P_116_HOF

HOMOLOGUER UN ORGANISME DE FORMATION DES CONTRÔLEURS DE LA CIRCULATION AERIENNE

– OBJET

Cette procédure a pour but de décrire le processus d'homologation d'un organisme de formation des contrôleurs de la circulation aérienne dans le cas d'une première demande.

– CHAMP D'APPLICATION

Cette procédure est applicable pour l'homologation initiale, en tant qu'organisme de formation des contrôleurs de la circulation aérienne, de tout organisme pour lequel la DSAC est l'autorité compétente. Cette procédure traite également de la suspension ou du retrait d'un certificat d'organisme de formation.

– DESTINATAIRES POUR ATTRIBUTION ET POUR INFORMATION

L'application de cette procédure est de la responsabilité de tout agent intervenant au nom de la DSAC dans l'homologation des organismes de formation des contrôleurs de la circulation aérienne, notamment le pôle PNA de la DSAC.

– REFERENCES ET DEFINITIONS

- Règlement (UE) 2015/340 de la Commission du 20 février 2015 déterminant les exigences techniques et les procédures administratives applicables aux licences et certificats de contrôleur de la circulation aérienne conformément au règlement (CE) n°216/2008 du Parlement européen et du Conseil, modifiant le règlement d'exécution (UE) n° 923/2012 de la Commission et abrogeant le règlement (UE) n°805/2011 de la Commission
- RÈGLEMENT (UE) 2018/1139 du Parlement européen et du Conseil du 4 juillet 2018 concernant des règles communes dans le domaine de l'aviation civile et instituant une Agence de l'Union européenne pour la sécurité aérienne, et modifiant les règlements (CE) n°2111/2005, (CE) n°1008/2008, (UE) n°996/2010, (UE) n°376/2014 et les directives 2014/30/UE et 2014/53/UE du Parlement européen et du Conseil, et abrogeant les règlements (CE) n°552/2004 et (CE) n°216/2008 du Parlement européen et du Conseil ainsi que le règlement (CEE) n°3922/91 du Conseil

Dans la présente procédure, on entend par :

Organisme de formation (OF) : organisme habilité à dispenser la formation aux contrôleurs de la circulation aérienne au sens du règlement (UE) 2015/340 et dont la surveillance est assurée par la DSAC.

Unité : centre, organisme ou base militaire homologué comme organisme de formation en unité et/ou formation continue au sens du règlement (UE) 2015/340.

École : organisme de formation homologué pour dispenser aux contrôleurs de la circulation aérienne la formation initiale au sens du règlement (UE) 2015/340.

Responsable formation : personnel identifié comme tel dans le dossier d'homologation d'un organisme de formation.

DAD

- DOCUMENTS ASSOCIES :

- Modèles DSAC de dossier d'homologation (national, régional, unité, CRNA)
- Modèle de certificat délivré à un organisme de formation

- DESCRIPTION DE LA PROCEDURE :

1 HOMOLOGATION INITIALE 4
1.1 Principe général 4
1.2 Dépôt de dossier 4
1.3 Analyse de la demande d'homologation 5
1.4 Délivrance du certificat 5
1.5 Logigramme de synthèse 7
2 GESTION DU CERTIFICAT D'HOMOLOGATION 8
2.1 Maintien de la validité 8
2.2 Modifications de l'organisme de formation 8
3 SUSPENSION, LIMITATION OU RETRAIT D'UN CERTIFICAT D'OF 9
3.1 Suspension du certificat d'OF 9
3.2 Limitation du certificat d'OF 10
3.3 Retrait du certificat d'OF 10

Historique des modifications

N° de version/révision	Date	Modifié par	Pages/sections modifiées	Description des modifications
V1R0	04/01/2017	Olivier VUILLEMIN	Toutes	Création du document
V1R1	24/03/2017	Marc ALVAREZ		Ajout chapitre 3 suspension/limitation/retrait du certificat d'OF
V2R0	20/04/2020	Ghislaine DELORME	1.4 2.2	Remplacement de la communauté PNA par METEOR Ajout de la gestion documentaire

