AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE
DIRECTION DE LA SECURITE DES VOLS

GUIDE

RELATIVE AUX MODALITES DE CERTIFICATION DES ORGANISMES D'EVALUATION ET DES EXAMINATEURS DE LA COMPETENCE LINGUISTIQUE EN LANGUE ANGLAISE

GUIDE-PEL -111

Edition 1, août 2025

Approbation du document

	Noms et prenoms	Fonctions	Date et Signatures
Rédaction	Brahim MOHAMED ESSALEM	Inspecteur PEL/OPS	01 AOUT 2025
Verification	Mohamed Saleck ABDEINA	Chef service PEL	04 AOUT 2025
Validation	Abba SIDI M'HAMED	Directeur de la Securité des Vols	04 AOUT 2025
Approbation	Ngaide Abdoulaye ABASSE	Directeur Général de l'ANAC	05 AOUT 2025

Table des matières

Approbation du document 2
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES 5
1.1 : Objet 5
1.2 : Domaine d'application 5
1.3 : Responsabilités 6
1.4 : Définitions Et Abréviations 6
CHAPITRE 2 : CERTIFICATION ET SUPERVISION DES LPO 9
2.1 : Demande d'approbation 9
2.2 : Traitement de la demande 9
2.3 : Certificat d'approbation 9
2.4 : Suspension de la certification 10
2.5 : Arrêt d'une ou plusieurs activités du LPO 10
2.6 : demande de certification après retrait 10
2.7 : Facilités d'accès aux installations et documents du LPO 10
2.8 : Notification des changements au niveau du LPO 11
2.9 : Notification des rapports d'activité du LPO 11
2.10 : Supervision continue des LPO 11
CHAPITRE 3 : EXIGENCES (Organisations, personnel, installations) 12
3.1 : Exigences concernant le personnel 12
3.2 : Exigences concernant les examinateurs 12
3.3 : Exigences en équipements et installations 13
3.4 : Archivage 13
3.5 : Documentation 13
3.6 : Système qualité et surveillance de conformité 13
3.7 : Sous-traitance 14
CHAPITRE 4 : ORGANISATIONS DES EXAMENS ELP 15
4.1 : Conditions et modalités 15
4.2 : Procédure de conduite des examens 15
4.3 : Identification des candidats 15
4.4 : Confidentialité des scenarios 15
4.5 : Fraude 16
4.6 : Echelle de notation 16
4.7 : Résultats 16
4.8 : Validité du niveau ELP 16
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES 17
5.1 : LPO étrangers 17

5.2 : recours 17
Annexe 1 : Exigences concernant les examinateurs de compétence linguistique en langue anglaise : .. 19
1-Les prérequis 19
2-Les conditions à satisfaire pour l'obtention, le renouvellement et la prorogation des qualifications 19
Annexe 2 : Les prérequis du personnel d'encadrements des tests d'évaluations de compétence en langue anglaise 20
Annexe 3 : Canevas-type pour la certification d'un organisme d'examen de test d'évaluation de compétence linguistique en langue anglaise (LPO) : 22
Annexe 4 : Modalités pour la préparation du test ELP : 24
Annexe 5 : Echelle établit par l'OACI pour l'évaluation de compétence linguistique en langue anglaise 25
APPENDICE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT DU LPO 27

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

1.1 : Objet

Les pilotes exerçant à titre professionnel ou privé, et les contrôleurs de la circulation aérienne doivent justifier d'un niveau d'expression et de compréhension suffisant de la langue anglaise utilisée dans les communications radiotéléphoniques.

Une mention relative au niveau ELP et R/T doit être annotée sur leurs licences.

Une échelle d'évaluation de la compétence linguistique en langue anglaise a été définie par l'OACI comprenant **06** niveaux :

1. Préélémentaire
2. Elémentaire
3. Pré-opérationnel
4. Opérationnel
5. Avancé
6. Expert

Le niveau 4 (opérationnel) est le minimum exigé pour les pilotes et les contrôleurs de la circulation aérienne suscités.

Le guide a pour objet de fixer :

- Les conditions de certification des organismes d'évaluation (LPO) de compétence linguistique en langue anglaise ELP et R/T ;
- Les conditions de désignation des examinateurs ELP ;
- Les modalités d'organisation des examens ELP.

1.2 : Domaine d'application

Ce guide s'applique aux demandes de certification des organismes d'évaluation et des examinateurs de compétence linguistique en langue anglaise (ELP) comprenant les conditions et procédures pour :

- La certification des organismes d'évaluation de la compétence linguistique en langue anglaise ;
- La désignation des examinateurs (OPE, ELE) chargés de l'évaluation ELP
- Modalité de déroulement de l'évaluation ELP.

1.3 : Responsabilités

L'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) est responsable de l'application de ce guide.

1.4 : Définitions Et Abréviations

Les termes utilisés dans le présent guide ont la signification prévue dans l'Annexe 1 de l'OACI.

En outre, au sens de la présente procédure, on entend par :

Administrateur du test : (Test Administrator TA) chargé de l'administration des tests d'évaluation en compétence linguistique en langue anglaise, au sein d'un LPO.

ATC : Contrôle de la circulation aérienne (Air Traffic Control)

ATCO : Contrôleur de la circulation aérienne (Air Traffic Control Officer)

ATPL : Licence pilote de ligne.

