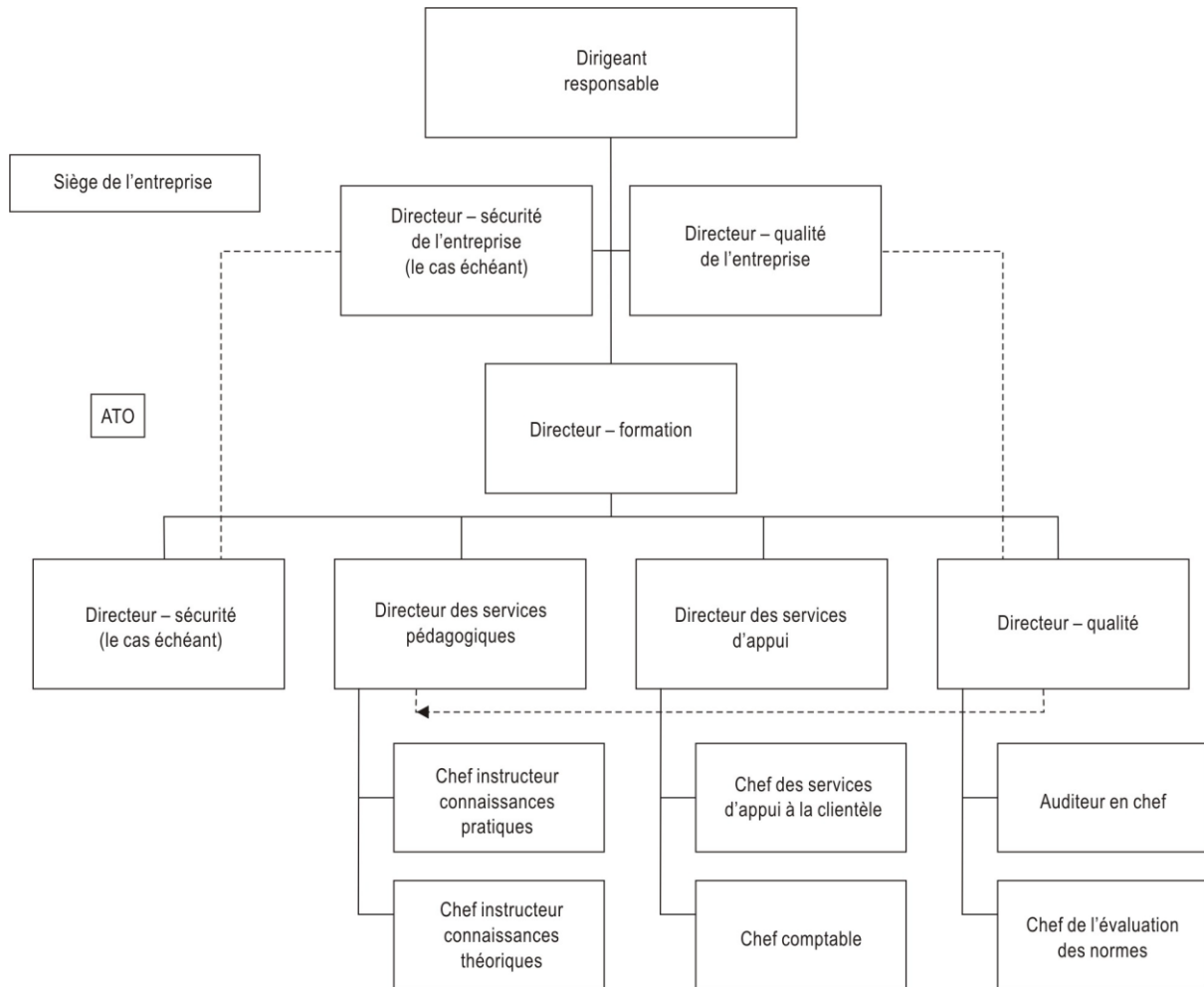


Figure b : **Exemple d'organisme de formation générique petit/moyen (complexe)**

Cet exemple décrit un organisme de formation faisant partie d'une entreprise beaucoup plus grande, qui le supervise en tant qu'unité d'exploitation.

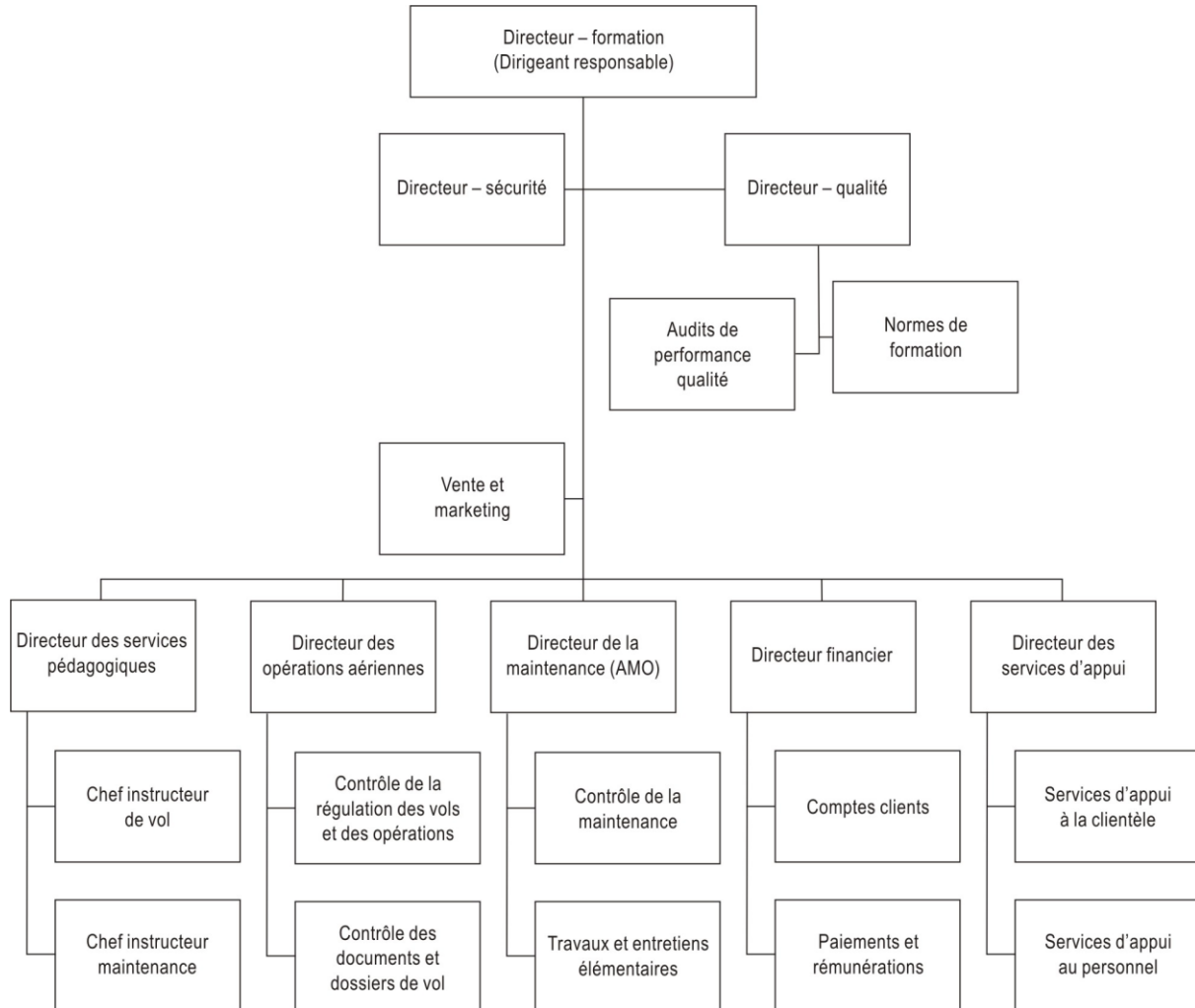



Figure c : **Exemple de grand organisme de formation (complexe) polyvalent**

Cet ATO est titulaire d'un certificat AMO pour la maintenance des aéronefs. L'AMO peut aussi être associé à des formations en cours d'emploi pour les élèves en maintenance d'aéronefs. Dans ce cas, l'ATO dispose d'un programme de SGS couvrant à la fois les opérations aériennes et les activités de maintenance.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 67 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

APPENDICE 1 AU ATO.B.075 : ASSURANCE DE LA QUALITE ET SYSTEME DE QUALITE

- (a) Afin de démontrer qu'il se conforme au 9.B.075, un ATO doit établir un système d'assurance de la qualité et un système de qualité conformément aux instructions et informations figurant aux paragraphes suivants.



1.0 Politique et stratégie relatives à la qualité

1.1 L'ATO décrit comment l'organisme formule, met en œuvre et passe en revue sa politique et sa stratégie et les transforme en plans et actions s'appliquant à tous les niveaux de l'organisme. Une déclaration officielle écrite doit être préparée, établissant que le dirigeant responsable de l'organisme de formation s'engage à atteindre et à maintenir les normes les plus élevées de qualité possibles.

1.2 Le dirigeant responsable de l'organisme de formation est responsable de la norme de qualité, y compris la fréquence, le format et la structure des passages en revue internes par la direction et les activités d'analyse, et il peut déléguer la responsabilité des tâches définies aux termes du § 2 du présent appendice à un responsable de la qualité. En fonction de l'importance et de la portée de l'organisme ainsi que des impératifs du service de délivrance des licences, le dirigeant responsable et le responsable de la qualité peuvent interagir de différentes façons, comme cela est illustré aux organigrammes figurant dans l'appendice 1 au PEL 9.B.060 du présent règlement.

2.0 Responsable de la qualité

2.1 Le rôle principal du responsable de la qualité consiste à vérifier, en surveillant les activités se déroulant dans le domaine de la formation, que les normes établies par l'ATO et tout autre impératif supplémentaire requis par le service de délivrance des licences sont effectuées correctement.

2.2 Le responsable de la qualité a pour responsabilité de s'assurer que le système de qualité est correctement documenté, mis en œuvre, mis à jour et continuellement passé en revue et amélioré (voir le § 17 du présent appendice).

2.3 Le responsable de la qualité doit :

- (a) Rendre directement compte au responsable de la formation (voir la note) ; et
- (b) Avoir accès sans entraves à tous les éléments de l'ATO.

N. B. : Lorsque le responsable de la formation n'est pas le dirigeant responsable, il convient de mettre en place des mécanismes de compte-rendu pour assurer que le dirigeant responsable soit au courant de tout ce qui a un impact sur la qualité de la formation assurée par l'ATO affecté (voir l'exemple 2 du Doc 9841, Appendice C de l'OACI).

2.4 Le responsable de la qualité doit avoir pour responsabilité de s'assurer que la formation du personnel ayant trait au système de qualité est assurée.

3.0 Assurance de la qualité

3.1 L'expression assurance de la qualité est souvent interprétée comme signifiant l'essai et la vérification des produits et des services. Les organismes qui ne se livrent qu'à des activités d'essai et de vérification appliquent simplement des mesures de « contrôle de la qualité », qui sont conçues pour détecter des défauts dans les produits et les services, mais pas nécessairement pour les prévenir. Par exemple, un ATO qui administre des examens à la fin du programme de formation et découvre simplement qu'une bonne partie des élèves ne répondent pas aux normes requises a simplement identifié une déficience au niveau des résultats attendus. Ceci voudrait dire qu'il peut y avoir un problème au niveau du programme de formation ou de l'instructeur ou même du critère de sélection des élèves. Dans ce cas, l'ATO n'a aucune idée de ce qu'est le véritable problème ou de ce qu'il faut faire à ce sujet. Le contrôle de la qualité à lui seul n'a qu'une valeur limitée sans l'ensemble des activités complémentaires de l'AQ.

3.2 L'AQ, d'un autre côté, cherche à améliorer et à stabiliser le processus de formation pour identifier et éviter, ou du moins minimiser, les causes initiales des problèmes. Elle vérifie continuellement que les normes sont respectées pendant tout le processus de formation en



établissant des points de vérification et des contrôles divers. Elle met aussi en place un système d'audits visant à assurer que les politiques, processus et procédures documentés sont constamment suivis. C'est la partie « assurance » de la gestion de la qualité.

Un plan d'AQ d'un ATO devrait comprendre des politiques, processus et procédures bien conçus et documentés, au moins pour les activités suivantes.

- (a) Surveillance des services de formation et contrôle des processus ;
- (b) Surveillance des méthodes d'évaluation et de passage des épreuves ;
- (c) Surveillance des qualifications et de la formation du personnel ;
- (d) Surveillance de la qualification des dispositifs et de l'équipement de formation, de leur calibrage et de leur fonctionnement, selon le cas ;
- (e) Exécution d'audits internes et externes ;
- (f) Élaboration, mise en œuvre et suivi des mesures correctives et de prévention et des systèmes de compte-rendu qui y sont associés (voir le § 8 du présent appendice, ci-après) ; et
- (g) Utilisation des analyses statistiques appropriées pour identifier les tendances et y réagir de façon appropriée.

3.3 Un plan d'AQ efficace aidera considérablement l'ATO à se conformer aux impératifs et aux normes et à faire en sorte que ses activités de formations soient adéquates. Faire passer l'ATO à un niveau supérieur requiert une structure assurant que les efforts combinés déployés par les employés réalisent tout leur potentiel.

N. B. : L'Annexe 1 impose seulement aux ATO la mise en place et la mise en œuvre des politiques, processus et procédures d'AQ acceptable pour le service de délivrance de licences qui accorde son approbation, ce qui assure que la formation et les pratiques pédagogiques se conforment à tous les impératifs pertinents.

3.4 Les plans d'AQ en eux-mêmes sont sujets à des défaillances de la performance humaine et ont donc besoin de structures organisationnelles solides qui sous-tendent les efforts déployés par les personnes individuelles en matière d'AQ. C'est la raison pour laquelle les ATO et les États devraient adopter le modèle régissant le système de qualité décrit dans le présent appendice.

4. Système de qualité pour l'ATO

4.1 Un système de qualité est l'ensemble de toutes les activités, de tous les plans, de toutes les politiques, de tous les processus, de toutes les procédures, de toutes les ressources, de toutes les mesures d'incitation et de l'infrastructure œuvrant de concert en vue d'une gestion de la qualité totale. Ceci requiert un concept organisationnel avec politiques, processus, procédures et ressources qui sous-tendent l'engagement à délivrer des produits et des services excellents par le biais de la mise en œuvre des meilleures pratiques en matière de gestion de la qualité.

4.2 Un ATO soutenant son plan d'AQ avec une structure de système de qualité bien conçue, mise en œuvre et mise à jour devrait pouvoir obtenir, facilement et à maintes reprises, des résultats qui excèdent aussi bien les impératifs de la réglementation nationale qui s'applique que les attentes de ses clients.

4.3 Les caractéristiques de base d'un système de qualité efficace doivent comprendre, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

- (a) Une structure de gestion qui facilite et encourage un accès clair et sans entraves aux décideurs ;
- (b) Un engagement fondamental, pris par la compagnie, de faire preuve d'excellence dans la prestation des services de formation au lieu de se limiter aux impératifs minimums ;
- (c) Des politiques, processus et procédures bien conçus, constamment suivis en matière de qualité, sujets à un passage en revue formalisé et à des processus d'amélioration ;



- (d) Un plan de formation des employés qui leur apprend et fait la promotion des meilleures pratiques dans les efforts de gestion de la qualité ;
- (e) Un profil de risque organisationnel et un plan correspondant de gestion des risques donnant ensemble une liste exhaustive des dangers liés aux activités de l'ATO et instituant des mesures d'atténuation visant à gérer efficacement les risques qui menacent la réalisation de normes de performance recherchées ; et
- (f) Un passage en revue stratégique des politiques et procédures qui mesure les hypothèses, objectifs et plan actuels de l'organisme en faisant appel à un test de pertinence par comparaison avec les tendances de l'industrie ou les changements intervenant au sein de l'ATO.

5. Profil de risque organisationnel

5.1 Un profil de risque organisationnel est une liste de dangers et de menaces identifiés qui constituent des risques susceptibles d'empêcher la conformité aux normes requises de performance. Cette liste des « menaces à la qualité » est normalement obtenue au départ en établissant un répertoire des activités qui se déroulent de façon routinière pour assurer et administrer un programme de formation. Une fois terminé, le répertoire des activités est élargi pour identifier les dangers et menaces associés à chaque activité individuelle. On peut citer ce qui suit en exemple d'activités de routine qui doivent faire l'objet d'un examen durant ce processus :

- (a) Sélection et formation du personnel ;
- (b) Élaboration, validation et passage en revue du programme de formation ;
- (c) Élaboration et mise à jour des didacticiels destinés à la formation ;
- (d) Tâches du personnel administratif à l'appui du programme de formation ; instructeurs, évaluateurs et élèves ;
- (e) Comment la formation est dispensée ;
- (f) Tenue à jour des dossiers ;
- (g) Processus d'évaluation et d'examen ; et
- (h) Informations en retour des clients et de l'autorité de l'aviation civile.

5.2 Les risques identifiés par cet exercice ne doivent pas être limités uniquement à ceux qui existent actuellement, mais inclure aussi les risques susceptibles de se présenter à la suite d'un changement des circonstances ou conditions actuelles.

6. Plan de gestion des risques

6.1 Un plan de gestion des risques a pour but d'atténuer ceux, réels ou potentiels, qui ont été identifiés à la suite de l'exercice portant sur le profil de risque organisationnel. L'objectif du plan n'est pas tant d'éliminer les risques que de les gérer de façon efficace en instituant des mesures permettant de les contrôler.

6.2 Un plan de gestion des risques bien élaboré et mis en œuvre contribuera sensiblement à établir l'importance et la fréquence des activités d'AQ qui y sont liées.

6.3 Le plan doit être soumis au processus de passage en revue par la direction dont les grandes lignes figurant à l'alinéa 4.3 (f) de cet appendice.

6.4 Tous les employés doivent avoir facilement accès au plan de gestion des risques en vigueur afin qu'il puisse être suivi avec précision et ouvert aux commentaires permettant d'y apporter des améliorations.

7. Matrice de cohérence

7.1 Une matrice de cohérence, parfois appelée matrice de correspondance, est un complément très solide aux efforts déployés par les ATO en matière de conformité. C'est un document détaillé qui dresse la liste de tous les impératifs réglementaires imposés à l'ATO. Outre chaque disposition indiquée, il devrait y avoir au moins deux éléments descriptifs identifiant :

- (a) Le ou les processus en vigueur qui sont conçus pour assurer une conformité continue



à cette règle ou à cette norme spécifique ; et

- (b) Le poste individuel de gestion responsable de la mise en œuvre efficace de chaque processus.

7.2 La matrice de cohérence doit indiquer les prochains audits prévus et ceux qui ont été effectués le plus récemment pour valider la fonctionnalité de chaque processus identifié. Les conclusions de tout audit récent doivent figurer sur la matrice ou avoir un renvoi comme étant documentées dans un « registre des conclusions » séparé.

La matrice de cohérence est élaborée et gérée par le responsable de la qualité et sujet au processus de passage en revue par la direction.

7.3 Tous les employés doivent avoir facilement accès à la matrice de cohérence en vigueur afin qu'elle puisse être suivie avec précision et ouverte aux commentaires permettant d'y apporter des améliorations.

