

CANDIDATS PILOTES NON PROFESSIONNELS

(dénommés également pilotes privés / de loisirs)

GUIDE D'INSCRIPTION EXAMENS THEORIQUES SUR **ORDINATEURS**

en Métropole et Outre-mer Version du 05 septembre 2018

EXAMENS THEORIQUES CONCERNES

Examens nationaux :

BB – brevet et licence de base de pilote d'avion : 60 QCM, durée 01h30, taux de réussite 75% ;

ULM – Ultra Léger Motorisé (tronc commun à toutes les classes) : 40 QCM, durée 01h00, taux de réussite 75% et

Evaluation Instructeur ULM = examen ULM avec un taux de réussite de 90%.

Télépilote de drone : 60 QCM, durée 01h30, taux de réussite 75%.

Examens européens PART-FCL (Flight Crew Licence) = Partie-licences personnel navigant :

LAPL (A) et (H) - PPL (A) et (H) : 2 épreuves ; détails sur la dernière page.

Examen national Agents AFIS : procédure d'inscription spécifique décrite par la **Direction Technique Aéroports et Navigation Aérienne** sur <http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/qualification-dagent-afis#>

CENTRES D'EXAMENS DANS LES SERVICES DE L'AVIATION CIVILE

DSAC/IR = Directions de la Sécurité de l'Aviation Civile / InterRégionales	Implantation géographique des services régionaux de l'Aviation civile	Localisation des centres d'examens sur ordinateurs (Salles OCEANE)	Adresse de référence pour envoi des dossiers papier
DSAC / Nord	Athis-Mons	Beauvais, Lille	DSAC/PN/EXA Gestionnaire des pilotes de loisirs Pôle Examens Orly Fret N°723 94339 ORLY AEROGARE CEDEX
DSAC / Nord-Est	Strasbourg	Strasbourg, Dijon, Metz	
DSAC / Centre-Est	Lyon	Lyon	
DSAC / Sud-Est	Aix-en-Provence	Aix-en-Provence	
DSAC / Sud	Toulouse	Toulouse	
DSAC / Sud-Ouest	Bordeaux	Bordeaux	
DSAC / Ouest	Brest	Rennes	
DSAC / EC (échelon central à Paris)	Paris	Paris-Orly	
DSAC / Antilles-Guyane Martinique Guyane Guadeloupe	Fort de France	Fort de France Cayenne Pointe à Pitre	Consultez les adresses dans le & CALENDRIER DES CENTRES ci-après
DSAC / Océan Indien	La Réunion	St-Denis de la Réunion	
DAC / Nouvelle-Calédonie SEAC Iles Wallis et Futuna	Nouméa	Nouméa	
SEAC / Polynésie Française	FAA'A TAHITI	Papeete	

CALENDRIERS DES CENTRES D'EXAMENS SUR ORDINATEURS

- le calendrier commun aux **11 centres en métropole** : Aix-en-Provence, Beauvais, Bordeaux, Dijon, Lille, Lyon, Metz, Paris-Orly, Rennes, Strasbourg et Toulouse.

- les calendriers des **6 centres en régions outre-mer** : Cayenne, Fort de France, Nouméa, Papeete, Pointe à Pitre, Saint-Denis de La Réunion.

En cas de questionnement au sujet d'une date non communiquée, consultez celles proposées sur le Portail d'inscription OCEANE. Elles s'afficheront après la sélection du « Centre - Pilotes de loisirs » de votre choix.

<https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/examens-theoriques-bb-ulm-iulm-telepilote-laplplah#e1>

CONTACTS

Superviseurs (en DSAC/IR en métropole et en outre-mer) : personnes en charge de l'organisation des examens

<https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/direction-generale-laviation-civile-dgac#e3>

Gestionnaire (à Orly) :

Il est superviseur du centre des examens de Paris-Orly.

Il finalise l'inscription de tous les candidats exonérés du paiement de la redevance.

Il reçoit directement les dossiers papier des candidats de métropole.

Il vous répond via la boîte fonctionnelle sauf si la réponse est déjà dans le message de réponse automatique.

Il vérifie les dossiers des candidats d'outre-mer renvoyés par les superviseurs en outre-mer.

