DSAC

GUIDE D'APPROBATION POUR LA FORMATION D'INSTRUCTEUR ULM (à l'usage des organismes)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET SOLIDAIRE

Ministère de la Transition écologique et solidaire

www.ecologique-solidaire.gouv.fr

dgac
DSAC

Table des matières

Introduction 4
1. GENERALITES 5
Phase de transition 5
Conditions d'entrée en formation initiale d'instructeur de pilote ULM 5
Formation initiale 6
Evaluation des compétences de fin de formation initiale 6
Reconnaissance de la qualité d'instructeur stagiaire 6
Formation instructeur stagiaire 7
Examen de fin de formation 7
Les formations additionnelles 8
Stages d'actualisation des connaissances IULM 9
En résumé 10
2. DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT POUR LA FORMATION D'INSTRUCTEURS ULM 11
Conditions d'agrément 11
Responsable pédagogique / Responsable pédagogique délégataire 12
Dossier de demande d'agrément 12
Traitement de la demande par la DSAC/IR 13
3. CONDITIONS DE MAINTIEN DE L'AGREMENT 15
Validité de l'agrément 15
Rapport d'activité 15
Modifications de l'organisme 15
Livret de suivi de formation IULM 16
Surveillance de l'organisme 17
Formulaires utiles à l'organisme 17
ANNEXE
Dossier de demande d'agrément pour la formation d'instructeur ULM

Introduction

Ce document a été élaboré au profit des organismes désirant demander leur agrément pour la formation d'instructeurs ULM conformément à l'arrêté du 24 novembre 2017 relatif à la formation des instructeurs de pilotes d'aéronefs ultra léger (ULM).

L'agrément des organismes de formation d'instructeurs de pilotes d'ULM est délivré par le ministre chargé de l'Aviation Civile, après enquête visant à vérifier la conformité des organismes aux spécifications techniques, pédagogiques, matérielles et administratives.

L'organisme de formation sollicitant l'agrément fait parvenir à sa DSAC/IR de rattachement un dossier visant à démontrer sa conformité aux spécifications décrites dans l'annexe 1 de l'arrêté.

La première partie de ce guide décrit les généralités et les différentes phases de la formation d'instructeur ULM.

La deuxième partie définit le dossier d'agrément à renseigner par les organismes postulants. Ce dossier figure en annexe de ce guide. Il se compose d'une partie administrative, d'une partie annexes et d'une partie formation. Il reprend la liste de l'ensemble des éléments nécessaires à la constitution du dossier.

En troisième partie, ce document présente les attendus pour le maintien de l'agrément.

1. GENERALITES

Phase de transition

Afin de se voir délivrer un nouvel agrément conforme à l'arrêté du 24 novembre 2017, les organismes de formation déjà homologués (en application des dispositions de l'arrêté du 17 octobre 1994), adaptent leurs moyens techniques, matériels, pédagogiques et administratifs aux conditions du nouvel arrêté du 24 novembre 2017 et en attestent auprès de leur DSAC/IR de rattachement au plus tard le :

- 1er janvier 2019 s'agissant des organismes de formation qui, à la date du 1er janvier 2018, dispensent de la formation d'instructeurs sur au moins deux classes d'ULM,
- 1er janvier 2019 s'agissant des organismes de formation qui, à la date du 1er janvier 2018, dispensent de la formation d'instructeurs exclusivement sur la classe 1 (paramoteur) ou sur la classe 5 (aérostat),
- 1er juillet 2019 s'agissant des organismes de formation qui , à la date du 1er janvier 2018, dispensent de la formation d'instructeurs exclusivement sur une seule des classes 2 (pendulaire), 3 (multiaxes), 4 (autogire) et 6 (hélicoptère ultra léger).

Conditions d'entrée en formation initiale d'instructeur de pilote ULM

Le candidat à la qualification d'instructeur de pilote ULM peut postuler à l'entrée en formation initiale instructeur s'il remplit les conditions suivantes :

- Etre titulaire du brevet et de la licence de pilote ULM,
- Avoir obtenu un résultat satisfaisant à l'évaluation théorique instructeur ULM,
- Avoir satisfait aux conditions d'expérience suivantes, en termes d'heures de vol, variant selon la classe d'ULM pour laquelle il postule en tant qu'instructeur (en attester au moyen d'une déclaration sur l'honneur) :
    - Classe 1 = 70 h
    - Classe 2 = 100 h
    - Classe 3 = 150 h
    - Classe 4 = 200 h
    - Classe 5 = 70 h
    - Classe 6 = 200h
- Etre titulaire de l'emport de passager depuis au minimum 6 mois, lorsque approprié,
- Détenir l'aptitude à la radiotéléphonie en langue française,
- Avoir obtenu un résultat satisfaisant à l'évaluation initiale des compétences en vol, auprès de l'organisme de formation d'instructeurs de pilotes d'ULM.

Formation initiale

La formation initiale est réalisée conformément au programme figurant à l'annexe 5 et comprend une partie théorique de pédagogie en salle (50 heures minimum dont 15 heures consacrées à la formation aux techniques d'enseignement et d'apprentissage) et une partie pratique de pédagogie en vol (25 heures minimum), préparant le candidat à l'acquisition des connaissances et compétences nécessaires à l'obtention de la qualité d'instructeur stagiaire.

La durée de la formation initiale ne peut pas être inférieure à 5 semaines consécutives ou non.