				Ajout du tableau d'homologation et gestion documentaire

Approbation

AUTORITE	NOM ET SIGNATURE	DATE
Vérification Chef du pôle des aptitudes des personnels de la navigation aérienne	Fabrice ETARD 	13/08/2020
Vérification Chef du pôle certification de la navigation aérienne	Geoffroy CHEVALIER 	13/08/2020
Approbation Directrice aéroports et navigation aérienne	Naïma LAGDAA 	13/08/2020

1 Homologation initiale

1.1 Principe général

L'homologation initiale d'un organisme de formation des contrôleurs de la circulation aérienne est instruite par la DSAC selon le principe général, issu des règlements de référence, qui comporte notamment les étapes suivantes :

- réception et traitement d'une candidature ;
- revue documentaire des moyens de conformité ;
- audit sur site de vérification de conformité ;
- rédaction d'un rapport d'homologation.

En outre, si nécessaire, la DSAC prend les contacts appropriés avec l'organisme de formation candidat pour s'assurer de sa bonne compréhension de la règlementation applicable à l'homologation et lui transmet, lorsqu'ils existent, les éléments d'analyse des exigences ou les descriptifs de moyens de conformité acceptables pertinents.

La DSAC délivre des certificats sans limite de validité, conformément au règlement (UE) 2015/340.

La demande d'homologation initiale est concrétisée par la transmission d'un (ou plusieurs) dossier(s) dédié(s) édité(s) par la DSAC et dans le(s)quel(s) l'organisme de formation doit démontrer la manière dont il prévoit de satisfaire aux exigences établies dans les règlements en référence.

Lorsqu'un organisme de formation comporte plusieurs subdivisions régionales et/ou locales et/ou ultra marines, alors chacune de ces unités dispensant la formation aux contrôleurs aériens, dans le cadre du certificat demandé par l'organisme de formation, doit, elle aussi, remplir un dossier d'homologation soumis à approbation de la DSAC.

Le modèle de dossier correspondant à remplir dépend de la nature de l'unité considérée. Les différents modèles édités par la DSAC sont associés à la présente procédure.

1.2 Dépôt de dossier

Le dossier d'homologation à renseigner est disponible sur METEOR.

https://meteor.dsac.aviation-civile.gouv.fr/meteor-externe/

Pour les candidats qui n'ont pas de compte' à l'outil METEOR, le dossier est disponible sur demande par messagerie à l'adresse du chef de pôle PNA et de son adjoint.

Cette procédure par mail doit rester exceptionnelle, la procédure standard étant de procéder via METEOR.

Un accès à METEOR sera possible après une demande au pôle PNA.

Une fois le dossier complété, il doit être renvoyé par le biais de METEOR.

Un délai de 90 jours minimum de traitement est nécessaire entre la date de dépôt du dossier complet et la date souhaitée de début d'activité.

1.3 Analyse de la demande d'homologation

Les étapes du processus d'homologation sont précédées par la désignation d'un responsable de l'homologation au sein du pôle PNA. Sa désignation ne revêt pas de formalisme particulier mais doit être traçable. Elle vise, en interne au pôle PNA et vis-à-vis de la DT ANA, à clarifier les responsabilités d'instruction du dossier d'homologation, et vis-à-vis du responsable de l'homologation à clarifier les moyens (ressources humaines) alloués pour l'instruction de sa demande.

Après réception du dossier d'homologation, le pôle PNA de la DSAC envoie un accusé de réception via METEOR à l'organisme de formation candidat en précisant la date d'échéance de l'analyse du document et le nom de l'agent DSAC désigné comme responsable de l'instruction du dossier.
Le pôle PNA de la DSAC effectue ensuite une **revue documentaire** et demande, si nécessaire, des éléments complémentaires à l'organisme de formation.

Les éventuels points de non conformités détectés lors de cette revue documentaire sont notifiés au postulant par l'intermédiaire d'un rapport circonstancié. La revue documentaire sert également à déterminer le champ de l'**audit d'homologation** sur site.