Métropole - Boîte fonctionnelle, **le gestionnaire (à Orly)** vous répond.

dsac-examens-theoriques-sur-ordinateurs-pilotes-de-loisirs-orly-bf@aviation-civile.gouv.fr

Dans un premier temps, vous recevrez un message automatique qui liste les questions les plus courantes.

Vous recevrez une réponse personnalisée si nécessaire.

Outre-mer - Boîtes fonctionnelles et/ou coordonnées téléphoniques indiquées sur les calendriers des centres dans des régions aéronautiques.

<http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/examens-theoriques-bb-ulm-iulm-telepilote-national-laplplah-part-fc>

ETAPES PRINCIPALES DU GUIDE

Ce qu'il faut savoir avant de vous inscrire

S'inscrire / se réinscrire depuis le portail OCEANE

Finaliser une première inscription par l'envoi d'un dossier papier complémentaire

Des propositions pour améliorer ce Guide ? Adressez-les à guidesppl.pn.dcs@aviation-civile.gouv.fr

INSCRIPTION + PAIEMENT REDEVANCE – FORMULAIRES / DOSSIER PAPIER

Les procédures d'inscription, expliquées dans ce guide, seront différentes :

- selon que les candidats sont redevables ou exonérés (demandeurs d'emploi) du paiement de la redevance d'examen et
- selon le type d'examen.

✚ **candidat redevable** : Inscription ou Reinscription + Paiement + Dossier papier (réalisés sous votre responsabilité),

Vous paierez en ligne et assurerez vous-même votre inscription jusqu'à obtention d'une date de session **choisie** (si la capacité de la salle le permet) et d'un horaire de passage **attribué** selon les créneaux horaires disponibles.

✚ **candidat exonéré** : Pré-Inscription ou Réinscription + Dossier papier (réalisés sous votre responsabilité) + Finalisation Inscription (réalisée par le gestionnaire du centre des examens à Orly).

Vous réaliserez uniquement votre pré-inscription (sélection du type d'examen et création de votre état civil) puis complèterez et enverrez le formulaire d'inscription (**55 ou 56 FormExa**) selon le lieu de présentation.

INSCRIPTION + PAIEMENT EN LIGNE complétés par la constitution d'un **dossier papier complémentaire** à envoyer à Orly (candidats qui se présentent en métropole), **ou** au superviseur du centre d'examens (candidats qui se présentent en outre-mer). Les adresses d'envoi : informations dans le & CONTACTS ou le & CALENDRIERS

REDEVANCE D'EXAMEN -Tarifs :

BB – ULM / Instructeur ULM – Télépilote de drone (1 épreuve) = un paiement (30€) par présentation.

LAPL / PPL (2 épreuves) = un forfait (60€) pour 4 tentatives par épreuve et 6 présentations dans un délai de 18 mois.

REDEVANCE D'EXAMEN – Mode de paiement : il est réalisé en même temps que l'inscription en ligne via le portail d'inscription OCEANE. Il valide l'inscription et permet d'accéder à une **fiche récapitulative d'inscription / convocation** via le compte OCEANE du candidat et qui devra être présentée le jour de la session.

DOSSIER CANDIDAT- Formulaires à compléter pour constitution du dossier papier complémentaire : ils seront différents selon que vous êtes redevables ou exonérés (demandeurs d'emploi) du paiement de la redevance d'examen et selon le type d'examen. La liste des formulaires et documents qui constituent le dossier complémentaire à l'inscription sont dans ce guide et les calendriers.

Les formulaires sont sur : <https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/examens-theoriques-bb-ulm-iulm-telepilote-laplplah>

[lien vers le portail d'inscription OCEANE, en page 7 ; lisez les informations de ce guide \(page 4 à 6\) avant de vous inscrire.](#)

