



**MINISTÈRE
CHARGÉ
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



CHANGEMENT D'ORGANISME DE FORMATION ET/OU DE PROGRAMME DE FORMATION

Guide

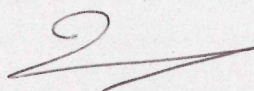

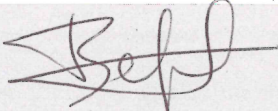
Direction de la sécurité de l'Aviation civile
Direction technique personnel navigant
Édition n° 4
Version n° 1
Publiée le 04/04/2023

Gestion documentaire

Historique des révisions

Edition et version	Date	Modifications
Ed1 Version 0	27/08/2018	Création
Ed2 Version 0	19/03/2019	Suppression des organismes DTO
Ed3 Version 0	12/01/2021	<ul style="list-style-type: none">- Prise en compte décision EASA FCL.025- Retrait des qualifications- Séparation des cas par type de formation- Rappel procédure changement DTO- Modifications LAPL, PPL- Intégration changement de cursus IR(A)
Ed3 Version 1	15/12/2021	<ul style="list-style-type: none">- Précisions conservation originale/copie du livret de progression- Précisions transmission copie ou originale- Retrait EIR- Précisions changement d'organisme de formation suite à échec- Modifications éditoriales
Ed3 Version 2	03/08/2022	<ul style="list-style-type: none">- Corrections éditoriales- Précisions changement d'organisme pour un cursus IR
Ed4 Version 0	12/12/2022	<ul style="list-style-type: none">- Ajout des formations SPL et BPL
Ed4 Version 1	04/04/2023	<ul style="list-style-type: none">- Modifications références réglementaires- Précisions qualifications et autorisations visées- Compléments composition du dossier dans le cas d'un changement d'organisme de formation- Compléments délai de transmission des dossiers

Approbation du document

Nom	Responsabilité	Date	Visa
Christelle ZIMMERMANN Chargée d'affaires	Rédacteur	03/04/2023	
Karine GAY Cheffe de pôle formations, écoles et simulateurs	Vérificateur	05/04/2023	
Muriel BELZUNCE Adjointe Directeur Personnel Navigant	Approbateur	13/04/2023	

Pour tout commentaire ou suggestion à propos de ce guide, veuillez contacter la Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile à l'adresse suivante : christelle.zimmermann@aviation-civile.gouv.fr

Sommaire

Gestion documentaire.....	2
Historique des révisions.....	2
Approbation du document.....	2
Sommaire.....	3
1. Préambule.....	4
2. Références réglementaires.....	4
3. Autorité en charge.....	4
4. Changement d'organisme de formation.....	5
4.1 Stagiaire LAPL, PPL, SPL et BPL.....	5
4.2 Stagiaire en formation professionnelle et IR.....	5
➤ Composition du dossier.....	5
➤ Principes généraux.....	6
➤ Délais de traitement.....	6
➤ Redevances.....	7
4.3 Changement d'organisme de formation avec changement d'Etat membre de l'Union Européenne (UE) ou de l'Association Européenne de Libre Echange (AELE).....	7
5. Changement de cursus de formation.....	7
5.1 Stagiaire en formation PPL.....	7
5.2 Stagiaire en formation professionnelle.....	7
➤ Composition du dossier.....	7
5.3 Stagiaire en formation à la qualification IR(A).....	8

1. Préambule

Un candidat à une licence de pilote peut être amené à vouloir changer d'organisme avant la fin de sa formation pour les raisons suivantes (liste non exhaustive) :

- L'organisme de formation ATO ou DTO cesse son activité de formation suivie par le stagiaire, pour quelle que raison que ce soit ;
- La société assurant les activités de l'organisme de formation ATO ou DTO est en redressement ou liquidation judiciaire;
- Situation conflictuelle entre l'organisme de formation ATO ou DTO et le stagiaire ;
- Le stagiaire, suite à un déménagement, souhaite poursuivre sa formation dans un autre organisme de formation ATO ou DTO.

