



DGAC

DSAC/PN/EPN



GUIDE DU SE (SENIOR EXAMINER) AVIONS MP

Pôle d'expertise du personnel navigant
Révision 5/Décembre 2019

0 ADMINISTRATION DU GUIDE

0.1 TABLE DES MATIÈRES

0	ADMINISTRATION DU GUIDE	3
0.1	Table des matières	3
0.2	Liste des mises à jour.....	5
0.3	Amendements.....	5
0.4	Définitions et abreviations	5
0.5	Conventions de rédaction.....	5
1	INTRODUCTION	6
1.1	Présentation du guide.....	6
1.2	Référentiel règlementaire.....	7
1.3	Publications DSAC	7
2	AUTORISATION SE	8
2.1	Privilèges et conditions d'exercice des privileges SE	8
2.2	Critères et procédures de nomination.....	9
2.2.1	Délivrance d'une première autorisation SE	9
2.2.2	Prorogation des autorisations SE	12
2.2.3	Renouvellement des autorisations SE.....	14
2.2.4	Changement de type et extension à un nouveau type d'avion	14
2.2.5	Flow-chart procédures autorisation SE.....	16
3	ROLE ET RESPONSABILITES DES SE.....	17
4	CONDUITE PRATIQUE D'UNE EVALUATION DE COMPETENCES TRE/SFE.....	18
4.1	Rappel concernant l'organisation générale de l'évaluation	18
4.2	Conduite de l'épreuve	19
4.3	Traitement de l'échec	23

4.4	Enregistrement de l'évaluation de compétences	24
5	ANNEXES	27
5.1	Annexe 1 : Référentiel réglementaire SE	28
5.2	Annexe 2 : Documents de préparation SE	32
5.3	Annexe 3 : Programme de formation initiale SE	33
5.4	Annexe 4 : Liste des pre-requis a vérifier lors de l'AoC TRE/SFE	34
5.5	Annexe 5 : Check-list SE	35
5.6	Annexe 6 : Aide à l'évaluation TRE/SFE	36
5.7	Annexe 7 : Sujets de questionnement pour l'AOC TRE/SFE	37
5.8	Annexe 8 : Contacts et liens utiles	38
5.9	Annexe 9 : Désignation expresse	39
5.10	Annexe 10 : Désignation exceptionnelle	40
5.11	Annexe 11 : Mémo amendements et revisions	43

0.2 LISTE DES MISES À JOUR

N° de révision	Date de publication
1	Octobre 2013
2	Février 2014
3	Octobre 2015
4	Octobre 2016
5	Décembre 2019

0.3 AMENDEMENTS

La liste des changements majeurs insérés dans la dernière révision en cours (par rapport à la version précédente) figure dans la dernière annexe du guide.

0.4 DÉFINITIONS ET ABREVIATIONS

Se reporter au guide du TRE/SFE

0.5 CONVENTIONS DE RÉDACTION

Dans l'ensemble de ce guide :

- Les termes TRE/SE/SFE, candidat sont grammaticalement employés au masculin ;
- Certaines appellations/abréviations anglaises sont conservées lorsqu'elles sont communément usitées dans le milieu professionnel ;

Par souci de brièveté dans le texte, les termes « épreuve (pratique) », ou « examen (pratique) » sont indifféremment utilisés pour désigner :

- Un examen pratique (skill-test / ST) ;
- Un contrôle de compétences (proficiency-check / PC) ;
- Une évaluation de compétences (assessment of competence / AoC).

L'abréviation AoC TRE/SFE désigne l'évaluation de compétences TRE/SFE (privilège SE/I-TRE).

1 INTRODUCTION

1.1 PRÉSENTATION DU GUIDE

Le guide du SE MP est rédigé par les inspecteurs d'examineurs (I-TRE) du PEPN en coordination avec DSAC/PN/EXA. Il est publié sous la responsabilité du Chef du PEPN et disponible en version PDF sur le site internet de la DGAC.

La révision 5 du guide est effective à compter du 20 décembre 2019.

Lorsque l'évolution du contexte réglementaire et/ou des changements majeurs dans les procédures administratives le nécessite, le guide est amendé et un nouveau document révisé est mis à disposition sur le site. Il est de la responsabilité individuelle des examinateurs de rester constamment informé de ces changements et de se conformer aux règles et procédures en vigueur.

En cas d'information contradictoire entre le contenu du guide et les textes réglementaires en vigueur, ces derniers restent la référence. Dans une telle situation (ou en cas de doute) les examinateurs sont invités à informer/contacter le PEPN.


Population concernée

Le guide SE **MP** s'adresse **exclusivement aux SE actant dans le cadre des avions certifiés multipilote** et ne concerne donc pas les examinateurs d'aéronefs à sustentation motorisée (hélicoptères) ni les examinateurs sur avions complexes hautes performances certifiés monopilote.

Contenu et objectifs

chapitre	Objectif
1	Présentation du guide
2	Rappel des règlements et des procédures nationales concernant les autorisations SE
3	Rôle et responsabilités du SE
4	Conduite de l'évaluation de compétences TRE/SFE
5	Annexes : renseignements divers et information variable dans le temps

Le guide SE MP est un document de standardisation des méthodes, procédures et pratiques pour l'exercice des privilèges spécifiques du SE (l'évaluation de compétences des TRE/SFE). Il doit être utilisé conjointement au guide TRE/SFE mis à disposition des examinateurs par la DSAC/PN, et du FEM (flight examiner manual) de l'EASA.


 DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE	Rév : 5 Déc 2019	Page : 7
--	--	---------------------	-------------

1.2 RÉFÉRENTIEL RÉGLEMENTAIRE

Les règlements applicables concernant directement les examinateurs sont répertoriés au sous-chapitre 1.3 du guide TRE/SFE avions (MP). Des extraits des textes principaux concernant directement les SE sont repris en annexe 1 de ce guide.

1.3 PUBLICATIONS DSAC

La liste des guides DSAC intéressants particulièrement les TRE/SFE/SE ainsi que la description du système de notes à l'usage des examinateurs avions MP sont disponibles au sous-chapitre 1.4 du guide TRE/SFE avions (MP).

	DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE AVIONS MP	Rév : 5 Déc 2019	Page : 8
---	---	--	---------------------	-------------

2 AUTORISATION SE

L'autorisation SE est régie par la sous-partie K de la Part FCL, notamment l'AMC1 au FCL.1020/1025.

2.1 PRIVILÈGES ET CONDITIONS D'EXERCICE DES PRIVILEGES SE

Privilèges

Le privilège spécifique du SE consiste à conduire les évaluations de compétences (AoC TRE/SFE) :

- Pour la prorogation d'une autorisation TRE/SFE en cours de validité ;
- Pour l'extension d'une autorisation TRE/SFE en cours de validité à un nouveau type (lorsqu'une AoC est exigée) ;
- Pour le renouvellement d'une autorisation TRE/SFE ;
- Exceptionnellement et sur **désignation expresse** de l'Autorité, pour la délivrance d'une première autorisation TRE/SFE.

Conditions d'exercice des privilèges SE

Lorsqu'il effectue un acte SE, l'examineur doit être titulaire des titres et certificats suivants **en état de validité** :

- Licence ATPL (ou CPL dans certain cas) + QT/IR applicable ;
- Qualification TRI ou SFI sur le type applicable ;
- Autorisations TRE (ou SFE) et SE sur le type applicable ;
- Autorisation TRE(A)-MP sur un autre type (s'il est uniquement SFE sur le type applicable) ;
- Lettre de désignation expresse pour l'acte considéré s'il s'agit d'un AoC de 1^{ère} nomination TRE/SFE) (se référer à l'annexe 9).

Exceptionnellement, un SE peut être autorisé à réaliser un acte isolé hors du cadre ci-dessus. Une lettre de désignation exceptionnelle (se référer à l'annexe 10) encadrera explicitement les dérogations applicables (notamment relatives au type).

2.2 CRITÈRES ET PROCÉDURES DE NOMINATION

Voir également le tableau de synthèse en fin de chapitre.

2.2.1 Délivrance d'une première autorisation SE

Prérequis techniques

R
R


- Détenir une autorisation TRE en cours de validité sur avion multipilote et une autorisation TRE ou SFE sur le type d'avion applicable ;
- Avoir une expérience totale comme TRE(A)-MP d'au moins 3 ans et avoir été TRE ou SFE actif sur le type concerné sans interruption pendant au minimum 1 an à la date d'envoi du dossier de candidature ;
- Avoir conduit un nombre de contrôles FCL relevant des privilèges du TRE/SFE jugé suffisant par l'Autorité (typiquement un minimum de 12 dont 3 dans la dernière année) ;
- N'avoir fait l'objet, au cours des 3 dernières années, d'aucune sanction prononcée par l'autorité pour défaut de conformité avec les règlements en vigueur (voir ARA.FCL.250) ;
- Avoir constamment exercé son activité de TRE/SFE selon les exigences relatives à la conduite des examens pratiques, des contrôles de compétences et des évaluations de compétences tels que définis au FCL.1030.

Prérequis concernant les fonctions du candidat au sein de l'entreprise

Un postulant à une première autorisation SE doit être recommandé par l'entreprise (ATO, ou transporteur aérien titulaire d'un CTA) au sein de laquelle il exercera régulièrement les fonctions de SE. En particulier, le type d'avion pour lequel l'autorisation SE est demandée doit correspondre à l'un des types exploités par l'entreprise (avion ou simulateur). La recommandation doit clairement indiquer que :

- L'entreprise considère le postulant comme professionnellement expérimenté et apte à l'encadrement de ses examinateurs ;
- La délivrance d'une autorisation SE au postulant est justifiée au regard des effectifs TRE/SFE présents et/ou raisonnablement prévisibles par l'entreprise à une échéance de 3 ans (la prévision du volume d'activité du postulant devraient lui permettre d'effectuer un minimum de 6 actes relevant des privilèges spécifiques du SE durant 3 années à venir).