❖	CE QU'IL FAUT SAVOIR AVANT DE VOUS INSCRIRE.....	4
1.1	SE FAMILIARISER AVEC LA PROCEDURE INSCRIPTION / REINSCRIPTION	4
1.1.1	Candidat redevable du paiement de la redevance d'examen.....	4
1.1.2	Candidat exonéré du paiement de la redevance d'examen	4
1.1.3	Ouverture d'un compte OCEANE	5
1.1.4	Constitution du dossier papier complémentaire.....	6
1.1.5	Redevance d'examen – non présentation / erreur inscription	6
❖	S'INSCRIRE / SE REINSCRIRE DEPUIS LE PORTAIL OCEANE.....	7
1.2	LIEN AVEC LE PORTAIL OCEANE / INSCRIPTION / REINSCRIPTION / OUVERTURE D'UN COMPTE	7
1.3	SELECTION DE VOTRE EXAMEN.....	8
1.4	CREATION / MODIFICATION DE VOTRE ETAT CIVIL	9
1.4.1	Création Etat civil	9
1.4.2	Modification Etat civil	9
1.5	RECEPTION DE VOS IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE OCEANE	10
1.6	PREMIER ACCES A VOTRE COMPTE OCEANE.....	11
1.6.1	Modification indispensable de votre mot de passe initial.....	12
1.7	CANDIDAT EXONERES : DERNIERE ACTION SUR OCEANE.....	13
1.8	CANDIDATS REDEVABLES : POURSUITE VERS L'INSCRIPTION A UN EXAMEN déjà CREE	13
1.8.1	Examen	13
1.8.2	Sélection des épreuves de l'examen – PPL / LAPL, attention aux épreuves oubliées !	15
1.8.3	Sélection du centre d'examens et de la date de session.....	16
1.8.4	Validation de la date	17
1.8.5	Choix d'une date de session ultérieure	18
1.9	PAIEMENT DE LA REDEVANCE d'examen	20
1.9.1	Délai de paiement de la redevance d'examen	20
1.9.2	Formulaire de paiement	20
1.10	convocation fiche récapitulative d'inscription - génération et impression	21
1.11	VOTRE HISTORIQUE ET CONSULTATION DE VOS RESULTATS sur oceane.....	21
❖	FINALISER UNE PREMIERE INSCRIPTION OCEANE PAR L'ENVOI D'UN DOSSIER PAPIER	
	COMPLEMENTAIRE.....	22
1.12	CONSTITUTION DU DOSSIER	22
1.13	ENVOIS DES DOSSIERS - ADRESSES.....	23
1.14	REINSCRIPTION et dossier papier.....	23
1.14.1	Candidats redevables de la redevance.....	24
1.14.2	Candidats exonérés de la redevance	24
1.14.3	Dossier papier envoyé lors de la première présentation – complet et conforme.....	24
❖	PLANS D'ACCES AUX CENTRES D'EXAMENS.....	24
❖	DEROULEMENT D'UNE SESSION D'EXAMENS / VIDEO / CONSIGNES DIVERSES	25
1.15	VIDEO !	25
1.16	SE PRESENTER DANS LES CENTRES D'EXAMENS	25
1.17	ACCUEIL DES CANDIDATS AU CENTRE D'EXAMENS D'ORLY	25
1.18	AVANT L'ACCES EN SALLE (GUICHET ENTREE)	25
1.19	PLACEMENT EN SALLE D'EXAMENS	25
1.20	MATERIELS AUTORISES/INTERDITS	26
1.21	DOCUMENTS AUTORISES	26
1.22	COMPORTEMENT	26
1.23	SANCTIONS ENCOURUES.....	26
1.24	CONNEXION A L'EPREUVE ET IMPREVUS.....	26
1.25	SUJETS / QUESTIONS	26
1.26	ANNEXES - BANDEAU BLEU :	27
1.27	NAVIGATION DANS LE SUJET (REGARDEZ LA VIDEO)	27
1.28	FONCTIONNALITES DE L'APPLICATION	27
1.29	DUREE DE L'EPREUVE.....	27
1.30	SORTIR DE LA SALLE.....	27
1.31	TAUX DE REUSSITE - RESULTATS - CERTIFICATS D'APTITUDE THEORIQUE :	27
❖	EXAMENS AIRCREW PART FCL.....	28
1.32	STRUCTURE.....	28
1.33	OBLIGATIONS DES CANDIDATS.....	28
1.34	STANDARDS DE REUSSITE	28

❖ CE QU'IL FAUT SAVOIR AVANT DE VOUS INSCRIRE

1.1 SE FAMILIARISER AVEC LA PROCEDURE INSCRIPTION / REINSCRIPTION

Elle diffère selon l'examen, la localisation du centre (métropole/outre-mer) et selon que le candidat est ou n'est pas redevable d'une redevance d'examen.