Un candidat peut également ne pas terminer sa formation ou assister à la totalité des cours de formation et demander à présenter un examen théorique ou une épreuve pratique en vue de présenter une licence ayant des privilèges moindres.

Le guide pour le changement d'un organisme de formation et/ou d'un programme de formation est un document opérationnel explicitant les étapes à effectuer, afin qu'un candidat puisse changer d'organisme de formation et/ou de cursus de formation.

Il est destiné aux inspecteurs de surveillance de la DSAC ainsi qu'aux organismes de formation ATO et DTO.

Il présente dans un premier temps les actions à effectuer pour changer d'organisme de formation en fonction de la formation suivie ainsi que les éléments constitutifs du dossier que l'organisme doit présenter à la DSAC, le cas échéant. Il s'attache ensuite à préciser les modalités à exécuter afin de pouvoir changer de cursus de formation.

2. Références réglementaires

Règlement (EU) n°1178/2011 de la Commission du 3 novembre 2011 amendé déterminant les exigences techniques et les procédures administratives applicables au personnel navigant de l'aviation civile conformément au règlement (CE) n° 216/2008 du Parlement européen et du Conseil avec les AMC et GM associées, en particulier :

- L'alinéa a) 1) du paragraphe FCL.025 de l'Annexe 1 (Part FCL);
- FCL.115 c) et AMC1 FCL.115 (c) de l'Annexe 1 (Part FCL) ;
- FCL.210 c) et AMC1 FCL.210 (c) de l'Annexe 1 (Part FCL) ;
- L'AMC1 FCL.615(b) IR de l'Annexe 1 (Part FCL);
- Le paragraphe 2 de l'appendice 3 de l'Annexe 1 (Part FCL);
- Le paragraphe 5 des parties A, C, D, F, G, I, J, L, M de l'appendice 3 de l'Annexe 1 (Part FCL).
- L'AMC1 DTO.GEN.230.

Règlement (EU) n°2018/1976 de la Commission du 14 décembre 2018 amendé établissant des règles détaillées concernant l'exploitation de planeurs conformément au règlement (UE) 2018/1139 du Parlement européen et du Conseil, AMC et GM associées.

Règlement (EU) n°2018/395 de la Commission du 13 mars 2018 amendé établissant des règles détaillées concernant l'exploitation de ballons conformément au règlement (CE) n° 216/2008 du Parlement européen et du Conseil, AMC et GM associées.

3. Autorité en charge

Lorsqu'un accord doit être délivré, l'agent en charge est le responsable de la surveillance de l'ATO demandeur. Dans la suite du présent guide, on parlera de façon générique de la « DSAC ».

4. Changement d'organisme de formation

Un changement d'organisme de formation ne peut intervenir que pour les formations citées en 4.1 et 4.2 du présent guide, à l'exclusion de toute autre qualification ou autorisation.

4.1 Stagiaire LAPL, PPL, SPL et BPL

Le stagiaire sollicite auprès de l'organisme qu'il souhaite quitter une copie de son livret de progression et le fournit à l'organisme dans lequel il souhaite poursuivre sa formation. Ce dernier, en s'appuyant sur la copie du livret de progression et une évaluation, s'il la juge nécessaire, décide du programme de formation complémentaire à effectuer par le stagiaire. Il est précisé que l'organisme de formation dans lequel le stagiaire a débuté sa formation doit conserver l'original du livret de progression et doit fournir une copie du livret de progression.

Le changement d'organisme pour un stagiaire LAPL, PPL, SPL et BPL ne nécessite pas un accord de la DSAC.

Les documents de ce transfert doivent être archivés par l'organisme de formation dans lequel le stagiaire souhaite poursuivre sa formation.

Il est rappelé qu'une procédure doit être établie par les DTO.

4.2 Stagiaire en formation professionnelle et IR

Les dispositions énoncées ci-après doivent être appliquées pour les stagiaires en formation professionnelle intégrée ATP, ATP/IR, CPL ou CPL/IR ainsi que pour les formations modulaires CPL ou IR.

Une demande doit être formulée auprès de la DSAC.