Evaluation des compétences de fin de formation initiale

Elle se déroule en deux parties, avec le Responsable Pédagogique, ou un délégataire de l'organisme de formation où l'élève instructeur a suivi sa formation initiale, ou tout autre examinateur. Elle comprend :

- Un exercice de cours théorique en salle sur le sujet que l'examinateur aura transmis au candidat 8 jours calendaires avant l'examen.
  Le candidat dispose d'un temps de préparation d'une heure, à l'issue de laquelle il réalise un cours de 30 minutes sous forme d'un exposé à l'aide de tout support pédagogique adapté,
- Un exercice de cours pratique en vol sur la thématique pédagogique que l'examinateur aura transmise au candidat 8 jours avant l'examen, décomposé comme suit :
  - une phase pré-vol d'une durée de 15 minutes minimum ;
  - un briefing de préparation du vol d'une durée de 15 minutes minimum,
  - le vol avec réalisation de l'exercice pédagogique d'une durée minimale de 30 minutes,
  - un débriefing au sol, d'une durée de 15 minutes minimum.

L'élève instructeur dispose, à compter de la date à laquelle il est entré en formation initiale (date de la première action de formation), d'une durée de 18 mois maximum pour réussir cette évaluation de fin de formation initiale et acquérir la qualité d'instructeur stagiaire.

Reconnaissance de la qualité d'instructeur stagiaire

- Etre âgé de 18 ans révolus
- Avoir suivi de manière complète et satisfaisante, pour la ou les classes concernées, la formation initiale au sein d'un organisme de formation agréé, sanctionnée par l'évaluation de compétence de fin de formation initiale.

Formation instructeur stagiaire

L'instructeur stagiaire délivre à des élèves pilotes ULM l'enseignement théorique au sol requis pour l'obtention du certificat théorique commun en vue de l'obtention du brevet et de la licence de pilote d'ULM, ainsi que 20 heures minimum d'enseignement pratique au vol.

L'instructeur stagiaire mène au minimum un élève pilote jusqu'à son lâcher solo, sur attestation du Responsable Pédagogique ou de son délégataire.

Par « mener », il est demandé à l'instructeur stagiaire d'avoir effectué au minimum 25% de la formation de l'élève pilote ULM.

Le « lâcher solo » demandé peut être :

- Le premier solo tour de piste,
- Le premier solo local élargi,
- Le premier solo navigation,
- Le premier solo sur une nouvelle classe.

L'instructeur stagiaire effectue toute sa formation pédagogique au sein de l'organisme de formation où il a obtenu sa qualité d'instructeur stagiaire. En cas de changement d'organisme de formation, il devra satisfaire, auprès du nouvel organisme, à une nouvelle évaluation des compétences de fin de formation initiale, afin d'acquérir de nouveau la qualité d'instructeur stagiaire.

Examen de fin de formation

La fin de la formation pédagogique pratique est sanctionnée par un examen final en vue de la délivrance à l'intéressé de la qualification d'instructeur ULM

- Recommandation du stagiaire par le Responsable Pédagogique :
  Avant le passage de l'examen, le responsable pédagogique de l'organisme de formation convoque le stagiaire à un entretien, lequel consiste à vérifier à partir du livret de suivi de formation que les différents modules de formation ont bien tous été suivis et assimilés. Le Responsable Pédagogique délivre une attestation de fin de formation, spécifiant que le candidat est apte à passer l'examen final.
- Choix de l'examinateur :
  L'examen final est effectué par un examinateur extérieur à l'organisme de formation où l'élève a suivi sa formation. (sauf si impossibilité justifiée pour la classe 5).
- L'organisme de formation envoie, à sa DSAC/IR de rattachement, une demande de test instructeur ULM, accompagnée de l'attestation de fin de formation établie par le Responsable Pédagogique, au plus tard 15 jours avant le jour de l'examen. La DSAC/IR accuse réception de cette demande en confirmant l'examinateur demandé ou en y substituant un autre examinateur ou un pilote de l'Autorité.
- Le test ne pourra pas avoir lieu sans cet accusé réception signé de l'Autorité.

- L'examen se déroule en 2 parties :
    - Un exercice de cours théorique en salle sur le sujet que l'examinateur aura transmis au candidat 8 jours avant l'examen.
      Le candidat dispose d'un temps de préparation d'une heure, à l'issue de laquelle il réalise son cours sous forme d'un exposé en salle, d'une durée de 30 minutes ;
    - Un exercice de vol pédagogique, sur une thématique que l'examinateur aura transmise au candidat 8 jours avant l'examen, décomposé comme suit :
        - Une phase pré-vol pédagogique d'une durée de 15 minutes minimum,
        - Un briefing de préparation du vol d'une durée de 15 minutes minimum,
        - Le vol avec réalisation de l'exercice pédagogique d'une durée minimale de 30 minutes,
        - Un débriefing au sol sur la réalisation de l'exercice, d'une durée de 15 minutes minimum.
- Issue de l'examen.

L'examinateur fait un compte-rendu de l'examen final et le porte sur le livret de suivi de formation de l'élève instructeur.

Si le stagiaire échoue à son examen final, il suit une formation complémentaire adaptée avec des contrôles de progression périodiques. Cette formation théorique et/ou pratique est définie par le Responsable Pédagogique, en fonction des besoins du stagiaire, tels qu'identifiés par l'examinateur sur le livret. A l'issue de cette formation, le Responsable Pédagogique recommande à nouveau le stagiaire pour passer l'examen final.

L'instructeur stagiaire dispose, à compter de la date où il a obtenu la qualité d'instructeur stagiaire, de 18 mois pour réussir l'examen de fin de formation. A défaut, il perd la qualité d'instructeur stagiaire et il devra donc à nouveau réussir l'évaluation de fin de formation initiale et suivre intégralement la formation pédagogique en tant qu'instructeur stagiaire.

Les formations additionnelles (Annexe 4 de l'arrêté du 24 novembre 2017)

Une formation additionnelle, dont la durée varie selon la classe, est à définir, par l'organisme de formation, pour :

- Le titulaire d'une qualification d'instructeur de vol (FI sur autre catégorie d'aéronefs), en état de validité au sens de la sous-partie « J » du règlement (UE) n° 1178/2011, qui souhaite obtenir la qualification d'instructeur ULM ;
- L'instructeur de pilote ULM, en état de validité, sur une ou plusieurs classes qui souhaite étendre ses privilèges à une nouvelle classe d'ULM.