Note : l'attention des organismes (ATO, transporteur aérien titulaire d'un CTA) est attirée sur le fait que les fonctions du SE sont exclusivement d'assurer la standardisation des TRE/SFE et les actes d'évaluation de compétences pour la prorogation des autorisations TRE/SFE. En conséquence, ceux-ci devraient pouvoir se consacrer principalement à ces tâches, au maintien de leurs connaissances dans ce domaine précis et également rester en mesure de réaliser un nombre significatif d'actes relevant à la fois du TRE/SFE et du SE. Avant de soumettre la

 DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE AVIONS MP	Rév : 5 Déc 2019	Page : 10
--	--	---------------------	--------------

candidature d'individus (première nomination ou prorogation), il convient d'évaluer le degré d'incidence et d'interférence que peuvent présenter d'éventuelles fonctions cumulées (encadrement, tâches d'auditeur ou d'études) avec celle de SE. De même, il convient d'évaluer s'il peut y avoir conflit d'intérêts entre d'éventuelles fonctions d'encadrement et le recul nécessaire pour promouvoir les valeurs d'indépendance, d'intégrité et d'objectivité vis-à-vis d'un système de formation.

La délivrance et la prorogation des autorisations SE restent la décision de l'autorité. La cohérence du système d'encadrement des TRE/SFE implique de ne pas multiplier le nombre des autorisations SE, ceci de façon à permettre :

- Une standardisation efficace et effective des SE ;
- Que chaque individu réalise un nombre suffisant d'actes relevant des privilèges spécifiques du SE (AoC TRE/SFE) lui permettant d'acquérir et de maintenir un niveau d'expertise adéquat en la matière ;
- De maintenir le contact entre l'Autorité et chaque individu.

L'objectif est de maintenir une proportion globale TRE-SFE/SE proche de 10, modulable en fonction des besoins spécifiques des opérateurs.

Procédures de demande d'une première autorisation SE

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Le formulaire de demande (page pilote-avions-examineurs du site internet DGAC - voir l'annexe 8 de ce guide),
- La lettre de recommandation de l'entreprise employant le candidat (incluant les éléments rappelés ci-dessus et émanant de l'encadrement technique – RP/RDFE),

Il doit être adressé à examineurs.pro@aviation-civile.gouv.fr

Après traitement de la demande par la DSAC le candidat sera convoqué pour suivre un cours de standardisation SE (formation initiale) organisé par DSAC/PN/EXA et délivré par les I-TRE de PEPN. Dans la mesure du possible il est demandé la plus grande anticipation pour permettre une meilleure gestion administrative du dossier (2 sessions par année).


Il est primordial de respecter les consignes suivantes :

- LIRE ATTENTIVEMENT les critères et la procédure de nomination du présent chapitre,
- Télécharger physiquement le formulaire sur le PC/Mac/Tablette préalablement à son utilisation.

Note : Tout remplissage du formulaire depuis une extension ou afficheur Pdf depuis Internet Explorer, Chrome, Safari, Mozilla, Firefox, etc... ou depuis Aperçu sur Mac pourra engendrer un fichier corrompu ou inexploitable par le service de gestion des Examineurs.

- remplir le formulaire depuis une application telle Adobe Reader (voir l'annexe 8 de ce document)

Note : Les applications Pdf gratuites pour iPad ne permettent pas de remplir correctement les champs d'un formulaire Pdf car elles viennent apposer par collage photographique des cadres de texte ou de signature sur ce dernier.

 <p>DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE</p>	<p>DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE</p>	<p>Rév : 5 Déc 2019</p>	<p>Page : 11</p>
---	---	-----------------------------	----------------------

- utiliser le bouton "ENVOYER" du formulaire qui générera automatiquement un email avec le champ objet correctement formaté pour une meilleure gestion administrative. La présence d'un logiciel ou application de messagerie par défaut est requise sur le PC/Mac/Tablette (Thunderbird, Outlook, Gmail etc...)
- Les fichiers provenant d'une photo prise depuis un téléphone ou une tablette ne seront pas traités,
- Le total des pièces jointes à l'email ne doit pas dépasser 4,5 Mo,
- Tout dossier non conforme ne sera pas traité.

Evaluation préalable du candidat SE

A la discrétion de la DSAC/PN, une évaluation préalable du postulant SE peut être organisée. Elle est conduite par un I-TRE et inclue un ou deux des événements suivants :

- Un entretien au cours duquel le postulant démontrera son expertise dans sa fonction de TRE/SFE et sa bonne compréhension de son futur rôle de SE ;
- Une évaluation au simulateur : évaluation des standards professionnels du postulant dans sa fonction de TRE/SFE au cours d'un acte relevant des privilèges TRE/SFE.

Cours de standardisation (formation initiale) SE

La formation initiale SE comporte 2 phases :

- Une préparation personnelle incluant l'étude approfondie des parties pertinentes des textes réglementaires (liste en annexe 2) ;
- Le suivi d'une formation initiale SE (d'une durée de 2 demi-journées) organisé par DSAC/PN/EXA et délivré par les I-TRE de PEPN (se reporter à l'annexe 3)

Note : Le calendrier des cours de standardisation SE est géré par PEPN. Deux cours sont organisés chaque année, en général à la fin janvier et au début octobre.

Evaluation de compétences SE

L'AMC FCL.1020/1025 prévoit qu'un candidat à la fonction SE soit soumis à une évaluation de compétences dans la fonction de SE conduite par un I-TRE (à l'issue de la formation de standardisation). Cette exigence n'est pas systématiquement appliquée par la DSAC et reste donc à la discrétion de l'Autorité.

Note : un tel acte peut être difficile ou même impossible à organiser (il suppose la présence de 3 examinateurs dans le simulateur en plus de l'équipage).

Délivrance et validité d'une première autorisation SE

Sauf décision motivée de l'Autorité (identification, dans le processus de formation, d'un manque de connaissances et/ou de compétences incompatible avec la fonction de SE), le candidat est nommé SE à l'issue de la formation.

La validité de cette première autorisation est alignée sur la validité de l'autorisation TRE de l'individu (AMC1 FCL.1020/1025). Si le candidat est dans la dernière année de son mandat TRE(A)-MP, **il est fortement recommandé** de proroger l'autorisation TRE(A)-MP au préalable.

En cas de refus de nomination, l'Autorité adressera au candidat et à son responsable hiérarchique les raisons motivant cette décision.

2.2.2 Prorogation des autorisations SE

Prérequis

A la date de la demande de prorogation, le postulant doit :

- Détenir un TRE en cours de validité sur avion multipilote et une autorisation TRE ou SFE sur le type d'avion applicable ;
- Justifier au minimum de 6 actes relevant des privilèges spécifiques du SE (AoC TRE/SFE) dans les 3 années pour un mandat plein ou de 2 actes par année entière d'activité dans la fonction (date à date, la date d'autorisation SE faisant référence) ;
- Avoir, dans la période de validité du mandat SE, participé à un séminaire de remise à niveau SE organisé par l'Autorité ;

R
R
R
R
R
R

Note : du fait de l'alignement de la validité d'une première autorisation SE avec la validité de l'autorisation TRE de l'individu, aucun acte ne sera exigé pour une année non complète de la période d'exercice du mandat (date à date, la date d'autorisation SE faisant référence).

Séminaire de remise à niveau SE

L'organisation et l'administration du suivi des séminaires de remise à niveau SE est de la responsabilité de DSAC/PN/EPN. Les SE y sont conviés par **convocation** individuelle. Plusieurs séminaires d'une journée sont organisés dans la période septembre-mai de chaque année.

Note importante : un SE n'a aucune démarche particulière à effectuer concernant sa convocation au séminaire de remise à niveau. Il est cependant de la plus grande importance que les SE, une fois convoqués, confirment le plus tôt possible par retour email leur présence et protègent sur leurs plannings respectifs la date du séminaire. En cas de désistement de dernière minute et qu'elle qu'en soit la raison, il ne pourra pas être garanti une place sur le séminaire suivant.


Les séminaires sont animés par les I-TRE de DSAC/PN/EPN. Le programme de la journée de remise à niveau est redéfini tous les 3 ans (base : décembre 2015).

Important : la participation au séminaire de remise à niveau SE ne dispense pas de la remise à niveau en ATO exigée pour la prorogation de l'autorisation TRE/SFE.

Demande de prorogation d'une l'autorisation SE

Le dossier de prorogation doit comprendre :

- le formulaire de demande disponible sur la page pilote-avions-examineurs du site internet DGAC (voir l'annexe 8 de ce guide),

	DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE	Rév : 5 Déc 2019	Page : 13
---	---	--------------------------------	---------------------	--------------

- la lettre de recommandation de l'entreprise employant le candidat (incluant les éléments rappelés au chapitre 2.2.1 et émanant de l'encadrement technique – RP/RDFE),

Il doit être adressé à examineurs.pro@aviation-civile.gouv.fr

au minimum 2 mois avant la date de fin de validité de l'autorisation en cours et après avoir traité de manière indépendante la prorogation de l'autorisation TREA-MP.

R
R
R
R
R
R

Afin d'éviter l'édition de plusieurs nouveaux certificats d'examineur à quelques jours d'intervalle, le postulant est invité, une fois qu'il s'est assuré que sa demande de prorogation d'autorisation TREA-MP contient tous les documents nécessaires, à transmettre les deux dossiers TREA-MP et SE à la suite, dans deux messages différents.

Il est primordial de respecter les consignes suivantes :

- LIRE ATTENTIVEMENT le présent chapitre,
- télécharger physiquement le formulaire sur le PC/Mac/Tablette avant remplissage.