L'agent responsable de l'homologation s'assure que le rapport contient les informations suivantes :

- description du processus d'homologation, du champ et du périmètre des actions de vérification ;
- description succincte du prestataire et référence aux principaux documents de conformité ;
- principaux écarts détectés au cours du processus d'homologation et actions correctives proposées par le candidat, le cas échéant ;
- conclusions relatives à la délivrance du certificat ;,
- recommandations sur le processus de surveillance continue.

1.4 Délivrance du certificat

Si la revue documentaire et l'audit sur site confirment la conformité de l'organisme de formation aux exigences applicables, la DSAC lui délivre un certificat d'homologation, selon le modèle annexé à la présente procédure.
Conformément à la règlementation en vigueur, ce certificat comporte deux parties :

- une partie cadre dénommée le *diplôme ;*
- une partie annexée, dénommée la *pièce jointe* et qui précise le périmètre du certificat.

Un tableau d'agrément ainsi qu'un certificat sont transmis à l'organisme de formation via METEOR conformément à l'exemple ci-après.

AGREMENT DOSSIER HOMOLOGATION			
*Ce tableau vous informe que **votre dossier d'homologation est agréé**.*			
Organisme de formation		NOM de l'organisme	
Unité ou entité régionale		NOM de l'unité ou entité régionale si différent de l'OF	
Référence dossier homologation		**OF ou régional ou unité _1H**	
Documents joints		*Nom du/des documents joints*	
Version du dossier homologation		V1 du JJ/MM/AAAA	
Décision DSAC		**AGRÉÉ**	
Date d'agrément	JJ/MM/AAAA	Analyse	[Agent DSAC désigné]
Date de signature	JJ/MM/AAAA	Chef du Pôle PNA *(Original signé)*	[Signature]

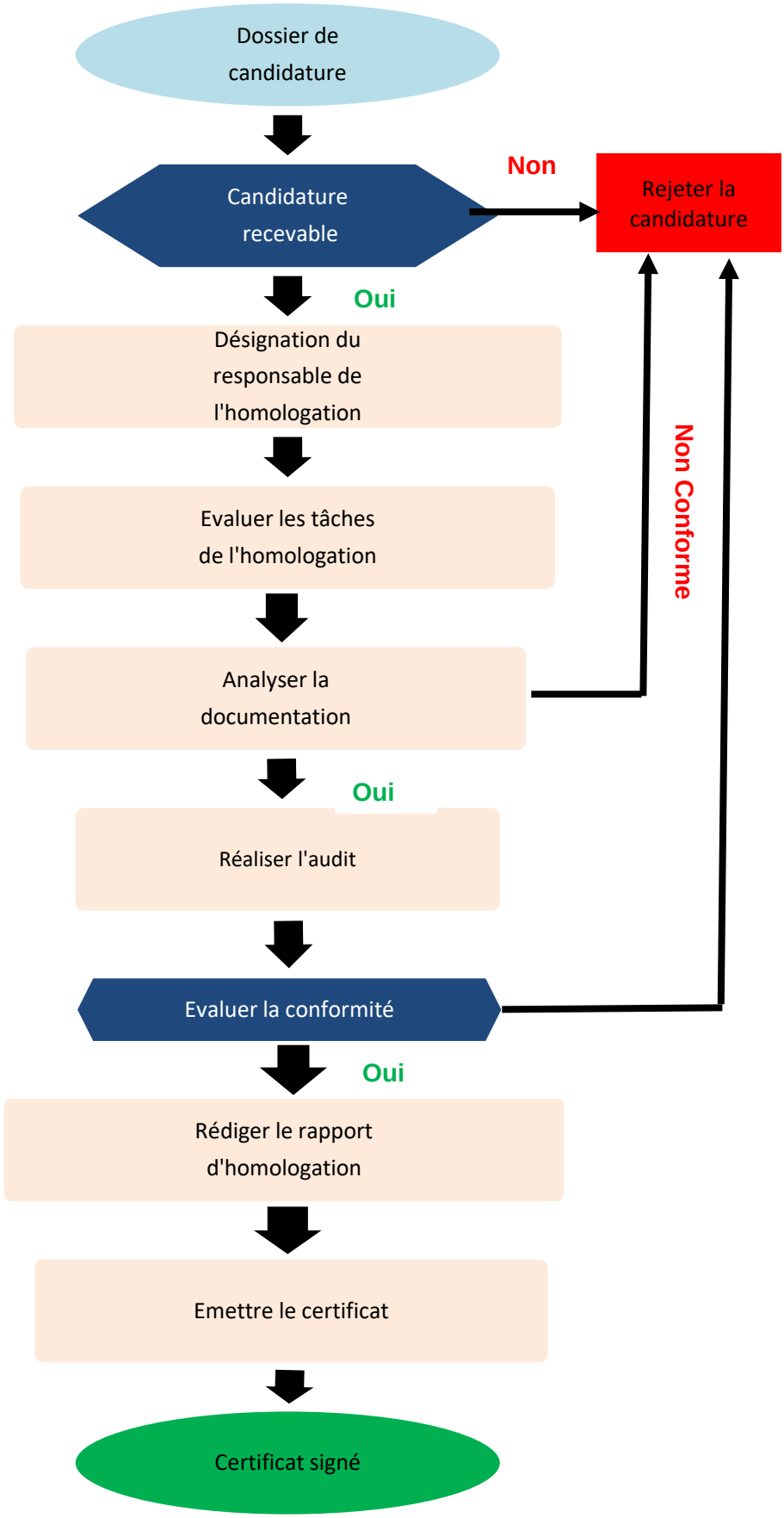
Lorsque le certificat est délivré, l'organisme candidat est alors un organisme de formation des contrôleurs de la circulation aérienne homologué par la DSAC au sens des règlements en référence. En termes de gestion documentaire, les dossiers d'homologation sont nommés *ABCD_1H*, ABCD étant le nom de l'organisme de formation (ou son indicateur d'emplacement OACI s'il en est doté). De plus, les tableaux et certificats d'agréments respectent le nommage suivant :