8. Rapports relatifs aux mesures correctives et préventives

8.1 Les plans d'assurance de la qualité doivent comprendre un système bien structuré de compte-rendu assurant que les suggestions faites par le personnel de l'ATO concernant des mesures correctives et préventives soient enregistrées et abordées promptement. L'alinéa 3.2 (f) du présent appendice considère ceci comme étant un élément nécessaire de l'assurance de la qualité.

8.2 Après une analyse des rapports soumis, le système de compte-rendu doit spécifier qui doit rectifier toute anomalie et/ou non conformité dans chaque cas particulier et la procédure à suivre si la mesure corrective n'est pas prise dans des délais appropriés. Tout aussi important, le système de compte-rendu doit identifier qui doit enquêter sur tout rapport identifiant des mesures pouvant empêcher une non conformité de se produire et agir en conséquence.

8.3 Les rapports relatifs aux mesures correctives et de prévention doivent pouvoir être soumis dans l'anonymat, si les personnes le préfèrent, afin de maximiser les occasions d'avoir des rapports ouverts et efficaces.

Note — Comme, dans ce cas, les rapports relatifs aux mesures correctives et préventives constituent des suggestions visant à améliorer les niveaux de conformité et traitent de sujets portant sur la qualité, ce système et ses processus doivent être gérés par le responsable de la qualité.

9. Documentation relative à la qualité

9.1 La documentation pertinente comprend une ou plusieurs parties du Manuel de formation et des procédures, qui peuvent faire partie d'un Manuel de la qualité séparé.

9.2 La documentation pertinente doit en outre comprendre ce qui suit :

- (a) Les politiques et stratégie relatives à la qualité ;
- (b) Un glossaire ;
- (c) Le profil de risque organisationnel ;
- (d) Le plan de gestion des risques ;
- (e) La matrice de cohérence ;
- (f) Le système des procédures pour les mesures correctives et préventives et de compte-rendu ;
- (g) Les normes de formation spécifiées ;
- (h) La description de l'organisme ;
- (i) Les devoirs et responsabilités affectés ; et
- (j) Les procédures de formation ayant trait au système de qualité pour assurer la conformité à la réglementation.

9.3 La documentation du programme d'audit de l'AQ doit indiquer :

- (a) Le calendrier du processus de suivi ;



- (b) Les procédures d'audit ;
- (c) Les procédures de compte-rendu ;
- (d) Les procédures de suivi et celles relatives aux mesures correctives ;
- (e) Le système d'enregistrement ; et
- (f) Le contrôle de la documentation.

10. Programme d'audit de l'assurance de la qualité

Le programme d'audit de l'AQ doit comprendre toutes les mesures prévues et systématiques requises pour assurer que chaque activité de formation est menée conformément à tous les impératifs, toutes les normes et toutes les procédures pertinentes.

11. Inspection de la qualité

11.1 L'inspection de la qualité a pour but principal de passer en revue un document ou d'observer un événement, une action spécifique, etc. afin de vérifier si les procédures de formation établies et les impératifs sont respectés lors d'une inspection et si la norme requise est atteinte.

11.2 Exemples de domaines typiques faisant l'objet d'une inspection de la qualité :

- (a) Sessions de formation réelles ;
- (b) Maintenance, si cela s'applique ;
- (c) Normes techniques ; et
- (d) Normes de formation.

12. Audits de la qualité

12.1 Un audit est une comparaison systématique et indépendante entre la façon dont la formation est dispensée et celle dont elle devrait l'être pour se conformer aux procédures de formation publiées.

12.2 Les audits doivent porter au moins sur les processus et les procédures suivantes ayant trait à la qualité :

- (a) Une description de la portée de l'audit, qui devrait être expliquée au personnel qui en fait l'objet ;
- (b) La planification et la préparation ;
- (c) La collecte et l'enregistrement de preuves ; et
- (d) L'analyse des preuves.

12.3 Les diverses techniques qui font qu'un audit est efficace sont les suivantes :

- (a) Un passage en revue des documents publiés ;
- (b) Des entretiens ou des discussions avec le personnel ;
- (c) L'examen d'un échantillon adéquat de dossiers ;
- (d) L'observation d'activités constituant la formation ; et
- (e) La préservation de documents et l'enregistrement d'observations.

13. Auditeurs

13.1 L'ATO doit décider, en fonction de la complexité de l'organisme et de la formation dispensée, si elle doit avoir recours à une équipe d'audit ou à un seul auditeur. Quel que soit le cas, l'équipe d'audit ou l'auditeur doit posséder la formation et/ou l'expérience professionnelle appropriée.

13.2 Les responsabilités des auditeurs doivent être clairement définies dans la documentation pertinente.

14. Indépendance des auditeurs

14.1 Les auditeurs ne doivent pas être impliqués de quelque façon que ce soit dans les activités



quotidiennes d'exploitation ou de maintenance devant faire l'objet d'un audit.

14.2 Un ATO peut non seulement utiliser les services d'un personnel spécialisé employé à plein temps par un service séparé pour la qualité, mais aussi entreprendre la surveillance de domaines ou activités spécifiques en faisant appel à des auditeurs à temps partiel. Un ATO dont la structure ou l'importance ne justifie pas des auditeurs à plein temps peut assurer la fonction d'audit en utilisant du personnel à temps partiel de sa propre organisation ou d'une source externe, aux termes d'un accord acceptable pour le service de délivrance des licences.

14.3 Dans tous les cas, l'ATO doit élaborer des procédures convenables pour assurer que les personnes directement responsables des activités devant faire l'objet de l'audit ne soient pas sélectionnées pour faire partie de l'équipe d'audit. Lorsque des auditeurs externes sont utilisés, il est essentiel que tout spécialiste externe connaisse relativement bien le type d'activité à laquelle l'ATO se livre.

14.4 Le programme d'audit de l'AQ de l'ATO doit identifier les personnes de l'organisme ayant l'expérience, la responsabilité et les pouvoirs pour :

- (a) Identifier et enregistrer les sujets de préoccupation ou les conclusions et les preuves nécessaires pour les corroborer ;
- (b) Lancer ou recommander des solutions aux sujets de préoccupation ou aux conclusions par le biais de voies désignées de compte-rendu ;
- (c) Vérifier la mise en œuvre des solutions dans des délais spécifiques et raisonnables ; et
- (d) Rendre directement compte au responsable de la qualité.

15. Programmation des audits

15.1 Un programme d'audit de l'AQ doit comprendre un calendrier défini d'audit et un cycle d'examens périodiques. Le calendrier doit être souple et permettre des audits imprévus lorsque des tendances négatives sont identifiées. Le responsable de la qualité doit prévoir des audits de suivi lorsque cela s'avère nécessaire pour vérifier qu'une mesure corrective prise à la suite d'une conclusion a été appliquée et qu'elle est efficace.

15.2 Un ATO doit établir un calendrier des audits à effectuer durant une période donnée de l'année. Ce calendrier devrait être influencé par le profil de risque organisationnel et figurer dans le plan de gestion des risques aussi bien que dans les documents de la matrice de cohérence. Tous les aspects de la formation devraient être passés en revue au moins dans une période de douze mois, conformément au programme d'audit.

15.3 Lorsqu'un ATO définit le calendrier des audits, il doit tenir compte des changements importants apportés à la direction, à l'organisme, à la formation ou aux technologies ainsi qu'à ceux qui l'ont été aux normes et aux impératifs.

16. Suivi et mesures correctives

16.1 Le suivi assuré au sein du système de qualité a pour but principal d'enquêter et de juger son efficacité et ainsi assurer que la politique définie et les normes de formation sont continuellement respectées. La fonction de suivi et des mesures correctives relève de la responsabilité du responsable de la qualité. Le suivi est basé sur ce qui suit :

- (a) Des inspections de la qualité ;
- (b) Des audits de la qualité ; et
- (c) Les rapports relatifs aux mesures correctives et de prévention et le suivi effectué par la suite.

16.2 Toute non conformité identifiée dans le cadre du suivi doit être signalée par le responsable de la qualité à l'administrateur ayant la responsabilité de prendre les mesures correctives ou, le cas échéant, au directeur de la formation ou, lorsque les circonstances le justifient, au dirigeant responsable. Une telle non conformité doit être enregistrée pour enquête plus approfondie afin d'en déterminer la cause et de permettre la recommandation d'une mesure corrective appropriée.

16.3 Le programme d'audit de l'AQ doit comprendre des procédures visant à assurer que des mesures correctives et de prévention sont élaborées à la suite des conclusions de l'audit. Le personnel chargé de mettre en œuvre ces procédures doit assurer le suivi de ces mesures pour garantir qu'elles ont été menées à bien et en vérifier l'efficacité. C'est le service de l'organisme dans



lequel la conclusion a été faite qui est responsable de la mise en œuvre d'une mesure corrective. Le dirigeant responsable a pour responsabilité ultime de s'assurer, par le biais du responsable de la qualité, que la mesure corrective a rétabli la conformité à la norme requise par l'ATO et à tout impératif supplémentaire imposé par le service de délivrance des licences ou l'ATO.

16.4 Dans le cadre de ce système de qualité, l'ATO doit identifier des clients internes et externes et déterminer leur degré de satisfaction en effectuant des mesures et en analysant les informations en retour.

17. Processus d'amélioration continue

17.1 Comme stipulé au § 2.2 du présent appendice, le responsable de la qualité doit être responsable du passage en revue et de l'amélioration continue des politiques, processus et procédures établies du système de qualité. Les outils suivants, dont le responsable de la qualité dépend, sont essentiels pour le processus d'amélioration continue :

- (a) Le profil de risque organisationnel ;
- (b) Le plan de gestion des risques ;
- (c) La matrice de cohérence ;
- (d) Rapports relatifs aux mesures correctives et de prévention ; et
- (e) Les rapports d'inspection et d'audit.

17.2 Ces outils et processus sont reliés entre eux et contribuent à définir les efforts déployés par l'organisme en vue d'une amélioration continue. Par exemple, tout rapport relatif à une mesure corrective ou de prévention pourrait identifier une carence ou une occasion d'amélioration. Comme indiqué au § 8.2 du présent appendice, le responsable de la qualité est alors requis de s'assurer que le problème identifié a été abordé et que la mesure corrective a été mise en œuvre de façon efficace. La même chose serait vraie si un problème était découvert lors d'une inspection ou d'un audit.

17.3 La mise en œuvre efficace d'un changement et la validation du fait qu'il a effectivement donné le résultat souhaité sont d'une importance capitale pour le processus d'amélioration continue. Se contenter de soumettre une suggestion bien intentionnée à l'organisme en vue d'une amélioration sans gérer soigneusement ce changement pourrait avoir des conséquences indésirables. C'est donc au gestionnaire de la qualité qu'il revient de présenter, de surveiller et de valider de manière responsable les mesures d'amélioration.

17.4 Un processus simpliste, mais efficace, qui peut être utilisé pour gérer l'amélioration continue est ce que l'on appelle l'approche « planifier, faire, vérifier, agir » ou PFVA. L'illustration suivante décrit ce cycle du processus d'amélioration continue :

- (a) Planifier. Organiser la mise en œuvre du changement recommandé, en identifiant au moins :
 - (1) Les personnes qui seront affectées par le changement ;
 - (2) Les mesures de contrôle de la qualité nécessaires pour atténuer le risque ; et
 - (3) Le résultat souhaité et ses conséquences prévues.
- (b) Faire. Exécuter le plan de mise en œuvre une fois que tous les groupes affectés ont accepté la proposition et comprennent le rôle qu'ils ont à jouer pour en assurer le succès.
- (c) Vérifier. Effectuer des vérifications du contrôle de la qualité par « étapes » pendant toute la phase de mise en œuvre pour assurer que toute déviation dans l'exécution soit identifiée et abordée sans délais ; et
- (d) Agir. Action. Analyser les résultats et prendre les mesures appropriées qui s'imposent.



18. Passage en revue et analyse par la direction

18.1 La direction doit effectuer un examen approfondi et une analyse exhaustive, systématique du système de qualité, des politiques et procédures relatives à la formation et considérer ce qui suit :

- Les résultats des inspections, audits et autres indicateurs de la qualité ;
- L'efficacité générale de l'organisme de gestion pour atteindre les objectifs déclarés ; et
- Les corrections des tendances et la prévention, selon le cas, des non-conformités futures.

N. B. : Le § 4.3 du présent appendice identifie les caractéristiques de base qui requièrent un passage en revue et une analyse.

18.2 Les conclusions et recommandations qui font suite au passage en revue et à l'analyse doivent être soumises par écrit au dirigeant responsable pour qu'il prenne des mesures. Il doit s'agir d'une personne détenant les pouvoirs nécessaires pour résoudre les problèmes pertinents et prendre des mesures. Le responsable de la formation doit décider quels sont la fréquence, le format et la structure des réunions destinées au passage en revue et à l'analyse internes, en coordination avec le dirigeant responsable, s'il s'agit d'une différente personne, car c'est ce dernier qui a la responsabilité générale du système de qualité, dont la fréquence, le format et la structure des activités ayant trait au passage en revue et à l'analyse internes (voir le § 1.2 du présent appendice).

19. Dossiers

19.1 L'ATO doit conserver des dossiers précis, complets et facilement accessibles, documentant les résultats du programme d'audit de l'AQ. Les dossiers constituent des données essentielles qui permettent à un ATO d'analyser et de déterminer les causes profondes de non-conformité pour que les domaines en question puissent être identifiés et abordés par la suite.



19.2 Les dossiers doivent être conservés au moins pendant une période de cinq (05) ans. Les dossiers pertinents comprennent :

- (a) La programmation des audits ;
- (b) Les rapports d'inspection et d'audit de la qualité ;
- (c) Les plans d'actions correctrices ;
- (d) Les rapports relatifs aux mesures correctives et de prévention ;
- (e) Les rapports de suivi et de clôture des actions correctrices.

20. Responsabilité des ATO satellites concernant l'AQ

20.1 Un ATO peut décider de passer des contrats de sous-traitance pour certaines activités avec des organismes externes, sous réserve de l'approbation par l'Autorité de l'aviation civile.

20.2 L' ATO assume toujours la responsabilité générale de la formation assurée par l'ATO satellite. Un accord écrit, définissant les services de formation à fournir et le niveau de qualité à assurer, doit exister entre l'ATO et l'ATO satellite. Les activités de l'ATO satellite pertinente à l'accord doivent être comprises dans le programme d'audit de l'AQ de l'ATO.

20.3 L' ATO doit s'assurer que l'ATO satellite détient l'autorisation/approbation nécessaire lorsque cela est requis et dispose des ressources et des compétences nécessaires pour faire le travail.

21. Formation à l'AQ

21.1 Une formation appropriée et exhaustive est essentielle pour optimiser la qualité dans chaque organisme. Afin d'arriver à obtenir les résultats appropriés d'une telle formation, l'ATO doit s'assurer que tous les membres du personnel comprennent les objectifs stipulés dans le manuel de qualité à un niveau correspondant à leurs fonctions, notamment :

- (a) Le concept de l'AQ et des systèmes qui y sont associés ;
- (b) La gestion de la qualité ;
- (c) Le manuel de qualité ;
- (d) Les techniques d'inspection et d'audit ; et
- (e) L'établissement des rapports et des dossiers.

21.2 Il faut allouer du temps et des ressources pour assurer des niveaux appropriés de formation AQ à chaque employé.

21.3 Des cours en AQ sont offerts par les diverses institutions nationales et internationales agréées par l'Autorité de l'aviation civile pour les normes et un ATO devrait déterminer s'il convient d'offrir de tels cours aux personnes qui prendront part à la gestion ou à la supervision des processus d'AQ. Les organismes disposant d'un personnel suffisant ayant les qualifications appropriées devraient envisager la possibilité d'assurer une formation interne.



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: 77 de 146
Révision: 00
Date: 01/07/2015

APPENDICE 1 au ATO.B.105

Exemple de diplôme ou de certificat d'ATO

Certificat de Réussite

Dénomination de l'Organisme de Formation Agréé

Certificat de formation à* ...

Certificat d'examen de* ...

Ce certificat est délivré à : *NOM Prénom*

Né le : *jj/mm/aaaa* à *xyz*

Par : *(organisme agréé par ...)*

Sous la référence : *(référence de l'approbation)*

Le présent certificat atteste que le personne précitée a réussi la formation théorique* / pratique*
de la formation au type approuvé mentionnée ci-dessous et les examens correspondants :

Indiquer l'intitulé de la formation et sa date de fin / de l'examen


Signature :

Certificat n° :

Par :

Date :

* ne conserver que la mention utile / à renseigner selon le cas de figure

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 78 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

APPENDICE 1 AU ATO.C.110

Organismes de formation au vol en vue de la délivrance des licences de pilote d'avion et des qualifications associées


INTRODUCTION

1. Un organisme (ATO) est un organisme doté de personnel, équipé et exploité au sein d'un environnement approprié, dispensant une formation en vol et/ou sur entraîneur de vol synthétique, et / ou une formation théorique, pour des programmes de formation spécifiques.
2. Un organisme de formation qui désire obtenir une approbation pour dispenser une formation conforme aux exigences du RANT 01-PART PEL1 doit obtenir l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile. Cette approbation ne sera donnée que si les conditions suivantes sont remplies :
 - (a) le lieu d'établissement principal ou le siège social de l'organisme ATO est situé sur le territoire national, et
 - (b) l'autorité de l'aviation civile a la possibilité de contrôler la conformité des normes aux règles du RANT 01-PART PEL1, et
 - (c) l'organisme ATO remplit toutes les conditions du RANT 01-PART PEL1 et toutes autres dispositions relatives à l'approbation des organismes de formation.

Le présent appendice contient les conditions à remplir pour la délivrance, la prorogation et la modification de l'approbation d'un organisme ATO. Un organisme ATO doit satisfaire seulement aux exigences qui concernent la formation qu'il fournit.

OBTENTION DE L'APPROBATION

3. Un organisme ATO qui désire être approuvé doit présenter à l'Autorité de l'aviation civile ses manuels de formation et d'opérations comme l'exige le § 31. Un organisme ATO doit établir des procédures acceptables pour l'Autorité de l'aviation civile afin d'assurer la conformité à toutes les exigences du RANT 01 appropriées. Les procédures doivent comporter un système qualité permettant de détecter immédiatement toute déficience appelant une action autocorrective. Après étude de la demande, l'organisme doit être inspecté afin de vérifier s'il répond aux conditions définies dans le présent appendice. Sous réserve d'une inspection satisfaisante, l'organisme est initialement approuvé pour une période d'un an. L'approbation peut être prorogée pour une durée d'un (01) an. L'Autorité de l'aviation civile peut refuser une demande d'approbation d'un ATO dispensant sa formation en partie à l'étranger, s'il apparaît que les ressources financières et humaines que cet ATO

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 79 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---

peut mettre en œuvre pour cette approbation ne lui permettent pas d'obtenir l'assurance de la conformité aux dispositions applicables du présent règlement.