Note : Tout remplissage du formulaire depuis une extension ou afficheur Pdf depuis Internet Explorer, Chrome, Safari, Mozilla, Firefox, etc... ou depuis Aperçu sur Mac pourra engendrer un fichier corrompu ou inexploitable par le service de gestion des Examineurs.

- remplir le formulaire depuis une application telle Adobe Reader (voir l'annexe 8 de ce document)


Note : Les applications Pdf gratuites pour iPad ne permettent pas de remplir correctement les champs d'un formulaire Pdf car elles viennent apposer par collage photographique des cadres de texte ou de signature sur ce dernier.

- Puis utiliser le bouton "ENVOYER" du formulaire qui générera automatiquement un email avec le champ objet correctement formaté. La présence d'un logiciel ou application de messagerie par défaut est requise sur le PC/Mac/Tablette (Thunderbird, Outlook, Gmail etc...)
- Les fichiers provenant d'une photo prise depuis un téléphone ou une tablette ne seront pas traités,
- Le total des pièces jointes à l'email ne doit pas dépasser 4,5 Mo,
- Tout dossier non conforme ne sera pas traité.

Procédure de prorogation d'une l'autorisation SE

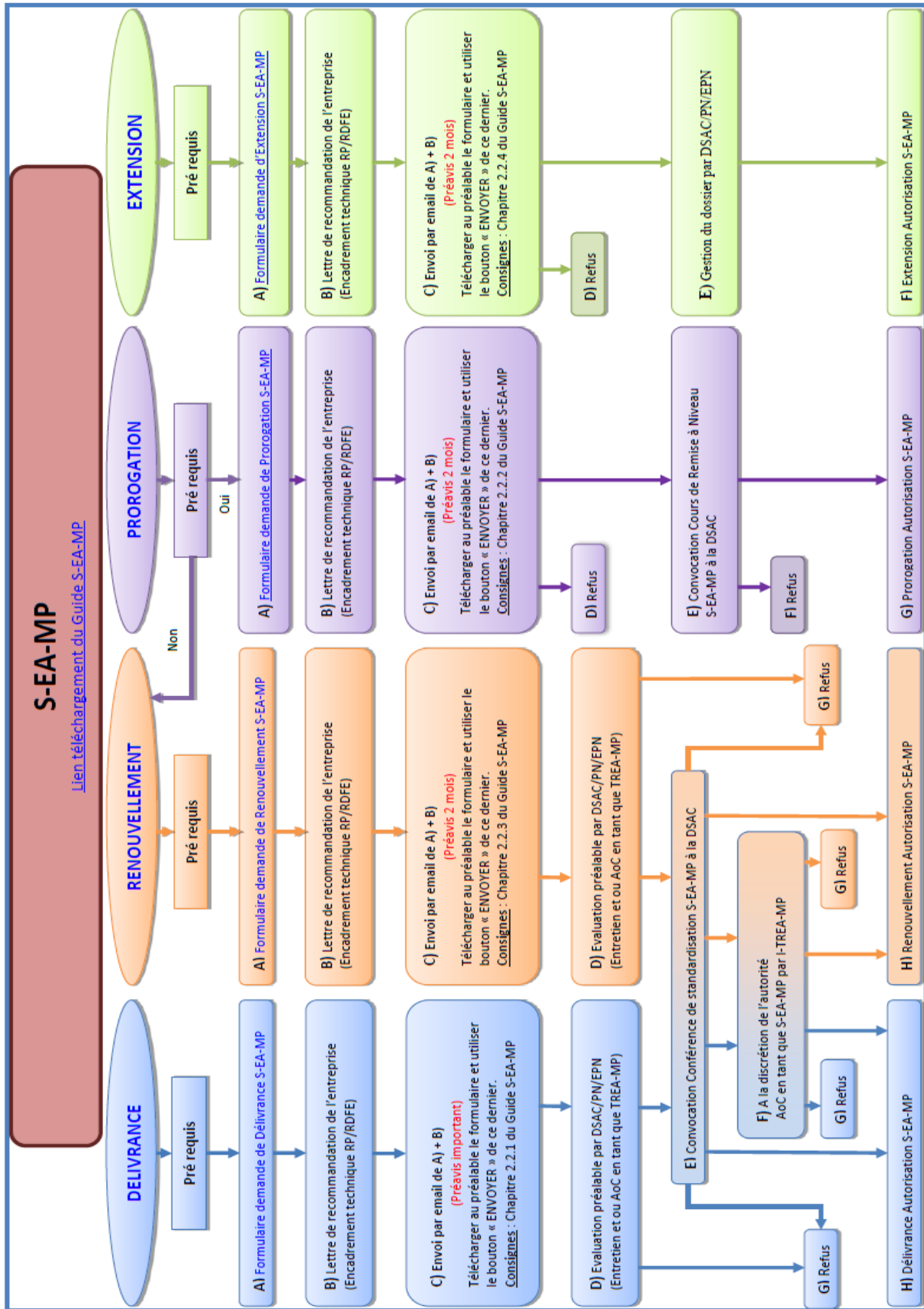
La prorogation d'une autorisation SE reste à discrétion de l'Autorité et sera notamment fonction du volume global de SE et des besoins spécifiques de l'entreprise employant l'individu. De plus, l'Autorité peut, à tout moment, soumettre le postulant à une évaluation de compétences dans sa fonction de TRE ou de SE. Cette supervision est conduite soit par un I-TRE, soit par un SE expérimenté expressément désigné par l'Autorité.

Le cas échéant, les raisons d'un refus de proroger une autorisation SE seront notifiées à l'individu et à l'entreprise concernée.

 DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE	Rév : 5 Déc 2019	Page : 15
--	--	---------------------	--------------

- Les fichiers provenant d'une photo prise depuis un téléphone ou une tablette ne seront pas traités,
- Le total des pièces jointes à l'email ne doit pas dépasser 4,5 Mo,
- Tout dossier non conforme ne sera pas traité.

2.2.5 Flow-chart procédures autorisation SE



3 ROLE ET RESPONSABILITES DES SE

(Se référer également au guide TRE/SFE avions MP)

Le rôle de SE découle du FCL.1020 de la Part FCL :


*« Les candidats à une autorisation d'examineur devront faire la preuve de leur compétence à un inspecteur de l'autorité compétente **ou à un examinateur expérimenté** ayant reçu de l'autorité compétente responsable de l'autorisation d'examineur l'autorisation expresse de le faire, en faisant passer un examen pratique, un contrôle de compétences ou une évaluation de compétences dans le rôle d'examineur pour lequel ils souhaitent obtenir des privilèges. La séance inclura le briefing, la conduite de l'examen pratique, du contrôle de compétences ou de l'évaluation de compétences, l'évaluation de la personne passant l'épreuve, le débriefing et l'enregistrement de l'épreuve dans la documentation correspondante ».*

Dans le cadre de sa mission de surveillance, l'Autorité a la charge de veiller à ce que chaque examinateur acte avec compétence, en accord avec les règlements en vigueur, et observe les principes généraux d'éthique relatifs à la fonction. A cette fin, l'Autorité peut à tout moment et sans préavis organiser la supervision d'un examinateur (et notamment lors des échéances de délivrance, prorogation et renouvellement de leur autorisation).

La mise en œuvre de ces exigences réglementaires établit la nécessité d'une standardisation des méthodes d'évaluation des compétences des examinateurs et l'obligation pour les personnels conduisant ces évaluations de maintenir un niveau professionnel élevé.

De par ses privilèges et au-delà de son rôle au sein de l'entreprise, le SE est partie intégrante du système de surveillance des compétences des examinateurs et contribue ainsi au maintien des standards de sécurité du transport aérien. Le rôle du SE est particulièrement important en termes de :

- Développement et promotion des consignes et pratiques recommandées ;
- Standardisation des méthodes examinateurs et maintien de leurs aptitudes et motivation à appliquer les standards réglementaires et les procédures administratives nationales lors de la conduite des examens pratiques ;
- D'analyse objective de la réalité du terrain et le retour d'expérience vers l'autorité de surveillance.

 DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE AVIONS MP	Rév : 5 Déc 2019	Page : 18
--	--	---------------------	--------------

4 CONDUITE PRATIQUE D'UNE EVALUATION DE COMPETENCES TRE/SFE

Dans ce chapitre :

*Le **candidat** est le postulant TRE/SFE (en délivrance-prorogation-renouvellement) conduisant l'épreuve FCL pour l'équipage ;*

*L'**examineur** est l'I-TRE ou le SE conduisant l'évaluation de compétences TRE/SFE du candidat ;*

*L'**équipage** est constitué des pilotes actant aux commandes (du simulateur). Au moins un des membres d'équipage doit être sous contrôle réel dans le cadre réglementaire FCL de l'EASA.*

Le terme TRE désigne indifféremment un TRE ou un SFE.

4.1 RAPPEL CONCERNANT L'ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'ÉVALUATION

Contexte


- Pour la délivrance ou le renouvellement d'une autorisation TRE/SFE, l'évaluation de compétences clôture et sanctionne la formation théorique et pratique du candidat effectuée au sein d'un ATO autorisé par l'Autorité ;
- Pour la prorogation d'une autorisation TRE/SFE, l'évaluation des compétences doit être réalisée au cours de la dernière année de la période de validité de l'autorisation du candidat et constitue l'une des exigences pour la prorogation de l'autorisation.

Type d'épreuve support

Tout examen pratique FCL (EASA) relevant des privilèges TRE/SFE et d'une durée minimale correspondant aux critères du GM1 FCL.1015 pour l'épreuve concernée (se référer au guide TRE/SFE MP). L'épreuve doit être réelle pour au moins l'un des pilotes aux commandes.