➤ Composition du dossier

L'organisme de formation, dans lequel le stagiaire souhaite poursuivre sa formation, fournit à la DSAC un dossier composé des documents suivants :

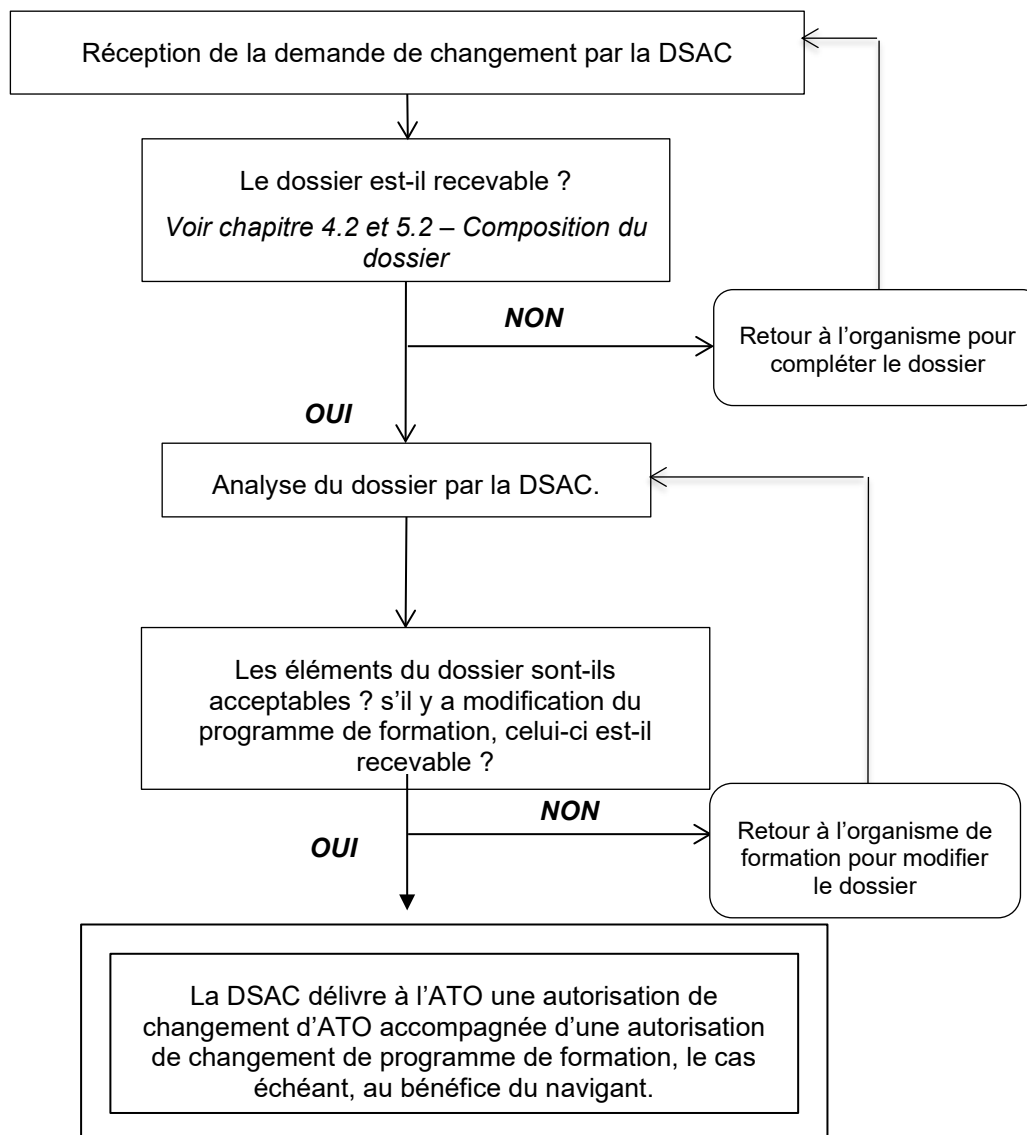
- Demande officielle de changement d'ATO par le candidat ;
- Formulaire de notification d'un changement ou de demande d'approbation d'un programme adapté rempli et signé;
- Copie de l'évaluation, si l'évaluation a été jugée nécessaire ;
- Copie du livret de progression ;
- Copie du carnet de vol ou document équivalent si une formation en vol a été effectuée dans l'organisme dans lequel le candidat a débuté sa formation ;
- Attestation de formation de l'organisme de formation dans lequel le candidat a débuté sa formation (heures réalisées) ou à défaut attestation de l'organisme de formation dans lequel le candidat va poursuivre sa formation (heures réalisées) ;
- Déclaration de l'organisme de formation dans lequel le stagiaire souhaite poursuivre sa formation précisant les compléments d'heures de formation théorique, FSTD et sur aéronefs jugés nécessaires pour terminer la formation : l'organisme doit s'assurer que le candidat, en prenant en compte la formation partielle suivie dans l'organisme dans lequel le candidat a débuté sa formation et après avoir effectué le complément de formation dans l'organisme dans lequel il va poursuivre sa formation, aura effectué la totalité du programme approuvé.
- Copie des titres aéronautiques délivrés (si applicable) ;
- Copie du certificat d'aptitude théorique, ou déclaration de l'autorité compétente indiquant les matières pour lesquelles l'examen théorique a été passé, le résultat obtenu, et le nombre de tentatives pour chaque matière (si applicable) :
 - Dans le cas d'un changement d'organisme au cours d'une formation modulaire en vol ou d'une formation intégrée dont la partie théorique pour la licence a été achevée, l'organisme doit vérifier la validité du certificat théorique pendant toute la durée de la formation envisagée ou dans le cas d'une déclaration de l'autorité compétente, vérifier que l'intégralité des matières, le résultat obtenu et le nombre de tentatives permettent de conclure à la réussite de l'examen théorique et que ce résultat reste valide pendant toute la durée de la formation envisagée.