4. Tous les programmes de formation doivent être approuvés.
5. L'Autorité de l'aviation civile contrôle le niveau de la formation et effectue des vols représentatifs avec des stagiaires en formation. Lors de ces inspections, l'Autorité de l'aviation civile doit avoir accès aux archives de formation, aux documents d'autorisation, aux registres techniques, aux textes des conférences, aux notes de travail et aux briefings, et à tout autre document approprié. Une copie du rapport d'inspection sera communiquée à l'organisme ATO par l'Autorité de l'aviation civile.
6. L'approbation est modifiée, suspendue ou supprimée si l'une quelconque des conditions minimales exigées pour l'approbation cesse d'être remplie.
7. Si un organisme ATO désire modifier un programme approuvé, son manuel d'opérations ou son manuel de formation, il doit obtenir l'approbation de l'autorité de l'aviation civile avant la mise en application de ces modifications. Il n'est pas nécessaire que l'organisme ATO informe l'Autorité de l'aviation civile des modifications mineures apportées aux opérations quotidiennes. Si un doute subsiste quant au caractère mineur d'une modification, l'autorité de l'aviation civile doit être consultée.
8. Un organisme ATO peut conclure des accords avec d'autres organismes de formation ATO ou utiliser d'autres bases en tant qu'éléments de son organisation globale de formation, sous réserve de l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile

RESSOURCES FINANCIERES

9. Un organisme ATO doit démontrer à l'autorité de l'aviation civile qu'il dispose d'un financement suffisant pour permettre de dispenser la formation conformément aux normes approuvées.

GESTION ET PERSONNEL

10. La structure de gestion doit assurer une supervision du personnel à tous les niveaux de responsabilité par des personnes possédant l'expérience et les qualités nécessaires pour assurer le maintien d'un standard élevé. Des informations détaillées sur la structure de gestion, indiquant les responsabilités de chacun, doivent être incluses dans le manuel d'opérations.
11. L'organisme ATO doit démontrer à l'Autorité de l'aviation civile qu'un effectif approprié de personnel qualifié et compétent est employé. Pour les formations intégrées, trois personnes de cet effectif sont employées à temps complet aux fonctions suivantes :
 - Responsable pédagogique (HT- Head of Training)
 - Chef instructeur de vol (CFI- Chief Flight Instructor)
 - Chef instructeur au sol (CGI- Chief Ground Instructor)



Pour les cours modulaires, ces trois fonctions peuvent être combinées et exercées par une (ou deux) personne(s) selon le contexte de la formation proposée. Au moins une personne doit être employée à temps complet. Dans les ATO spécialisés dans l'instruction théorique, les fonctions de responsable pédagogique et de chef instructeur au sol peuvent être cumulées. La personne désignée doit faire preuve d'une grande compétence de dirigeant et doit satisfaire aux exigences du §19 ci-dessous.

12. Le nombre des instructeurs à temps partiel eu égard à la formation proposée doit être approprié à la formation.

13. Le nombre de stagiaires par instructeur de vol (le responsable pédagogique étant exclu) ne doit pas dépasser six (6) en situation normale. Le nombre de stagiaires dans un cours théorique impliquant un haut niveau de supervision ou des travaux pratiques ne doit pas dépasser douze (12).


RESPONSABLE PEDAGOGIQUE

14. Le responsable pédagogique doit avoir la responsabilité globale d'assurer l'intégration satisfaisante de la formation au vol, de la formation au vol simulé, de l'instruction théorique et de superviser les progrès de chaque stagiaire. Le responsable pédagogique doit posséder une grande expérience en tant qu'instructeur de vol pour la formation à l'obtention de licences professionnelles de pilotes et posséder de bonnes capacités sur le plan de la gestion. Le responsable pédagogique doit être titulaire ou l'avoir été dans les trois années qui précèdent sa première nomination comme responsable pédagogique, d'une licence professionnelle de pilote et d'une (de) qualification(s) délivrée(s) en conformité avec l'Annexe 1 de l'OACI et correspondant aux formations au vol dispensées.

CHEF INSTRUCTEUR DE VOL (CFI)

15. Le CFI est responsable de la supervision des instructeurs de vol et des instructeurs sur simulateur et de la normalisation de toute la formation au vol et la formation sur entraîneur synthétique de vol. Le CFI doit :

- (a) être titulaire de la licence professionnelle de pilote la plus élevée correspondant aux formations au vol dispensées ;
- (b) être titulaire de (des) la qualification(s) correspondant aux formations au vol dispensées ;
- (c) être titulaire d'une qualification d'instructeur de vol pour au moins un des types d'avions utilisés dans le stage ; et
- (d) avoir accompli mille (1000) heures de vol en tant que pilote-commandant de bord, dont un minimum de cinq cents (500) heures doit être de la formation au vol correspondant aux formations au vol dispensées dont deux cents (200) heures peuvent être aux instruments au sol.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 81 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

INSTRUCTEURS DE VOL, AUTRES QU'INSTRUCTEURS SUR ENTRAINEUR DE VOL SYNTHETIQUE

16. Les instructeurs doivent être titulaires :

- (a) d'une licence professionnelle de pilote et de (des) la qualification(s) correspondant aux cours de formation de vol qu'ils sont chargés de dispenser ;
- (b) d'une qualification d'instructeur appropriée aux formations dispensées : instructeur de qualification de vol aux instruments, instructeur de vol, instructeur de qualification de type/classe, selon le cas; ou
- (c) le cas échéant, d'une autorisation de l'Autorité de l'aviation civile en vue de donner une formation spécifique dans un organisme de formation ATO (voir PEL1.H.300).

17. Les limites, la durée, la répartition de l'activité assurée par les instructeurs et les temps de repos entre les périodes de formation, doivent être acceptables pour l'Autorité de l'aviation civile.

INSTRUCTEURS SUR ENTRAINEUR SYNTHETIQUE DE VOL

18. Pour assurer des fonctions de formation au vol sur un entraîneur de vol (FTD) ou un entraîneur de navigation et de procédures de vol de type I (FNPT I), les instructeurs doivent avant leur prise de fonction, être ou avoir été titulaires pendant au moins trois (3) ans d'une licence de pilote professionnel et de la ou des qualifications correspondant aux formations qu'ils sont chargés de dispenser.

Pour assurer des fonctions de formation sur un simulateur de vol ou un système d'entraînement aux procédures de vol et de navigation de type FNPT II, les instructeurs doivent détenir soit une qualification de FI (A), de IRI(A), de TRI (A), de CRI (A) soit une autorisation de SFI(A), de STI(A) ou de MCCI(A) correspondant à la formation qu'ils dispensent.


CHEF INSTRUCTEUR AU SOL (CGI)

19. Le chef instructeur au sol (CGI) est chargé de superviser tous les instructeurs au sol et d'assurer la cohérence de l'ensemble de la formation théorique. Il doit avoir une expérience pratique en aviation et avoir suivi un cours de formation aux méthodes d'instruction ou avoir eu une expérience antérieure approfondie de la formation théorique.

INSTRUCTEURS AU SOL

20. Les instructeurs au sol dispensant l'instruction théorique relative aux sujets d'examens des licences et des qualifications doivent posséder une expérience aéronautique appropriée et doivent, avant d'être nommés, démontrer leur compétence en donnant un cours témoin basé sur le matériel de travail qu'ils ont conçu pour les sujets qu'ils doivent enseigner.

DOSSIERS

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 82 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---

21. L'organisme ATO doit mettre à jour et conserver les dossiers ci-dessous pendant une période minimale de cinq (5) ans, en utilisant pour cela un personnel administratif approprié:

- (a) un relevé détaillé de la formation au sol, en vol et sur entraîneur de vol synthétique dispensée à chaque stagiaire ;
- (b) des rapports d'instructeur détaillés et réguliers sur la progression des stagiaires, évaluations comprises, et sur les épreuves en vol et les examens au sol ; et
- (c) des renseignements individuels, par exemple dates d'expiration des certificats médicaux, des qualifications ;

Les dossiers des stagiaires doivent être portés à la connaissance des intéressés et visés par ces derniers.

22. Le modèle des dossiers de formation des élèves doit être spécifié dans le manuel de formation.

23. L'organisme ATO doit soumettre ses dossiers et rapports de formation sur demande de l'Autorité de l'aviation civile.

PROGRAMME DE FORMATION


24. Un programme de formation doit être établi pour chaque formation proposée. Ce programme doit comprendre le découpage de la formation en vol et de la formation au sol présentée par semaine ou par phase, une liste des exercices standard et un résumé du contenu de la formation. En particulier, la formation sur entraîneur de vol synthétique et la formation théorique doivent être structurées de telle sorte que, lorsque des exercices en vol sont effectués, les stagiaires puissent leur appliquer les connaissances acquises au sol. Des dispositions devront être prises pour que les problèmes rencontrés en instruction puissent être résolus au cours d'une phase ultérieure. Le contenu et l'enchaînement du programme de formation doivent être acceptables pour l'autorité de l'aviation civile.

AVIONS- ECOLE

25. L'organisme doit disposer d'une flotte adéquate d'avions-école appropriée à la formation et aux épreuves pratiques. Chaque avion doit être équipé de commandes de vol primaires doublées utilisables par l'instructeur et le stagiaire. Des commandes de vol basculables ne sont pas acceptables. La flotte doit comprendre, en fonction de la formation, un (ou des) avion(s) permettant de démontrer le décrochage et la façon d'éviter la vrille, et un (ou des) avion(s) convenablement équipé(s) pour l'entraînement au vol aux instruments et pour simuler les conditions météorologiques de vol aux instruments.

26. Seuls les avions compris dans l'approbation à des fins de formation doivent être utilisés.

AERODROMES

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 83 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---


27. Les aérodromes servant de bases principales et secondaires utilisés pour la formation au vol doivent répondre au moins aux exigences ci-après :

- (a) avoir au moins une piste ou une aire de décollage permettant aux avions-écoles d'effectuer un décollage et un atterrissage normal aux masses maximales autorisées pour le décollage ou l'atterrissage :
 - (i) par vent inférieur à quatre (4) nœuds et par des températures égales aux températures maximales moyennes pour le mois le plus chaud de l'année dans la région ;
 - (ii) en franchissant avec une marge d'au moins cinquante (50) pieds tous les obstacles situés sur la trajectoire de décollage ;
 - (iii) avec le régime des moteurs et la position de train d'atterrissage et de volets recommandés par le constructeur, le cas échéant, et
 - (iv) en passant progressivement de l'envol à la vitesse de meilleur taux de montée sans que cela n'exige une habileté ou des techniques de pilotage exceptionnelles.
- (b) avoir un indicateur de direction du vent visible au niveau du sol des deux extrémités de chaque piste.
- (c) avoir un éclairage électrique de la piste approprié si l'aérodrome est utilisé pour des vols de formation de nuit.
- (d) avoir un service de contrôle de la circulation aérienne sauf, lorsqu' avec l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile les exigences de formation peuvent être satisfaites en toute sécurité par d'autres moyens de communication air/sol.
- (e) être, dans le cas des formations IR(A), munis d'une procédure d'approche aux instruments publiée ou approuvée.

INSTALLATIONS MATERIELLES POUR LES OPERATIONS

28. Les installations ci-après doivent être disponibles :

- (a) une salle d'opérations pourvue de moyens permettant de contrôler les opérations de vol ;
- (b) une salle de planification des vols pourvue des moyens suivants :
 - cartes et documentation appropriées à jour,
 - informations aéronautiques à jour,
 - informations météorologiques à jour,
 - moyens de communications avec les services du contrôle de la circulation aérienne et la salle d'opérations,

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 84 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---

- cartes indiquant les cheminements standards de navigation,
- cartes indiquant les zones interdites, dangereuses et réglementées en vigueur,
- tous autres éléments relatifs à la sécurité des vols

- (c) des pièces/cabines de préparation de vol de dimensions suffisantes et en nombre suffisant ;
- (d) des bureaux appropriés pour le personnel de supervision et une (des) pièce(s) permettant aux instructeurs de vol de rédiger des rapports sur les stagiaires, de tenir des dossiers ;
- (e) une ou des salles de repos meublée(s) pour les instructeurs et les stagiaires.

INSTALLATIONS POUR LA FORMATION THEORIQUE

29. Les installations pour la formation théorique doivent comprendre :

- (a) des salles de classe adaptées au nombre de stagiaires ;
- (b) des salles contenant de l'équipement pédagogique pour la formation théorique ;
- (c) des installations de formation et d'examen de radiotéléphonie ;
- (d) une bibliothèque contenant des publications de référence portant sur le programme de formation;
- (e) des locaux pour les instructeurs.

CONDITIONS D'ADMISSION

30. Un stagiaire en formation doit posséder le certificat médical approprié pour la licence demandée et doit répondre aux conditions d'admission fixées par l'organisme de formation ATO et approuvées par l'Autorité de l'aviation civile.

MANUEL DE FORMATION ET MANUEL D'OPERATIONS

31. L'organisme ATO doit préparer et tenir à jour un manuel de formation et un manuel d'opérations contenant des informations et des instructions permettant au personnel de s'acquitter de ses tâches et de guider les stagiaires sur la manière de répondre aux exigences de la formation.

L'organisme ATO doit communiquer au personnel et, le cas échéant, aux stagiaires, les informations contenues dans le manuel de formation, le manuel d'opérations et la documentation relative à son approbation. La procédure d'amendement doit être indiquée et les amendements contrôlés.

32. Les manuels de formation doivent indiquer les standards, les objectifs et buts de la formation pour chaque phase de formation auxquels les stagiaires doivent se conformer.



33. Le manuel d'opérations doit fournir des informations pertinentes aux différentes catégories de personnel, tels que les instructeurs de vol, les instructeurs de vol synthétique, les instructeurs au sol, le personnel d'opérations et d'entretien, etc.

MANUELS DE FORMATION

34. Le manuel de formation utilisé dans un organisme ATO dispensant des formations intégrées ou modulaires approuvées doit contenir les informations suivantes :


1ère Partie - Le plan de formation	Contenu du manuel de formation
L'objet de la formation (ATP(A),CPL(A),IR(A),CPL(A), selon le cas)	Exposé des objectifs qu'un stagiaire est censé atteindre à la suite de la formation reçue, du niveau de performance à obtenir et des contraintes liées à la formation.
Conditions d'admission	Age minimal, exigences d'éducation (langue comprise), exigences médicales. Toutes exigences réglementaires.
Prise en compte de l'expérience antérieure	A obtenir de l'Autorité de l'aviation civile avant le début de la formation.
Programmes de formation	Le programme de formation en vol, (monomoteur), le programme de formation en vol (multimoteur), le programme de formation sur entraîneur de vol synthétique, et le programme de formation théorique
Calendrier général et hebdomadaire pour chaque programme de formation	-Organisation du stage et intégration par semaine pour chaque programme.
Programme de formation	Organisation générale des programmes quotidiens et hebdomadaires de formation en vol, au sol et sur entraîneur de vol synthétique. -Contraintes en cas de mauvaises conditions météorologiques. -Contraintes du programme du point de vue du nombre maximal d'heures de formation des stagiaires (en vol, théorique, sur entraîneur de vol synthétique), par exemple par jour/semaine/mois. - Limitation pour les stagiaires en fonction des périodes de service. - Durée des vols en double commande et en solo à divers stades. -Nombre maximum de vols par jour/nuit ; nombre maximal de vols de formation par jour/nuit. -Périodes minimales de repos entre les périodes de service en vol.
Dossiers de formation	-Exigences 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 stagiaires. -Nature et fréquence de la vérification des dossiers. -Normalisation des mentions dans les dossiers de formation. Exigences concernant les mentions dans les carnets de vol.
Formation à la sécurité	



<p>Contrôles et examens</p>	<ul style="list-style-type: none">-Responsabilités individuelles.-Exercices essentiels.-Exercices d'urgence (fréquence).-Contrôle en double commande (fréquence aux divers stades).-Exigences avant le premier vol en solo de jour/de nuit/navigation, etc. <p>En vol (a) Contrôles de progression. (b) Epreuves pratiques d'aptitude.</p> <p>Théoriques (a) Contrôles de progression (b) Examens théoriques</p> <ul style="list-style-type: none">-Autorisation pour un contrôle.-Exigences concernant la remise à niveau avant un nouveau contrôle.-Compte rendu d'épreuve.-Procédures pour la préparation des épreuves d'examen, type de question et -évaluation, niveau requis pour être reçu.-Procédure pour l'analyse et la révision des questions et pour produire des épreuves de remplacement.-Procédures de nouvel examen pour les stagiaires ajournés.
<p>Efficacité de la formation</p>	<ul style="list-style-type: none">-Responsabilités individuelles.-Evaluation générale.-Liaison entre les services.-Identification des progrès non satisfaisants pour chaque stagiaire individuellement.Mesures pour remédier aux progrès non satisfaisants-Procédure pour changer d'instructeur.--Nombre maximum de changements d'instructeur par stagiaire-Système interne de retour de l'information pour détection des déficiences de la formation.-Procédure d'interruption de la formation du stagiaire.-Discipline. <p>Rapports et documentation</p>
<p>Normes et niveau de Performance à différents stades</p>	<p>Responsabilités individuelles. Standardisation. Exigences et procédures de standardisation. Application des critères pour les contrôles.</p>
<p>2ème Partie - Briefing et exercices en vol</p>	
<p>Exercices en vol</p>	<p>Un exposé détaillé du contenu de tous les exercices en vol qui doivent être enseignés, présentés par ordre de réalisation avec des titres et sous-titres. Normalement, il devrait s'agir ici des mêmes exercices en vol que ceux spécifiés pour la formation de</p>



Liste de référence des exercices en vol	qualification d'instructeur de vol. Liste abrégée des exercices ci-dessus donnant uniquement les titres et sous-titres pour consultation rapide, et de préférence sous forme de fiches mobiles pour faciliter l'utilisation quotidienne par les instructeurs de vol.
Structure du stage - Phase de formation	Exposé indiquant le découpage de la formation en phases, la répartition en phases des exercices en vol ci-dessus, leur organisation pour qu'ils soient 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 chaque phase, ainsi que le moment où les contrôles de progression doivent avoir lieu, etc.
.Structure du stage - Intégration des programmes	Indiquer comment la formation théorique, la formation sur entraîneur de vol synthétique et la formation en vol, sont intégrées afin que, à mesure que les exercices en vol sont effectués, les stagiaires puissent appliquer les connaissances obtenues dans les formations théoriques et sur entraîneur de vol synthétique correspondantes.
Progression des stagiaires	Indication des exigences de l'organisme à cet égard et exposé bref mais précis de ce qu'un stagiaire est censé faire ainsi que le niveau de compétence qu'il doit acquérir avant de progresser d'une phase d'exercice en vol à la suivante. Indication de l'expérience minimale requise du point de vue des heures de vol, de l'exécution satisfaisante des exercices, comme il convient, avant le début d'exercices importants, par exemple le vol de nuit.
Méthodes de formation	Indication des exigences de l'organisme de formation, particulièrement en ce qui concerne le briefing et le débriefing, le respect des programmes et des spécifications de formation, l'autorisation des vols en solo, etc.
Contrôles de progression	Instructions données aux examinateurs pour l'exécution et la rédaction des comptes rendus des contrôles de progression.
Glossaire	
Appendices	Définition des termes importants, si nécessaire. -Formulaires de rapport sur les tests de progression. -Formulaires de rapport sur les épreuves pratiques. -Certificats d'expérience, de compétence, etc. établis par l'organisme de formation, suivant les besoins.
3ème Partie – Formation sur entraîneur de vol synthétique	
Même structure générale que pour la 2 ^{ème} Partie.	
4ème Partie - Formation théorique	

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 88 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---