Examineur habilité à conduire l'évaluation du candidat TRE/SFE

La demande d'évaluation, adressée par le candidat (où son employeur) doit obligatoirement inclure le nom d'un SE proposé. En l'absence de retour d'information concernant la nomination d'un I-TRE ou d'un autre SE expressément désigné pour couvrir l'événement, le SE proposé est accepté pour la conduite de l'épreuve. Dans tous les cas, le SE procédant à l'évaluation de compétences ne doit pas avoir participé à plus de 25% de la formation du candidat pour l'évaluation concernée.

	DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE	Rév : 5 Déc 2019	Page : 19
---	---	--------------------------------	---------------------	--------------

4.2 CONDUITE DE L'ÉPREUVE

Comportement général de l'examineur

L'examineur (SE/I-TRE) doit se comporter de façon exemplaire et démontrer toute la rigueur professionnelle attendue d'un représentant de l'Autorité.


Compte-tenu des responsabilités liées à l'autorisation TRE/SFE, du contexte d'isolement de certains examinateurs et de l'écart important entre deux stages de remise à niveau, il est particulièrement important que l'I-TRE/SE reste exigeant lors de l'évaluation et participe ainsi au maintien d'un bon standard professionnel des examinateurs ;

L'I-TRE/SE prendra des notes précises tant sur la prestation de l'équipage que sur celle du candidat. Ces notes doivent être archivées par l'examineur comme prévu par le FCL.1030(c).

Briefing au candidat (voir également la C/L SE en annexe 5)

L'examineur veillera à obtenir toute la documentation nécessaire pour la séance et délivrera un briefing au candidat préalablement au briefing équipage. Au cours de ce briefing, l'examineur :

- Pour la délivrance ou le renouvellement d'une autorisation TRE/SFE, vérifiera que le candidat détient une attestation de formation TRE/SFE valide (délivrée par un ATO approuvé et datant de moins de 12 mois) ainsi que l'ensemble des documents attestant des pré-requis pour la délivrance ou le renouvellement de l'autorisation (se reporter à l'annexe 4) ;
- Pour une prorogation d'autorisation TRE/SFE, s'assurera que le candidat est titulaire d'une autorisation TRE/SFE valide et vérifiera l'ensemble des documents attestant des pré-requis pour la prorogation de l'autorisation (se reporter à l'annexe 4) ;
- Se fera présenter les éléments supports de l'épreuve (type et objectifs de l'épreuve, équipage, simulateur, scénario) et s'assurera que l'ensemble du contexte est compatible avec la conduite de l'évaluation des compétences TRE/SFE ;
- Rappellera au candidat les aspects pratiques relatifs au déroulement de la séance, en particulier :
 - Que le candidat est supposé gérer tous les aspects logistiques (salle de briefing, simulateur, casques, briefing sécurité, etc.) et qu'il doit s'adresser exclusivement à l'équipage durant toute la séance, briefing et débriefing équipage compris ;
 - Que lors du briefing équipage, l'examineur vérifiera les documents des pilotes (après vérification par le candidat) ;
 - Qu'à l'issue du créneau simulateur, une consultation entre l'examineur et le candidat doit précéder le débriefing équipage et qu'aucun résultat d'épreuve ne doit être communiqué préalablement à l'équipage ;
- Rappellera au candidat les objectifs et le cadre de l'évaluation ainsi que ses attentes en termes de performances du candidat (couverture de l'ensemble du scénario, différenciation des rôles

	DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE AVIONS MP	Rév : 5 Déc 2019	Page : 20
---	---	--	---------------------	--------------

de TRE/SFE et de TRI/SFI, utilisation et prise en compte des principes CRM/TEM, prise de notes etc.).

Briefing équipage (voir également la C/L SE en annexe 5)

Avant de laisser le candidat conduire son briefing, l'examineur se présentera à l'équipage et clarifiera les points suivants :

- La raison de sa présence est l'évaluation du candidat mais il est aussi l'examineur habilité pour l'équipage (sauf en cas d'AoC pour la prorogation de l'autorisation TRE/SFE). En cela, il avaisera ou infirmera le jugement du candidat ;
- Il procédera à la vérification des documents de l'équipage ;
- Sauf cas particulier, il n'interviendra pas durant la séance. Pour l'équipage, le contrôle s'effectuera normalement et selon les critères standards ;
- A l'issue du créneau simulateur, il consultera le candidat avant que celui-ci ne débute le débriefing et n'annonce le résultat. Cette procédure est normale est permet d'assurer la bonne gestion de la partie finale de l'examen ou du contrôle.

L'examineur se mettra alors en retrait pour le reste du briefing et n'interviendra qu'en cas de déficience caractérisée du candidat.

Séance simulateur


L'examineur sera particulièrement attentif à ne gêner ni le candidat ni l'équipage, à ne pas intervenir dans le déroulement de la séance et à ne faire aucun commentaire sauf en cas de déficience sérieuse du candidat. Le candidat sera en particulier évalué sur ses capacités :

- A prendre en compte et à opérer le simulateur (inspection visuelle, prise en compte du tech-log, briefing et procédures de sécurité, initialisation de la session, conduite de la séance, documentation du tech-log en fin de séance) ;
- A gérer tous les aspects de l'examen, en accord avec le scénario, selon les objectifs prédéfinis et en s'adaptant aux circonstances et aux aléas survenant en cours d'épreuve. Une attention particulière sera portée au respect des ambients et à la capacité à reproduire un environnement opérationnel réaliste par la bonne utilisation du simulateur et des procédures et moyens de communication à disposition ;
- A observer, évaluer, juger et documenter en temps réel la performance des membres d'équipage. Les notes devront être précises et factuelles, les écarts quantifiés.

Consultation examinateur-candidat

A la sortie du simulateur et en l'absence de l'équipage, l'examineur demandera au candidat de résumer ses conclusions sur l'épreuve. Trois cas sont envisageables :

1. Les conclusions du candidat sont en adéquation avec celles de l'examineur : le débriefing équipage peut être conduit par le candidat ;

 DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE	Rév : 5 Déc 2019	Page : 21
--	--------------------------------	---------------------	--------------

Des différences existent entre les constats du candidat et de l'examineur : les points de désaccord doivent être clarifiés. A l'issue :

2. Si l'examineur est convaincu que le jugement du candidat est acceptable et reste conforme aux standards en vigueur, il invite le candidat à poursuivre l'examen par le débriefing ;
3. En cas de désaccord persistant avec le jugement du candidat, et/ou quand d'autres facteurs (conduite de la session, incompréhension du rôle de TRE/SFE, etc.) ne permettent pas, dès ce stade, d'envisager une conclusion positive à l'évaluation TRE/SFE, l'examineur en informe le candidat et conclut l'examen en conduisant le débriefing de l'équipage et en effectuant les procédures administratives pour l'équipage et le candidat (se référer au sous-chapitre 4.3).

Débriefing de l'équipage (réalisé par le candidat TRE/SFE)


La capacité à conduire un débriefing organisé et pertinent est un élément particulièrement important de l'évaluation TRE/SFE. L'examineur sera attentif :

- A la capacité du candidat à décider de l'issue de l'épreuve pour chacun des membres d'équipage en accord avec les référentiels réglementaires et à communiquer clairement ces résultats ;
- A son analyse des erreurs de l'équipage. En particulier, il devra démontrer sa capacité à y déceler et à identifier les aspects liés aux facteurs humains et aux principes CRM qu'il devra adresser de façon satisfaisante durant le débriefing ;
- A ses qualités humaines/pédagogiques et ses capacités à :
 - Adopter une attitude générale adaptée, ni trop conviviale, ni trop sévère, des propos clairs, jamais irrespectueux ;
 - Respecter une méthodologie dans la conduite du débriefing : suivi d'un plan général, utilisation d'un nombre limité mais pertinents de détails (éléments factuels issus de notes précises) ;
 - Présenter à l'équipage une image claire et réaliste de son niveau de prestation durant l'examen ;
 - Inviter l'équipage à poser des questions, le motiver à comprendre et à l'analyser les erreurs ;
 - Suggérer des solutions, passer des messages précis et vérifier qu'ils passent ;
 - Conclure le débriefing en identifiant précisément, pour chacun des pilotes, des besoins ou des pistes de travail de remise à niveau ou de perfectionnement.

A l'issue du débriefing délivré par le candidat, l'examineur peut, tout en veillant à rester bref, discuter et/ou clarifier un nombre limités de points avec l'ensemble des participants.

Traitement administratif des épreuves (pour l'équipage)

Si le SE n'a pas de doute sur l'issue positive de l'évaluation de compétence du TRE/SFE, le débriefing équipage sera immédiatement suivi

 DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE AVIONS MP	Rév : 5 Déc 2019	Page : 22
--	--	---------------------	--------------

par l'exécution du travail administratif (saisie des actes) de façon à libérer l'équipage. 2 cas sont à considérer :

1. Candidat en première accession ou en renouvellement d'autorisation TRE/SFE

Le candidat saisit les formulaires d'épreuves sous la supervision de l'examineur qui en reste le signataire.

En cas de prorogation de QT, l'épreuve sera également saisie sur SIGEBEL (en utilisant l'identifiant TRE/SFE de l'examineur SE).

2. Candidat en prorogation d'autorisation TRE/SFE

Le candidat saisit et signe les formulaires d'épreuves sous la supervision de l'examineur.

En cas de prorogation de TR, l'épreuve sera saisie sur SIGEBEL en utilisant l'identifiant TRE/SFE du candidat.

Note importante : suite à une dérive constatée, il est rappelé que dans ce cas précis, il ne faut pas utiliser l'identifiant SE dans SIGEBEL mais bien l'identifiant TRE/SFE.