- Dans le cas d'un changement d'organisme au cours d'une formation théorique modulaire ou d'une formation intégrée dont la partie théorique pour la licence n'a pas été achevée, l'organisme doit prendre en compte la déclaration de l'autorité compétente dans la proposition de formation.
N.B. : Pour ce cas, il convient de prendre en compte le paragraphe 4.3 du présent guide.

La demande de changement d'organisme de formation pourra également être accompagnée dans certains cas d'une demande de changement de programme de formation (ex : passage d'un programme de formation intégré à un programme de formation modulaire). Dans ce cas, une étude plus approfondie devra être conduite par l'organisme de formation, si nécessaire en collaboration avec la DSAC.

Les documents de ce changement doivent être archivés par l'organisme de formation. Il est précisé que l'organisme de formation dans lequel le stagiaire a débuté sa formation doit conserver l'original du livret de progression et doit fournir une copie du livret de progression.

➤ Principes généraux



➤ Délais de traitement

Une demande initiale de changement d'organisme de formation, comportant l'intégralité des documents demandés doit être effectuée par l'application Météor au moins **30 jours** avant le début de changement envisagé.

La DSAC vérifie la conformité des éléments du dossier.

Lorsque toutes les remarques formulées par la DSAC sont prises en compte et jugées acceptables, la DSAC délivre à l'organisme un courrier d'acceptation du changement d'au bénéficiaire du navigant.

Le changement d'organisme de formation ne peut être effectué qu'à compter de la réception du courrier d'acceptation de la DSAC.

➤ **Redevances**

Le changement d'organisme de formation n'est pas soumis à redevance spécifique. La formule de calcul des redevances applicable aux organismes de formation soumis à redevances ne prend en compte que le nombre de stagiaires en fin de formation. Le (les) stagiaire(s) concerné(s) par un changement d'organisme de formation soumis à redevance pendant leur formation seront donc comptabilisés par l'organisme de formation, dans lequel le stagiaire souhaite poursuivre sa formation.