Le délai minimal est de **4 jours** avant la date de la session, mais attention plus le délai est court moins vous aurez de probabilité d'obtenir la date de votre choix et OCEANE vous attribuera automatiquement une date plus lointaine. **Vérifiez donc avant d'effectuer le paiement !!!**

1.1.1 CANDIDAT REDEVABLE DU PAIEMENT DE LA REDEVANCE D'EXAMEN

1.1.1.1 Inscription + paiement en ligne par carte bancaire

Action candidat : ouvrez un compte OCEANE : inscrivez-vous et payez en ligne (par CB + imprimez le document pour preuve de votre transaction bancaire). De retour sur votre compte, vérifiez et imprimez votre fiche récapitulative d'inscription qui est aussi votre convocation. Toutes les étapes sont détaillées dans ce guide.

1.1.1.2 Dossier complémentaire

Action candidat de métropole : au moins **10 jours avant la session**, envoyez-le au gestionnaire à Orly.

Action candidat d'outre-mer : au moins **15 jours avant la session**, envoyez-le au superviseur de votre région afin ait le temps de le vérifier et de le faire suivre au gestionnaire à Orly.

1.1.2 CANDIDAT EXONERE DU PAIEMENT DE LA REDEVANCE D'EXAMEN

1.1.2.1 Pré-inscription

Action candidat : ouvrez un compte OCEANE : pré-inscrivez-vous (sélection de l'examen + fiche état civil complétée).

1.1.2.2 Dossier complémentaire

Candidat de **métropole**, au moins **15 jours avant la session** :

Action candidat :

Envoyez, au gestionnaire à Orly, le formulaire « Inscription si exonération **55FormExa** » (informations nécessaires et conditions d'exonération).

Accompagnez-le des documents listés en bas du formulaire.

Action gestionnaire (Orly) : il finalisera votre inscription au vu de ce formulaire (épreuves, lieu et date de session que vous aurez sélectionnés) et vous informera par courriel.

Action candidat : vous vérifierez et imprimerez votre convocation.

Candidat d'**outre-mer** au moins **15 jours avant la session** :

Action candidat :

Envoyez, au superviseur du centre de votre région (adresse sur le calendrier de votre région), le formulaire « Inscription si exonération **56FormExa** » (informations nécessaires et conditions d'exonération).

Accompagnez-le des documents listés.

Action superviseur : il fera suivre votre dossier au gestionnaire (Orly) qui finalisera votre pré-inscription au vu de ce formulaire (épreuves, lieu et date de session que vous aurez sélectionnés).

Action gestionnaire (Orly) : il vous informera par courriel.

Action candidat : vous vérifierez et imprimerez votre convocation.

1.1.3 OUVERTURE D'UN COMPTE OCEANE

Munissez-vous d'une pièce d'identité (valide et avec photographie ressemblante), d'une carte bancaire et prévoyez un mot de passe.

1.1.3.1 Sélectionnez l'examen

1.1.3.2 Complétez la page état civil en référence à votre pièce d'identité (PI)

Référez-vous aux données de votre CNI ou passeport car ces informations figureront sur votre certificat d'aptitude théorique.

En cas de perte ou vol, téléphonez, au centre d'examens de présentation, en amont de la session, le superviseur vous donnera des consignes.

Note : La PI que vous présenterez le jour de votre présentation à l'examen devra être **valide**.

Depuis le 1er janvier 2014, la durée de validité de la carte nationale d'identité est passée de 10 à 15 ans pour les personnes majeures (plus de 18 ans).

L'allongement de cinq ans pour les cartes d'identité concerne :

- les nouvelles cartes d'identité sécurisées (cartes plastifiées) délivrées à partir du 1er janvier 2014 à des personnes majeures ;
- les cartes d'identité sécurisées délivrées (cartes plastifiées) entre le 2 janvier 2004 et le 31 décembre 2013 à des personnes majeures ;

ATTENTION : cette prolongation ne s'applique pas aux cartes nationales d'identité sécurisées pour les personnes mineures. Elles seront valables 10 ans lors de la délivrance. Inutile de vous déplacer dans votre mairie ou votre consulat.