Lorsqu'il s'agit d'une épreuve FCL+OPS (CHL), la saisie relative au(x) CHL sera effectuée par le candidat TRE/SFE sous supervision de l'examineur. Les formulaires OPS seront :

- Signés par le SE s'il est habilité à valider les CHL de l'exploitant ;
- Signés par le candidat TRE/SFE et contresignés par le SE si ce dernier n'est pas habilité à valider les CHL de l'exploitant (cas exceptionnel).

Dans le cas où, à l'issue du débriefing, le SE décide d'ajourner le candidat TRE/SFE, il reprend la main (se référer au sous-chapitre 4.3).

Questionnement du candidat

En conformité avec l'AMC FCL.1020, l'évaluation de compétences TRE/SFE devrait inclure un questionnement adapté.


Le questionnement permet notamment, en cas de doute, ou lorsque la partie pratique de l'évaluation n'en n'a pas donné entièrement l'opportunité, de s'assurer que le candidat ne présente pas de lacune dans ses connaissances et son interprétation des règlements et procédures associées à la conduite des examens.

La forme, le contenu et le positionnement de cette composante de l'évaluation sont largement fonction des conditions particulières à chaque événement et sont donc laissés à l'initiative et au savoir-faire de l'examineur.

Quelques exemples de questions types sont donnés en annexe 7.

Conclusion de l'évaluation, débriefing du candidat

Le débriefing de l'examineur conclut l'évaluation du candidat. L'examineur passera en revue la prestation du candidat et :

 <p>DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE</p>	<p>DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE</p>	<p>Rév : 5 Déc 2019</p>	<p>Page : 23</p>
---	---	-----------------------------	----------------------

- Lèvera le doute sur toute incompréhension (identifiée ou supposée) concernant les différents aspects de l'exercice de la fonction d'examineur ;
- Conseillera et guidera le candidat pour lui permettre d'améliorer ses méthodes de travail et son niveau d'expertise.

4.3 TRAITEMENT DE L'ÉCHEC

Principe général

En cas d'évaluation insatisfaisante, et dès qu'il aura pris sa décision d'ajournement, l'examineur :


- Se substitue au candidat pour la finalisation de l'épreuve pour l'équipage ;
- Expose les raisons de l'ajournement au cours du débriefing du candidat (qui se positionne toujours après le traitement des épreuves pour l'équipage) ;
- Documente précisément le compte-rendu d'évaluation qui sera adressé à DSAC/PN/EXA.

Avant toute nouvelle présentation, le candidat devra suivre un complément de formation adapté dans un ATO autorisé pour la formation d'examineur. Le contenu de cette formation est défini au cas par cas par l'ATO en coordination avec DSAC/PN/EPN en tenant compte du rapport de l'examineur ayant prononcé l'ajournement.

Reprise en main de l'épreuve par le SE

La déficience du candidat TRE/SFE peut se manifester à n'importe quel moment de l'épreuve et jusqu'à sa dernière phase (le débriefing de l'équipage et la saisie des épreuves). Dans toute la mesure du possible, le SE doit s'efforcer d'en minimiser l'impact sur l'équipage (du point de vue de la validité des épreuves équipage mais aussi de l'aspect émotionnel que peut engendrer une telle situation). Les points suivants, adaptés aux particularités du contexte, constituent les principes de base de gestion de ces situations délicates :

- La déficience du candidat peut se manifester de façon continue, s'aggraver en cours de séance ou consister en une répétition d'erreurs ponctuelles (quelques exemples typiques : briefing déstructuré ou incomplet, incapacité à dérouler le scénario, mauvaise évaluation de la performance des pilotes, débriefing inapproprié, erreurs significatives dans la saisie des épreuves). Il est important que le SE décide d'ajourner le candidat dès qu'il juge celui-ci inapte à mener l'épreuve à son terme dans des conditions acceptables (sous tous les aspects : légaux, techniques, humains). Ne pas attendre de se retrouver dans une situation dans laquelle une reprise en main trop tardive ne permettrait pas de couvrir le programme et les objectifs d'examen dans des conditions équitables pour l'équipage ;
- Si possible, reprendre la main à l'issue d'une phase identifiée de l'épreuve (par exemple : à la fin du briefing équipage - à la sortie du simulateur - après le débriefing équipage) ;

	DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE AVIONS MP	Rév : 5 Déc 2019	Page : 24
---	---	--	---------------------	--------------

- S'assurer de toute absence de conflit avant de poursuivre la séance. Le cas échéant et selon les circonstances, demander au candidat de se mettre en retrait ou de s'éloigner, faire un débriefing d'étape avec l'équipage, suspendre l'épreuve...
- Au cas où la décision d'ajournement et la reprise en main interviendraient durant ou à l'issue du débriefing de l'équipage, il convient de juger s'il faut soumettre l'équipage à un nouveau débriefing complet ou simplement à un complément ;
- Dans tous les cas, il appartient au SE d'être clair et sans ambiguïté avec l'équipage et de bien souligner que l'ajournement du candidat TRE/SFE n'a pas impacté le résultat (positif ou négatif) des épreuves pour l'équipage.

Traitement administratif des épreuves (pour l'équipage)

La partie FCL (saisie des TRF, éventuellement SIGEBEL) est traitée par le SE qui reprend la fonction TRE.

Lorsqu'il s'agit d'une épreuve FCL+OPS (CHL), 2 cas sont à considérer :

1. Le SE est habilité à valider les CHL de l'exploitant : le SE saisi et signe les documents correspondants ;
2. Le SE n'est pas habilité à valider les CHL de l'exploitant : le SE ne valide pas le contrôle OPS et l'équipage conserve la validité du CHL précédent.

Dans ce dernier cas, le SE doit impérativement informer l'exploitant au plus tôt afin de limiter les conséquences éventuelles sur l'exploitation.

4.4 ENREGISTREMENT DE L'EVALUATION DE COMPÉTENCES

L'épreuve est enregistrée sur le formulaire « COMPTE-RENDU D'EVALUATION DE COMPETENCES/EXAMINATEUR ASSESSMENT OF COMPETENCE AoC – FCL.1020 » téléchargeable sur le site internet de la DGAC page pilotes-avions-examineurs (voir l'annexe 8 de ce guide).

Utilisation du formulaire compte-rendu AoC FCL.1020

Il doit être adressé à examineurs.pro@aviation-civile.gouv.fr

Il est primordial de respecter les consignes suivantes :


- le formulaire doit au préalable être téléchargé physiquement sur le PC/Mac/Tablette avant remplissage.

Note : Tout remplissage du formulaire depuis une extension ou afficheur Pdf depuis Internet Explorer, Chrome, Safari, Mozilla, Firefox, etc... ou depuis Aperçu sur Mac pourra engendrer un fichier corrompu ou inexploitable par le service de gestion des Examineurs.

- remplir le formulaire depuis une application telle Adobe Reader (voir l'annexe 8 de ce guide)

Note : Les applications Pdf gratuites pour iPad ne permettent pas en général de remplir correctement les champs d'un formulaire Pdf car elles viennent apposer par collage photographique des cadres de texte ou de signature sur ce dernier.

- Puis utiliser le bouton "ENVOYER" du formulaire qui générera automatiquement un email avec le champ objet correctement

 <p>DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE</p>	<p>DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE</p>	<p>Rév : 5 Déc 2019</p>	<p>Page : 25</p>
--	--	-----------------------------	----------------------

formaté. La présence d'un logiciel ou application de messagerie par défaut est requise sur le PC/Mac/Tablette (Thunderbird, Outlook, Gmail etc...)

- Les fichiers provenant d'une photo prise depuis un téléphone ou une tablette ne seront pas traités.
- Tout formulaire non conforme ne sera pas traité

Note : bien qu'il soit toujours possible de saisir un compte-rendu d'AoC manuellement et de l'expédier en pièce jointe par email, cette procédure devrait rester exceptionnelle et les SE sont invités, chaque fois que possible, à traiter le formulaire électroniquement ce qui facilite et accélère sensiblement le traitement du dossier en aval.


R
R
R
R
R
R
R

Cas particulier d'AoC TRE et SFE conjointes

Pour les principes généraux, se reporter au Guide TRE/SFE Avions MP.

Dans le cas d'un AoC validant à la fois un TRE et un SFE, l'I-TRE/SE doit cocher les deux cases correspondantes sur le formulaire de C/R AoC.

Direction Générale de l'Aviation Civile
Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile
Direction Personnels Navigants
Pôle examens



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Effacer les données du formulaire

COMPTE RENDU D'ÉVALUATION DE COMPÉTENCES EXAMINATEUR (FCL.1020)

Examiner Assessment of Competence AoC Form

► **Candidat à une autorisation d'examineur**

NOM : Prénom(s) : Date de naissance :

N° instructeur 1: F- Validité : dd/mm/aaaa

N° instructeur 2: F- Validité : dd/mm/aaaa (Note: remplir N° instructeur 2 qu'en cas d'AoC conjointe TRE/SFE)

Organisme de formation examinateur (si connu) : Dates :

► **Autorisation d'examineur évaluée** (cocher uniquement la case du support de l'évaluation)

<input type="checkbox"/> Délivrance	<input type="checkbox"/> Prorogation	<input type="checkbox"/> Renouvellement	<input type="checkbox"/> Extension de privilèges
AVION	BALLON	HELICOPTERE	PLANEUR
<input type="checkbox"/> CRE(A) <input type="checkbox"/> Ext. IR <input type="checkbox"/> FE/CPL(A) <input type="checkbox"/> FE/PPL(A) <input type="checkbox"/> FIE(A)	<input type="checkbox"/> IRE(A) <input type="checkbox"/> TRE(A)-SP <input type="checkbox"/> TRE(A)-MP <input type="checkbox"/> SFE(A)	<input type="checkbox"/> FE(B) <input type="checkbox"/> FIE(B)	<input type="checkbox"/> FE/CPL(H) <input type="checkbox"/> FE/PPL(H) <input type="checkbox"/> FIE(H)
	<input type="checkbox"/> IRE(H) <input type="checkbox"/> TRE(H) <input type="checkbox"/> SFE(H)		<input type="checkbox"/> FE(S) <input type="checkbox"/> TRE(S) <input type="checkbox"/> FIE(S)