<p>Même structure générale que pour la 2^{ème} partie, mais avec une spécification de la formation et des objectifs pour chaque sujet. Les plans de chaque leçon doivent mentionner les aides spécifiques à la formation pouvant être utilisées.</p>	
--	--

35. Le manuel d'opérations utilisé dans un organisme ATO dispensant des formations intégrées ou modulaires approuvées doit contenir les informations suivantes :


Contenu du manuel d'opérations

(a) Manuel d'opérations (Généralités)

- Liste et description de tous les volumes du manuel d'opérations
- Administration (fonctions et gestion)
- Responsabilités (de tout le personnel de gestion et d'administration)
- Discipline des stagiaires et mesures disciplinaires
- Approbation/autorisation des vols
- Préparation du programme de vol (limitation du nombre d'avions par mauvaises conditions météorologiques)
- Commandement de l'avion - Responsabilités du pilote commandant de bord
- Transport de passagers
- Documents de bord
- Conservation des documents
- Relevés des qualifications du personnel navigant (licences et qualifications)
- Prorogation (aptitude médicale et qualifications)
- Période de service en vol et limitations du temps de vol (instructeurs de vol)
- 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 navigants
- Planification des vols (généralités)

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 89 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

- Sécurité (généralités) - équipement, veille radio, dangers, accidents et incidents, (y compris les rapports), pilotes de sécurité, etc.
- (b) Manuel d'opérations (technique)
- Notes descriptives sur les avions
 - Caractéristiques de manœuvre des avions (y compris les "check-lists"), les limitations, les dossiers de maintenance et dossiers techniques de l'avion, conformément à la réglementation en vigueur, etc.)
 - Procédures d'urgence
 - Radio et aides de radionavigation
 - Tolérances techniques
- (c) Manuel d'opérations (route)
- Performances (législation, décollage, route, atterrissage, etc.)
 - Planification du vol (carburant, huile, altitude minimale de sécurité, équipement de navigation, etc.)
 - Chargement (devis de masse, masse, centrage, limitations)
 - Minima météorologiques (instructeurs de vol)
 - Minima météorologiques (stagiaires - à divers stades de la formation)
 - Routes/zones pour la formation
- (d) Manuel d'opérations (formation du personnel)
- Désignation des personnes chargées des normes/de la compétence des instructeurs de vol
 - Formation initiale
 - Formation de rafraîchissement
 - Formation de standardisation
 - Contrôles de compétence
 - Formation pour passer à un niveau supérieur
 - Évaluation des normes de personnels de l'organisation de formation.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p align="center">RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 90 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---

APPENDICE 2 AU ATO.C.110

Organismes de formation à la qualification de type pour la seule délivrance de qualifications de type à des détenteurs de licences de pilotes d'avion

INTRODUCTION

1. Un organisme de formation à la qualification de type ATO est un organisme constitué de personnel équipé et exploité au sein d'un environnement approprié et dispensant une formation à la qualification de type et/ou la formation au travail en équipage (MCC) et/ou une formation au vol sur entraîneur synthétique de vol et le cas échéant, une formation théorique relative à des programmes de formation spécifiques.

2. Un organisme ATO qui désire obtenir une approbation pour dispenser une formation conforme au RANT 01 PART PEL1 doit obtenir l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile.

Cette approbation ne sera donnée que si les conditions suivantes sont remplies :

- (a) le lieu d'établissement principal et le siège social de l'organisme ATO sont situés sur le territoire Togolais, et
- (b) l'organisme ATO remplit toutes les conditions du RANT 01 PART PEL1 et celles fixées par d'autres dispositions relatives aux organismes de formation
- (c) l'Autorité de l'aviation civile a la possibilité de contrôler la conformité des normes aux exigences du RANT 01 PART PEL1

Le présent Appendice indique les conditions pour la délivrance, la prorogation et la modification de l'approbation d'un organisme ATO.


OBTENTION DE L'APPROBATION

3. Un organisme ATO qui désire être approuvé doit fournir à l'Autorité de l'aviation civile, les manuels d'opérations et de formation, comportant les systèmes qualité et les descriptions de ses modes de formation requises par les § 16 et 25 à 27. Après étude de sa demande, l'organisme ATO doit être inspecté afin de vérifier s'il répond aux conditions définies dans le présent Appendice. Sous réserve d'une inspection satisfaisante, l'organisme ATO est initialement approuvé pour une période d'un an. L'approbation peut être prorogée pour une durée d'un (01) an.

4. Tous les programmes de formation doivent être approuvés.

5. L'approbation est modifiée, suspendue ou supprimée si l'une quelconque des conditions minimales exigées pour l'approbation cesse d'être respectée.

6. Si un organisme ATO désire modifier un programme approuvé, son manuel d'opérations ou son manuel de formation, il doit obtenir l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile avant la mise en application de ces modifications. Il n'est pas nécessaire que l'organisme ATO informe l'Autorité de l'aviation civile des modifications mineures apportées aux opérations quotidiennes. Si un doute subsiste quant au caractère mineur d'une modification, l'Autorité de l'aviation civile doit être consultée.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 91 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---

7. Un organisme peut conclure des accords avec d'autres organismes de formation ATO ou utiliser d'autres bases en tant qu'éléments de son organisation globale de formation, sous réserve de l'approbation donnée par l'Autorité de l'aviation civile.

8. Un organisme ATO doit démontrer à l'autorité de l'aviation civile qu'il dispose d'un financement suffisant pour dispenser la formation au pilotage aux normes approuvées. Un ATO doit nommer la personne ayant la qualité voulue pour démontrer que des ressources suffisantes sont disponibles pour dispenser la formation au niveau approprié. Cette personne est dénommée "dirigeant responsable".

INSPECTIONS

9. En plus du contrôle initial, l'autorité de l'aviation civile effectue certaines inspections en vue d'établir que l'organisme ATO est conforme aux exigences du présent règlement et aux conditions de l'approbation donnée.

10. Au cours de ces inspections, l'organisme ATO doit donner libre accès aux dossiers de formation, fiches d'autorisation, documents techniques, cours, notes d'études et briefings et à tout autre document approprié. Une copie du rapport d'inspection est communiquée à l'organisme ATO.

GESTION ET PERSONNEL

11. La structure de gestion doit permettre la supervision du personnel à tous les niveaux de responsabilité par des personnes possédant l'expérience et les qualités nécessaires pour assurer le maintien d'un standard élevé dans toutes les formations dispensées. Des informations détaillées sur la structure de gestion, indiquant les responsabilités de chacun, doivent être incluses dans le manuel d'opérations de l'organisme ATO.


12. Un responsable pédagogique acceptable pour l'autorité de l'aviation civile doit être nommé. Ses responsabilités doivent inclure la surveillance du respect de la conformité de l'organisme ATO aux exigences du présent règlement. Le responsable pédagogique est en dernier ressort directement responsable vis-à-vis de l'Autorité de l'aviation civile.

13. L'organisme ATO doit disposer du personnel approprié nécessaire pour atteindre les objectifs de formation. Les responsabilités de chaque instructeur doivent être identifiées et décrites.

INSTRUCTEURS CHARGES DE LA FORMATION AUX QUALIFICATIONS DE TYPE POUR LES DETENEURS DE LICENCES DE PILOTE OU DE MECANICIEN NAVIGANT (OMN)

14. Les instructeurs chargés de la formation aux qualifications de type doivent être titulaires des titres suivants :

- (a) une licence professionnelle de pilote ou de mécanicien navigant avion et la (ou les) qualification(s) correspondant aux formations en vol qu'ils sont chargés de dispenser ;
- (b) une qualification d'instructeur de qualification de type ou de qualification de classe selon le cas ou une qualification d'instructeur mécanicien navigant (ISMN ou IMN) appropriée aux types d'avions utilisés dans le (ou les) stage(s),

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p align="center">RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 92 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

(c) le cas échéant, d'une autorisation de l'Autorité de l'aviation civile en vue de donner une formation spécifique dans un organisme de formation ATO (se reporter au PEL 1.H.300).

INSTRUCTEUR SUR ENTRAINEURS SYNTHETIQUE DE VOL

15. Pour assurer les fonctions de formation au vol sur un entraîneur synthétique de vol, les instructeurs doivent posséder une expérience de formation et être ou avoir été titulaire dans les 3 ans qui précèdent leur première prise de fonction d'une licence de pilote professionnel. Pour assurer les fonctions d'entraînement aux procédures de vol pour l'obtention d'une qualification de type d'avion multipilote ou une formation de travail en équipage, sur simulateur de vol ou sur un système d'entraînement au vol ou un système d'entraînement aux procédures de vol et de navigation FNPT II ,les instructeurs doivent posséder une qualification TRI (A) ou une autorisation de SFI (A) ou avoir possédé une qualification d'IPL.

INSTRUCTION AU SOL

16. L'instruction théorique doit être dispensée par un instructeur détenant une qualification de type appropriée ou par un instructeur possédant une expérience aéronautique et une connaissance de l'avion concerné (par exemple : mécanicien navigant, technicien de maintenance, agent d'opérations...).

STANDARDS DE FORMATION

17. L'organisme ATO doit établir un système visant à garantir que l'exploitation du centre de formation et la formation sont effectuées de manière effective et efficace. Le système qualité doit déterminer dans quelle mesure la politique menée, les procédures et la formation de l'organisme ATO sont efficaces.


DOSSIERS

18. L'organisme ATO doit mettre à jour et conserver les dossiers ci-dessous pendant une période minimale de cinq (5) ans, en utilisant dans ce but un personnel administratif approprié :

- (a) un relevé des résultats d'évaluation obtenus par les stagiaires avant et au cours de la formation ;
- (b) un relevé détaillé de la formation au sol, en vol et sur entraîneur de vol synthétique dispensée à chaque stagiaire ;
- (c) des renseignements personnels (dates d'expiration des attestations médicales, des licences, etc.) concernant le personnel de l'organisme ATO.

Les dossiers des stagiaires doivent être portés à la connaissance des intéressés et visés par ces derniers.

19. Le modèle des dossiers de formation des stagiaires doit être spécifié dans le manuel de formation.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 93 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---

20. L'organisme ATO doit soumettre ses dossiers et rapports de formation, sur sa demande, à l'Autorité de l'aviation civile.

PROGRAMME DE FORMATION

21. Un programme de formation doit être établi pour chaque formation proposée. Ce programme doit comprendre le découpage de la formation au vol et de la formation au sol présentée par semaine ou par phase, une liste des exercices standard et un résumé du contenu de la formation. En particulier, la formation sur entraîneur de vol synthétique et la formation théorique doivent être structurées de telle sorte que, lorsque des exercices en vol sont effectués, les stagiaires puissent leur appliquer les connaissances acquises au sol. Des dispositions doivent être prises pour que les problèmes rencontrés en instruction puissent être résolus au cours d'une phase ultérieure.

AVIONS-ÉCOLE

22. Chaque avion doit être équipé conformément aux spécifications de formation concernant le cours approuvé dans lequel il est utilisé.

INSTALLATION

23. Des installations appropriées à la formation doivent être fournies.

CONDITIONS D'ADMISSION

24. Les organismes ATO doivent vérifier que les candidats satisfont au minimum aux conditions préalables à la formation de qualification de type définies au PEL1.F.250.

MANUEL DE FORMATION ET MANUEL D'OPERATIONS

25. L'organisme ATO doit préparer et tenir à jour un manuel de formation et un manuel d'opérations contenant des informations et des instructions permettant au personnel de s'acquitter de ses tâches et de guider les stagiaires sur la manière de répondre aux exigences de la formation. L'organisme ATO doit communiquer au personnel et, le cas échéant, aux stagiaires, les informations contenues dans le manuel de formation, le manuel d'opérations et la documentation relative à l'approbation de l'organisme. La procédure d'amendement doit être indiquée et les amendements convenablement contrôlés.

26. Le manuel de formation doit indiquer les standards, les objectifs et les buts de la formation pour chaque phase auxquels les stagiaires doivent se conformer, ainsi que les conditions d'admission à chaque cours, le cas échéant.

Ce manuel doit contenir les informations définies au § 34 de l'Appendice 1 au ATO.C.110.

27. Le manuel d'opérations doit indiquer les informations pertinentes aux différentes catégories de personnel, tels que les instructeurs chargés de la formation aux qualifications de type, les instructeurs sur entraîneur de vol synthétique, les instructeurs au sol, le personnel d'opérations et




Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: **94 de 146**
Révision: 00
Date: 01/07/2015

de maintenance et doit comporter, le cas échéant, les informations définies au § 35 de l'Appendice 1 au ATO.C.110


 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 95 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

APPENDICE 3 AU ATO.C.110

Déclaration des organismes de formation PPL(A)

(Se reporter au PEL1.C.125)

1. La déclaration doit être faite par l'organisme auprès de l'Autorité de l'aviation civile qui remettra à cet effet au demandeur un formulaire de déclaration, conforme à l'Appendice 3 au PEL1.C.125
2. Dès réception du formulaire de déclaration dûment rempli, l'Autorité de l'aviation civile enregistre l'organisme sauf en cas de doute sur les éléments de la déclaration concernant la sécurité. L'Autorité de l'aviation civile en informe alors le demandeur.
3. Toutes les modifications intervenues dans l'organisme affectant les renseignements contenus dans le formulaire de déclaration doivent être communiquées à l'Autorité de l'aviation civile.
4. L'organisme reste enregistré jusqu'à ce que l'Autorité de l'aviation civile soit informée par l'organisme de l'arrêt de la formation au PPL (A) ou si l'Autorité de l'aviation civile établit que la sécurité lors de la formation n'est pas assurée ou que la formation n'est pas conforme au RANT 01 PART PEL1. L'organisme est alors radié.


 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 96 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	---

APPENDICE 4 AU ATO.C.110

Formulaire de déclaration pour la formation au PPL(A)

(Se reporter PEL1.C.125)

a	Nom et adresse de l'organisme (club, école de pilotage, groupement)
b	Nom du (des) représentant(s) légal (aux) ;
c	Date de début prévu de l'exploitation ;
d	Nom, adresse et numéro de téléphone des instructeurs FI. Indication de leurs qualifications et des restrictions de privilèges le cas échéant et justificatifs correspondants ;
e	(ii) Nom et adresse de (des) aérodrome(s) à partir duquel la formation sera assurée : (ii) Nom du (des) gestionnaires de (des) aérodrome (s) :
f	Liste des avions utilisés, ainsi que des moyens synthétiques de formation au pilotage, le cas échéant utilisés par l'organisme, avec les indications suivantes : Classe/type des avions, immatriculation, propriétaire enregistré, nature du certificat de navigabilité ;
g	Type de formation assurée par l'organisme : <ul style="list-style-type: none"> - Formation théorique PPL(A) - Formation au vol PPL(A) - Formation de nuit - Qualifications de classe SPA monomoteur - Autres (à spécifier) (voir PEL1.A.017)
h	Caractéristiques de l'assurance aérienne souscrite ;
i	Indication de la part consacrée par l'organisme à l'activité de formation ;
j	Autres informations :
<p>« Je soussigné(e) déclare que les informations fournies en (a) à (j) ci-dessus sont exactes et que la formation dispensée est conforme au RANT 01 PART PEL1 »</p> <p>Je m'engage à faire part à l'Autorité de l'Aviation civile de toutes les modifications qui pourront intervenir ultérieurement. »</p> <p style="text-align: center;">Date Signature</p>	

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 97 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

APPENDICE 5 AU ATO.C.110

Organismes de formation au vol en vue de la délivrance des licences de pilote d'hélicoptère et des qualifications associées

INTRODUCTION

1) Un organisme (ATO) est constitué de personnel, équipé et exploité au sein d'un environnement approprié, dispensant une formation en vol et/ou sur entraîneur synthétique de vol, et/ou une formation théorique relatives à des programmes de formation spécifiques.

2) Un organisme ATO qui désire obtenir une approbation pour dispenser une formation conforme aux exigences du présent règlement doit obtenir l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile. Cette approbation ne sera donnée que si les conditions suivantes sont remplies :

a) le lieu d'établissement principal et le siège social de l'organisme ATO sont situés sur le territoire Togolais ; l'Autorité de l'aviation civile a la possibilité de contrôler la conformité des normes aux exigences du présent règlement, et

b) l'organisme ATO remplit toutes les conditions du présent règlement et celles fixées par d'autres dispositions relatives aux organismes de formation.


Le présent appendice indique les conditions à remplir pour la délivrance, la prorogation et la modification de l'approbation d'un organisme ATO. Un organisme ATO doit satisfaire seulement aux exigences qui concernent la formation qu'il fournit.

OBTENTION DE L'APPROBATION

3) Pour être approuvé un organisme ATO doit fournir à l'Autorité les manuels d'opérations et de formation comme l'exige le § 32. Un organisme ATO doit établir des procédures acceptables pour l'Autorité afin d'assurer la conformité à toutes les conditions du PEL2 appropriées. Les procédures doivent comporter un système qualité afin de détecter immédiatement toute déficience appelant une action corrective. Après étude de la demande, l'organisme ATO doit être inspecté afin de vérifier s'il répond aux conditions définies dans le présent appendice. Sous réserve d'une inspection satisfaisante, l'organisme ATO est initialement approuvé pour une période d'un an. L'approbation peut être prorogée pour une durée d'un (01) an. L'Autorité peut refuser une demande d'approbation d'un ATO situé à l'étranger, s'il apparaît à l'évidence que les ressources financières et humaines que cet ATO peut mettre en œuvre pour cette approbation ne lui permettent pas d'obtenir l'assurance de la conformité aux dispositions applicables du présent règlement.

4) Tous les programmes de formation doivent être approuvés.

5) L'Autorité contrôle le niveau de la formation et effectue des vols types avec des stagiaires en formation. Lors de ces inspections, l'Autorité doit avoir accès aux archives de

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 98 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

formation, aux documents d'autorisation, aux registres techniques, aux textes des conférences, aux notes de travail et aux briefings, et à tout autre document approprié. Une copie du rapport d'inspection est communiquée à l'organisme ATO par l'Autorité.

6) Conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur, l'approbation est modifiée, suspendue ou retirée si l'une quelconque des conditions minimales exigées pour l'approbation cesse d'être respectée.

7) Si un organisme ATO désire modifier un programme approuvé, son manuel d'opérations ou son manuel de formation, il doit obtenir l'approbation de l'Autorité avant la mise en application de ces modifications. Il n'est pas nécessaire que l'organisme ATO informe l'Autorité des modifications mineures apportées aux opérations quotidiennes. Si un doute subsiste quant au caractère mineur d'une modification, l'Autorité doit être consultée.

8) Un organisme ATO peut conclure des accords avec d'autres organismes de formation ATO ou utiliser d'autres bases en tant qu'éléments de son organisation globale de formation, sous réserve de l'approbation de l'Autorité.

RESSOURCES FINANCIERES

9) Le « dirigeant responsable » de l'organisme ATO doit démontrer à l'Autorité qu'il dispose d'un financement pour permettre de dispenser la formation conformément aux normes approuvées.


GESTION ET PERSONNEL

10) La structure de gestion doit assurer une supervision du personnel à tous les niveaux de responsabilité par des personnes possédant l'expérience et les qualités nécessaires pour assurer le maintien d'un standard élevé. Des informations détaillées sur la structure de gestion, indiquant les responsabilités de chacun, doivent être incluses dans le manuel d'opérations.