Autorité Chargée de l'Aviation Civile : L'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC).

Candidat : personne se présentant à un test d'évaluation en vue de la délivrance, la prorogation ou le renouvellement d'un certificat de compétence linguistique en langue anglaise.

Contrôle de niveau de compétence linguistique : Contrôle de niveau linguistique en langue anglaise tel que requis par l'OACI

CCLLA : Coordonnateur de Compétence Linguistique en langue anglaise - Point focal relevant de la DAC (English Language Proficiency Coordinator - Focal point).

CPL : Licence pilote commercial (Commercial Pilote licence).

Descripteur holistique : porte sur l'ensemble d'une description d'un aspect de la langue à l'intérieur d'une catégorie d'une échelle d'évaluation globale, qui résume le degré de compétence linguistique.

ANAC : Agence Nationale de l'Aviation Civile.

Dirigeant Responsable (Accountable Manager) la personne qui assure la mise en place des moyens techniques ainsi que des ressources humaines adaptées à

la nature de l'activité et nécessaires pour le fonctionnement de l'organisme d'examen.

DSV : Direction de la Sécurité des Vols.

ELP (English Language Proficiency) : Compétence linguistique en langue anglaise.

ESP : Anglais à usage spécifique (English for Specific Purposes).

Gestionnaire du test d'évaluation : Test Administrator (TA), personne responsable de la gestion des tests d'évaluation de compétence linguistique en langue anglaise dans un LPO ayant des compétences et une expérience aéronautique.

Responsable Suivi de Qualité et de Conformité : Quality and Compliance Monitoring Manager (QCMM), personne ayant une formation et/ou une expérience en matière des techniques concernant le suivi de la qualité et de la conformité dans le domaine aéronautique.

IR : Qualification du Vol aux Instruments (Instrument Rating).

LPO/LAB : (Language Proficiency Organisation/Language Assessment Body) : Organisme d'examen de compétence linguistique en langue anglaise certifié par l'ANAC, qui propose des tests standardisés avec des équipements d'examens standardisés. (LPO = LAB : le terme LAB étant employé par l'EASA).

LPE (Language Proficiency Examiner/ Rater) : examinateur de compétence linguistique en langue anglaise pour les pilotes et les ATC. On distingue deux catégories de LPE :

- **ELE :** Examinateur de compétence linguistique en langue anglaise, autorisé par l'ANAC en tant qu'examinateur **linguistique** en langue anglaise (English Language Expert).
- **OPE :** Examinateur de compétence linguistique en langue anglaise, autorisé par l'ANAC en tant qu'examinateur **opérationnel** en langue anglaise (Operational Proficiency Expert).

OACI : Organisation de l'Aviation Civile Internationale (International Civil Aviation Organisation - ICAO).

OM (Operations Manual) : Manuel des Opérations du LPO

Pilote : Pilote d'avion, d'hélicoptères, d'aéronefs.

PPL : Licence pilote privé (Private Pilote licence).

R/T : Radio Telecommunication (y compris la phraséologie standard qui est une partie essentielle de la RT).

Scénario : thème opérationnel et linguistique par rapport au domaine aéronautique concernant les examens/tests en langue anglaise, conformément aux exigences de l'OACI.

Surveillant (Invigilator) : chargé de la surveillance et de la vérification de la conformité des tests d'évaluation.

Test d'évaluation : destiné à vérifier la compétence linguistique en langue anglaise du candidat dans le domaine de l'aéronautique, comme décrit dans le Circulaire **N°318-AN/180** de **l'OACI (Language Testing Criteria for Global Harmonization).**

CHAPITRE 2 : CERTIFICATION ET SUPERVISION DES LPO

2.1 : Demande d'approbation

L'organisme demandeur de la certification LPO doit déposer auprès de l'ANAC :

- Une lettre officielle de demande d'agrément,
- Formulaire de demande d'agrément du LPO (FORM-PEL-111)
- Un manuel des opérations qui doit contenir toutes les spécifications capables de démontrer la capacité opérationnelle de l'organisme à assurer des tests d'évaluation de la compétence linguistique en langue anglaise dans les conditions prévues par le présent guide.
- Les CVs des évaluateurs avec preuves de compétences linguistiques et opérationnelles

La demande de certification est examinée dans un délai ne dépassant pas deux (02) mois à compter de la date de sa réception. Au cours de cette période, il peut être demandé toute information ou document complémentaire nécessaire pour l'examen du dossier.

2.2 : Traitement de la demande

L'ANAC procède à une étude documentaire de la demande de certification LPO, d'une démonstration réelle du test d'évaluation et d'une visite de conformité sur les lieux de l'activité.

En cas de refus de délivrer le certificat, une notification de la décision est adressée au demandeur indiquant le motif du refus.

2.3 : Certificat d'approbation

Le certificat LPO est délivré par l'ANAC. Il définit l'identité du LPO et les niveaux de compétence linguistique qu'il est habilité à délivrer.

La première certification d'un LPO est octroyée pour une période de six (06) mois, renouvelable pour une durée de deux (02) ans, suite à la demande de l'organisme qu'après satisfaction des conditions prévues par la présente procédure.