Autre (préciser) :

► **Examen ayant servi de support**

Date de l'évaluation de compétences : SIMULATEUR APPAREIL (si autorisé)

Examen pratique ATPL / BPL / CPL / LAPL / MPL / PPL / SPL / IR (LST)

Examen pratique QT/QC (LST)

Contrôle de compétences QT/QC (LPC) Type / Classe de l'appareil :

Evaluation de compétences instructeur (AoC)

Autre (préciser) :

NOM, Prénom du candidat support : N° licence :

Cocher cette case si candidat fictif (uniquement si autorisé)

► **Résultat de l'évaluation**

Commentaires sur le déroulement de l'évaluation de compétences : Admis Ajourné

► **Informations sur le superviseur**

NOM : Prénom(s) : Mail :

N° d'autorisation : F-S- F-I-

Je certifie avoir évalué le postulant selon les critères définis dans l'AMC1 FCL.1020 du règlement (EU) 1178/2011

Signature du S- / I- :

Privilégier la signature électronique, téléchargez le fichier avant de le signer
Lien tuto: [Adobe Reader](#)

Pour les examinateurs **professionnels** gérés à Paris :


Ce compte-rendu doit être adressé **par l'évaluateur** à son coordonnateur
par **mél : examineurs.pro@aviation-civile.gouv.fr**


Cliquer ici pour envoi formulaire Pro

Pour les examinateurs **non professionnels** gérés DSAC/IR :

Ce compte-rendu doit être adressé par l'évaluateur à son **service gestionnaire**

Cliquer ici pour envoi formulaire Non Pro

DGAC/EASA - 05.2016 EASA-FCL.1020
Site DGAC Examinateurs 

Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile
50 rue Henri Farman
75720 Paris Cedex 15 

5 ANNEXES

Annexe 1 : référentiel réglementaire SE

Annexe 2 : documents de préparation à la standardisation SE

Annexe 3 : programme de formation initiale SE

Annexe 4 : liste des prérequis à vérifier lors de l'AoC TRE/SFE

Annexe 5 : check-list SE

Annexe 6 : aide à l'évaluation TRE/SFE


Annexe 7 : sujets de questionnement pour l'AoC TRE/SFE

Annexe 8 : contacts de liens utiles

Annexe 9 : désignation expresse

Annexe 10 : désignation exceptionnelle

Annexe 11 : mémo amendements et révision

	DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE AVIONS MP	Rév : 5 Déc 2019	Page : 28
---	---	--	---------------------	--------------

5.1 ANNEXE 1 : RÉFÉRENTIEL RÉGLEMENTAIRE SE

Règlement Aircrew (UE) 1178/2011

ARA.FCL.205 Contrôle des examinateurs

a) L'autorité compétente établit un programme de supervision afin de contrôler la conduite et les performances des examinateurs en tenant compte:

1. du nombre d'examineurs qu'elle a certifiés; et
2. du nombre d'examineurs certifiés par d'autres autorités compétentes qui exercent leurs privilèges sur un territoire soumis à la supervision de l'autorité compétente.

b) L'autorité compétente conserve une liste des examinateurs qu'elle a certifiés. La liste énonce les privilèges des examinateurs et est publiée et tenue à jour par l'autorité compétente.

c) L'autorité compétente établit des procédures permettant de désigner les examinateurs qui font passer les examens pratiques.

FCL.1020 Évaluation des compétences des examinateurs

Les candidats à une autorisation d'examineur devront faire la preuve de leur compétence à un inspecteur de l'autorité compétente ou à un examinateur expérimenté ayant reçu de l'autorité compétente responsable de l'autorisation d'examineur l'autorisation expresse de le faire, en faisant passer un examen pratique, un contrôle de compétences ou une évaluation de compétences dans le rôle d'examineur, pour lequel ils souhaitent obtenir des privilèges. Cela inclura la séance d'information, la conduite de l'examen pratique, du contrôle de compétences ou de l'évaluation de compétences, ainsi que l'évaluation de la personne à laquelle ils font passer l'épreuve, le contrôle ou l'évaluation, le débriefing et l'enregistrement des données dans la documentation.


AMC1 FCL.1020; FCL.1025

QUALIFICATION OF SENIOR EXAMINERS

(a) A senior examiner specifically tasked by the competent authority to observe skill tests or proficiency checks for the revalidation of examiner certificates should:

- (1) hold a valid or current examiner certificate appropriate to the privileges being given;
- (2) have examiner experience level acceptable to the competent authority;
- (3) have conducted a number of skill tests or proficiency checks as a Part-FCL examiner.

(b) The competent authority may conduct a pre-assessment of the applicant or candidate carrying out a skill test and proficiency check under supervision of an inspector of the competent authority.

	DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE	Rév : 5 Déc 2019	Page : 29
---	---	--------------------------------	---------------------	--------------

(c) Applicants should be required to attend a senior examiner briefing, course or seminar arranged by the competent authority. Content and duration will be determined by the competent authority and should include:

- (4) pre-course self-study;
- (5) legislation;
- (6) the role of the senior examiner;
- (7) an examiner assessment;
- (8) national administrative requirements.

(d) The validity of the authorisation should not exceed the validity of the examiners certificate, and in any case should not exceed 3 years. The authorisation may be revalidated in accordance with procedures established by the competent authority.

AMC1 FCL.1025 Validity, revalidation and renewal of examiner certificates

EXAMINER REFRESHER SEMINAR

The examiner refresher seminar should follow the content of the examiner standardisation course, included in AMC1 FCL.1015, and take into account specific contents adequate to the category of examiner affected.

AMC1 FCL.1020 Examiners assessment of competence

GENERAL

(a) The competent authority may nominate either one of its inspectors or a senior examiner to assess the competence of applicants for an examiner certificate.


DEFINITIONS

(b) Definitions:

- (1) 'Inspector': the inspector of the competent authority conducting the examiner competence assessment;
- (2) 'Examiner applicant': the person seeking certification as an examiner;
- (3) 'Candidate': the person being tested or checked by the examiner applicant. This person may be a pilot for whom the test or check would be required, or the inspector of the competent authority who is conducting the examiner certification acceptance test.

CONDUCT OF THE ASSESSMENT

(c) **An inspector** of the competent authority **or a senior examiner** will observe all examiner applicants conducting a test on a 'candidate' in an aircraft for which examiner certificate is sought. Items from the related training course and test or check schedule will be selected by the inspector for examination of the 'candidate' by the examiner applicant. Having agreed with the inspector the content of the test, the examiner applicant will be expected to manage the entire test. This will include briefing, the conduct of the flight, assessment and debriefing of the 'candidate'. The inspector will discuss the assessment with the examiner applicant before the 'candidate' is debriefed and informed of the result.

	DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE AVIONS MP	Rév : 5 Déc 2019	Page : 30
---	--	--	---------------------	--------------

BRIEFING THE 'CANDIDATE'

(d) The 'candidate' should be given time and facilities to prepare for the test flight. The briefing should cover the following:

- (1) the objective of the flight;
- (2) licensing checks, as necessary;
- (3) freedom for the 'candidate' to ask questions;
- (4) operating procedures to be followed (for example operators manual);
- (5) weather assessment;
- (6) operating capacity of 'candidate' and examiner;
- (7) aims to be identified by 'candidate';
- (8) simulated weather assumptions (for example icing and cloud base);
- (9) use of screens (if applicable);
- (10) contents of exercise to be performed;
- (11) agreed speed and handling parameters (for example V-speeds, bank angle, approach minima);
- (12) use of R/T;
- (13) respective roles of 'candidate' and examiner (for example during emergency);
- (14) administrative procedures (for example submission of flight plan).

(e) The examiner applicant should maintain the necessary level of communication with the 'candidate'. The following check details should be followed by the examiner applicant:

- (1) involvement of examiner in a MP operating environment;
- (2) the need to give the 'candidate' precise instructions;
- (3) responsibility for safe conduct of the flight;
- (4) intervention by examiner, when necessary;
- (5) use of screens;
- (6) liaison with ATC and the need for concise, easily understood intentions;
- (7) prompting the 'candidate' about required sequence of events (for example following a go-around);
- (8) keeping brief, factual and unobtrusive notes.


ASSESSMENT

(f) The examiner applicant should refer to the flight test tolerances given in the relevant skill test. Attention should be paid to the following points:

- (1) questions from the 'candidate';
- (2) give results of the test and any sections failed;
- (3) give reasons for failure.

DEBRIEFING

(g) The examiner applicant should demonstrate to the inspector the ability to conduct a fair, unbiased debriefing of the 'candidate' based on identifiable factual items. A balance between friendliness and firmness should be evident. The following points should be discussed with the 'candidate', at the applicant's discretion:

 <p>DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE</p>	<p>DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE</p>	<p>Rév : 5 Déc 2019</p>	<p>Page : 31</p>
---	---	-----------------------------	----------------------

- (1) advise the candidate on how to avoid or correct mistakes;
- (2) mention any other points of criticism noted;
- (3) give any advice considered helpful.


RECORDING OR DOCUMENTATION

(h) The examiner applicant should demonstrate to the inspector the ability to complete the relevant records correctly. These records may be:

- (1) the relevant test or check form;
- (2) licence entry;
- (3) notification of failure form;
- (4) relevant company forms where the examiner has privileges of conducting operator proficiency checks.