La formation additionnelle est sanctionnée par une évaluation des compétences de fin de formation avec un examinateur extérieur à l'organisme où le candidat a effectué cette formation additionnelle (sauf si impossibilité justifiée pour la classe 5).

Prérequis pour l'entrée en formation additionnelle :

- Détenir un brevet et une licence de pilote d'ULM, avec l'autorisation d'emport de passager de la classe considérée, lorsqu'approprié.

Objectifs de la formation additionnelle :

- Acquérir les fondamentaux relatifs aux spécificités machine des ULM, leur inertie et leur maniabilité, et aux vérifications nécessaires préalable à tout vol ;
- Avoir les capacités à assurer la sécurité en cas de panne moteur aux moments les plus critiques des différentes phases de vol, et notamment lorsque la machine approche les limites de son domaine de vol ;
- Etre compétent pour simuler des pannes moteur, afin d'enseigner l'identification des limites du domaine de vol en toute sécurité.

Volume de la formation additionnelle selon les classes visées :

- Pour les classes 1 (Paramoteur), 2 (Pendulaire), 3 (Multiaxes), 4 (Autogire), et 5 (Aérostat), le candidat effectue une formation au vol de 10 heures minimum sur un ULM et avec un formateur d'instructeur de la classe concernée ;
- Pour la classe 6 (Hélicoptère) : le candidat effectue une formation au vol de 20 heures minimum sur un ULM et avec un formateur d'instructeur de la classe 6.

Un programme de formation sera alors à déterminer au cas par cas. Il devra figurer dans le dossier du stagiaire, et être archivé.

Stages d'actualisation des connaissances IULM (Annexe 3 de l'arrêté du 24 novembre 2017)

Ce stage de 2 jours, principalement réalisé en salle, délivre aux instructeurs des informations actualisées notamment sur :

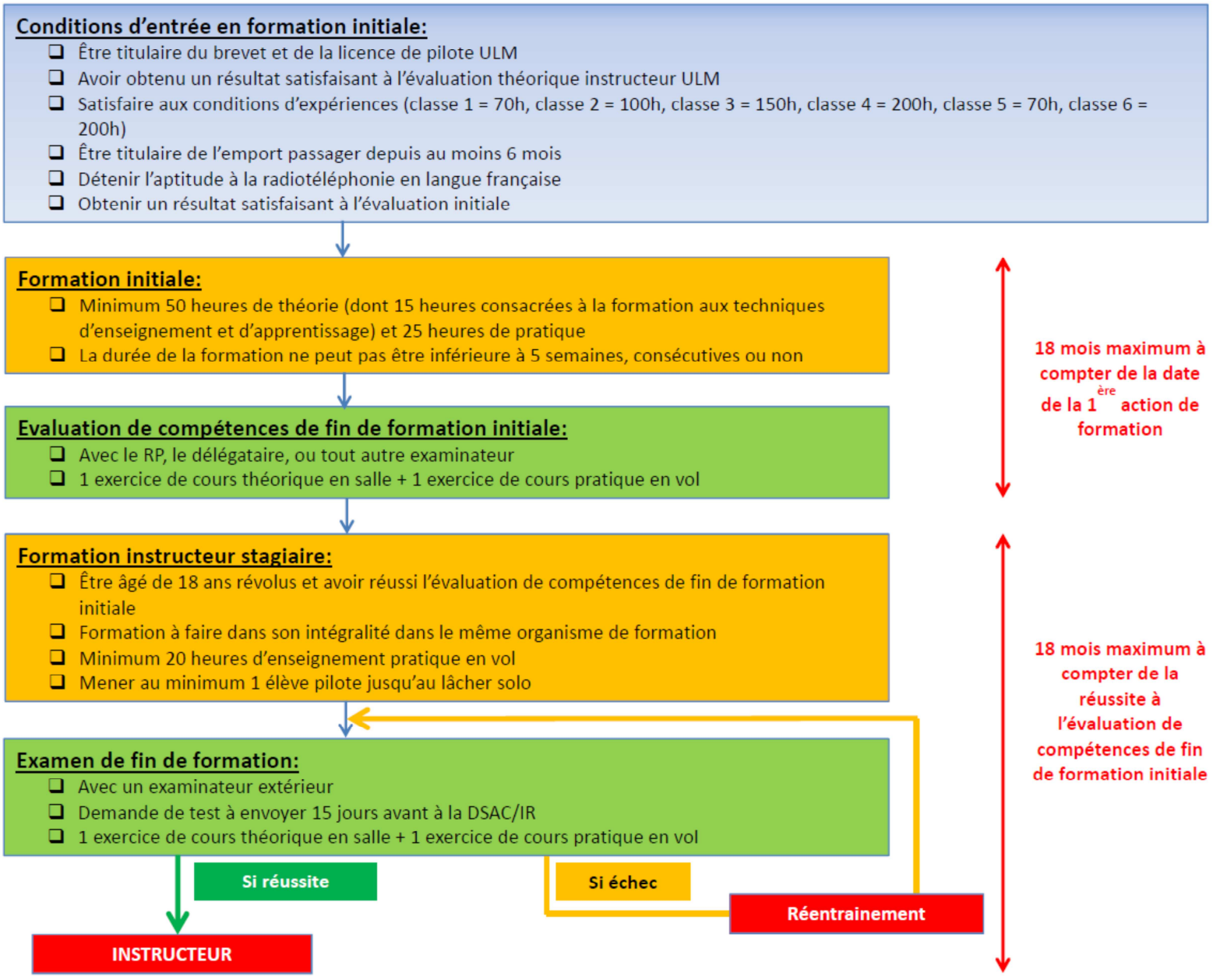
a) La réglementation, les aspects juridiques liés à l'exercice de l'activité de formation, ainsi que l'accidentologie, ceci au moyen d'études de cas réels ;
b) Les volets facteurs humains, la gestion de la menace et des erreurs (TEM ou « threat and error management »), et la pédagogie ;
c) La mécanique et la maintenance des ULM.