Dans le cas où l'organisme ne répondait pas à toutes les exigences requises par les dispositions de la présente procédure, la certification de ce dernier n'est pas délivrée et les non-conformités ou insuffisances constatées sont notifiées à l'intéressé, avec, le cas échéant, des recommandations de mise en conformité, dans un délai maximum de 30 jours ouvrables à compter de la date de la visite de conformité.

A l'issue de la mise en conformité de l'organisme, il est procédé, à la demande de son dirigeant responsable, à une nouvelle visite du contrôle sur place, effectuée dans les mêmes conditions prévues par la présente procédure.

2.4 : Suspension de la certification

Si à l'occasion des visites du contrôle sur place, une ou plusieurs non-conformités ou insuffisances ont été constatées, la certification peut être suspendue selon le degré de la non-conformité ou d'insuffisance constatées.

En cas de suspension de la certification, la décision de suspension, selon le cas, mentionne les non-conformités ou les insuffisances constatées avec des recommandations de mesures de conformités ainsi que le délai, qui ne peut pas être supérieur à 06 mois, dans lequel l'organisme doit remédier aux dites non-conformités ou insuffisances.

A l'issue de ce délai, s'il n'a pas été remédié aux non-conformités ou insuffisances constatées, la certification est retirée. Dans le cas contraire, il met fin à la mesure de suspension.

Toute non-conformité ou insuffisance constatée qui a un impact direct sur la sécurité aéronautique entraîne le retrait immédiat du certificat de l'organisme concerné.

2.5 : Arrêt d'une ou plusieurs activités du LPO

En cas de nécessité, l'ANAC conformément à la réglementation en vigueur, peut ordonner au vu du rapport de la visite du contrôle sur place établi et qui lui a été préalablement communiqué, la fermeture de tout ou partie de l'organisme concerné ou l'arrêt d'une ou plusieurs de ses activités.

2.6 : demande de certification après retrait

Tout organisme auquel la certification a été retiré peut, si ANAC estime que ledit organisme répond aux exigences fixées par la présente Instruction Technique, faire une nouvelle demande pour obtenir un nouveau certificat dans les conditions fixées par la présente Instruction Technique.

2.7 : Facilités d'accès aux installations et documents du LPO

L'organisme LPO doit prendre les mesures nécessaires pour faciliter l'accès de l'ANAC à toute installation et à tout document lors des visites du contrôle sur place.

2.8 : Notification des changements au niveau du LPO

L'organisme bénéficiant de la certification visée ci-dessus doit informer l'ANAC, par tout moyen faisant preuve de la réception de tout changement survenu au niveau :

- Ressources humaines chargées de l'évaluation, qualifiées et autorisées par l'ANAC ou la personne déléguée par elle à cet effet ;
- Ressources financières suffisantes pour assurer la bonne gestion de l'organisme ainsi que la qualité de la prestation ;
- Moyens organisationnels nécessaires pour assurer la qualité de l'évaluation
- Matériels et les équipements nécessaires au déroulement de l'évaluation.

Il est procédé à l'actualisation de la certification.

2.9 : Notification des rapports d'activité du LPO

Les organismes certifiés doivent adresser périodiquement à l'ANAC des rapports sur leur activité ; les incidents doivent être signalés sans délai.

2.10 : Supervision continue des LPO

Durant la période de validité de leur approbation, un LPO est soumis à des inspection de supervision de l'ANAC afin de vérifier le maintien des conditions ayant donné lieu à la certification initiale, notamment la conformité du personnel (mise à jour des examinateurs), les locaux, documents, enregistrements des tests d'évaluation et les équipements.

Si au cours d'une visite de conformité, en lien avec la certification, des non-conformités ont été détectées, le LPO sera appelé à fournir des explications et à proposer des actions correctives nécessaires dans des délais déterminés par l'ANAC.

CHAPITRE 3 : EXIGENCES (Organisations, personnel, installations)

3.1 : Exigences concernant le personnel

Le LPO doit mettre en place une organisation adaptée à la nature et au volume des tests d'évaluation y compris leur préparation, qu'il compte effectuer. Il doit mettre en place un nombre suffisant de personnel capable d'assurer les fonctions de LPO en conformité avec le présent guide.

A cet effet, il doit désigner le personnel suivant :

1- **Administrateur du test :** chargé de l'administration des tests d'évaluation en compétence linguistique en langue anglaise, au sein d'un LPO homologué par l'ANAC; il est également chargé de la gestion des dossiers des candidats, de la vérification des moyens techniques nécessaires pour les tests d'évaluation, le traitement des résultats et de la confidentialité des tests. Il peut être en même temps le dirigeant responsable du LPO, dans ce cas il doit démontrer une formation ou une expérience en aéronautique minimum de 3 ans, et une capacité de gestion. Sous la responsabilité du Dirigeant Responsable suivant la taille du LPO, plusieurs TA peuvent être désignés.

2- **Un examinateur LPE-OPE**

3- **Un examinateur LPE-ELE**

4- **Surveillant des tests d'évaluation (Inviligitor) :** chargé de la vérification de la conformité des tests d'évaluation.

5- **Responsable Suivi de la Qualité et de la Conformité (QCMM) :** chargé du contrôle de la qualité du LPO, l'audit des tests d'évaluation, le suivi des actions correctives ainsi que la notification à l'ANAC de tout changement dans la structure ou dans le MO. Il doit démontrer une formation ou une expérience en matière des techniques de la surveillance de la qualité et de la conformité dans le domaine aéronautique.