4.3 Changement d'organisme de formation avec changement d'Etat membre de l'Union Européenne (UE) ou de l'Association Européenne de Libre Echange (AELE)

Le changement d'organisme de formation avec changement d'Etat membre de l'Union Européenne (UE) ou de l'Association Européenne de Libre Echange (AELE) est possible. Ce changement fera l'objet d'une étude et d'un accord par la DSAC selon les modalités décrites au point 4.2 et le dossier sera constitué des pièces décrites au point 4.2.

Les documents de ce changement doivent être archivés par l'organisme de formation.

Il est à noter que le candidat doit obtenir l'intégralité des examens théoriques auprès d'un seul Etat membre. Si, au moment du changement d'organisme de formation, le candidat n'a pas validé toutes les matières de l'examen théorique, il devra repasser l'ensemble de l'examen théorique dans le nouvel Etat membre.

5. Changement de cursus de formation

5.1 Stagiaire en formation PPL

Un stagiaire en formation PPL peut demander à changer de cursus pour obtenir une licence LAPL. L'organisme, en s'appuyant sur le livret de progression et une évaluation, s'il la juge nécessaire, décide du programme de formation complémentaire à effectuer par le stagiaire.

Le changement d'organisme pour un stagiaire LAPL ou PPL ne nécessite pas un accord de la DSAC.

Les documents de ce transfert doivent être archivés par l'organisme de formation.

5.2 Stagiaire en formation professionnelle

Les dispositions énoncées ci-après sont applicables aux stagiaires en formation professionnelle ATP, ATP/IR, CPL ou CPL/IR intégrée. Le stagiaire peut demander à présenter l'examen théorique et le contrôle des compétences pour une licence ayant des privilèges moindres. Ce changement fera l'objet d'une étude et d'un accord par la DSAC selon les modalités décrites au point 4.2.

➤ **Composition du dossier**

L'organisme de formation fournit à la DSAC un dossier composé des documents suivants :

- Demande officielle de changement de cursus par le candidat ;
- Formulaire de notification d'un changement ou de demande d'approbation d'un programme adapté rempli et signé;
- Copie de l'évaluation, si l'évaluation a été jugée nécessaire ;
- Livret de progression ;

- Carnet de vol ou document équivalent ;
- Attestation de formation de l'organisme de formation dans lequel le candidat a effectué sa formation (heures effectuées) ;
- Déclaration de l'organisme de formation précisant les compléments d'heures de formation théorique, FSTD et sur aéronefs jugés nécessaires pour terminer la formation, le cas échéant ;
- Certificat d'aptitude théorique, ou déclaration de l'autorité compétente indiquant les matières pour lesquelles l'examen théorique a été passé, le résultat obtenu, et le nombre de tentatives pour chaque matière ;
- Copie des titres aéronautiques délivrés (si applicable).

Les documents de ce transfert doivent être archivés par l'organisme de formation.

Il est à noter qu'en cas de changement d'organisme de formation suite à un échec de contrôle de compétences CPL, le réentraînement devra également faire l'objet d'une approbation par le pôle Examens. Il conviendra donc de se coordonner avec l'agent gestionnaire de l'ATO afin de permettre un traitement fluide de la demande.

5.3 Stagiaire en formation à la qualification IR(A)

Un stagiaire peut demander à changer de cursus pour une qualification CB IR au cours d'une formation à la qualification IR. Ce changement fera l'objet d'une étude et d'un accord par la DSAC selon les modalités décrites au point 4.2 et le dossier sera constitué des pièces décrites au point 5.2.

Il est à noter qu'en cas de changement d'organisme de formation suite à un échec d'épreuve pratique d'aptitude IR, le réentraînement devra également faire l'objet d'une approbation par le pôle Examens. Il conviendra donc de se coordonner avec l'agent gestionnaire de l'ATO afin de permettre un traitement fluide de la demande.

Les documents de ce transfert doivent être archivés par l'organisme de formation.



Direction générale de l'Aviation civile
Direction de la Sécurité de l'Aviation civile
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15
Tél. : +33 (0)1 58 09 43 21
www.ecologie.gouv.fr