11) L'organisme ATO doit démontrer à l'Autorité qu'un effectif approprié de personnel qualifié et compétent est employé. Pour les formations intégrées, trois personnes de cet effectif sont employées à temps complet aux fonctions suivantes :

- Responsable pédagogique (HT- Head of Training)
- Chef instructeur de vol (CFI- Chief Flight Instructor)
- Chef instructeur au sol (CGI- Chief Ground Instructor)

Pour les cours modulaires ces trois fonctions peuvent être combinées et exercées par une (ou deux) personne(s) selon le contexte de la formation proposée. Au moins une personne doit être employée à temps complet. Dans les ATO spécialisés dans l'instruction théorique, les fonctions de responsable pédagogique et de chef instructeur au sol peuvent être cumulées. La personne désignée doit faire preuve d'une grande compétence en organisation, détenir ou avoir détenu une licence

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO</p> <p>Organismes de formation agréés (ATO)</p> <p>APPENDICES</p>	<p>Page: 99 de 146</p> <p>Révision: 00</p> <p>Date: 01/07/2015</p>
--	---	---

professionnelle de pilote, à l'exception des personnes qui exerçaient déjà ces fonctions avant le 1er janvier 2006, ainsi que les aptitudes appropriées correspondants à la formation dispensée, et doit satisfaire aux exigences du § 19 ci-dessous.

12) Le nombre des instructeurs à temps partiel eu égard à la formation proposée doit être approprié à la formation.

13) Le nombre de stagiaires par instructeur de vol (le responsable pédagogique étant exclu) ne doit pas dépasser six(6) en situation normale. Le nombre de stagiaires dans un cours théorique impliquant un haut niveau de supervision ou des travaux pratiques ne doit pas dépasser douze (12).

RESPONSABLE PEDAGOGIQUE

14) Le responsable pédagogique doit avoir la responsabilité globale d'assurer l'intégration satisfaisante de la formation au vol, de la formation au vol simulé, de l'instruction théorique et de superviser les progrès de chaque stagiaire. Le responsable pédagogique doit posséder une grande expérience en tant qu'instructeur de vol pour la formation à l'obtention de licences professionnelles de pilotes et posséder de bonnes capacités sur le plan de la gestion. Le responsable pédagogique doit être titulaire, ou l'avoir été dans les trois années qui précèdent sa première nomination comme responsable pédagogique, d'une licence professionnelle de pilote et d'une (de) qualification(s) délivrée(s) en conformité avec l'Annexe 1 de l'OACI et correspondant aux formations au vol dispensées.

CHEF INSTRUCTEUR DE VOL (CFI)


15) Le CFI est responsable de la supervision des instructeurs de vol et des instructeurs sur simulateur et de la normalisation de toute la formation au vol et la formation sur entraîneur synthétique de vol. Le CFI doit :

a) être titulaire de la licence professionnelle de pilote la plus élevée correspondant aux formations au vol dispensées ;

b) être titulaire de la qualification, ou des qualifications, correspondant aux formations au vol dispensées ;

c) être titulaire d'une qualification d'instructeur de vol pour au moins un des types d'hélicoptère utilisés dans le stage ; et

d) avoir accompli mille (1 000) heures de vol en tant que pilote commandant de bord, dont un minimum de cinq cents (500) heures doit être de la formation au vol hélicoptère correspondant aux formations dispensées dont deux cents (200) heures peuvent être aux instruments au sol.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p align="center">RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 100 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

INSTRUCTEURS DE VOL, AUTRES QU'INSTRUCTEURS SUR ENTRAINEUR SYNTHETIQUE DE VOL

- 16) Les instructeurs doivent être titulaires des titres suivants:
- (a) une licence professionnelle de pilote et la (ou les) qualification(s) correspondant aux formations au vol qu'ils sont chargés de dispenser ;
 - (b) une qualification d'instructeur appropriée aux formations dispensées : instructeur de qualification de vol aux instruments (IRI(H)), instructeur de vol (FI(H)), instructeur de qualification de type (TRI(H)), selon le cas;
 - (c) le cas échéant, une autorisation de l'Autorité en vue de donner une formation spécifique dans un organisme de formation ATO (se reporter au PEL 2.H.300).

17) Les limites, la durée, la répartition de l'activité assurée par les instructeurs et les temps de repos entre les périodes de formation doivent être acceptables pour l'Autorité de l'aviation civile.

INSTRUCTEURS SUR ENTRAINEUR SYNTHETIQUE DE VOL

18) Pour assurer les fonctions de formation au vol sur un système d'entraînement au vol (FTD) ou un système d'entraînement aux procédures de vol et de navigation de type I (FNPT I), les instructeurs doivent être ou avoir été titulaires au moins trois ans avant leur prise de fonction d'une licence de pilote professionnel et de la ou des qualifications correspondant aux formations qu'ils sont chargés de dispenser.


Pour assurer des fonctions sur un simulateur de vol ou sur un système d'entraînement aux procédures de vol et de navigation de type II ou III (FNPT II ou III), les instructeurs doivent détenir selon le cas soit une qualification FI(H), soit une qualification TRI(H), soit une qualification IRI(H), soit une autorisation d'instructeur sur entraîneur synthétique de vol SFI(H).

CHEF INSTRUCTEUR AU SOL (CGI)

19) Le chef instructeur au sol (CGI) est chargé de superviser tous les instructeurs au sol et d'assurer la cohérence de l'ensemble de la formation théorique. Il doit avoir une expérience pratique en aviation et avoir suivi un cours de formation aux méthodes d'instruction ou avoir eu une expérience antérieure approfondie de la formation théorique.

INSTRUCTEURS AU SOL

20) Les instructeurs au sol dispensant l'instruction théorique relative aux sujets d'examens des licences et des qualifications doivent posséder une expérience aéronautique

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 101 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

appropriée et doivent, avant d'être nommés, démontrer leur compétence en donnant un cours témoin basé sur le matériel de travail qu'ils ont conçu pour les sujets qu'ils doivent enseigner.

DOSSIERS

21) L'organisme ATO doit mettre à jour et conserver les dossiers ci-dessous pendant une période minimale de cinq (5) ans, en utilisant pour cela un personnel administratif approprié :

- a) un relevé détaillé de la formation au sol, en vol et sur entraîneur synthétique de vol dispensée à chaque stagiaire ;
- b) des rapports d'instructeur détaillés et réguliers sur la progression des stagiaires, évaluations comprises, et sur les épreuves en vol et les examens au sol ; et
- c) des renseignements individuels, notamment dates d'expiration des certificats médicaux, des qualifications.

Les dossiers des stagiaires doivent être portés à la connaissance des intéressés et visés par ces derniers.

22) Le modèle des dossiers de formation des élèves doit être spécifié dans le manuel de formation.


23) L'organisme ATO doit soumettre ses dossiers et rapports de formation sur demande de l'Autorité.

PROGRAMME DE FORMATION

24) Un programme de formation doit être établi pour chaque formation proposée. Ce programme doit comprendre le découpage de la formation au vol et de la formation au sol présentée par semaine ou par phase, une liste des exercices standard et un résumé du contenu de la formation. En particulier, la formation sur entraîneur synthétique de vol et la formation théorique doivent être structurées de telle sorte que, lorsque des exercices en vol sont effectués, les stagiaires puissent leur appliquer les connaissances acquises au sol. Des dispositions doivent être prises pour que les problèmes rencontrés en instruction puissent être résolus au cours d'une phase ultérieure. Le contenu et l'enchaînement du programme de formation doivent être acceptables par l'Autorité de l'aviation civile.

HÉLICOPTÈRES-ECOLE

25) L'organisme doit disposer d'un nombre adéquat d'hélicoptères école appropriés à la formation et aux épreuves pratiques. Ce nombre peut être adapté en fonction de la disponibilité des moyens en entraîneurs synthétiques de vol. Chaque hélicoptère doit être équipé de commandes de vol primaires utilisables simultanément et indépendamment par l'instructeur et le stagiaire. En fonction de la formation, un (ou des) hélicoptère(s) équipé(s) pour simuler les conditions météorologiques de vol aux instruments et pour l'entraînement au vol aux instruments doit (vent) être

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 102 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

disponible(s). Pour l'entraînement au vol et l'épreuve pratique pour la qualification IR(H), un nombre adéquat d'hélicoptères certifiés IFR doit être disponible.

DISPOSITIFS DE SIMULATION DE VOL

26) Seuls les hélicoptères compris dans l'approbation de l'organisme doivent être utilisés. Si l'hélicoptère utilisé pour l'épreuve d'aptitude est d'un type différent du simulateur de vol utilisé pour la formation au vol à vue, le nombre d'heures réalisables sur ce moyen de simulation est limité à celui alloué au FNPT II/III dans la partie du programme de formation concerné.

AÉRODROMES ET HÉLISURFACE

27) Les aérodromes servant de base principale ou secondaire utilisés pour la formation au vol doivent répondre au moins aux exigences ci-après :

a) avoir au moins une piste ou une aire permettant aux hélicoptères-écoles d'effectuer un décollage et un atterrissage normal aux masses maximales autorisées pour le décollage ou l'atterrissage et d'effectuer des autorotations complètes :

- i. par vent inférieur à quatre (4) nœuds et par des températures égales aux températures maximales moyennes pour le mois le plus chaud de l'année dans la région ;
- ii. en franchissant avec une marge d'au moins cinquante (50) pieds tous les obstacles situés sur la trajectoire de décollage ;
- iii. avec le régime des moteurs et la position de train d'atterrissage recommandés par le constructeur, le cas échéant, et
- iv. en passant progressivement du vol stationnaire à la vitesse de meilleur taux de montée sans que cela exige une habileté ou des techniques de pilotage exceptionnelles.

b) avoir un indicateur de direction du vent visible au niveau du sol des deux extrémités de chaque piste/aire.


c) avoir un éclairage électrique de la piste/aire approprié si l'aérodrome est utilisé pour des vols de formation de nuit.

d) avoir un service de contrôle de la circulation aérienne sauf, lorsqu'avec l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile les exigences de formation peuvent être satisfaites en toute sécurité par d'autres moyens de communication air/sol.

e) être, dans le cas des formations IFR, munis d'une procédure d'approche aux instruments publiée ou approuvée.

28) Des hélisurfaces doivent être disponibles pour :

- la formation aux opérations en zones exigües ;
- l'autorotation simulée ;
- les opérations en dévers.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 103 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

INSTALLATIONS MATÉRIELLES POUR LES OPÉRATIONS

- 29) Les installations ci-après doivent normalement être disponibles :
- a) une salle d'opérations pourvue de moyens permettant de contrôler les opérations de vol ;
 - b) une salle de planification des vols pourvue des moyens suivants :
 - cartes et documentation appropriées à jour,
 - informations aéronautiques à jour,
 - informations météorologiques à jour,
 - moyens de communications avec les services du contrôle de la circulation aérienne et la salle d'opérations,
 - cartes indiquant les cheminements standard de navigation,
 - cartes indiquant les zones interdites, dangereuses et réglementées en vigueur,
 - tous autres éléments relatifs à la sécurité des vols
 - c) des pièces/cabines de préparation de vol de dimensions suffisantes et en nombre suffisant ;
 - d) des bureaux appropriés pour le personnel de supervision et une (des) pièce(s) permettant aux instructeurs de vol de rédiger des rapports sur les stagiaires, de tenir des dossiers, etc ;
 - e) une salle de repos meublée pour les instructeurs et les stagiaires.

INSTALLATIONS POUR LA FORMATION THÉORIQUE


- 30) Les installations pour la formation théorique doivent comprendre :
- a) des salles de classe adaptées au nombre de stagiaires ;
 - b) des salles contenant de l'équipement pédagogique pour la formation théorique ;
 - c) des installations de formation et d'examen de radiotéléphonie ;
 - d) une bibliothèque contenant des publications de référence portant sur le programme de formation
 - e) des locaux pour les instructeurs.

CONDITIONS D'ADMISSION

31) Un stagiaire en formation doit posséder le certificat médical approprié pour la licence demandée et doit répondre aux conditions d'admission fixées par l'organisme de formation ATO et approuvées par l'Autorité de l'aviation civile.

MANUEL DE FORMATION ET MANUEL D'OPÉRATIONS

32) L'organisme ATO doit préparer et tenir à jour un manuel de formation et un manuel d'opérations contenant des informations et des instructions permettant au personnel de s'acquitter de ses tâches et de guider les stagiaires sur la manière de répondre aux exigences de la formation.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 104 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

L'organisme ATO doit communiquer au personnel et, le cas échéant, aux stagiaires, les informations contenues dans le manuel de formation, le manuel d'opérations et la documentation relative à son approbation. La procédure d'amendement doit être indiquée et les amendements contrôlés.

33) Les manuels de formation doivent indiquer les standards, les objectifs et buts de la formation pour chaque phase de formation auxquels les stagiaires doivent se conformer.

34) Le manuel d'opérations doit fournir des informations pertinentes aux différentes catégories de personnel, tels que les instructeurs de vol, les instructeurs de vol synthétique, les instructeurs au sol, le personnel d'opérations et d'entretien.

MANUELS DE FORMATION

35) Le manuel de formation, utilisé dans un organisme ATO dispensant des formations intégrées ou modulaires approuvées doit être basé sur les informations suivantes :

Contenu du manuel de formation

1ère Partie- Le plan de formation

L'objet de la formation (ATP(H), CPL(H), IR(H), selon le cas)

Exposé des objectifs qu'un stagiaire est censé atteindre à la suite de la formation reçue, du niveau de performance à obtenir et des contraintes liées à la formation.

Conditions d'admission Age minimal, exigences d'éducation (langue comprise), exigences médicales.

Toutes exigences réglementaires.

Prise en compte de l'expérience antérieure A obtenir de l'Autorité de l'aviation civile avant le début de la formation.

Programmes de formation Le programme de formation en vol (monomoteur), le programme de formation en vol (multimoteur), le programme de formation sur dispositif de formation synthétique, et le programme de formation théorique.

Calendrier général et hebdomadaire pour chaque programme de formation Organisation du stage et intégration par semaine pour chaque programme.


Programme de formation Organisation générale des programmes quotidiens et hebdomadaires de formation en vol, au sol et sur dispositif de formation synthétique.

Contraintes en cas de mauvaises conditions météorologiques.


Contraintes du programme du point de vue du nombre maximal d'heures de formation des stagiaires (en vol, théorique, sur dispositif de formation synthétique), par exemple par jour/semaine/mois.

Limitations pour les stagiaires en fonction des périodes de service.

Durée des vols en double commande et en solo à divers stades.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 105 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

	<p>Nombre maximum de vols par jour/nuit, nombre maximal de vols de formation par jour/nuit.</p> <p>Périodes minimales de repos entre les périodes de service en vol.</p>
Dossiers de formation	<p>Règles pour la sécurité des dossiers et des documents. Relevés de présence.</p> <p>Forme des dossiers de formation à tenir.</p> <p>Personnes chargées de vérifier les relevés et les carnets de vol des stagiaires.</p> <p>Nature et fréquence de la vérification des dossiers. Normalisation des mentions dans les dossiers de formation. Règles concernant les mentions dans les carnets de vol.</p>
Formation à la sécurité	<p>Responsabilités individuelles.</p> <p>Exercices essentiels.</p> <p>Exercices d'urgence (fréquence).</p> <p>Contrôle en double commande (fréquence aux divers stades).</p> <p>Exigences avant le premier vol en solo de jour/de nuit / navigation, etc.</p>
Contrôles et examens	<p>En vol (a) Contrôles de progression. (b) Epreuves pratiques d'aptitude.</p> <p>Théoriques (a) Contrôles de progression (b) Examens théoriques</p> <p>Autorisation pour un contrôle.</p> <p>Règles concernant la remise à niveau avant un nouveau contrôle.</p> <p>Compte rendu d'épreuve.</p> <p>Procédures pour la préparation des épreuves d'examen, type de question et évaluation, niveau requis pour être reçu.</p> <p>Procédure pour l'analyse et la révision des questions et pour produire des épreuves de remplacement.</p> <p>Procédures de nouvel examen pour les stagiaires ajournés.</p>
Efficacité de la formation	<p>Responsabilités individuelles.</p> <p>Evaluation générale.</p> <p>Liaison entre les services.</p> <p>Identification des progrès non satisfaisants pour chaque stagiaire individuellement.</p> <p>Mesures pour remédier aux progrès non satisfaisants. Procédure pour changer d'instructeur.</p> <p>Nombre maximum de changements d'instructeur par stagiaire</p>

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 106 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

Système interne de retour de l'information pour détection des déficiences de la formation.

Procédure d'interruption de la formation du stagiaire. Discipline.

Rapports et documentation.

Normes et niveau de Performance à différents stades Responsabilités individuelles.

Standardisation.

Exigences et procédures de standardisation. Application des critères pour les contrôles.

2ème Partie - Briefing et exercices en vol


Exercices en vol Un exposé détaillé du contenu de tous les exercices en vol qui doivent être enseignés, présentés par ordre de réalisation avec des titres et sous-titres. Normalement, il devrait s'agir ici des mêmes exercices en vol que ceux spécifiés pour la formation de qualification d'instructeur de vol.

Liste de référence des exercices en vol Liste abrégée des exercices ci-dessus donnant uniquement les titres et sous- titres pour consultation rapide, et de préférence sous forme de fiches mobiles pour faciliter l'utilisation quotidienne par les instructeurs de vol.

Structure du stage - Phase de formation Exposé indiquant le découpage de la formation en phases, la répartition en phases des exercices en vol ci-dessus, leur organisation pour qu'ils soient 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 chaque phase, ainsi que le moment où les contrôles de progression doivent avoir lieu, etc.

Structure du stage- Intégration des programmes Indiquer comment la formation théorique, la formation sur entraîneur de vol synthétique et la formation en vol sont intégrées afin que, à mesure que les exercices en vol sont effectués, les stagiaires puissent appliquer les connaissances obtenues dans les formations théoriques et sur entraîneur de vol synthétique correspondantes.

Progression des stagiaires Indication des exigences de l'organisme à cet égard et exposé bref mais précis de ce qu'un stagiaire est censé faire ainsi que le niveau

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 107 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

de compétence qu'il doit acquérir avant de progresser d'une phase d'exercice en vol à la suivante. Indication de l'expérience minimale requise du point de vue des heures de vol, de l'exécution satisfaisante des exercices, comme il convient, avant le début d'exercices importants, par exemple le vol de nuit.

Méthodes de formation	Indication des exigences de l'organisme de formation, particulièrement en ce qui concerne le briefing et le débriefing, le respect des programmes et des spécifications de formation, l'autorisation des vols en solo, etc.
Contrôles de progression	Instructions données aux examinateurs pour l'exécution et la rédaction des comptes rendus des contrôles de progression.
Glossaire	Définition des termes importants, si nécessaire.
Appendices	Formulaires de rapport sur les tests de progression. Formulaires de rapport sur les épreuves pratiques. Certificats d'expérience, de compétence, etc. établis par l'organisme de formation, suivant les besoins.

3ème Partie - Formation sur entraîneur de vol synthétique

Même structure générale que pour la 2^{ème} Partie.

4ème Partie - Formation théorique

Même structure générale que pour la 2^{ème} partie, mais avec une spécification de la formation et des objectifs pour chaque sujet. Les plans de chaque leçon doivent mentionner les aides spécifiques à la formation pouvant être utilisées.