Le personnel doit se conformer au MO, tel qu'approuvé par l'ANAC.

Les spécifications concernant le personnel se trouvent en **annexe 2 & 3** du présent guide.

3.2 : Exigences concernant les examinateurs

Les examinateurs de compétence linguistique en langue anglaise (Language Proficiency Examiner **(LPE)** doivent répondre aux spécifications **OACI** en la matière **(Annexe 1** du présent guide).

Sauf autorisation de l'ANAC, un examinateur ne peut exercer que dans un seul LPO.

En cas d'infraction ou de violation des dispositions réglementaires, l'examinateur concerné est soumis au régime disciplinaire du personnel aéronautique fixé par la réglementation en vigueur.

3.3 : Exigences en équipements et installations

Le LPO doit disposer de locaux réservés et adaptés pour accueillir les candidats au test ELP, conformément aux dispositions décrites dans le MO tel qu'approuvé par l'ANAC.

3.4 : Archivage

Le LPO, est responsable de la sécurité et de la confidentialité des dossiers des candidats, des tests, de ce fait, il doit prévoir :

- Une procédure de gestion pour l'archivage des dossiers des candidats décrite dans le MO, qui définit :
  - La nature des documents à archiver ;
  - La durée d'archivage pour chaque type de document ;
  - Les personnes autorisées à accéder aux archives ;
  - Les règles pour la sécurité et la confidentialité des archives.
- Chaque dossier doit être conservé au moins 10 ans

A ce titre, le LPO doit établir pour :

Le candidat évalué : un dossier comportant notamment l'identité, les licences, la copie du certificat du niveau ELP précédemment obtenu.

- Le LPE : un dossier contenant des documents justifiant de son identité, formation, qualifications et son maintien de compétence.
- Les enregistrements de l'évaluation de compétence linguistique effectuée.

3.5 : Documentation

Le MO approuvé doit être tenu à jour et tenu à la disposition du personnel de l'organisme.

Toute modification au niveau du MO doit être notifiée à l'ANAC pour approbation. **(Annexe 4** du présent guide).

3.6 : Système qualité et surveillance de conformité

Le LPO doit mettre en place un système de gestion de la qualité basé sur des procédures permettant de s'assurer de la conformité à toutes les exigences réglementaires appropriées et aux spécifications du MO.

Ce système doit permettre de détecter toute déficience, en particulier à travers un système de retour d'information, et d'y remédier par des actions correctives en cas de besoin.

Le LPO doit mettre en place un programme d'assurance qualité qui contient :

- Plan et domaines d'audit ;
- Procédures d'audit : liste de vérification, rapports… ,
- Suivi des actions correctives.

3.7 : Sous-traitance

Dans le cas où un organisme LPO soustraite une partie de l'évaluation de compétence linguistique moyennant une solution informatisée, il est dans l'obligation de mettre en place une procédure détaillée et maitrisée des activités sous-traitées.

CHAPITRE 4 : ORGANISATIONS DES EXAMENS ELP

4.1 : Conditions et modalités

Le test d'évaluation ELP ne peut avoir lieu que dans des LPO certifiés par L'ANAC.

Pour chaque examen sont requis :

- un LPE-OPE
- un LPE-ELE
- un surveillant.

4.2 : Procédure de conduite des examens

Chaque LPO est tenu d'élaborer des procédures d'organisation des tests d'évaluation et de les intégrer dans son MO qui est soumis à l'ANAC pour approbation. Les spécifications techniques du MO sont fixées dans l'annexe 4 du présent guide.

Le LPO est appelé à :

- Gérer les inscriptions des candidats ;
- Procéder à la préparation de l'évaluation des candidats avant le test ELP
- Procéder au test selon les exigences OACI et des règlements en vigueur;
- Notifier les résultats aux candidats ;
- Notifier à l'ANAC les résultats des tests d'évaluation de la compétence linguistique de la langue anglaise.

4.3 : Identification des candidats

Lors de l'inscription aux épreuves de test d'évaluation de compétence linguistique en anglais, les candidats doivent justifier de leur identité par présentation des copies des documents suivants :

- La carte nationale d'identité CIN ou le passeport en cours de validité pour les étrangers ;
- La carte stagiaire (pilote ou ATCO) ;
- La licence de pilote ou PPL/IR, CPL, ATPL ou de contrôleur de la circulation aérienne.

4.4 : Confidentialité des scenarios

Les scenarios du test d'évaluation supervisé par un LPO certifié doivent être confidentiels et ne seront ni emportés, ni copiés, ni communiqués par quelque moyen que ce soit.

Sont interdits, pendant toute la durée des tests, l'usage des téléphones portables ainsi que tout appareil susceptible de transmettre ou de communiquer une information ou de gêner de quelque manière que ce soit le

bon déroulement du test. Le non-respect de ces consignes entraîne l'annulation du test.

4.5 : Fraude

Toute fraude ou tentative de fraude constatée entraîne l'annulation du test. En cas d'incident au cours de l'examen, un rapport doit être envoyé à l'Autorité chargée de l'Aviation Civile pour statuer sur la situation de fraude.