DEMONSTRATION OF THEORETICAL KNOWLEDGE

(i) The examiner applicant should demonstrate to the inspector a satisfactory knowledge of the regulatory requirements associated with the function of an examiner.


	DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE AVIONS MP	Rév : 5 Déc 2019	Page : 32
---	---	--	---------------------	--------------

5.2 ANNEXE 2 : DOCUMENTS DE PRÉPARATION SE

Avant de suivre la standardisation (formation initiale) ou un séminaire de remise à niveau, les SE ou les candidats SE devront acquérir une connaissance documentaire approfondie des éléments suivants :

- Les parties pertinentes de la réglementation AIRCREW (Part-FCL, notamment les sous-parties A, E, F, G, H, I, J et K y compris les appendices et AMC/GM associés) ;
- Du guide du TRE/SFE avions MP ;
- Des chapitres pertinents de la réglementation OPS en vigueur, notamment la partie concernant la formation et le contrôle des membres d'équipage de conduite (AIROPS Part ORO-FC et les parties pertinentes de la Part-SPA) ;
- De l'ensemble des formulaires nationaux à l'usage des examinateurs (se référer à l'annexe 8 de ce guide).

Note : pour être pertinent dans son rôle d'encadrement des examinateurs, il est particulièrement important que le SE ait une connaissance exhaustive et précise de l'ensemble des textes réglementaires et des procédures administratives concernant son domaine d'expertise. Cette compétence sera évaluée durant le processus d'accès à la fonction.

 <p>DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE</p>	<p>DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE</p>	<p>Rév : 5 Déc 2019</p>	<p>Page : 33</p>
---	---	-----------------------------	----------------------

5.3 ANNEXE 3 : PROGRAMME DE FORMATION INITIALE SE

La formation initiale, d'une durée de deux demi-journées, est organisée par DSAC/PN/EXA et animé par un ou plusieurs I-TRE. Les sujets suivants sont abordés :


- Rappels concernant les entités et les structures règlementaires, rappels de réglementation ;
- Cadre de la fonction SE, rôle et responsabilités du SE. Administration des autorisations SE ;
- Retour d'expérience, communication avec l'Autorité ;
- Rappels des objectifs et des notions fondamentales de conduite des examens FCL/OPS ;
- Conduite pratique de l'AoC TRE/SFE, critères de compétences ;
- Procédures administratives, rappels concernant les formulaires et la saisie des épreuves FCL, compte-rendu d'AoC TRE/SFE ;
- Questions-réponses.

5.4 ANNEXE 4 : LISTE DES PRE-REQUIS A VÉRIFIER LORS DE L'AOC TRE/SFE

Candidat à la délivrance ou au renouvellement d'une autorisation TRE
Attestation de formation de l'ATO Licence ATPL/CPL* valide avec qualification de type valide sur le type applicable Qualification TRI valide sur le type Certificat d'aptitude médicale classe 1
Candidat à la prorogation d'une autorisation TRE
Licence ATPL/CPL* valide avec qualification de type valide sur le type applicable Qualification TRI valide sur le type Autorisation TRE valide sur le type Certificat d'aptitude médicale classe 1
Candidat à la délivrance ou au renouvellement d'une autorisation SFE
Attestation de formation de l'ATO Contrôle de compétence TR sur le type datant de moins de 12 mois** Qualification SFI valide sur le type
Candidat à la prorogation d'une autorisation SFE
Contrôle de compétence TR sur le type datant de moins de 12 mois** Qualification SFI valide sur le type Autorisation SFE valide sur le type

*licence exigée pour exercer les fonctions de CPT (PIC) sur le type d'avion et d'exploitation.

**correspond à un contrôle de délivrance ou de prorogation de qualification de type au simulateur, y compris l'IR (ce contrôle est soit apposé sur une licence valide, soit matérialisé sur un TRF).

 DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE	DSAC – PN / EPN GUIDE DU SE	Rév : 5 Déc 2019	Page : 35
---	--	---------------------	--------------

5.5 ANNEXE 5 : CHECK-LIST SE

Préalablement à l'épreuve, n'oubliez pas

- D'informer le candidat des arrangements logistiques nécessaires (dotation documentaire, casque) ;
- Vos documents pilote et examinateur, votre lettre de désignation si nécessaire ;
- La documentation technique ;
- Les formulaires nécessaires (en version électronique) (AoC, TRF, etc...) ;
- Une lampe torche.

Points essentiels du briefing du SE au candidat TRE/SFE (prévoir 15/20 minutes)

- Invitez le candidat à poser ou lever un doute à tout moment ;
- Rappelez brièvement le but de l'AoC ;
- Contrôlez les documents du candidat (voir annexe 4) ;
- Assurez-vous d'avoir les coordonnées du candidat et lui donner un contact (échange adresse email/contact téléphonique) de façon à communiquer ultérieurement en cas de besoin ;
- Si AoC de délivrance (1^{ère} accession à la fonction TRE/SFE), prenez connaissance du nombre de séances sous supervision effectuées après la formation de base en ATO ;
- Si prorogation, vérifiez l'autorisation de l'examineur ainsi que les privilèges associés, son expérience récente comme TRE/SFE (un minimum de 6 actes TRE/SFE sur la durée de 3 ans du mandat date à date, cette vérification est basée sur les déclarations du candidat). Il appartient à la DSAC de s'assurer de ce prérequis lors du processus de prorogation ;
- Faites-vous présenter le type d'épreuve support et le contenu général du scénario (se munir d'une copie). Levez les doutes possibles concernant le type et la configuration équipage ;
- Discutez les arrangements logistiques, dotation documentaire (C/L, QRH, cartographie, EFB, etc...), casques et rallonges ;
- Mentionnez :
 - Que vous aller vous adresser à l'équipage avant que le candidat ne délivre son briefing de façon à brièvement expliquer les raisons de votre présence et les particularités de la séance ;
 - Que vous vous mettez alors en retrait et laisserez le candidat conduire l'épreuve. Qu'il ne doit pas s'adresser à vous mais exclusivement à l'équipage ;
 - Qu'après avoir contrôlé les documents de l'équipage, le candidat devra vous les passer afin que vous réalisiez ce contrôle à votre tour ;
 - Que vous assurerez votre propre sécurité physique dans le simulateur ;
- Précisez qu'au cas où il déciderait de répéter un exercice en cours d'épreuve ou d'interrompre l'épreuve, le candidat devrait préalablement et discrètement vous en informer (sans autre commentaire).
- Que l'annonce du résultat et le débriefing de l'équipage devra être précédé d'une courte concertation entre le candidat et vous ;
- Qu'après le débriefing de l'équipage, vous procéderez à un bref questionnement du candidat, ce qui conclura l'AoC.

Briefing du SE à l'équipage (prévoir 5 minutes)

- Présentez-vous et expliquez brièvement votre rôle : vous observez le candidat qui conduit l'épreuve FCL pour l'équipage. C'est un processus normal pour la délivrance/prorogation/renouvellement de son autorisation d'examineur ;
- Pour l'équipage, le test sera conduit de façon strictement normale et selon les critères d'évaluation standards. La seule différence est que, avant que le candidat ne débute le débriefing, vous lui demanderez de vous exposer ses conclusions concernant le déroulement de l'épreuve ;
- En cas d'AoC de délivrance ou de renouvellement : mentionnez que vous signerez les documents de l'équipage ;
- Invitez et répondez aux questions de l'équipage.

5.6 ANNEXE 6 : AIDE À L'ÉVALUATION TRE/SFE

Liste d'indicateurs techniques et comportementaux applicables pour l'AoC TRE/SFE

BRIEFING
<p>Arrive préparé pour l'évènement</p> <p>Vérifie la présence et la pertinence de la documentation nécessaire à la séance</p> <p>Rappelle les consignes de sécurité dans les locaux (incendie, évacuation des locaux)</p> <p>Etabli une ambiance participative et propice aux candidats</p> <p>Invite aux questions et pose des questions</p> <p>Vérifie les documents des candidats</p> <p>Délivre un briefing organisé, complet et clair, standard aux requis FCL</p> <p>Utilise à bon escient les moyens à disposition (audio-visuels, tableaux d'écriture)</p> <p>Rappel les objectifs et les attentes en termes de standards techniques et non-techniques</p> <p>Etabli des objectifs clairs en matière de CRM et de bonnes pratiques</p> <p>Procède à un questionnement technique</p> <p>Réalise son briefing dans le temps imparti et ménage une courte pose avant le simulateur</p>
SIMULATEUR
<p>Délivre un briefing de sécurité clair et complet</p> <p>Prend en compte et renseigne le technical log</p> <p>Démontre une connaissance suffisante de l'outil simulateur permettant de dérouler la séance de manière satisfaisante, en respectant les ambiances et en dégageant la disponibilité nécessaire pour une évaluation efficace de l'équipage</p> <p>Est rigoureux dans la phraséologie et efficace dans les jeux de rôles</p> <p>Anticipe et gère correctement les trajectoires (RADAR)</p> <p>Observe suffisamment et identifie correctement les écarts/erreurs</p> <p>Analyse et prend des notes pertinentes</p> <p>Utilise à bon escient la répétition en cours d'épreuve (si applicable)</p> <p>S'adresse avec clarté à l'équipage lors des phases de reconfiguration simulateur</p> <p>Gère correctement le temps</p>
DEBRIEFING
<p>Est juste, à propos, et pertinent dans ses jugements</p> <p>Le cas échéant, applique correctement les modalités de traitement de l'échec</p> <p>Etabli une ambiance propice à un débriefing constructif</p> <p>Annonce clairement les résultats de l'épreuve</p> <p>Délivre un débriefing organisé, complet et clair</p> <p>Utilise les notions CRM/TEM et promulgue les bonnes pratiques</p> <p>Invite aux questions et use de questions (facilitation)</p>
TRAVAIL ADMINISTRATIF
<p>Connait et applique correctement l'ensemble des procédures administratives post-examen, y compris les obligations d'archivage (C/R d'épreuve, C/R exploitant, SIGEBEL, licence)</p> <p>Le cas échéant, rédige un rapport clair et complet concernant les besoins de l'équipage en matière de complément de formation</p>