Ces stages doivent se dérouler sur la base principale ou l'une des bases secondaires que l'organisme a déclaré dans son dossier d'agrément, justifiant ainsi d'installations adaptées à la formation, ainsi que de moyens matériels, techniques et pédagogiques appropriés.

Toutefois, il sera exceptionnellement possible, de manière ponctuelle, d'organiser un tel stage sur un autre site, à condition d'en faire la demande auprès de sa DSAC/IR de rattachement, et de la justifier. Le stage ne pourra pas avoir lieu sans l'accord signé de l'Autorité. Un formulaire de demande est joint au présent guide.

Ces stages doivent être encadrés par un ou des formateurs déclarés dans le dossier d'agrément de l'organisme. Toutefois, des intervenants extérieurs peuvent participer à ces stages sous la responsabilité de l'organisme.

En résumé



2. DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT POUR LA FORMATION D'INSTRUCTEURS ULM

L'agrément des organismes de formation d'instructeurs de pilote d'ULM est délivré par la DSAC/IR de rattachement, après enquête visant à vérifier la conformité des organismes aux spécifications techniques, pédagogiques, matérielles et administratives décrites au paragraphe 1.1.1 de l'annexe 1 de l'arrêté du 24 novembre 2017.

Conditions d'agrément

L'organisme démontre auprès de sa DSAC/IR de rattachement, dans la constitution de son dossier de demande d'agrément, et lors de l'audit initial, qu'il remplit les conditions suivantes :

1. Etre établi, en tant que lieu principal d'activité, sur un aérodrome, ou une plate-forme ayant fait l'objet d'une autorisation au sens de l'article 5 de l'arrêté du 13 mars 1986 modifié.
   L'organisme peut utiliser un autre aérodrome ou une autre plate-forme que celui ou celle déclaré au titre du lieu principal d'activité, s'il démontre disposer également sur ce site d'une flotte appropriée d'aéronefs ULM, adaptée à la formation sur la(les) classe(s) concernée(s), et des installations adaptées à la formation, ainsi que des moyens matériels, techniques et pédagogiques appropriés ;
2. Utiliser une flotte appropriée d'aéronefs ULM, adaptée à la formation sur la(les) classe(s) concernée(s), et disposer d'installations adaptées à la formation, ainsi que des moyens matériels, techniques et pédagogiques appropriés ;
3. Disposer pour la ou les classe(s) d'ULM enseignée(s) d'au moins un formateur d'instructeur titulaire du dit privilège ;
4. Désigner un responsable pédagogique, ainsi qu'un ou plusieurs délégataires, le cas échéant ;
5. Tenir à jour la liste nominative des titres, qualifications et compétences des formateurs d'instructeurs du centre de formation ;
6. Déposer auprès de sa DSAC/IR de rattachement un ou plusieurs programme(s) de formation initiale et continue respectant les parcours standardisés figurant aux annexes 2, 3 et 4 de l'arrêté du 24 novembre 2017.
   Les programmes de formation répondent, pour chacune des classes, aux objectifs pédagogiques fixés à l'annexe 5 du même arrêté. Le programme du stage d'actualisation des connaissances d'instructeur ULM est adapté à l'ensemble des classes d'ULM ;
7. Etablir des méthodes de contrôle des connaissances en cours de formation, et de mise à jour des renseignements relatifs à la progression de chaque stagiaire dans un livret individuel de formation, conservé par l'organisme de formation

L'organisme de formation démontre sa capacité à dispenser de la formation sur au moins deux classes d'ULM (à l'exception des organismes agréés pour la formation sur la classe 1 ou 5 qui sont autorisés à dispenser de la formation sur une seule de ces classes).

Responsable pédagogique / Responsable pédagogique délégataire

Prérequis

- Détenir une autorisation d'examinateur d'instructeur de pilote d'ULM.

Responsabilités :

- Disposer d'une autorité fonctionnelle sur les instructeurs exerçant au sein de l'organisme de formation,
- Assurer la mise en œuvre des programmes de formation conformément aux annexes 2, 3, 4 et de l'arrêté du 24 novembre 2017

Tout ceci doit être détaillé dans la(les) fiche(s) de poste du responsable pédagogique et de son(ses) délégataire(s) qui seront annexées au dossier d'agrément.

Dossier de demande d'agrément

Afin de guider les organismes postulants, le dossier de demande d'agrément est détaillé en annexe du présent document et se compose :

- D'une première partie « administrative », à renseigner intégralement par l'organisme postulant.
- D'une deuxième partie « annexes » comprenant l'ensemble des documents, attestations et justifications nécessaires pour l'agrément.
- D'une troisième partie « formation », qui elle-même devra être composée de la fiche d'évaluation d'entrée en formation initiale, la fiche d'évaluation de fin de formation initiale, du ou des programmes de formation utilisé(s) par l'organisme dans le cadre de la formation d'instructeurs ULM et du stage d'actualisation de leurs connaissances, et d'un exemplaire du livret de suivi de formation des élèves.

L'organisme postulant envoie à sa DSAC/IR de rattachement le dossier de demande d'approbation sous format électronique (sur la boite fonctionnelle de la DSAC/IR) ou sous format papier accompagné de tous les documents et programmes de formation.

Traitement de la demande par la DSAC/IR

La DSAC/IR étudie le dossier, vérifie que la demande contient toutes les informations requises, vérifie la conformité des programmes de formation et planifie un audit sur site(s).
Le traitement de la demande se fera dans un délai de 30 jours après réception d'un dossier complet.
Le certificat sera délivré dans un délai de 30 jours après la réception d'un dossier approuvable.