4.6 : Echelle de notation

Les tests doivent être notés sur la base de l'échelle d'évaluation des niveaux définit par l'OACI **(ICAO Language Rating Scale)** dans l'Annexe 4 du présent guide selon les **06** (six) descripteurs holistiques, à savoir :

1. **La Prononciation**
2. **La Structure**
3. **Le Vocabulaire**
4. **L'Aisance**
5. **La Compréhension**
6. **L'Interaction.**

La note finale n'est pas la moyenne ou le total des évaluations de chacun des six descripteurs holistiques de l'OACI mais la plus faible.

4.7 : Résultats

A l'issue du test, le candidat reçoit une attestation spécifiant le niveau ainsi que le document justifiant le résultat obtenu. Les résultats sont notifiés individuellement aux candidats après le test ELP.

Le LPO doit communiquer à l'Autorité Chargée de l'Aviation Civile une copie du certificat mentionnant le niveau de compétence obtenu par le candidat.

4.8 : Validité du niveau ELP

La durée de validité de l'ELP est en fonction du niveau obtenu :

- Niveau **4 :** valable **3 ans.**
- Niveau **5 :** valable **6 ans.**
- Niveau **6 :** valable **à vie**

Les dates de fin de validité de la compétence linguistique en langue anglaise sont mentionnées sur les licences du personnel aéronautique.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

5.1 : LPO étrangers

Les conditions prévues par le présent guide sont appliquées aux demandes de certification des LPO se trouvant à l'étranger.

5.2 : recours

L'Agence Nationale de l'Aviation Civile peut refuser la certification, la délivrance, la prorogation ou le renouvellement d'un certificat par décision motivée. Les personnes concernées sont notifiées par tout moyen de notification légal.

Toute personne concernée par une décision de refus peut déposer une réclamation auprès de l'ANAC dans un délai de 60 jours à compter de la date de notification de cette décision. L'ANAC fournit une réponse dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la réclamation.

Si le plaignant ne reçoit pas une réponse dans les délais susmentionnés, ou n'est pas satisfait de la réponse, il peut faire recours au tribunal compétent.

ANNEXES

Annexe 1 : Exigences concernant les examinateurs de compétence linguistique en langue anglaise :

1-Les prérequis

Les examinateurs de compétence linguistique en langue anglaise (Language Proficiency Examiner (LPE) doivent répondre aux spécifications OACI :

- OPE : être pilote ou contrôleur de la circulation aérienne actif ou non.
  - Avoir le niveau 5 minimum selon les critères de l'échelle d'évaluation linguistique en langue anglaise de l'OACI pour les pilotes et les contrôleurs de la circulation aérienne ;
  - avoir une compétence linguistique en anglais comme langue étrangère de minimum du niveau IELTS 7.5 ou équivalent.
- ELE :
  - avoir une compétence linguistique en anglais comme langue étrangère de minimum du niveau IELTS 8 ou Formation académique comme linguiste;
  - avoir une expérience minimale de trois ans dans le domaine aéronautique. Dans le cas contraire, il doit être accompagné pendant un an par un ELE certifié, avec un suivi et un programme de formation approuvé par l'Autorité chargée de l'Aviation Civile.

  Sauf autorisation de l'Autorité chargée de l'Aviation Civile, un examinateur ne peut exercer que dans un seul LPO.

2-Les conditions à satisfaire pour l'obtention, le renouvellement et la prorogation des qualifications :

Les examinateurs (LPE-OPE/ELE) doivent justifier des formations correspondantes aux bonnes pratiques spécifiques de l'OACI par un organisme homologué par l'Autorité compétente, à savoir :

- Une formation initiale répondant à toutes les spécifications de compétence linguistique de l'OACI, répondant aux exigences de l'Autorité chargée de l'Aviation Civile ;
- Une formation de rafraîchissement selon les exigences en vigueur acceptée par l'ANAC, chaque an.

La certification initiale du LPE (OPE/ELE) est valable pour un (01) an et renouvellement et/ou la prorogation des qualifications doit se faire tous les deux (02) ans.

Un examinateur étranger peut obtenir les qualifications par validation, après étude du dossier par l'ANAC, à savoir :

- Répondre aux minima des spécifications de l'OACI;
- Justifier des minima exigés par l'ANAC.

Annexe 2 : Les prérequis du personnel d'encadrements des tests d'évaluations de compétence en langue anglaise

- ✓ **Administrateur du test (Test Administrator- TA)**

L'Administrateur du test est responsable envers le Dirigeant Responsable du LPO.

Il doit démontrer :

- Posséder une connaissance approfondie dans le domaine aéronautique professionnelle et privé, une expérience en tant qu'expert opérationnel (contrôleur de la circulation aérienne ou pilote) ou en tant qu'expert en langue anglaise (ELE)serait un avantage supplémentaire ;
- Avoir suivi une formation concernant le déroulement du test d'évaluation linguistique en langue anglaise du LPO.
- Avoir une compétence linguistique en anglais au minimum du niveau IELTS 6.0 ou équivalent ;
- Avoir des connaissances informatiques (Internet, MS Office).

Il est chargé et responsable de :

- La sélection des LPE (ELE et OPE)
- L'administration des tests d'évaluation en compétence linguistique en langue anglaise, au sein d'un LPO certifié par l'ANAC ;
- La gestion des dossiers des candidats, de la vérification des moyens techniques nécessaires pour les tests d'évaluation, le traitement des résultats et de la confidentialité des tests.
- La sélection des surveillants des tests d'évaluations.