MANUELS D'OPÉRATIONS

36) Le manuel d'opérations utilisé dans un organisme ATO dispensant des formations intégrées ou modulaires approuvées est basé sur les informations suivantes :

Contenu du manuel d'opérations

- a) Manuel d'opérations (Généralités)
- Liste et description de tous les volumes du manuel d'opérations
 - Administration (fonctions et gestion)
 - Responsabilités (de tout le personnel de gestion et d'administration)
 - Discipline des stagiaires et mesures disciplinaires
 - Approbation/autorisation des vols
 - Préparation du programme de vol (limitation du nombre d'hélicoptères par mauvaises conditions météorologiques)
 - Commandement de l'hélicoptère - Responsabilités du pilote commandant de bord



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: **108 de 146**
Révision: 00
Date: 01/07/2015

- Transport de passagers
 - Documents de bord
 - Conservation des documents
 - Relevés des qualifications du personnel navigant (licences et qualifications)
 - Prorogation (aptitude médicale et qualifications)
 - Période de service en vol et limitations du temps de vol (instructeurs de vol)
 - 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 navigants
 - Planification des vols (généralités)
 - Sécurité (généralités) - équipement, veille radio, dangers, accidents et incidents, (y compris les rapports), pilotes de sécurité, etc.
- b) Manuel d'opérations (technique)
- Notes descriptives sur les hélicoptères
 - Caractéristiques de manœuvre des hélicoptères (y compris les "check-lists"), les limitations, les dossiers de maintenance et dossiers techniques de l'hélicoptère, conformément à la réglementation en vigueur, etc.)
 - Procédures d'urgence
 - Radio et aides de radionavigation
 - Tolérances techniques
- c) Manuel d'opérations (route)
- Performances (législation, décollage, route, atterrissage, etc.)
 - Planification du vol (carburant, huile, altitude minimale de sécurité, équipement de navigation, etc.)
 - Chargement (devis de masse, masse, centrage, limitations)
 - Minima météorologiques (instructeurs de vol)
 - Minima météorologiques (stagiaires - à divers stades de la formation)
 - Routes/zones pour la formation
- d) Manuel d'opérations (formation du personnel)
- Désignation des personnes chargées des normes/de la compétence des instructeurs de vol
 - Formation initiale
 - Formation de rafraîchissement
 - Formation de standardisation
 - Contrôles de compétence
 - Formation pour passer à un niveau supérieur




Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: **109 de 146**
Révision: 00
Date: 01/07/2015

- Evaluation des normes de personnels de l'organisation de formation.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 110 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

APPENDICE 6 AU ATO.C.110

Organismes de formation à la qualification de type pour la seule délivrance de qualifications de type à des détenteurs de licences de pilotes d'hélicoptère

(Se reporter au PEL 2.F.261)

INTRODUCTION

1) Un organisme de formation à la qualification de type ATO est constitué de personnel, équipé et exploité au sein d'un environnement approprié, dispensant une formation à la qualification de type et / ou la formation au travail en équipage (MCC) ou une formation sur entraîneur synthétique de vol et, le cas échéant, une formation théorique relative à des programmes de formation spécifiques.

2) Un organisme ATO qui désire obtenir une approbation pour dispenser une formation conforme au RANT 01 PART PEL2 doit obtenir l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile. Cette approbation ne sera donnée que si les conditions suivantes sont remplies :

a) le lieu d'établissement principal et le siège social de l'organisme ATO sont situés sur le territoire togolais,

b) l'Autorité a la possibilité de contrôler la conformité des normes aux règles du RANT 01 PART PEL2, et

c) l'organisme ATO remplit toutes les conditions du RANT 01 PART PEL2 et celles fixées par d'autres dispositions relatives aux organismes de formation.

Le présent appendice indique les conditions à remplir pour la délivrance, la prorogation et la modification de l'approbation d'un organisme ATO.


OBTENTION DE L'APPROBATION

3) Un organisme ATO qui désire être approuvé doit fournir à l'Autorité de l'aviation civile les manuels d'opérations et de formation, comportant les systèmes qualité et les descriptions de ses modes de formation requises par les § 16 et 25 à 27. Après étude de la demande, l'organisme ATO doit être inspecté afin de vérifier s'il répond aux conditions définies dans le présent appendice. Sous réserve d'une inspection satisfaisante, l'organisme ATO est initialement approuvé pour une période d'un an. L'approbation peut être prorogée pour une durée d'un (01) an.

4) Tous les programmes de formation doivent être approuvés.

5) Conformément à la réglementation en vigueur, l'approbation est modifiée, suspendue ou retirée si l'une quelconque des conditions minimales exigées pour l'approbation cesse d'être respectée.

6) Si un organisme ATO désire modifier un programme approuvé, son manuel

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 111 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

d'opérations ou son manuel de formation, il doit obtenir l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile avant la mise en application de ces modifications. Il n'est pas nécessaire que l'organisme ATO informe l'Autorité de l'aviation civile des modifications mineures apportées aux opérations quotidiennes. Si un doute subsiste quant au caractère mineur d'une modification, l'Autorité de l'aviation civile doit être consultée.

7) Un organisme ATO peut conclure des accords avec d'autres organismes de formation ATO ou utiliser d'autres bases en tant qu'éléments de son organisation globale de formation, sous réserve de l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile.

RESSOURCES FINANCIÈRES

8) Un organisme ATO doit démontrer à l'Autorité de l'aviation civile qu'il dispose d'un financement suffisant pour dispenser la formation au pilotage conformément aux normes approuvées. Un ATO doit nommer une personne ayant la qualité voulue pour démontrer que des ressources suffisantes sont disponibles pour dispenser la formation au niveau approprié. Cette personne est dénommée « dirigeant responsable ».

INSPECTIONS

9) En plus du contrôle initial, l'Autorité de l'aviation civile effectue certaines inspections en vue d'établir que l'organisme ATO est conforme au RANT 01 PART PEL2 et aux conditions de l'approbation donnée.

10) Au cours de ces inspections, l'organisme ATO doit donner libre accès aux dossiers de formation, fiches d'autorisation, documents techniques, cours, notes d'études et briefings et à tout autre document approprié. Une copie du rapport d'inspection est communiquée à l'organisme ATO.


GESTION ET PERSONNEL

11) La structure de gestion doit permettre la supervision du personnel à tous les niveaux de responsabilité par des personnes possédant l'expérience et les qualités nécessaires pour assurer le maintien d'un standard élevé dans toutes les formations dispensées. Des informations détaillées sur la structure de gestion, indiquant les responsabilités de chacun, doivent être incluses dans le manuel d'opérations de l'organisme ATO.

12) Un responsable pédagogique acceptable par l'Autorité de l'aviation civile doit être nommé. Ses responsabilités doivent inclure la surveillance du respect de la conformité de l'organisme ATO aux exigences du présent règlement. Le responsable pédagogique est en dernier ressort directement responsable vis-à-vis de l'Autorité de l'aviation civile.

13) L'organisme ATO doit disposer du personnel approprié nécessaire pour atteindre les objectifs de formation. Les responsabilités de chaque instructeur doivent être identifiées et décrites.

INSTRUCTEURS CHARGES DE LA FORMATION AUX QUALIFICATIONS DE TYPE

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 112 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

14) Les instructeurs chargés de la formation aux qualifications de type doivent être titulaires des titres suivants :

- a) une licence professionnelle de pilote et la (ou les) qualification(s) correspondant aux formations au vol qu'ils sont chargés de dispenser ;
- b) une qualification d'instructeur de qualification de type appropriée aux types d'hélicoptères utilisés dans le (ou les) stage(s),
- c) le cas échéant, une autorisation de l'Autorité de l'aviation civile en vue de donner une formation spécifique dans un organisme de formation ATO (se reporter au PEL 2.H.300).

INSTRUCTEUR SUR ENTRAÎNEURS SYNTHÉTIQUES DE VOL

15) Pour assurer les fonctions de formation au vol sur un entraîneur synthétique de vol, les instructeurs doivent posséder une expérience de la formation et être ou avoir été titulaires au moins trois (3) ans avant leur prise de fonction d'une licence de pilote professionnel sauf pour les instructeurs détenant une autorisation acceptée par l'Autorité de l'aviation civile.

Pour assurer des fonctions d'entraînement aux procédures de vol pour l'obtention d'une qualification de type sur hélicoptère multipilote ou une formation de travail en équipage (MCC) sur un simulateur de vol ou sur un système d'entraînement au vol, ou sur un système d'entraînement aux procédures de vol et de navigation de type II ou III (FNPT II ou III), les instructeurs doivent posséder une qualification TRI(H) ou une autorisation SFI(H) ou avoir possédé une licence de pilote de ligne hélicoptère assortie d'une qualification d'instructeur de pilote professionnel hélicoptère.

INSTRUCTION AU SOL

16) L'instruction théorique doit être dispensée par un instructeur détenant une qualification de type appropriée ou par un instructeur possédant une expérience aéronautique et une connaissance de l'hélicoptère concerné (notamment : mécanicien navigant, technicien de maintenance, agent d'opérations...).


STANDARDS DE FORMATION

17) L'organisme ATO doit établir un système visant à garantir que l'exploitation du centre de formation et la formation sont effectuées de manière effective et efficace. Le système qualité doit déterminer dans quelle mesure la politique menée, les procédures et la formation de l'organisme ATO sont efficaces.

DOSSIERS

18) L'organisme ATO doit mettre à jour et conserver les dossiers ci-dessous pendant une période minimale de cinq (5) ans, en utilisant dans ce but un personnel administratif approprié :

- a) un relevé des résultats d'évaluation obtenus par les stagiaires avant et au cours de la formation ;

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 113 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

- b) un relevé détaillé de la formation au sol, en vol et sur entraîneur synthétique de vol dispensée à chaque stagiaire ;
- c) des renseignements personnels (dates d'expiration des certificats médicaux des licences) concernant le personnel de l'organisme ATO.

Les dossiers des stagiaires doivent être portés à la connaissance des intéressés et visés par ces

- 19) Le modèle des dossiers de formation des stagiaires doit être spécifié dans le manuel de formation.
- 20) L'organisme ATO doit soumettre ses dossiers et rapports de formation, sur la demande de l'Autorité de l'aviation civile.

PROGRAMME DE FORMATION

21) Un programme de formation doit être établi pour chaque formation proposée. Ce programme doit comprendre le découpage de la formation au vol et de la formation au sol présentée par semaine ou par phase, une liste des exercices standard et un résumé du contenu de la formation. En particulier, la formation sur entraîneur synthétique de vol et la formation théorique doivent être structurées de telle sorte que, lorsque des exercices en vol sont effectués, les stagiaires puissent leur appliquer les connaissances acquises au sol. Des dispositions doivent être prises pour que les problèmes rencontrés en instruction puissent être résolus au cours d'une phase ultérieure.

HÉLICOPTÈRES-ÉCOLE

22) Chaque hélicoptère doit être équipé conformément aux spécifications de formation concernant le cours approuvé dans lequel il est utilisé et doit être certifié IFR, le cas échéant.

INSTALLATION


- 23) Des installations appropriées à la formation doivent être fournies

CONDITIONS D'ADMISSION

24. Les organismes ATO doivent vérifier que les candidats satisfont au minimum aux conditions préalables à la formation de qualification de type définies au PEL 2.F.250.ou au PEL2.F.255

MANUEL DE FORMATION ET MANUEL D'OPÉRATIONS


25. L'organisme ATO doit préparer et tenir à jour un manuel de formation et un manuel d'opérations contenant des informations et des instructions permettant au personnel de s'acquitter de ses tâches et de guider les stagiaires sur la manière de répondre aux exigences de la formation. L'organisme ATO doit communiquer au personnel et, le cas échéant, aux stagiaires, les informations contenues dans le manuel de formation, le manuel d'opérations et la documentation relative à l'approbation de l'organisme ATO. La procédure d'amendement doit être indiquée et les

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 114 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

amendements contrôlés.

26. Le manuel de formation doit indiquer les standards, les objectifs et les buts de la formation pour chaque phase auxquels les stagiaires doivent se conformer, ainsi que les conditions d'admission à chaque cours, le cas échéant. Ce manuel est basé, le cas échéant, sur les informations définies au § 35 de l'Appendice 5 au ATO.C.110.

27. Le manuel d'opérations doit fournir les informations pertinentes aux différentes catégories de personnel, tels que les instructeurs chargés de la formation aux qualifications de type, les instructeurs sur entraîneur synthétique, les instructeurs au sol, le personnel d'opérations et d'entretien et est basé, le cas échéant, sur les informations définies au § 36 de l'Appendice 5 au ATO.C.110.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 115 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

APPENDICE 7 AU ATO.C.110

Déclaration des organismes de formation PPL(H)


(Se reporter au PEL 2.C.125)

1) La déclaration doit être faite par l'organisme auprès de l'Autorité de l'aviation civile qui remettra à cet effet au demandeur un formulaire de déclaration, conforme à l'Appendice 3 au PEL 2.C.125.

2) Dès réception du formulaire de déclaration dûment rempli, l'Autorité de l'aviation civile enregistre l'organisme sauf en cas de doute sur les éléments de la déclaration concernant la sécurité. L'Autorité de l'aviation civile en informe alors le demandeur.

3) Toutes les modifications intervenues dans l'organisme affectant les renseignements contenus dans le formulaire de déclaration doivent être communiquées à l'Autorité de l'aviation civile.

L'organisme reste enregistré jusqu'à ce que l'Autorité de l'aviation civile soit informée par l'organisme de l'arrêt de la formation au PPL ou si l'Autorité de l'aviation civile établit que la sécurité lors de la formation n'est pas assurée et/ou que la formation n'est pas conforme au présent règlement. L'organisme est alors radié.


 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 116 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

APPENDICE 8 AU ATO.C.110

Formulaire de déclaration pour la formation au PPL(H)

(Se reporter au PEL 2.C.125)

a	Nom et adresse de l'organisme (club, école de pilotage, groupement) :
b	Nom du (des) représentant(s) légal (aux) :
c	Date de début prévu de l'exploitation :
d	Nom, adresse et numéro de téléphone des instructeurs FI. Indication de leurs qualifications et des restrictions de privilèges le cas échéant et justificatifs correspondants :
e	(i) Nom et adresse de (des) aérodrome(s) à partir duquel la formation sera assurée : (ii) Nom du (des) gestionnaires de (des) aérodrome (s) :
f	Liste des hélicoptères utilisés, ainsi que des moyens synthétiques de formation au pilotage, le cas échéant utilisés par l'organisme, avec les indications suivantes : Type des hélicoptères, immatriculation, propriétaire enregistré, nature du certificat de navigabilité :
g	Type de formation assurée par l'organisme : Formation aux épreuves théoriques PPL(H) (se reporter au PEL 2.C.130) Formation en vol en vue de la délivrance du PPL(H) et de la qualification de type monomoteur associée (se reporter au PEL .C.125(a)) Aptitude au vol de nuit Autres (à spécifier)
h	Caractéristiques de l'assurance aéronautique souscrite :
i	Indication de la part consacrée par l'organisme à l'activité de formation :
j	Autres informations :
<p><i>“ Je soussigné(e) déclare que les informations fournies en (a) à (j) ci-dessus sont exactes et que la formation dispensée est conforme au RANT 01 PART PEL2.</i></p> <p><i>Je m'engage à faire part à l'Autorité de l'aviation civile de toutes les modifications qui pourront intervenir ultérieurement. ”</i></p> <p style="text-align: center;">Date Signature</p>	

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 117 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

APPENDICE 9 AU ATO.C.110

Organismes de formation au vol dispensant des formations en partie à l'étranger


Les ATO dispensant leur formation en partie à l'étranger doivent répondre aux conditions ci-dessous Énumérées :

- (a) Une approbation peut être délivrée à condition que les critères définis dans le présent appendice soient satisfaits. Sous réserve que l'Autorité de l'aviation civile juge que la supervision de la formation est possible, cette formation est limitée à une partie du programme de formation intégrée ATP Avion ou Hélicoptère.
- (b) Le contrôle de progression de navigation de la phase 3 du programme de formation ATP peut être conduit par un instructeur basé localement, non impliqué dans la formation du stagiaire, à condition que cet instructeur détienne une licence PEL1 ou PEL 2 comportant les privilèges FI (A). A l'issue de la formation, l'épreuve pratique pour la licence CPL (A) de la phase 4 du programme de formation intégré peut être conduite par un FE (A) basé localement, à condition que cet examinateur soit autorisé conformément au chapitre I du RANT 01 PART PEL1 ou au chapitre I du RANT 01 PART PEL2 et complètement indépendant de l'ATO, sauf autorisation expresse de l'Autorité de l'aviation civile.
- (c) L'épreuve d'aptitude de la qualification IR(A) ou IR(H) doit être faite au Togo. Un ATO dispensant une formation approuvée pour la qualification IR(A) ou IR(H) à l'étranger doit prendre les mesures nécessaires dans le programme approuvé pour inclure des vols d'accoutumance au Togo avant de le présenter à l'épreuve d'aptitude.
- (d) La formation aux connaissances théoriques de l'ATPL (A) ou à l'ATPL (H) peut être dispensée par un ATO dispensant une formation approuvée à l'étranger.

L'autorité de l'aviation civile fait passer les examens théoriques correspondants (voir PEL 1.J.485 ou PEL 2.J.485).

Les formations théoriques dispensées à l'étranger doivent prendre en compte les contraintes liées à l'organisation des examens (PEL 1. A.030).

- (e) La formation doit être dispensée sous le contrôle direct d'un CFI (A) ou de son adjoint détenant une licence PEL1 et une qualification d'instructeur conformément au §16 de l'Appendice 1 au ATO.C.110, qui doit être présent lorsque la formation est dispensée à l'étranger.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 118 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

APPENDICE 10 AU ATO.C.110

Conditions d'approbation des cours modulaires théoriques à distance

ORGANISME DE FORMATION

Les ATO délivrant seulement une formation théorique seront soumis aux mêmes exigences d'approbation et d'audit ; conformément à l'Appendice 1 au ATO.C.110, sauf dispositions particulières énumérées ci-dessous

Des salles de classe adaptées sont disponibles soit au lieu d'établissement principal de l'organisme, soit après accord de l'Autorité de l'aviation civile dans un autre établissement adapté. Dans les deux cas, les salles de classe et les moyens d'instruction sont conformes aux exigences liées à l'approbation de l'organisme de formation.

Le responsable pédagogique (HT) ou le chef instructeur au sol (CGI) d'un ATO proposant de l'enseignement à distance doit répondre aux exigences de l'Appendice 1 au ATO.C.110. Tous les instructeurs sol dispensant l'instruction théorique doivent posséder les qualifications appropriées ou une expérience adaptée à la formation acceptable par l'Autorité de l'aviation civile.

L'ATO a la possibilité de dispenser tout ou une partie des cours pour une formation donnée dans l'établissement, ou par un cours d'enseignement à distance. Cependant, dans les formations théoriques modulaires, une partie de l'instruction concernant chaque matière doit être suivie en salle de classe. La durée minimale de la formation suivie dans l'établissement ne doit pas être inférieure à 10% du temps total de cette formation.