Envoi d'un dossier complet à la DSAC/IR

Étude du dossier

1 mois

Remarques éventuelles

Réception d'un dossier acceptable par la DSAC/IR

Pas nécessaire pour un organisme déjà homologué pour ce(s) site(s)
(mais prévoir un audit avant la date de fin de validité de l'ancienne décision d'homologation établie selon l'ancien arrêté)

Audit sur site(s)

Établissement du certificat d'agrément

1 mois

Ce dossier sera à faire parvenir à votre DSAC/IR de rattachement, accompagné d'un courrier de demande d'agrément.

DSAC/N	Subdivision Formation aéronautique (DSACN/SR2/AG/FOR)	9, rue Champagne Bâtiment 1610 91200 Athis-Mons dsac-n.organismes.formation-bf@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/AG	Subdivision Aviation générale et formation aéronautique	11, rue des Hibiscus 97262 Fort-de-France Cedex dsac-ag-dto972-ld@aviation-civile.gouv.fr
DAC/NC	Service de la sécurité de l'Aviation civile (SSAC)	179, rue Roger Gervolino BPH1 98849 Nouméa Cedex dac-nc-ssac-licences-pn-ld@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/O	Subdivision Personnels Navigants (DSAC-O/SR/OPA/AG)	Aéroport Brest-Bretagne CS 20301 Guipavas 29806 BREST CEDEX bf.dto.dsaco@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/OI	Subdivision Aviation générale	Aérodrome de la Réunion-Roland Garros CS93003 97743 Saint-Denis Cedex9 ag.dsac-oi@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/NE	Subdivision Aviation générale (DSAC-NE/DSR/OPA/AG)	Aéroport international de Strasbourg-Entzheim 67836 Tanneries Cedex dsac-ne-organismes-formation-bf@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/SO	Département Surveillance et Régulation (DSAC-SO/SR)	Aérodrome de Bordeaux-Mérignac BP 70116 33704 Mérignac Cedex dsac-so-aviation-legere.ld@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/SE	Subdivision Personnel Navigant (DSACSE/DSR/OPA/AGPN/PN)	1 Rue Vincent Auriol 13617 Aix-en-Provence bf.ecole.dsacse@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/S	Subdivision Personnel Navigant (DSAC-S/SR/OPA/PN)	Allée St-Exupéry BP 60100 31703 BLAGNAC dsacsud-ato@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/CE	Subdivision Personnel Navigant (DSAC-CE/SR/AG/PN)	210, rue d'Allemagne Aéroport de Lyon Saint Exupéry 69125 Lyon-Saint Exupéry aéroport organisme-formation-pn.dsac-ce@aviation-civile.gouv.fr
SEAC/PF	Division des opérations aériennes	BP6404 98704 Faa'a Tahiti seac-pf-dsurv-oa-taag-bf@aviation-civile.gouv.fr

3. CONDITIONS DE MAINTIEN DE L'AGREMENT

Validité de l'agrément

L'agrément est délivré pour une durée illimitée et reste valide à la condition que l'organisme réalise au minimum deux formations d'instructeurs de pilote d'ULM par période de 36 mois courant à compter de la date d'agrément initial.

Lorsque l'une des conditions d'agrément cesse d'être satisfaite, ou lorsque les méthodes de travail, le comportement ou les matériels utilisés présentent un risque pour la sécurité, la DSAC/IR peut, selon les cas :

- Limiter les activités ayant fait l'objet de l'agrément ;
- En cas d'urgence mettant en cause la sécurité des vols, suspendre partiellement ou totalement l'agrément jusqu'à la réalisation de mesures correctives appropriées ;
- Retirer l'agrément lorsque dans le cadre d'une suspension des activités, l'organisme n'a pas pris les mesures correctives appropriées dans le délai imparti.

Il est rappelé que l'absence de Responsable Pédagogique implique une suspension immédiate de l'agrément.

Rapport d'activité

Les organismes de formation agréés établissent et tiennent à disposition de la DSAC/IR, chaque premier trimestre de l'année N, un rapport d'activité pour l'année N-1.

Ce rapport est un bilan général de l'activité de formation de l'organisme, mettant en évidence, notamment, le volume des formations dispensées, le taux de réussite/d'échec aux différents examens passés par les stagiaires, ainsi que les actions de sécurité qui ont été menées.

Ce rapport décrit les procédures d'évaluation et de contrôles internes permettant l'identification des anomalies dans le programme de formation des stagiaires, et définit les actions destinées à corriger les anomalies constatées.

Le rapport décrit les évolutions envisagées d'offres de formation, le cas échéant, pour l'année suivante.

Le premier rapport d'activité à établir est celui de l'année, même incomplète, suivant l'année au cours de laquelle l'organisme a été agréé.

Les rapports d'activité sont à archiver pendant une durée de 5 ans par l'organisme.

Modifications de l'organisme

La modification des éléments constitutifs du dossier d'agrément peut nécessiter une approbation préalable de la DSAC/IR, ou une simple notification.

Les éléments majeurs du dossier d'agrément pour lesquels toute modification est soumise à l'approbation préalable de la DSAC/IR sont :

- Nom de la structure,
- Adresse du siège social et/ou de l'activité principale de la structure,
- Noms du responsable pédagogique et de ses délégataires,
- Bases (terrains utilisés pour l'activité),
- Locaux et capacité d'accueil,
- Liste des formations proposées (par classe),
- Ajout, retrait ou modification d'un programme (par classe).

Par souci de simplification, dans tous les cas, l'organisme utilisera le formulaire de notification de changement (disponible sur le site internet du ministère) pour l'envoyer à sa DSAC/IR.

Pour information, le délai standard de traitement par la DSAC/IR des demandes de modifications majeures est de 30 jours à compter de la date de réception d'un dossier complet.

Livret de suivi de formation IULM

La formation initiale et la formation pédagogique des élèves instructeurs et instructeurs stagiaires de pilote d'ULM sont attestées dans un livret de formation.