Il peut être en même temps le dirigeant responsable du LPO, dans ce cas, il doit démontrer une formation et/ ou une expérience en aéronautique minimum de 3 ans, et démontrer la capacité de gestion ;

Il peut être également LPE, dans ce cas il doit répondre aux spécifications de l'OACI et aux exigences de l'ANAC.

Selon la taille et le volume d'activités du LPO, plusieurs TA peuvent être désigné par le Dirigeant Responsable.

- ✓ **Surveillant de test d'évaluation de compétence linguistique en langue anglaise (Invigilator) :**

Le surveillant de test d'évaluation de compétence linguistique en langue anglaise doit répondre aux spécifications décrites dans le Manuel des Opérations du LPO, homologué par l'ANAC.

Il est chargé de la vérification de la conformité des tests d'évaluation, de ce fait, il doit pour chaque candidat :

- Être présent tout au long du test d'évaluation
- Remplir pour chaque test d'évaluation la fiche « Audit ELE/ OPE-
- Préparation et livraison des tests », telle que décrite dans le Manuel Opération du LPO, approuvé par l'Autorité.

Il doit démontrer avoir :

- Suivi une formation concernant le déroulement du test d'évaluation linguistique en langue anglaise du LPO désigné ;
- Des connaissances (Internet, MS Office) ;

Le surveillant du test peut être TA, LPE ou QCCM à condition de démontrer répondre aux critères suscités.

✓ **Prestataire de service**

Le terme « prestataire de services » Prestataire de Service (Test Provider-TP) organisme qui fournit des tests, certifié par l'ANAC.

Un prestataire de service, de ce fait doit remplir toutes les conditions suivantes et être certifié par l'ANAC :

- Fournir des tests approuvés par l'ANAC et selon les normes OACI.
- Être en charge et responsable de :
  - L'administration et de l'archivage des tests fournit ;
  - La gestion des dossiers, de la mise à jour de son personnel, de la vérification des moyens techniques nécessaires pour les tests, le traitement des résultats et de la confidentialité des tests.
- Doit démontrer :
  - Posséder une connaissance approfondie dans le domaine aéronautique ;
  - Avoir une connaissance approfondie des formations proposées ;
  - Avoir des connaissances informatiques (Internet, MS Office).

Annexe 3 : Canevas-type pour la certification d'un organisme d'examen de test d'évaluation de compétence linguistique en langue anglaise (LPO) :

1. Généralités

- Introduction
- La réglementation concernant la compétence linguistique en langue anglaise
- Population cible
- Références et Sources

2. Administration

- Approbation amendements et révision
- Abréviation et Terminologie
- Organisation juridique, financière et administrative de LPO démontrant un fonctionnement légal
- Structure de LPO (organigramme détaillé)
- Liste nominative du personnel d'encadrement
- Liste nominative des examinateurs (LPE : ELE/ OPE)
- Elaboration du Manuel des Opérations (OM) rédigé en anglais y compris le chapitre concernant le système qualité

3. Organisation des tests d'évaluations/examens ELP

- Organigramme détaillé de la cellule dédié aux tests
- Description des fonctions de l'équipe ELP
- Description de l'organisation du test
- Equipement employé pour les tests d'évaluation de compétence linguistique en anglais (salles, moyens didactiques, WIFI, etc...)
- Maintien de compétence du personnel chargé d'effectuer les tests de compétences linguistique en anglais
- Document concernant la préparation du test d'évaluation de compétence linguistique en anglais envoyé au candidat (test taker information leaflet)
- Elaboration des procédures en vue de maintenir la confidentialité des tests
- Elaboration des procédures du maintien de compétence du personnel chargé d'effectuer les tests de compétence linguistique en anglais
- Elaboration d'un document concernant la préparation du test d'évaluation de compétence linguistique en anglais pour le candidat (test taker information leaflet)

4. Documents

- Organigram de LPO
- Plan des locaux
- Liste nominative des examinateurs (LPE : ELE/ OPE
- Liste des moyens matériels utilisés (salle, etc...)
- Liste nominative du personnel d'encadrement
- Liste nominative des examinateurs ELP
- Descriptif des pré-requis (LPE-OPE/ELE
- Conditions d'archivage des dossiers et modes d'accès aux documents

Annexe 4 : Modalités pour la préparation du test ELP :

La préparation au test ELP doit être clairement distinguée du test d'évaluation linguistique.

Le but d'une préparation est de :

- Préparer adéquatement le candidat à prendre et réussir le test de compétence linguistique conforme aux spécifications de l'OACI en expliquant les six descripteurs holistiques ainsi que l'interprétation de l'échelle de notation de l'OACI ;
- Familiariser le candidat au test comprenant des tâches routinières et non-routinières ainsi que d'une description d'une photo ou scénario lors d'un test d'exemple ou essai (sample test) avant de passer un test de compétence ;
- Annuler les effets négatifs sur les performances linguistiques ;
- Viser la pratique approfondie nécessaire pour consolider la compétence linguistique, renforcer la confiance et assurer des marges de sécurité adéquates lors d'opération dans des conditions stressantes.