5.7 ANNEXE 7 : SUJETS DE QUESTIONNEMENT POUR L'AOC TRE/SFE

Cette liste n'est pas exhaustive

- Quelle est la différence entre un examen pratique, une prorogation et un renouvellement ? (impact sur le contenu de l'examen, les procédures administratives associées ?) ;
- Quelle est la période de validité d'un TR ? La période d'anticipation pour sa prorogation ?
- Quels documents doit contrôler un TRE/SFE avant de procéder à une prorogation de TR ?
- Quels types d'actes FCL peut conduire un TRE ? Un SFE ?
- Quelle est la période de validité de votre certificat d'examineur ?
- Quelle sont les requis pour la prorogation de votre certificat d'examineur ?
- Quels sont vos devoirs en matière d'archivage des actes FCL que vous conduisez ?
- Dans quels cas pouvez-vous user de la répétition en cours d'épreuve ? Quels en sont les principes ?
- Quelles sont les principes du partial pass ?
- Quels sont les exercices obligatoires (M) pour un examen pratique TR ? ATPL ? Quels sont-ils pour une prorogation de TR ?
- Quelle est la différence entre une prorogation de TR et un OPC ?
- Quels sont les privilèges d'un TRE/SFE concernant l'IR ?
- Comment l'évaluation de CRM est-elle prise en compte dans une épreuve FCL ? Ceci peut-il conduire à prononcer un échec ? Dans quelles conditions ?

5.8 ANNEXE 8 : CONTACTS ET LIENS UTILES

Site DGAC page **pilotes-avions-examineurs** permet de télécharger :

- Les guides examinateurs avions MP (Guides TRE/SFE, SE, Scénario)
- L'ensemble des formulaires intéressant les examinateurs avions MP

<https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/pilotes-avions-examineurs>

Programmes compatibles avec le téléchargement des formulaires PDF interactifs mis à disposition des examinateurs :

- Remplir le formulaire depuis l'application Adobe Reader :
 - Windows et Mac : [Lien téléchargement](#)
 - Android : [Lien téléchargement](#)
 - IOS : [PDF Expert pour iPad](#)

Gestion des examinateurs avions MP

Nom	Fonction	Téléphone
ROUVET Pascal Pilote PEPN	Pilote Contrôleur Coordonnateur Examineurs-MP	01 58 09 35 45
CARVAILLO Nicolas Technicien PEPN	Adjoint Coordonnateur Examineurs MP	01 58 09 43 17
FEVRE-SCHODDUYN Charles Technicien DSAC/PN/EXA	Bureau des examineurs DSAC/PN/EXA	01 58 09 47 66

Une seule adresse email pour joindre les personnes ci-dessus :
examineurs.pro@aviation-civile.gouv.fr

5.9 ANNEXE 9 : DÉSIGNATION EXPRESSE

Une lettre de désignation expresse est nécessaire dans les cas suivants :

- Tout SE conduisant une AoC pour la délivrance d'une **première autorisation** TRE ou SFE (candidat primo-accédant) ;
- SE substitué, **à la demande de DSAC/PN**, au SE proposé par le candidat pour conduire l'AoC TRE/SFE (renouvellement – prorogation – extension) ;

La lettre est rédigée et adressée au SE par le coordonnateur TRE/SFE par messagerie électronique, exceptionnellement, par le biais du candidat).

Important : avant de procéder à l'un des actes listé ci-dessus, il est de la responsabilité du SE de s'assurer qu'il est en possession de la lettre de désignation expresse correspondante. A l'issue de l'acte, il devra en délivrer une copie au candidat et en garder une copie conformément aux obligations des examinateurs en matière d'archivage.



MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

<p>Direction générale de l'Aviation civile</p> <hr style="width: 20px; margin: 5px 0;"/> <p>Direction de la sécurité de l'Aviation civile</p> <p>Direction personnels navigants</p> <p>Pôle expertises personnels navigants</p>	<p>Paris, le 14 Novembre 2019</p> <hr style="width: 20px; margin: 5px 0;"/> <p>Mme ONYME Anne 49 bis rue Henri Farman 75015 PARIS</p>
---	---

— Nos réf : DSAC/PNEPN – GXP 0
 Vos réf :
 Affaire suivie par : Nicolas CARVALLO
 nicolas.carvallo@aviation-civile.gouv.fr
 Tél. 01.58.09.43.17 – Fax : 01.58.09.45.20

Objet : Désignation expresse SE-A-MP

J'ai l'honneur de vous confirmer par la présente, votre désignation en tant que SE-A-MP vous permettant d'effectuer l'évaluation de compétences TREA-MP de Monsieur Alex TERIEUR sur A320 conformément au FCL.1020.

À l'issue de cette épreuve, vous serez responsable d'exécuter ou de contrôler la bonne exécution des procédures administratives relatives à la saisie du compte-rendu d'évaluation de compétences ainsi que des épreuves supports conformément aux consignes nationales en vigueur.

NOTE : La substitution d'un I-TREA-MP de l'autorité au SE-A-MP rendra cette désignation caduque.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Coordonnateur TREA-MP / SFEA-MP / SE-A-MP
 Pascal ROUVET



PJ :
 Copie à :

www.ecologie-solidaire.gouv.fr

50, rue Henry Farman
75720 Paris cedex 13
Tél : +33 (0) 1 58 09 43 21



Lettre de désignation exceptionnelle – page 1



MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

Direction générale de l'Aviation civile

Paris, le [redacted]

Direction de la sécurité de l'Aviation civile

Direction personnels navigants

Pôle Examens

Référence : DSAC/PN/EPN/GDP N° [redacted]

Vos réf. : [redacted]

Affaire suivie par : [redacted]

Email : [redacted]

Tél : [redacted]

**DESIGNATION EXCEPTIONNELLE D'EXAMINATEUR
de QUALIFICATION DE TYPE MPA**

de M. Mme [redacted]

La ministre ministre de la transition écologique et solidaire,

Vu le règlement (UE) n°1178/2011 de la Commission du 3 novembre 2011 modifié déterminant les exigences techniques et les procédures administratives applicables au personnel navigant de l'aviation civile conformément au règlement (CE) n° 2018/1139 du Parlement européen et du Conseil ;

Vu les procédures prises en application du paragraphe FCL.1000 (b) (3) du règlement 1178/2011 pour la désignation des examinateurs faisant passer les épreuves pratiques, et compte tenu de la non disponibilité d'un examinateur titulaire de l'ensemble des qualifications et autorisations requises ;

Vu l'avis favorable du Pôle « Expertises Personnels Navigants » de la Direction « Personnels Navigants » de la Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile ;

Considérant que M. Mme [redacted] est:

- inspecteur de l'autorité (Inspector examiner) F-I-TREA-MP [redacted]
- senior examiner F-S-TREA-MP [redacted]
- examinateur de qualification de type multi pilote avion
- disposant d'une expérience conséquente sur avion multi pilote.

Copie à : DSAC/PN/LIC et DSAC/PN/EXA

Lettre de désignation exceptionnelle – page 2

DECIDE

Article unique

En application des procédures prises conformément au paragraphe FCL.1000 (b) (3) susvisé, M. _____, examinateur de qualification de type sur avion, titulaire de l'autorisation n° _____ est autorisé à conduire :

L'examen pratique pour la délivrance de licence de Pilote de Ligne (ATPL) (License Skill Test LST) de :

M. Mme _____
titulaire de la licence de Pilote Commercial FRA.FCL.CA _____

L'examen pratique pour la délivrance de qualifications de type (License Skill Test LST) de :

M. Mme _____
titulaire de la licence de Pilote de Ligne FRA.FCL.AA _____
ou de la licence de Pilote Commercial FRA.FCL.CA _____

M. Mme _____
titulaire de la licence de Pilote de Ligne FRA.FCL.AA _____
ou de la licence de Pilote Commercial FRA.FCL.CA _____

Le contrôle de compétences pour le renouvellement/prorogation de qualifications de classe ou de type _____ (License Proficiency Test LPC) de :

M. Mme _____
titulaire de la licence de Pilote de Ligne FRA.FCL.AA _____
ou de la licence de Pilote Commercial FRA.FCL.CA _____

M. Mme _____
titulaire de la licence de Pilote de Ligne FRA.FCL.AA _____
ou de la licence de Pilote Commercial FRA.FCL.CA _____

L'évaluation de compétences TRI SFI TRE SFE de :

M. Mme _____
titulaire de la licence de Pilote de Ligne FRA.FCL.AA _____
ou de la licence de Pilote Commercial FRA.FCL.CA _____

Adjoint au directeur « Personnels Navigants »
Eric BRODBECK



[Envoyer le formulaire au chef EPN](#)

[Enregistrer sous](#)

[Effacer le formulaire](#)

[Imprimer le formulaire](#)

5.11 ANNEXE 11 : MÉMO AMENDEMENTS ET REVISIONS

Note : le tableau ci-dessous ne liste que les changements les plus significatifs entre la révision 4 (octobre 2016) et la révision 5 (décembre 2019).

Sous-chapitre	Objet
ENSEMBLE DU GUIDE	Mise à jour des références réglementaires en fonction des versions consolidées du règlement 1178/2011 Suppression de l'annexe dédiée aux TREE (ingénieurs/mécaniciens navigants)
2.2	Mise à jour des critères et des procédures administratives pour une première nomination, une prorogation ou l'extension d'une autorisation SE
Annexe 8	Contacts
Annexe 10	Désignation exceptionnelle