Ce livret de suivi de formation de l'instructeur de pilote d'ULM est constitué :

- Des évaluations en vol et au sol préalables en l'entrée en formation ;
- De l'évaluation de fin de formation initiale ;
- Des leçons suivies comprenant au minimum : le descriptif de la leçon, la durée de la séance, la météo du jour et les commentaires détaillés du formateur d'instructeur sur la progression de l'élève instructeur ;
- De l'examen de fin de formation en vue de la délivrance de la qualification d'instructeur de pilote d'ULM, avec le programme de formation complémentaires le cas échéant.
- Des attestations (vol solo, fin de formation initiale, fin de formation instructeur stagiaire)

Tous ces comptes rendus sont signés par le formateur ou l'examinateur et l'élève.

Le livret de formation est la propriété de l'organisme de formation. Si l'élève ou le stagiaire change d'organisme en cours de formation, une copie de son livret est transmise à cet autre organisme.

L'élève instructeur peut consulter son livret à tout moment.

Les livrets de formation sont mis à la disposition de l'Autorité, sur simple demande.

L'organisme de formation est tenu d'archiver le livret de formation de chaque élève, pendant une durée de 5 ans.

Surveillance de l'organisme

Un cycle nominal de planification de surveillance de 36 mois est appliqué.

Les audits de surveillance visent à vérifier notamment le respect des spécifications techniques, pédagogiques, matérielles et administratives faisant l'objet de l'agrément. L'organisme de formation facilite l'accès à toutes les installations, aéronefs, documents, dossiers, données, procédures ou tout autre matériel liés à son activité que la DSAC/IR juge utile à la réalisation de sa mission.

Le cycle de planification de la surveillance peut être adapté, entre 12 et 72 mois, en fonction du niveau de performance de l'organisme.

Toutes autres inspections peuvent être réalisées, y compris des normes d'instructions. Ces inspections peuvent être inopinées.

Enfin, la DSAC peut intervenir lors des examens conduits au sein de l'organisme de formation, notamment en substituant à l'examinateur désigné par l'organisme un autre examinateur de son choix ou un pilote de l'Autorité.

Formulaires utiles à l'organisme

Tous les formulaires seront disponibles sur le site Internet du ministère.

Ci-joint, en suivant, vous trouverez quelques formulaires supplémentaires, utiles à la gestion interne de l'organisme :

- attestation de fin de formation initiale
- attestation de fin de formation instructeur stagiaire
- attestation de fin de formation additionnelle IULM
- attestation d'actualisation des connaissances IULM
- demande d'utilisation d'un site ponctuel pour l'organisation d'un stage d'actualisation des connaissances

ATTESTATION DE FIN DE FORMATION INITIALE D'INSTRUCTEUR ULM

Je soussigné(e) ……., responsable pédagogique de l'organisme de formation ……., approuvé sous le numéro ……., pour la formation des instructeurs ULM pour les classes :

- ☐ Classe 1 paramoteur
- ☐ Classe 2 pendulaire
- ☐ Classe 3 multiaxes
- ☐ Classe 4 autogire
- ☐ Classe 5 aérostat
- ☐ Classe 6 hélicoptère ultra léger

Atteste que :

☐ M ☐ Mme	
NOM	
Prénom	
Date de naissance	
Numéro de licence ULM	

a suivi de manière complète et satisfaisante la formation initiale d'instructeur ULM sur la période du ….. / ….. / ……. au ….. / ….. / ……., pour la classe ……

DETAIL DE LA FORMATION	
<u>Formateur(s) :</u>	<u>Contenu de la formation :</u> Nombre d'heures d'enseignement théorique : …… *(minimum 50h)* Nombre d'heures de formation pratique : …… *(minimum 25h)* Nombre de semaines de formation : …….... *(minimum 5 semaines, consécutives ou non)*

Date : ….. / ….. / …….
Nom et signature du Responsable Pédagogique :

Date : ….. / ….. / …….
Nom et signature de l'élève :

ATTESTATION DE FIN DE FORMATION INSTRUCTEUR STAGIAIRE ULM

Je soussigné(e) ……., responsable pédagogique de l'organisme de formation ……., approuvé sous le numéro ……., pour la formation des instructeurs ULM pour les classes :

- ☐ Classe 1 paramoteur
- ☐ Classe 2 pendulaire
- ☐ Classe 3 multiaxes
- ☐ Classe 4 autogire
- ☐ Classe 5 aérostat
- ☐ Classe 6 hélicoptère ultra léger

Atteste que :

☐ M ☐ Mme	
NOM	
Prénom	
Date de naissance	
Numéro de licence ULM	

a suivi de manière complète et satisfaisante la formation d'instructeur stagiaire ULM sur la période du ….. / ….. / ……. au ….. / ….. / ……., pour la classe ……., et qu'il(elle) est apte à passer l'examen final.

DETAIL DE LA FORMATION	
Formateur(s) :	Contenu de la formation : Nombre d'heures de formation pratique : …… *(minimum 20h)* Elève(s) mené(s) au lâcher solo* : …….. *(minimum 1)*

** pour rappel, par « mené », il est demandé à l'instructeur stagiaire d'avoir effectué au minimum 25% de la formation de l'élève pilote ULM ; et le « lâcher solo » demandé peut être : le premier solo tour de piste, Le premier solo local élargi, Le premier solo navigation ou le premier solo sur une nouvelle classe.*

Date : ….. / ….. / …….
Nom et signature du Responsable Pédagogique :

Date : ….. / ….. / …….
Nom et signature de l'élève :

ATTESTATION DE FIN DE FORMATION ADDITIONNELLE INSTRUCTEUR ULM

Je soussigné(e) ……., responsable pédagogique de l'organisme de formation ……., approuvé sous le numéro ……., pour la formation des instructeurs ULM pour les classes :