La préparation du test d'évaluation de compétences linguistique doit comprendre :

- Les informations concernant le déroulement du test et peut être proposé sous forme électronique ou présentiel
- Des exemples du test (site web, bandes préenregistrées, banques de données,)

Le processus de notation et le résultat d'une évaluation de la performance du candidat "en direct" ou après le test à l'aide d'enregistrements doit être documenté.

Les modalités pour la préparation au test de compétence doivent être intégrer dans le Manual des Opérations du LPO approuvé par l'ANAC.

Annexe 5 : Echelle établit par l'OACI pour l'évaluation de compétence linguistique en langue anglaise

NIVEAU	PRONONCIATION	STRUCTURES	VOCABULAIRE	AISANCE	COMPREHENSION	INTERACTION
Expert 6	Même s'il est possible qu'ils soient influencés par la langue première ou par une variante régionale,la,prononciation, l'accent tonique, le rythme et 1 'intonation ne nuisent presque jamais à la facilité de compréhension.	Les structures grammaticales et phrastiques de base ainsi que les structures complexes sont toujours bien maîtrisées.	Possède un répertoire lexical suffisamment riche et précis pour s'exprimer efficacement sur un grand nombre de sujets familiers ou peu connus. Le vocabulaire est idiomatique, nuancé et adapté au registre.	Peut parler longuement de façon naturelle et sans effort. Varie le débit pour obtenir un effet stylistique, par exemple, pour insister sur un point. Utilise spontanément et correctement les marqueurs et les connecteurs du	Comprend toujours bien dans presque tous les contexte et saisit les subtilités linguistiques et culturelles.	Interagit avec aisance dans presque toutes les situations. Saisit les indices verbaux et non-verbaux et y répond adéquatement.
Avancé 5	Même s'il sont influencés par la langue première ou par une variante régionale, la prononciation, l'accent tonique, le rythme et l'intonation nuisent rarement à la facilité de compréhension.	Les structures grammaticales et phrastiques de base sont toujours bien maîtrisées. Les structures complexes sont utilisées mais présentent des erreurs qui altèrent parfois le sens de l'information.	Possède un répertoire lexical suffisamment riche et précis pour s'exprimer efficacement sur des sujets courants, concrets et professionnels. Utilise des paraphrases régulièrement et efficacement. Le vocabulaire est parfois idiomatique.	Peut parler avec une relative aisance sur des sujets familiers, mais n'utilise pas nécessairement la variation du débit comme procédé stylistique. Peut utiliser les marqueurs et les connecteurs appropriés.	Comprend toujours bien les énoncés portant sur les sujets courants, concrets ou professionnels: la compréhension est presque toujours bonne devant une difficulté linguistique, une complication ou un évènement imprévu. Comprend plusieurs variétés linguistiques (dialects ou accents) ou registres.	Les réponses sont immédiates, appropriés et informatives. Gère efficacement la relation locuteur-auditeur.
Opérationnelle 4	Même s'il est possible qu'ils soient influencés par la langue première ou par une variante régionale, La prononciation, l'accent tonique, le rythme et 1 'intonation ne nuisent rarement jamais à la facilité de compréhension	Les structures grammaticales et phrastiques de base sont utilisées de façon creative et sont généralement bien maîtrisées. Des erreurs peuvent se produire, notamment dans des situations inhabituelles ou imprévues, mais elles altèrent rarement le sens de l'information	Possède un répertoire lexical généralement assez riche et précis pour s'exprimer efficacement sur des sujets courants, concrets et professionnels. Peut souvent utiliser des paraphrases dans des situations inhabituelles ou imprévues pour combler les lacunes lexicales.	Peut parler relativement longtemps un débit appropriés. Peut parfois perdre la fluidité d'expression lors du passage des formules apprises à l'interaction spontanée, mais sans que cela nuise à l'efficacité de la communication. Peut utiliser les marqueurs et les connecteurs de façon limitée. Les mots de remplissage ne distraient pas l'attention.	Comprend bien la plupart des énoncés portant sur les sujets courants, concrets ou professionnels, lorsque l'accent ou le parler utilisé sont suffisamment intelligible pour une communauté internationale d'usagers. Devant une difficulté linguistique, une complication ou un évènement imprévu, peut comprendre plus lentement ou avoir à demander des éclaircissements.	Les réponses sont généralement immédiates, appropriés et informatives. Amorce et soutient une conversation, même dans des situations imprévues. Réagit correctement lors qu'un malentendu apparaît, en vérifiant, confirmant ou clarifiant l'information.

Remarques : Prononciation : Suppose un parler ou un accent intelligible pour la communauté aéronautique.
Structures : Les structures grammaticales et phrastiques applicables sont déterminées par des fonctions linguistiques à la tâche.