- Tableaux d'agrément : TAG_LFXY_1H (LFXY étant par défaut l'indicateur d'emplacement OACI de l'unité).
- Certificats : CFT_LFXY_1H (LFXY étant par défaut l'indicateur d'emplacement OACI de l'unité).

Les tableaux d'agréments et certificats sont envoyés via METEOR à l'organisme de formation lors de la clôture de la Demande d'Analyse Documentaire (DAD) sur METEOR.

En parallèle, ils sont également déposés sous GEODE.

1.5 Logigramme de synthèse



2 Gestion du certificat d'homologation

Les dispositions complètes relatives à la gestion du certificat d'homologation sont détaillées dans la procédure Surveillance des Organismes de Formation du Manuel de Contrôle Technique de la Navigation Aérienne (P115 SOF du MCTNA).

2.1 Maintien de la validité

Sous réserve de conformité avec les conditions d'agrément et les privilèges associés, le certificat d'homologation d'un organisme de formation des contrôleurs de la circulation aérienne n'a pas de date limite de validité ; il reste donc valide sauf s'il a été restitué par l'organisme ou ,limité, suspendu ou révoqué par la DSAC.

2.2 Modifications de l'organisme de formation

Les modifications apportées à l'organisme de formation (OF) et qui ont un impact sur le certificat d'homologation ou sur les conditions d'agrément de l'OF, ou sur tout élément se rapportant aux systèmes de gestion de l'OF, doivent être notifiées à la DSAC pour approbation préalable à leur prise d'effet.
L'OF doit convenir avec la DSAC des modifications nécessitant une approbation préalable, outre celles spécifiées ci-dessus. Ceci fait l'objet d'une procédure de l'OF approuvée par la DSAC. Toutes les modifications ne nécessitant pas d'approbation préalable doivent cependant être gérées et notifiées à la DSAC conformément à cette procédure.

Pour toute modification exigeant une approbation préalable en application des dispositions ci-dessus, l'OF doit faire une demande auprès de la DSAC et en obtenir l'approbation. La demande doit être soumise via METEOR avant que ne soit apportée ladite modification, afin de permettre à la DSAC de déterminer le respect constant des règlements en référence et de modifier, au besoin, le certificat d'OF ainsi que les conditions d'agrément correspondantes qui y sont jointes.
La modification n'est mise en œuvre qu'à la réception d'une approbation formelle de la part de DSAC/ANA/PNA.
Cette approbation formelle fait l'objet d'un tableau d'homologation qui sera envoyé via METEOR à l'OF.