- ☐ Classe 1 paramoteur
- ☐ Classe 2 pendulaire
- ☐ Classe 3 multiaxes
- ☐ Classe 4 autogire
- ☐ Classe 5 aérostat
- ☐ Classe 6 hélicoptère ultra léger

Atteste que

☐ M ☐ Mme	
NOM	
Prénom	
Date de naissance	
Numéro de licence ULM	

titulaire de la qualification instructeur :

- ☐ de vol (FI), en état de validité, au sens de la sous-partie « J », du règlement (UE) n° 1178/2011 de la Commission du 3 novembre 2011, n° …….
- ☐ ULM de classe ……, n° …….

a suivi de manière complète et satisfaisante la formation additionnelle instructeur ULM sur la période du ….. / ….. / ……. au ….. / ….. / ……., pour la classe ……

DETAIL DE LA FORMATION	
Formateur(s) :	Contenu de la formation : Nombre d'heures de formation : …… *(minimum 20h pour la classe 6, minimum 10h pour les autres classes)*

Date : ….. / ….. / …….
Nom et signature du Responsable Pédagogique :

Date : ….. / ….. / …….
Nom et signature du candidat :

ATTESTATION D'ACTUALISATION DES CONNAISSANCES D'INSTRUCTEUR ULM

Je soussigné(e) ……., responsable pédagogique de l'organisme de formation ……., approuvé sous le numéro ……., pour l'actualisation des connaissances d'instructeur de pilote d'ULM, atteste que ……., titulaire de la licence de pilote ULM n° ……., avec les qualifications d'instructeurs pour les classes :

- ☐ Classe 1 paramoteur
- ☐ Classe 2 pendulaire
- ☐ Classe 3 multiaxes
- ☐ Classe 4 autogire
- ☐ Classe 5 aérostat
- ☐ Classe 6 hélicoptère ultra léger

a suivi de manière complète et satisfaisante l'actualisation des connaissances d'instructeur de pilote ULM sur la période du ….. / ….. / ……. au ….. / ….. / …….

Date : ….. / ….. / …….
Nom et signature du Responsable Pédagogique :

Date : ….. / ….. / …….
Nom et signature de l'instructeur :

DEMANDE D'AUTORISATION POUR L'UTILISATION D'UN SITE PONCTUEL POUR L'ORGANISATION D'UN STAGE D'ACTUALISATION DES CONNAISSANCES D'INSTRUCTEUR

Organisme de formation d'instructeur ULM	
Nom	
Numéro d'Agrément	

demande l'autorisation d'utiliser un site ponctuel pour l'organisation d'un stage d'actualisation des connaissances d'instructeur.

Site ponctuel	
Capacité d'accueil	
Dates du stage	
Moyens pédagogiques à disposition	
Noms des formateurs	
Motif de la demande	

Date : ….. / ….. / …….
Nom et signature du Responsable Pédagogique :

Cadre réservé à la DSAC/IR

La présente demande d'autorisation à utiliser un site ponctuel pour l'organisation d'un stage d'actualisation des connaissances d'instructeur est :

☐ Acceptée ☐ Refusée

Date : ….. / ….. / ……. Signature de la DSAC/IR

Annexe

DOSSIER D'AGREMENT POUR LA FORMATION D'INSTRUCTEUR ULM

Nom de l'organisme	
Version	**2017.1 pour exemple**
Date	

I. PARTIE ADMINISTRATIVE

Les documents à fournir en annexe se situeront en partie II.

1) Organisme

<table>
<tr><td>Nom de l’organisme</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">Coordonnées</td><td>Adresse</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Code Postal</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Ville</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Pays</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Téléphone</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Courriel</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Site Internet</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Statut de l’organisme</td><td colspan="2">☐ Association</td><td>☐ Société</td><td>☐ Autre cas :</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Objectif</td><td colspan="2">☐ Agrément initial</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ Changement avec approbation</td><td rowspan="2">Numéro d’agrément</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ Changement sans approbation</td></tr>
</table>

<u>Documents à fournir en annexe :</u>

- ☐ *Organigramme (Annexe 1.1)*
- ☐ *Copie des statuts de l’organisme (Annexe 1.2)*
- ☐ *Copie du règlement intérieur s’il y a lieu (Annexe 1.3)*
- ☐ *Extrait K-bis et numéro de SIREN dans le cas des sociétés (Annexe 1.4)*

2) Dirigeants

RESPONSABLE PEDAGOGIQUE		
Nom Prénom	☐ Mr. ☐ Mme	
Téléphone		
Courriel		
Licence (Numéro)		
RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE DELEGATAIRE (s'il y a lieu)		
Nom Prénom	☐ Mr. ☐ Mme	
Téléphone		
Courriel		
Licence (Numéro)		
AUTRE RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE DELEGATAIRE (s'il y a lieu)		
Nom Prénom	☐ Mr. ☐ Mme	
Téléphone		
Courriel		
Licence (Numéro)		

<u>Documents à fournir en annexe :</u>

- ☐ *CV (Annexe 2.1)*
- ☐ *Copie du brevet et licence faisant apparaître la qualification instructeur (Annexe 2.2)*
- ☐ *Copie de l'autorisation d'examinateur (Annexe 2.3)*
- ☐ *Copie du contrat liant les Responsables à l'organisme (Annexe 2.4)*
- ☐ *Fiche de poste où sont décrites ses tâches et responsabilités au sein de l'organisme (Annexe 2.5)*

3) Base(s) de formation

BASE(S) DE FORMATION	
Principale	
Secondaire(s)	

Documents à fournir en annexe :

- ☐ *S'il y a lieu, arrêté préfectoral de création de plateforme ULM (Annexe 3.1)*
- ☐ *S'il y a lieu, copie de la convention avec le gestionnaire de l'aérodrome ou copie de la convention avec le service de la navigation aérienne (Annexe 3.2)*

4) Locaux

LOCAUX	
☐ Propriétaire	☐ Locataire

Documents à fournir en annexe :