Si votre carte d'identité a été délivrée entre le 2 janvier 2004 et le 31 décembre 2013, la prolongation de 5 ans de la validité de votre carte est automatique. Elle ne nécessite aucune démarche particulière. La date de validité inscrite sur le titre ne sera pas modifiée.

1.1.3.3 Consultez le message reçu sur votre messagerie

Connectez-vous à votre compte OCEANE à l'aide des identifiant et mot de passe qui figurent dans le message.

1.1.3.4 Sélection des épreuves, candidats LAPL/PPL

Sélectionnez les deux épreuves si vous voulez les présenter le même jour. En cas d'oubli, vous devrez attendre d'avoir réussi la 1^{ère} avant de faire votre demande au superviseur pour vous présenter le même jour à la 2^{ème}.

Cette demande sera accordée ou pas en fonction de la capacité de la salle et des horaires du centre **et si** le gestionnaire à Orly est disponible/présent ce jour-là pour effectuer l'inscription sur le portail OCEANE.

A défaut, **vous** vous réinscrivez ultérieurement à la seconde épreuve.

Si vous vous retrouvez dans cette situation, ne vous créez pas un nouvel examen qui serait soumis à redevance. Sélectionnez uniquement l'épreuve à présenter dans l'examen initialement créé pour bénéficier de votre forfait redevance.

Remarque : si l'attestation/la recommandation 57FormExa délivrée par votre organisme de formation vous permet de vous présenter aux 2 épreuves vous pouvez aussi choisir de vous inscrire à une seule épreuve.

1.1.3.5 Paiement par Carte Bancaire indispensable - imprimer le document de transaction bancaire

Toute inscription (CB uniquement) est associée à un paiement.

Après vérification et validation de la date de la session proposée par OCEANE, vous disposerez de quelques minutes pour effectuer le paiement.

Vous imprimerez votre transaction bancaire, action de précaution s'il advenait une erreur lors du paiement ou une « non » prise en compte de l'inscription. Vérifiez alors de suite sur votre compte OCEANE la Fiche d'inscription/convocation.

1.1.3.6 Fiche récapitulative d'inscription = convocation - vérification - impression - présentation obligatoire

Action candidat redevable : imprimez-la à partir de votre compte OCEANE dès le paiement effectué,

Action candidat exonéré : imprimez-la après confirmation de votre inscription (par courriel) par le gestionnaire à Orly.

Action candidat : vérifiez les éléments de la page 1 et prenez connaissance des informations sur l'accès au centre d'examens en page 2 du document.

1.1.4 CONSTITUTION DU DOSSIER PAPIER COMPLEMENTAIRE

Cas général pour tous les candidats : informations sur la constitution du dossier sur ce guide et sur les calendriers (métropole / outre-mer).

Spécificité pour les candidats exonérés de la redevance d'examen (demandeurs d'emploi) : 2 formulaires en ligne « Inscription si exonération » : **55FormExa (métropole) et 56FormExa (outre-mer)**.

Spécificité pour les candidats LAPL ou PPL : « Attestation OD/Recommandation ATO » : **57FormExa : document obligatoire** qui peut être rempli en ligne, qui doit être complété par l'OD/l'ATO. Il doit être daté et signé d'avant la date de présentation aux épreuves, l'éventuel tampon de l'organisme de formation doit être correctement appliqué/lisible.

Le dossier papier complet et conforme doit être envoyé selon le cas au gestionnaire à Orly, adresse dans ce guide ou au superviseur en région outre-mer (information dans les calendriers).

1.1.5 REDEVANCE D'EXAMEN – NON PRESENTATION / ERREUR INSCRIPTION

Absence non signalée : aucun remboursement.

Absence signalée à J-1 au plus tard : report d'inscription possible à une date donnée sous conditions : le candidat a informé le superviseur du centre de présentation qui a pu transmettre l'information au gestionnaire à Orly à temps.

Erreur Inscription sur le type de l'examen ou sur la date de la session signalée à J-1 au plus tard : modification du type d'examen ou report possible à une date donnée sous conditions : le candidat a informé le superviseur du centre de présentation qui a pu transmettre l'information au gestionnaire à Orly à temps (si présence du gestionnaire).

S'il s'agit d'une erreur sur le type d'examen, il faudra que le montant de la redevance du nouvel examen demandé soit inférieur ou égal au montant de la redevance de l'examen initialement sélectionné.