NIVEAU	PRONONCIATION	STRUCTURES	VOCABULAIRE	AISANCE	COMPREHENSION	INTERACTION
Pré-opérationnel 3	La prononciation, l'accent tonique, le rythme et l'intonation sont influencés par la langue première ou par une variante régionale, mais ne nuisent que parfois à la facilité de compréhension.	Les structures grammaticales et phrastiques sassociées à des situations prévisibles ne sont pas toujours bien maîtrisées. Les erreurs altèrent fréquemment le sens de l'information	Possède un répertoire lexical généralement souvent assez riche et précis pour s'exprimer efficacement sur des sujets courants, concrets et professionnels, mais le vocabulaire est limité et le chois des mots est souvent inapproprié. Souvent incapable d'utiliser des paraphrases pour combler les lacunes lexicales.	Peut parler relativement longtemps, mais la formulation et les pause sont souvent inappropriées. Les hesitations et la lenteur de traitement de langage peuvent nuire à l'efficaité de la communication. Les mots de remplissage distrait parfois l'attention	Comprend souvent bien les énoncés portant sur les sujets courants, concrets ou professionnels, lorsque l'accent ou le parler utilisé sont suffisamment intelligibles pour une communauté internationale d'usagers. Peut avoir des problèmes de compréhension devant une difficulté linguistique ou un évènement imprévu.	Les réponses sont généralement immédiates, appropriés et informatives. Amorce et soutient une conversation avec une relative aisance sur des sujets familiers ou dans des situations prévisibles. Réagit généralement de façon inappropriée dans des situations imprévues.
Élémentaire 2	La prononciation, l'accent tonique, le rythme et l'intonation sont influencés par la langue première ou par une variante régionale, mais ne nuisent généralement à la facilité de compréhension.	Maîtrise de façon limitée quelques structures grammaticales et phrastiques simples mémorisées.	Possède un répertoire lexical suffisamment riche et précis pour s'exprimer efficacement sur des sujets courants, concrets et professionnels. Utilise des paraphrases régulièrement et efficacement. Le vocabulaire est parfois idiomatique.	Peut parler avec une relative aisance sur des sujets familiers, mais n'utilise pas nécessairement la variation du débit comme procédé stylistique. Peut utiliser les marqueurs et les connecteurs appropriés.	Comprend toujours bien les énoncés portant sur les sujets courants, concrets ou professionnels: la compréhension est presque toujours bonne devant une difficulté linguistique, une complication ou un évènement imprévu. Comprend plusieurs variétés linguistiques (dialects ou accents) ou registres.	Les réponses sont lentes et souvent mal adaptées à la situation. L'interaction se limite à de simples échanges courants.
Pré-élémentaire 1	Maîtrise de la langue inférieure au niveau élémentaire	Maîtrise de la langue inférieure au niveau élémentaire	Maîtrise de la langue inférieure au niveau élémentaire	Maîtrise de la langue inférieure au niveau élémentaire	Maîtrise de la langue inférieure au niveau élémentaire	Maîtrise de la langue inférieure au niveau élémentaire

Remarques et Notes

Prononciation : Suppose un parler ou un accent intelligible pour la communauté aéronautique.

Structures : Les structures grammaticales et phrastiques applicables sont déterminées par des fonctions linguistiques à la tâche.

Le niveau fonctionnel (niveau 4) est le niveau minimal de compétence linguistique requis pour les communications radio téléphoniques.

Le niveau préélémentaire et pré fonctionnel (1 à 3 respectivement) sont tous inférieurs au niveau de compétence linguistique requis par l'OACI.

Les niveaux avancé et expert (5 et 6 respectivement) sont supérieurs au niveau minimal requis.

L'ensemble de l'échelle servira de référence pour la formation et l'évaluation des candidats et permet de les aider à atteindre le niveau fonctionnel (niveau 4) requis par l'OACI.

APPENDICE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT DU LPO

	FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT DU LPO FORM-PEL-111	**Edition : 01** **Date : août 2025** **Amendement : 00**

SECTION 1 : INFORMATION SUR LE POSTULANT
1.1. Nom de l'organisme de formation :
1.2. Téléphone.
1.3. Boîte postale :
1.4. Adresse électronique :
1.5. Adresse géographique de la base principale de l'organisme :
1.6. Adresse géographique du satellite de l'organisme, le cas échéant :
1.7. Zones géographiques prévues pour le déroulement de la formation :

SECTION 2. PERSONNEL CLÉ		
Fonction proposée dans LPO	Noms et prénoms	Téléphone et adresse si différente de ceux de l'organisme (avec code du pays)
2.1 Responsable LOP		
2.1 Administrateur du test		
2.2 Un examinateur LPE-OPE		

SECTION 2. PERSONNEL CLÉ		
Fonction proposée dans LPO	Noms et prénoms	Téléphone et adresse si différente de ceux de l'organisme (avec code du pays)
2.3. Un examinateur LPE-ELE		
2.4. Surveillant des tests d'évaluation (Inviligitor)		
2.5. Responsable Suivi de la Qualité et de la Conformité (QCMM)		

SECTION.3. DÉTAILS DES ÉVALUATIONS PROPOSÉES	
3.1. Langues couvertes:	☐ Anglais ☐ Autre (préciser) :_____
3.2. Types d'évaluation (cochez celles applicables) :	☐ Évaluation initiale ☐ Évaluation périodique ☐ Évaluation spécifique

SECTION.4. : DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉMARRAGE

4.1. Date estimée de début des activités d'évaluation : ____ / ____ / _____

SECTION.5. : DÉCLARATION DU POSTULANT

Les informations fournies dans le présent formulaire et ma signature dénotent de notre intention de solliciter un Agrément LPO.

Le Responsable LPO:	Signature et cachet :	Date :

SECTION 6. RÉSERVÉ À L'ANAC

6.1 Reçu par (Nom & service):

6.2 Date de réception :

6.3 Date de transmission au Chef de projet

6.4 Remarques :

2/2