- ☐ *Plan des locaux (Annexe 4.1)*
- ☐ *Copie du titre de propriété ou du contrat de location (Annexe 4.2)*

5) Formations d'Instructeur ULM proposées

FORMATIONS D'INSTRUCTEUR ULM PROPOSÉES	Référence du programme utilisé
☐ Classe 1 (paramoteur)	
☐ Classe 2 (pendulaire)	
☐ Classe 3 (multiaxes)	
☐ Classe 4 (autogire)	
☐ Classe 5 (aérostat)	
☐ Classe 6 (hélicoptère ultra léger)	
☐ Stage d'actualisation des connaissances	

6) LISTE DES FORMATEURS D'INSTRUCTEURS

FORMATEURS D'INSTRUCTEURS		
Nom Prénom	**Numéro de licence**	**Formateur pour les formations (cochez les cases correspondantes)**
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances
		☐ Classe 1 ☐ Classe 2 ☐ Classe 3 ☐ Classe 4 ☐ Classe 5 ☐ Classe 6 ☐ Stage d'actualisation des connaissances

Documents à fournir en annexe :

☐ *Copie du brevet et licence faisant apparaître la qualification d'instructeur (Annexe 6.1)*

☐ *Attestation sur l'honneur pour justifier de l'une des conditions suivantes (Annexe 6.2) :*

- *avoir effectué au moins 100 heures de formation à des élèves pilotes*
- *avoir formé ou contribué à former cinq élèves pilotes ULM qui ont obtenu leur brevet et licence de pilote ULM, entre le 1er janvier 2012 et le 31 décembre 2017*

☐ *Copie de l'attestation/contrat liant le formateur à l'organisme (Annexe 6.3)*

7) LISTE DES ULM ET DES LSA UTILISES POUR LA FORMATION D'INSTRUCTEURS

LISTE DES ULM				
	Identification	**Classe**	**Propriétaire**	**Indicatif d'appel (LSA)**
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Documents à fournir en annexe :

☐ *Contrat de location ou de mise à disposition pour les ULM n'appartenant pas à l'organisme (Annexe 7.1)*

8) ENTRETIEN DES ULM

ENTRETIEN DES ULM	
Personnes ou organisme chargés de l'entretien	

9) MOYENS PEDAGOGIQUES ET DOCUMENTATION

MOYENS PEDAGOGIQUES ET DOCUMENTATION	
Liste des moyens pédagogiques utilisés pour la formation	
Liste de la documentation mise à disposition des élèves instructeurs	

Nom du Responsable Pédagogique	
J'atteste que : • toutes les informations mentionnées dans ce document sont à jour, • les documents de navigabilité des aéronefs (carte d'identification, attestation d'aptitude au vol, LSA) sont en état de validité, • les ULM sont aptes au vol et entretenus conformément aux manuels d'entretien. • l'activité de formation instructeur ULM est couverte par une assurance, • la documentation utilisée (ou mise à disposition des élèves) dans le cadre de la formation instructeur ULM est à jour, • l'organisme, son personnel, les programmes de formation sont conformes aux exigences réglementaires de l'arrêté du 24 novembre 2017, • tout changement relatif à cet agrément ainsi qu'une cessation d'activité sera notifié à l'Autorité compétente.	
Date	
Signature	

II. PARTIE ANNEXES

Organisme

- ☐ *Organigramme (Annexe 1.1)*
- ☐ *Copie des statuts de l'organisme (Annexe 1.2)*
- ☐ *Copie du règlement intérieur s'il y a lieu (Annexe 1.3)*
- ☐ *Extrait K-bis et numéro de SIREN dans le cas des sociétés (Annexe 1.4)*

Responsable pédagogiques et délégataire(s)

- ☐ *CV (Annexe 2.1)*
- ☐ *Copie du brevet et licence faisant apparaître la qualification instructeur (Annexe 2.2)*
- ☐ *Copie de l'autorisation d'examinateur (Annexe 2.3)*
- ☐ *Copie du contrat liant les Responsables à l'organisme (Annexe 2.4)*
- ☐ *Fiche de poste où sont décrites ses tâches et responsabilités au sein de l'organisme (Annexe 2.5)*

Sites de formation

- ☐ *S'il y a lieu, arrêté préfectoral de création de plateforme ULM (Annexe 3.1)*
- ☐ *S'il y a lieu, copie de la convention avec le gestionnaire de l'aérodrome ou copie de la convention avec le service de la navigation aérienne (Annexe 3.2)*

Locaux

- ☐ *Plan des locaux (Annexe 4.1)*
- ☐ *Copie du titre de propriété ou du contrat de location (Annexe 4.2)*

Formateurs

- ☐ *Copie du brevet et licence faisant apparaître la qualification d'instructeur (Annexe 6.1)*
- ☐ *Attestation sur l'honneur pour justifier de l'une des conditions suivantes (Annexe 6.2) :*
  - *avoir effectué au moins 100 heures de formation à des élèves pilotes*
  - *avoir formé ou contribué à former cinq élèves pilotes ULM qui ont obtenu leur brevet et licence de pilote ULM, entre le 1er janvier 2012 et le 31 décembre 2017*
- ☐ *Copie du contrat de travail (si salarié) (Annexe 6.3)*

ULM

- ☐ *Contrat de location ou de mise à disposition pour les ULM n'appartenant pas à l'organisme (Annexe 7.1)*

III. PARTIE FORMATION

L’organisme doit joindre dans cette partie :

- La fiche d’évaluation d’entrée en formation initiale
-
- La fiche d’évaluation de fin de formation initiale

- Un programme de formation pour chaque formation dispensée

- Un exemplaire du livret de suivi de formation utilisé spécifiant notamment les méthodes de contrôle de connaissances en cours de formation et de mise à jour des renseignements relatifs à la progression du stagiaire.

DSAC/PN/FOR
50, rue Henri Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET SOLIDAIRE