INSTRUCTEURS

Tous les instructeurs devront connaître parfaitement les exigences du programme de formation à distance, notamment le système d'assurance qualité. Leur formation initiale devra se dérouler au lieu d'établissement principal de l'organisme ; tous les entraînements suivants auront le même standard que ceux des instructeurs enseignant dans cet établissement. Quel que soit le lieu où travaillent les instructeurs, le système qualité devra inclure des moyens de vérification que leur compétence individuelle est conforme aux programmes de formation approuvés.

COURS DE FORMATION

L'enseignement à distance sera approuvé uniquement comme partie de formation théorique dans les cours suivants :

- a) Cours de formation théorique modulaire pour les PPL(A), CPL(A), IR(A) et l'ATPL(A).
- b) Cours de connaissances théoriques supplémentaires en vue d'une qualification de classe ou de type d'avions hautes performances monopilotes.



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo


RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: **119 de 146**
Révision: 00
Date: 01/07/2015

APPENDICE 11 AU ATO.C.110

Responsable pédagogique chargé de la formation des mécaniciens navigants dans un ATO

- (1) Dans le cas où un ATO, approuvé selon le l'appendice 1 au ATO.C.110 dispense la formation des mécaniciens navigants, le responsable pédagogique doit être assisté d'un responsable pédagogique chargé de la formation des mécaniciens navigants.
- (2) Le responsable pédagogique doit avoir la responsabilité globale d'assurer l'intégration satisfaisante de la formation au vol, de la formation au vol simulé, de l'instruction théorique et de superviser les progrès de chaque stagiaire mécanicien navigant. Il doit posséder une grande expérience en tant qu'instructeur de vol pour la formation à l'obtention de la licence de mécanicien navigant et posséder de bonnes capacités en matière de gestion. Il doit être titulaire d'une licence de mécanicien navigant et de la qualification d'instructeur.
- (3) Le nombre des instructeurs mécaniciens navigants doit être approprié à la formation.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 120 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

APPENDICE 12 AU ATO.C.110

Formation à la licence PPL(A)

(Se reporter au PEL 1.C.125)

1. L'objectif de la formation conduisant à la licence de pilote privé (avion) (PPL(A)) est de former l'élève- pilote à voler en toute sécurité et avec la compétence requise en conditions VFR.

FORMATION THEORIQUE

2. Le programme de formation théorique de la licence PPL(A) doit couvrir les matières suivantes : Réglementation, Connaissances générales de l'aéronef, Performances et préparation du vol, Performance humaine et ses limites, Météorologie, Navigation, Procédures opérationnelles, Mécanique du vol et Communication.

FORMATION AU VOL

3. Le programme de formation au vol PPL(A) doit couvrir les matières suivantes :
- (a) préparation du vol, calcul de masse et de centrage, visite pré-vol et mise en œuvre de l'avion ;
 - (b) manœuvres au sol et vol en circuit d'aérodrome, précautions à prendre et procédures à appliquer pour éviter les collisions ;
 - (c) pilotage de l'avion au moyen de repères visuels extérieurs ;
 - (d) vol à vitesse faible, reconnaissance du décrochage ou de l'amorce de décrochage et manœuvres de rétablissement ;
 - (e) vol à vitesse élevée ; reconnaissance du virage engagé et manœuvres de rétablissement ;
 - (f) décollages et atterrissages normaux et par vent de travers ;
 - (g) décollages aux performances maximales (terrain court et présence d'obstacles) ; atterrissages sur terrain court ;
 - (h) vol par seule référence aux instruments, avec exécution d'un virage de 180 degrés (cette formation peut être dispensée par un FI(A) ou un STI(A)) ;
 - (i) vol en campagne comportant l'utilisation de repères visuels de la navigation à l'estime et des aides radio navigation lorsqu'elles sont utilisables ;
 - (j) opérations d'urgence, y compris pannes simulées d'équipement ; et
 - (k) vol au départ et à destination d'aérodromes contrôlés et survol de ces aérodromes, respect des procédures des services de la circulation aérienne ainsi que des procédures et de la phraséologie de la radiotéléphonie ;
 - (l) prévention des collisions avec le sol (CFIT) – prévention des incursions.
 - (m) reconnaissance et gestion des menaces et des erreurs
4. Un BITD peut être utilisé pour la formation en vol pour :
- le vol utilisant les seules références instrumentales ;



- la navigation utilisant des aides de radio-navigation
(Utilisation du VOR, du radio compas, du gonio VHF, du radar en route, du DME et des systèmes de navigation de zone et par satellite) ;
- le vol basique aux instruments
(Introduction au vol aux instruments et manœuvres principales de vol).

L'utilisation du BITD est soumise aux conditions suivantes :

- la formation doit être complétée par des exercices en vol;
- l'enregistrement des paramètres du vol simulé doit être utilisable ;
- l'instruction doit être dispensée par un instructeur de vol avion FI(A) ou par un instructeur à la formation sur entraîneur synthétique STI(A).

AVIONS - ECOLE

5. Une flotte adéquate d'avion(s)-école appropriée à la formation et aux épreuves pratiques, équipée et entretenue conformément à la réglementation en vigueur doit être fournie. Toute instruction dispensée sur des avions pourvus d'un certificat de navigabilité délivré ou accepté par un Etat membre de l'OACI devra permettre au candidat concerné d'obtenir, en même temps que la licence, la qualification de classe avion monomoteur à pistons. Toute instruction dispensée sur un TMG certifié conformément à la réglementation en vigueur, devra permettre au candidat concerné d'obtenir, en même temps que la licence, la qualification de classe TMG. Tout avion doit être équipé de commandes principales en double pour l'instructeur et l'élève ; une commande basculante unique n'est pas acceptable. La flotte devrait comporter, en fonction de la formation, un ou des avions permettant la démonstration du décrochage et de la manière d'éviter la mise en vrille ainsi qu'un ou des avions équipé(s) de manière à simuler des conditions météorologiques de vol aux instruments.

AERODROMES

6. L'aérodrome utilisé pour la formation doit remplir les conditions suivantes :
- (a) avoir au minimum une piste ou une aire de décollage permettant aux avions-écoles d'effectuer un décollage ou un atterrissage normal à la masse maximale autorisée pour le décollage ou l'atterrissage :
 - (i) par vent calme (de quatre nœuds au maximum), et par des températures égales aux températures maximales moyennes pour le mois le plus chaud de l'année dans la région ;
 - (ii) en franchissant tous les obstacles situés sur la trajectoire de décollage, avec une marge minimale de cinquante (50) pieds ;
 - (iii) en utilisant le groupe moteur, le train et les volets (le cas échéant) de la manière recommandée par le constructeur, et
 - (iv) avec une transition souple du décollage vers la vitesse de meilleur taux de montée sans que le pilote ait à faire preuve d'une habileté exceptionnelle et sans recourir à des techniques particulières.



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: **122 de 146**
Révision: 00
Date: 01/07/2015

- (b) disposer d'un indicateur de direction du vent visible au niveau du sol depuis chaque extrémité de la piste.
- (c) disposer d'un éclairage adéquat si l'aérodrome est utilisé pour des vols de formation de nuit.
- (d) disposer d'un moyen de communications air/sol acceptable par l'autorité de l'aviation civile.



APPENDICE 13 AU ATO.C.110

Formation à la licence PPL (H)

(Se reporter au PEL 2.C.125)


1. L'objectif de la formation conduisant à la licence de pilote privé (hélicoptère) (PPL (H)) est de former l'élève-pilote à voler en toute sécurité et avec la compétence requise en conditions VFR.

FORMATION THEORIQUE

2. Le programme de formation théorique de la licence PPL(H) doit couvrir les matières suivantes : Réglementation, Connaissances générales de l'aéronef, Performances et préparation du vol, Performance humaine et ses limites, Météorologie, Navigation, Procédures opérationnelles, Mécanique du vol et Communication.

FORMATION AU VOL

3. Le programme de formation au vol PPL (H) doit couvrir les matières suivantes:
- (a) reconnaissance et gestion des menaces et des erreurs
 - (b) préparation du vol, calcul de masse et de centrage, visite pré-volet mise en œuvre de l'hélicoptère ;
 - (c) manœuvres au sol et vol en circuit d'aérodrome, précautions à prendre et procédures à appliquer pour éviter les collisions;
 - (d) pilotage de l'hélicoptère au moyen de repères visuels extérieurs;
 - (e) mises en régime moteur et rotor, et manœuvres au sol ; décollages, atterrissages, normaux, par vent traversier et sur terrain en pente, mises en vol stationnaire, rotations et posés ;
 - (f) rétablissement à l'amorce d'un enfoncement par défaut de pas collectif ; techniques de rétablissement à partir d'un régime rotor trop bas, dans la plage d'utilisation normale du moteur ;
 - (g) décollages et atterrissages à la puissance minimale nécessaire ; techniques de décollage et d'atterrissage aux performances maximales ; opérations en zone restreinte ; arrêts rapides ;
 - (h) procédures d'urgence, autorotation de base, panne simulée de moteur, résonance sol (causes/remèdes) si applicable au type d'hélicoptère;
 - (i) vol latéral et arrière, rotation sur place;
 - (j) identification et procédures de sortie de vortex;
 - (k) autorotations complètes, atterrissages simulés moteur coupé, exercices d'atterrissages forcés. Pannes simulées d'équipement et procédures d'urgence s'appliquant aux dysfonctionnements de moteurs, de commandes et de circuits

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 124 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

électriques ou hydrauliques;

- (l) virages serrés;
- (m) transitions, arrêts rapides, manœuvres sans vent, atterrissages et décollages en dévers;
- (n) opérations à puissance réduite et en zone exigüe, y compris opérations à partir de et vers des hélistructures non aménagées;
- (o) vol par seule référence aux instruments de base, avec exécution d'un virage de 180 degrés en palier et récupération à partir de positions inhabituelles pour simuler l'entrée par inadvertance dans un nuage (cette formation peut être dispensée par un FI (H));
- (p) vol de navigation à l'estime utilisant les repères visuels et les aides radionavigation lorsqu'elles sont utilisables;
- (q) vol au départ et à destination d'aérodromes contrôlés et survol de ces aérodromes, respect des procédures ATC.

HÉLICOPTÈRES-ECOLE

4. La flotte d'hélicoptère(s)-école doit être appropriée à la formation, équipée et entretenue conformément à la réglementation en vigueur. Toute instruction dispensée sur des hélicoptères pourvus d'un certificat de navigabilité délivré ou accepté par un Etat membre de l'OACI devra permettre au candidat concerné d'obtenir, en même temps que la licence, une qualification de type. Chaque hélicoptère doit être équipé de commandes de vol primaires doublées utilisable par l'instructeur et l'élève; des commandes de vol basculables ne sont pas acceptables. En fonction de la formation, un (ou des) hélicoptère(s) permettant la démonstration de l'autorotation ainsi qu'un ou des hélicoptère(s) équipé(s) pour simuler les conditions météorologiques de vol aux instruments doi(ven)t être disponible(s).

AÉRODROMES ET HELISURFACES

5. Les aérodromes servant de base principale ou secondaire utilisés pour la formation au vol doivent répondre aux conditions suivantes:

- (a) avoir au minimum une piste ou une aire permettant aux hélicoptères-écoles d'effectuer un décollage ou un atterrissage normal aux masses maximales autorisées pour le décollage ou l'atterrissage et d'effectuer des autorotations complètes:
 - (i) par vent inférieur à quatre nœuds et par des températures égales aux températures maximales moyennes pour le mois le plus chaud de l'année dans la région;
 - (ii) en franchissant avec une marge d'au moins 50 pieds tous les obstacles



situés sur la trajectoire de décollage;

- (iii) avec le régime des moteurs et la position de train d'atterrissage recommandée par le constructeur, le cas échéant, et
- (iv) en passant progressivement du vol stationnaire à la vitesse de meilleur taux de montée sans que cela exige une habileté ou des techniques de pilotage exceptionnelles.


(b) avoir un indicateur de direction du vent visible au niveau du sol des deux extrémités de chaque piste/aire.

(c) avoir un éclairage électrique de la piste/aire approprié si l'aérodrome est utilisé pour des vols de formation de nuit.

(d) avoir un moyen de communications air/sol acceptable par l'Autorité de l'aviation civile.

6. Des hélistructures doivent être disponibles pour:

- La formation aux opérations en zones exiguës;
- L'autorotation simulée;
- Les opérations en dévers.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 126 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

APPENDICE 1 AU ATO.C.130 : CONTENU DU MANUEL DE FORMATION ET DE PROCÉDURES

Cet appendice couvre les exigences de contenu du manuel de formation et de procédures de tous les ATO. Des exigences supplémentaires de contenu pour les ATO dispensant des formations d'équipages de conduite sont exposés dans les appendices afférent à ces organismes.

Le manuel de formation et de procédures devrait comprendre les éléments mentionnés aux § 1 à 8 de cet appendice, 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'approbation de l'organisme.

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

- a) le dirigeant responsable ;
- b) le directeur formation ;
- c) le responsable des services pédagogiques ;
- d) le directeur qualité ;

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 127 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

e) le directeur maintenance (le cas échéant) ;

f) le directeur sécurité (le cas échéant).

g) les instructeurs ;

h) les examinateurs, évaluateurs et auditeurs.

1.9 Politiques concernant :

a) les objectifs de l'organisme de formation, y compris l'éthique et les valeurs ;

b) la sélection du personnel de l'ATO 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, 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 aérienne

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 et salles de consultation ;

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 exigences de performance et d'assurer la compétence du personnel.

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

2.3 Description et énoncé 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'ATO.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 128 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

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

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 Crédits accordés pour les connaissances, l'expérience ou d'autres qualifications antérieures, à obtenir auprès du service de délivrance des licences avant le début de la formation.

3.1.4 Programme de formation, notamment :


- a) formation théorique (connaissances) ;
- b) formation pratique (habiletés) ;
- c) formation dans le domaine des facteurs humains (attitudes) ;
- d) évaluation et examens ;
- e) suivi du processus de formation, y compris les activités d'évaluation et les examens.

3.1.5 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.

3.1.6 Politique d'évaluation des élèves, notamment :

- a) les procédures d'organisation des épreuves ;

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 129 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

- 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 ;
- 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 exigences 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).


3.1.7 Politique relative à l'efficacité de la formation, 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 exigences 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.

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

Quand un ATO 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 doit 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 ;

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 130 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

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 le service de délivrance des licences, 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 le service de délivrance des licences.

5. DOSSIERS

Les informations suivantes seront consignées ; la sûreté et la confidentialité des dossiers et des documents sera garantie ; l'ATO développera des procédures adéquates 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.

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 ATO, le manuel de formation et de procédures doit, comme le précise le § 1.9 du présent appendice, aborder le SGS de l'ATO 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 description des pratiques d'assurance de la qualité, comme l'exige le § 4 de l'Appendice 2 à l'Annexe 1 de l'OACI, 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.

8. APPENDICES




Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: **131 de 146**
Révision: 00
Date: 01/07/2015

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'approbation de l'organisme de formation approuvé.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 132 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---


APPENDICE 1 au ATO.E.140

Conditions d'approbation d'un organisme de formation de contrôleur de la circulation aérienne

1. Un organisme de formation de contrôleur de la circulation aérienne est un organisme constitué de personnel équipé et exploité au sein d'un environnement approprié et dispensant une formation de contrôle et/ou sur simulateur de contrôle le cas échéant, une formation théorique et pratique relative à des programmes spécifiques. La prestation de formation destinée aux contrôleurs de la circulation aérienne, y compris les procédures d'évaluation afférentes, est soumise à une approbation par l'Autorité de l'aviation civile.

2. Un organisme qui désire obtenir une approbation pour dispenser une formation de contrôleur de la circulation aérienne doit obtenir l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile. Les exigences auxquelles il faut satisfaire pour obtenir l'approbation portent sur la compétence technique et opérationnelle, ainsi que sur la capacité à organiser un cursus de formation. Plus particulièrement, l'organisme de formation doit :

- (a) disposer des manuels de formations et d'opérations ainsi que de programmes de formation lesquels doivent être approuvés par l'Autorité de l'aviation civile ;
- (b) disposer d'une structure de gestion efficace et d'un personnel en nombre suffisant ayant les qualifications et l'expérience qui conviennent pour dispenser des formations conformes aux exigences définies dans le présent règlement ;
- (c) disposer des installations, équipements et locaux qui conviennent pour le type de formation proposée. Les dispositifs de simulations au contrôle doivent être approuvés pour la formation dispensée;
- (d) communiquer à l'Autorité de l'aviation civile la méthode selon laquelle il devra déterminer plus précisément le contenu, l'organisation et la durée des cours de formation ; cela devra inclure le mode d'organisation des examens ou des évaluations. S'agissant des examens portant sur la formation initiale, y compris les formations en simulation, des informations détaillées sur les qualifications des examinateurs doivent être transmises ;
- (e) apporter la preuve qu'il existe un système de gestion de la qualité permettant de contrôler si les procédures et systèmes devant garantir la conformité des services de formation fournis aux exigences définies dans le présent règlement sont respectés et si ces systèmes et procédures sont adaptés ;
- (f) apporter la preuve que des fonds suffisants sont disponibles pour que les formations se déroulent conformément aux exigences définies dans le présent


 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p align="center">RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 133 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

règlement et qu'une assurance dont la couverture est suffisante a été prévue pour les activités qu'ils mènent compte tenu de la nature des formations en question.

3. Sous réserve d'une inspection satisfaisante, l'organisme est initialement approuvé pour une période d'un (1) an. L'approbation peut être prorogée pour une durée d'un (01) an.

L'approbation doit :

- a) Indiquer l'Autorité qui délivre l'approbation;
 - b) Indiquer le nom et l'adresse de l'organisme de formation ;
 - c) Indiquer les types de services approuvés ;
 - d) Contenir une déclaration selon laquelle l'organisme de formation satisfait aux exigences définies au point 2 ;
 - e) Indiquer la date de délivrance et la période de validité de l'approbation.
5. L'approbation est modifiée, suspendue ou supprimée si l'une quelconque des conditions minimales exigées pour l'approbation cesse d'être remplie.
6. Si l'organisme de formation désire modifier un programme approuvé, son manuel d'opérations ou son manuel de formation, il doit obtenir l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile avant la mise en application de ces modifications. Il n'est pas nécessaire que l'organisme de formation informe l'Autorité de l'aviation civile des modifications mineures apportées aux opérations quotidiennes. Si un doute subsiste quant au caractère mineur d'une modification, l'Autorité de l'aviation civile doit être consultée.
7. Un organisme de formation peut conclure des accords avec d'autres organismes de formation sous réserve de l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 134 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

APPENDICE 2 au ATO.E.140.


Conditions d'approbation d'un organisme de formation à une qualification de contrôleur de la circulation aérienne.

(Se rapporter au PEL 6.D.015 (a))

1. Un organisme de formation à la qualification de contrôleur de la circulation aérienne est un organisme constitué de personnel équipé et exploité au sein d'un environnement approprié et dispensant une formation à la qualification de contrôleur de la circulation aérienne et /ou sur simulateur de contrôle le cas échéant, une formation théorique et pratique relative à des programmes spécifiques conformément à l'Appendice 1 au PEL 6.D. 015. La prestation de formation à une qualification destinée aux contrôleurs de la circulation aérienne, y compris les procédures d'évaluation afférentes, est soumise à une approbation par l'Autorité de l'aviation civile.