APPROBATION DOSSIER HOMOLOGATION			
*Ce tableau vous informe que **votre dossier d'homologation modifié est approuvé**.*			
Organisme de formation		NOM de l'organisme	
Unité ou entité régionale		NOM de l'unité ou entité régionale si différent de l'OF	
Référence dossier homologation		**OF ou régional ou unité _1H**	
Version du document		VXX du JJ/MM/AAAA	
Décision DSAC		**APPROUVÉ**	
Date d'approbation	JJ/MM/AAAA	Analyse	Agent DSAC désigné
Date de signature	JJ/MM/AAAA	Chef du Pôle PNA *(Original signé)*	Signature

En termes de gestion documentaire, les tableaux d'homologation respectent le nommage suivant :

- Tableaux d'homologation: THOM_LFXY_1H, LFXY étant l'indicateur d'emplacement OACI de l'unité lorsqu'il existe.

Toute modification ou cessation d'activité d'un organisme de formation doit être notifiée à la DSAC.

Toutes les notifications se font par le biais de METEOR.

3 Suspension, limitation ou retrait d'un certificat d'OF

3.1 Suspension du certificat d'OF

La suspension d'un certificat d'OF peut être décidée si :

- l'activité de l'OF est provisoirement interrompue ;
- la DSAC a connaissance de faits relevant de constatations de niveau 1 (absence de cadre responsable de l'OF, refus de donner l'accès aux installations à l'autorité, utilisation de pièces frauduleuses pour obtenir le certificat d'OF, refus à l'autorité d'accéder à ses installations, preuve de négligence professionnelle grave) ;
- la DSAC a notifié à un OF des constatations de niveau 1 (écarts majeurs) et les mesures immédiates validées par la DSAC ne sont pas appliquées ;
- la DSAC notifie à un OF des constatations de niveau 2 (écarts significatifs ou mineurs) qui ne sont pas résolus dans les délais accordés et qu'elle est amenée à les requalifier en constats de niveau 1 (écarts majeurs) ;
- l'OF met en œuvre des modifications nécessitant l'approbation préalable de la DSAC sans l'avoir obtenue.

Dans chacun de ces cas une analyse de la situation sera effectuée.
La décision de suspension du certificat et ses conséquences (interruption des activités liées au certificat) sont notifiées par courrier recommandé avec accusé de réception à l'OF.

La résolution de la situation ayant conduit à la suspension du certificat peut mettre fin à cette suspension sur décision de la DSAC.

3.2 Limitation du certificat d'OF

Si un organisme de formation déploie son activité sur différentes unités, la DSAC peut décider de :

- limiter le périmètre du certificat à certaines unités, en suivant un schéma équivalent à celui de la suspension du certificat (chapitre 3.1) à condition que les causes soient limitées aux unités en question ;
- ou limiter le certificat à un type de formation.

Cette limitation du certificat ne pourra être levée par la DSAC qu'après résolution de la situation ayant conduit à cette décision.

Toute décision de limitation du certificat doit être notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'OF concerné.

3.3 Retrait du certificat d'OF

Si un organisme de formation cesse son activité, la DSAC doit procéder au retrait du certificat d'OF octroyé, par l'envoi d'un courrier à l'OF. Ce courrier sera également déposé sous METEOR.

Lorsqu'elle émet une constatation de niveau 1 (écart majeur), la DSAC doit procéder à l'analyse de la situation et prendre si besoin la décision de retirer le certificat. En général, le retrait intervient si, suite à une suspension ou une limitation préalable, la DSAC constate la non résolution de la situation ayant conduit à la suspension ou à la limitation.
La notification de la décision de retrait du certificat est faite par courrier recommandé avec accusé de réception auprès de l'OF. Ce courrier sera également déposé sous METEOR.

Afin de rétablir un certificat d'OF suite à son retrait, l'OF doit se soumettre à l'intégralité du processus de délivrance d'un certificat d'OF (en particulier revue documentaire et audit de certification sur site).