2. Un organisme qui désire obtenir une approbation pour dispenser une formation à la qualification de contrôleur de la circulation aérienne doit obtenir l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile. Les exigences auxquelles il faut satisfaire pour obtenir l'approbation portent sur la compétence technique et opérationnelle, ainsi que sur la capacité à organiser un cursus de formation. Plus particulièrement, l'organisme de formation doit :

- (a) disposer des manuels de formations et d'opérations ainsi que de programmes de formation lesquels doivent être approuvés par l'Autorité de l'aviation civile;
- (b) disposer d'une structure de gestion efficace et d'instructeurs qualifiés pour dispenser des formations conformes aux exigences définies à l'Appendice 1 au PEL 6.D. 015;
- (c) disposer des installations, équipements et locaux qui conviennent pour le type de formation proposée. Les dispositifs de simulations au contrôle doivent être approuvés pour la formation dispensée;
- (d) communiquer à l'Autorité de l'aviation civile la méthode selon laquelle il déterminera plus précisément le contenu, l'organisation et la durée des cours de formation ; cela inclura le mode d'organisation des examens ou des évaluations. Des informations détaillées sur les qualifications des examinateurs doivent être transmises ;
- (e) apporter la preuve qu'il existe un système de gestion de la qualité permettant de contrôler si les procédures et systèmes devant garantir la conformité des services de formation fournis aux exigences définies dans le présent règlement sont respectés et si ces systèmes et procédures sont adaptés ;
- (f) disposer d'un système d'archivage qui permet un stockage adéquat et une traçabilité fiable

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p align="center">RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 135 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

des activités concernées

(g) apporter la preuve que des fonds suffisants sont disponibles pour que les formations se déroulent conformément aux dispositions du présent règlement et que les activités font l'objet d'une couverture d'assurance suffisante compte tenue de la nature des formations dispensées

3. Sous réserve d'une inspection satisfaisante, l'organisme est initialement approuvé pour une période d'un (1) an. L'approbation peut être prorogée pour une durée d'un (01) an.


4. L'approbation doit :

- a) Indiquer l'Autorité qui délivre l'approbation;
- b) Indiquer le nom et l'adresse de l'organisme de formation ;
- c) Indiquer les types de services approuvés ;
- d) Contenir une déclaration selon laquelle l'organisme de formation satisfait aux exigences définies au point 2 ;
- e) Indiquer la date de délivrance et la période de validité de l'approbation.

5. L'approbation est modifiée, suspendue ou supprimée si l'une quelconque des conditions minimales exigées pour l'approbation cesse d'être remplie.

6. Si l'organisme de formation désire modifier un programme approuvé, son manuel d'opérations ou son manuel de formation, il doit obtenir l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile avant la mise en application de ces modifications. Il n'est pas nécessaire que l'organisme de formation informe l'Autorité de l'aviation civile des modifications mineures apportées aux opérations quotidiennes. Si un doute subsiste quant au caractère mineur d'une modification, l'Autorité de l'aviation civile doit être consultée.

7. Un organisme de formation peut conclure des accords avec d'autres organismes de formation sous réserve de l'approbation de l'Autorité de l'aviation civile.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 136 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	---

APPENDICE 1 au ATO.E.150

Responsabilité et qualification du personnel de l'ATO pour la formation des contrôleurs de la circulation aérienne

1. LE RESPONSABLE DE LA FORMATION

1.1 Le responsable de la formation assume la responsabilité globale de la mise en œuvre satisfaisante du programme de formation aussi bien théorique que pratique, et de l'évaluation de la progression de chaque élève.

1.2 Il doit :

- (a) avoir: une grande expérience dans les techniques pédagogiques et posséder de bonnes capacités managériales.
- (b) avoir de bonnes techniques de communication interpersonnelle,
- (c) être intègre et techniquement compétent,
- (d) être impartial dans l'exécution des tâches, faire preuve de tact, avoir une bonne compréhension de la nature humaine et posséder la capacité de s'entendre avec d'autres personnes.

2. LE CHEF INSTRUCTEUR DE CONTROLE DE LA CIRCULATION AERIENNE

2.1 Le Chef instructeur de contrôle de la circulation aérienne doit avoir une grande expérience dans les techniques pédagogiques dans le domaine du contrôle de la circulation aérienne.

2.2 Il est responsable de la supervision des instructeurs et la standardisation de toute la formation théorique et pratique.

2.3 Il doit détenir toutes les qualifications de contrôle de la circulation aérienne liées aux cours à dispenser.

2.4 Il doit :

- (a) avoir de bonnes techniques de communication interpersonnelle,
- (b) être intègre et techniquement compétent,
- (c) être impartial dans l'exécution des tâches, faire preuve de tact, avoir une bonne compréhension de la nature humaine et posséder la capacité de s'entendre avec d'autres personnes;
- (d) avoir reçu une formation dans l'enseignement et les techniques d'instruction.



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo


RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: **137 de 146**
Révision: 00
Date: 01/07/2015

3. L'INSTRUCTEUR DE CONTROLE DE LA CIRCULATION AERIENNE

3.1 L'instructeur de contrôle de la circulation aérienne doit

- (a) détenir toutes les qualifications de contrôle de la circulation aérienne liées aux cours à dispenser.
- (b) avoir reçu une formation dans l'enseignement et les techniques d'instruction.

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 138 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

APPENDICE 1 au ATO.F.175 :

Responsabilité et qualification du personnel de l'ATO pour la formation des membres d'équipage de cabine

1. LE PERSONNEL

1.1 L'organisme doit démontrer à l'Autorité de l'aviation civile qu'un effectif approprié de personnel qualifié, expérimenté et compétent est employé aux postes suivants :

- (a) Responsable de la formation ;
- (b) Responsable des examens ;
- (c) Formation sécurité ;
- (d) Formation aspects médicaux et premiers secours ;
- (e) Formation anti feu ;
- (f) Formation marchandises dangereuses ;
- (g) Formation CRM ;
- (h) Formation sûreté.

1.2 Ces postes peuvent être combinés et doivent être exercés par au moins deux personnes.


2. LE RESPONSABLE DE LA FORMATION

2.1. Le responsable de la formation assume la responsabilité globale de la mise en œuvre satisfaisante du programme de formation aussi bien théorique que pratique, et de l'évaluation de la progression de chaque élève.

2.2. Le responsable de la formation doit être ou avoir été personnel navigant professionnel de l'aviation civile avec la qualification de chef de cabine. Il doit posséder de l'expérience en tant qu'instructeur ainsi que les aptitudes correspondant à la formation dispensée. Il doit également posséder de bonnes capacités managériales.

2.3. Le responsable de la formation est notamment responsable :

- de la supervision des instructeurs et de la standardisation de la formation
- du manuel de formation et de procédures
- du programme de formation théorique et pratique
- du matériel d'instruction
- de la planification des stages

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 139 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	--	--

- du suivi de la formation des élèves
- du suivi des dossiers des élèves
- des programmes de réentraînement en cas d'échec
- du suivi du taux de réussite à l'examen de ses élèves
- de la délivrance des attestations de suivi de formation.

3. LES INSTRUCTEURS

- 3.1 Les instructeurs dispensant la formation théorique et pratique en vue de l'obtention du certificat de membre d'équipage de cabine doivent posséder une expérience aéronautique appropriée à la formation qu'ils sont chargés de dispenser et doivent, avant d'être nommés, démontrer à l'Autorité de l'aviation civile leurs compétences pédagogiques en donnant un cours témoin basé sur le matériel de travail qu'ils ont conçu pour les sujets qu'ils doivent enseigner.
- 3.2 L'organisme de formation s'assure que les instructeurs reçoivent des formations périodiques de rafraîchissement des connaissances.



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: **140 de 146**
Révision: **00**
Date: **01/07/2015**

APPENDICE 1 au ATO.G.195 Programme de formation détaillé des candidats à la licence d'agent technique d'exploitation

A PREMIÈRE PHASE – CONNAISSANCES DE BASE

Matière	Durée recommandée (heures)		Niveau de qualification
	Stagiaires sans expérience	Stagiaires avec expérience	
Chapitre 1 – Droit aérien civil	30	18	
<i>Certification des exploitants</i>			2
<i>La Convention relative à l'aviation civile internationale (Convention de Chicago)</i>			2
<i>Questions de transport aérien international traitées dans la Convention de Chicago</i>			2
<i>L'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)</i>			2
<i>Responsabilité relative à la navigabilité des aéronefs</i>			3
<i>Dispositions réglementaires du Manuel de vol</i>			3
<i>Liste minimale d'équipements (LME)</i>			3
<i>Manuel d'exploitation</i>			3
Chapitre 2 – Initiation à l'aviation	12	6	
<i>Réglementation</i>			3
<i>Terminologie et mandat de l'aviation</i>			3
<i>Théorie du vol et de l'exploitation aérienne</i>			2
<i>Systèmes de propulsion</i>			2
<i>Systèmes de bord</i>			2
Chapitre 3 – Masse (poids) et performances des avions	27	15	
<i>Principes de base de la sécurité aérienne</i>			3
<i>Principales limitations de masse (poids) et de vitesse</i>			3
<i>Conditions relatives aux pistes pour le décollage</i>			3
<i>Conditions relatives aux performances de montée</i>			3
<i>Conditions relatives aux pistes pour l'atterrissage</i>			3
<i>Limites de tremblement</i>			3
Chapitre 4 - Navigation	24	12	
<i>Position et distance, temps</i>			3
<i>Directions vraie, magnétique et compas ; cap artificiel et direction grille</i>			2



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: **141 de 146**
Révision: **00**
Date: **01/07/2015**

Matière	Durée recommandée (heures)		Niveau de qualification
	Stagiaires sans expérience	Stagiaires avec expérience	
<i>Introduction aux projections cartographiques : la projection gnomonique ; la projection de Mercator, grands cercles sur les cartes de Mercator ; autres projections cylindriques ; projection conique conforme de Lambert ; projection stéréographique polaire</i>			2
<i>Les cartes OACI</i>			3
<i>Cartes utilisés par un exploitant représentatif</i>			3
<i>Mesure des vitesses aérodynamiques : vitesse propre et vitesse sol.</i>			3
<i>Utilisation de règles à calcul, d'ordinateurs et de calculatrices scientifiques</i>			3
<i>Mesure de l'altitude des avions</i>			3
<i>Point de non-retour (PNR) ; point critique ; détermination générale de la position d'un avion</i>			3
<i>Introduction à la radionavigation ; stations radar et radiogoniométrie au sol ; gisements ; radionavigation de type VOR/DME ; systèmes d'atterrissage aux instruments</i>			2
<i>Procédures de navigation</i>			3
<i>Systèmes CNS/ATM de l'OACI (aperçu général)</i>			1
Chapitre 5 – Gestion du trafic aérien	39	21	
<i>Introduction à la gestion du trafic aérien</i>			2
<i>Espace aérien contrôlé</i>			3
<i>Règles de vol</i>			3
<i>Autorisation ATC ; spécifications ATC concernant les plans de vol ; comptes rendus d'aéronefs</i>			3
<i>Service d'information de vol (FIS)</i>			3
<i>Service d'alerte, recherches et sauvetage</i>			3
<i>Service de communications (mobiles, fixes)</i>			3
<i>Service d'information aéronautique (AIS)</i>			3
<i>Service d'aérodrome et d'aéroport</i>			3
Chapitre 6 – Météorologie	42	21	
<i>Atmosphère ; température et humidité de l'atmosphère</i>			2
<i>Pression atmosphérique ; relation pression-vent</i>			2
<i>Vents de près de la surface ; vent dans l'atmosphère libre ; turbulence</i>			3



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: **142 de 146**
Révision: **00**
Date: **01/07/2015**

Matière	Durée recommandée (heures)		Niveau de qualification
	Stagiaires sans expérience	Stagiaires avec expérience	
<i>Mouvement vertical dans l'atmosphère ; formation des nuages et de la précipitation</i>			2
<i>Orages ; givrage des aéronefs</i>			3
<i>Visibilité et RVR ; cendres volcaniques</i>			3
<i>Observations en surface ; observations en altitude ; modèle de pointage</i>			3
<i>Masse d'air et fronts ; dépressions frontales</i>			2
<i>Temps aux fronts et dans d'autres parties de la dépression frontale ; autres types de systèmes de pression</i>			2
<i>Climatologie générale ; temps sous les tropiques</i>			1
<i>Messages d'observation météorologique aéronautique ; analyse des cartes de surface et en altitude</i>			3
<i>Carte prévues ; prévisions aéronautiques</i>			3
<i>Assistance météorologique à la navigation aérienne internationale</i>			4
<i>Visite d'un centre météorologique local</i>			2
Chapitre 7 – Contrôle de la masse (poids) et du centrage	27	15	
<i>Masse et centrage : introduction</i>			3
<i>Planification de la charge</i>			3
<i>Calcul de la charge payante et établissement de l'état de charge</i>			3
<i>Centrage et stabilité longitudinale</i>			3
<i>Moments et centrage</i>			3
<i>Aspects structuraux du chargement d'un avion</i>			3
<i>Marchandises dangereuses et autres marchandises spéciales</i>			3
<i>Instructions de chargement</i>			3
Chapitre 8 – Transport aérien des marchandises dangereuses	9	9	
<i>Introduction</i>			
<i>Marchandises dangereuses, urgences et situations anormales</i>			3
<i>Documents de base</i>			3
<i>Responsabilités</i>			3
<i>Procédures d'urgence</i>			3



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo

RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: **143 de 146**
Révision: **00**
Date: **01/07/2015**

Matière	Durée recommandée (heures)		Niveau de qualification
	Stagiaires sans expérience	Stagiaires avec expérience	
Chapitre 9 – Planification des vols	18	9	
<i>Introduction à la planification des vols</i>			2
<i>Méthodes de contrôles de la croisière des avions à turboréacteurs</i>			3
<i>Cartes et tableaux de préparation du vol d'un avion à turboréacteurs</i>			3
<i>Calcul du temps de vol et du carburant minimal pour un avion à turboréacteurs</i>			3
<i>Choix de la route</i>			3
<i>Situations de planification des vols</i>			3
<i>Nouvelle autorisation</i>			3
<i>Les phases finales</i>			3
<i>Documents de bord</i>			3
<i>Exercices de planification des vols</i>			3
<i>Menaces de détournements</i>			3
<i>ETOPS</i>			2
Chapitre 10 – Suivi des vols	16	16	
<i>Position de l'avion</i>			3
<i>Conséquences des déroutements ATC</i>			3
<i>Défaillances de l'équipement de bord</i>			3
<i>Modification des conditions météorologiques en route</i>			3
<i>Situations d'urgence</i>			3
<i>Ressources disponibles pour le suivi des vols</i>			3
<i>Comptes rendus de position</i>			3
<i>Disponibilité de ressources au sol</i>			3
Chapitre 11 – Communications - Radio	18	6	
<i>Service international de télécommunications aéronautiques</i>			2
<i>Théorie élémentaire de la radio</i>			2
<i>Service fixe aéronautique</i>			2
<i>Service mobile aéronautique</i>			2
<i>Service de radionavigation</i>			2
<i>Service aéronautique automatique</i>			2



Agence Nationale de l'Aviation Civile
du Togo


RANT 01- PART ATO
Organismes de formation agréés
(ATO)
APPENDICES

Page: **144 de 146**
Révision: **00**
Date: **01/07/2015**

Matière	Durée recommandée (heures)		Niveau de qualification
	Stagiaires sans expérience	Stagiaires avec expérience	
Chapitre 12 – Facteurs humains	15	6	
<i>Signification de l'expression « facteurs humains »</i>			3
<i>Gestion des ressources de régulation des vols (DRM)</i>			4
<i>Conscientisation</i>			3
<i>Entraînement et retour d'information</i>			3
<i>Renforcement</i>			3
Chapitre 13 – Sûreté (urgences et situations anormales)	8	6	
<i>Connaissances des questions de sûreté</i>			3
<i>Mesures de sûreté prises par les compagnies aériennes</i>			3
<i>Réaction aux menaces, aux menaces à la bombe, etc.</i>			3
<i>Urgences provoquées par des marchandises dangereuses</i>			3
<i>Détournement</i>			3
<i>Procédures d'urgence</i>			3
<i>Sûreté personnelle de l'ATE</i>			3

B DEUXIÈME PHASE – INSTRUCTIONS PRATIQUES

	Durée recommandée
Chapitre 14 – Instruction pratique	
<i>Instruction pratique appliquée à l'exploitation aérienne</i>	25 heures
<i>Observation de la formation sur simulateur (LOFT) et sur entraîneur synthétique</i>	4 heures
<i>Entraînement au contrôle d'exploitation (formation en cours d'emploi)</i>	13 semaines
<i>Vols de reconnaissance des routes</i>	1 semaine

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 145 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

APPENDICE 1 au ATO.G.200:

Responsabilité et qualification du personnel de l'ATO pour la formation des agents techniques d'exploitation

1. LE RESPONSABLE DE LA FORMATION

1.1 Le responsable de la formation assume la responsabilité globale de la mise en œuvre satisfaisante du programme de formation aussi bien théorique que pratique des agents techniques d'exploitation, et de l'évaluation de la progression de chaque élève.

1.2 Il doit :

- (a) Avoir une expérience d'agent technique d'exploitation, soit dans une compagnie de transport aérien commercial, soit dans un aéroport,
- (b) avoir une grande expérience dans les techniques pédagogiques et posséder de bonnes capacités managériales,
- (c) avoir de bonnes techniques de communication interpersonnelle,
- (d) être intègre et techniquement compétent,
- (e) être impartial dans l'exécution des tâches, faire preuve de tact, avoir une bonne compréhension de la nature humaine et posséder la capacité de s'entendre avec d'autres personnes.

2. LE CHEF INSTRUCTEUR D'AGENT TECHNIQUE D'EXPLOITATION


2.1 Le Chef instructeur d'agent technique d'exploitation doit

- (a) détenir ou avoir détenu une licence d'agent technique d'exploitation ; ou
- (b) avoir l'expérience et la formation requises pour la licence d'agent technique d'exploitation conformément au RANT 01 PART PEL 7 *Conditions de délivrance et de maintien en état de validité des licences des agents techniques d'exploitation.*

2.2 Il assume la responsabilité de la supervision des instructeurs et la standardisation de toute la formation.

2.3 Il doit :

- (e) avoir de bonnes techniques de communication interpersonnelle,
- (f) être intègre et techniquement compétent,

 <p>Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo</p>	<p>RANT 01- PART ATO Organismes de formation agréés (ATO) APPENDICES</p>	<p>Page: 146 de 146 Révision: 00 Date: 01/07/2015</p>
--	---	--

(g) être impartial dans l'exécution des tâches, faire preuve de tact, avoir une bonne compréhension de la nature humaine et posséder la capacité de s'entendre avec d'autres personnes;

(h) avoir reçu une formation dans l'enseignement et les techniques d'instruction.

3. L'INSTRUCTEUR D'AGENT TECHNIQUE D'EXPLOITATION

3.1 L'instructeur d'agent technique d'exploitation doit :

- (a) détenir une licence d'agent technique d'exploitation ; ou
- (b) avoir l'expérience et la formation requises pour la licence d'agent technique d'exploitation conformément au RANT 01 PART PEL 7 *Conditions de délivrance et de maintien en état de validité des licences des agents techniques d'exploitation*, et
- (c) avoir reçu une formation dans l'enseignement et les techniques d'instruction