Vérifiez par la suite que le report a été pris en compte et imprimez votre nouvelle Fiche récapitulative d'inscription / Convocation.

❖ S'INSCRIRE / SE REINSCRIRE DEPUIS LE PORTAIL OCEANE

1.2 LIEN AVEC LE PORTAIL OCEANE / INSCRIPTION / REINSCRIPTION / OUVERTURE D'UN COMPTE

Le lien vers le Portail OCEANE (inscription / pré-inscription en ligne) se trouve sur une page web « pilotes professionnels ». **Ne vous précipitez pas, ne débutez pas une inscription avant d'avoir lu attentivement toutes les informations de ce guide et ce, afin d'éviter toute erreur qui vous engagerait à payer une seconde fois la redevance de votre examen.**

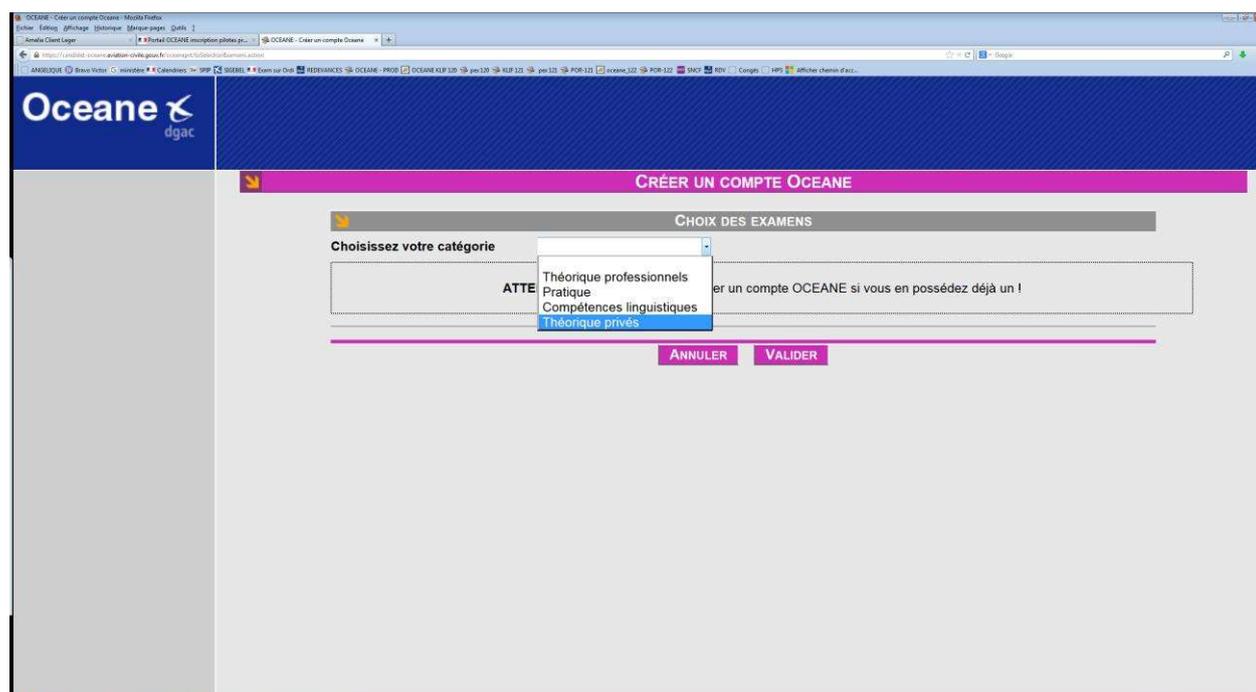
<https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/examens-theoriques-atpl-cpl-ir-ir-cb-eir>

 Site internet OCEANE pour les candidats (inscriptions, consultations des dossiers, etc.)

Sous **JE NE POSSEDE PAS DE COMPTE OCEANE** sélectionnez **Créer mon compte**



Choisissez la catégorie : **Théoriques privés**



1.3 SELECTION DE VOTRE EXAMEN

Ne confondez pas ULM (EXAMEN DE PILOTE ULM POUR UN CANDIDAT AB-INITIO) et INSTRUCTEUR ULM (EVALUATION THEORIQUE DEDIEE A UN CANDIDAT DETENTEUR D'UN BREVET ULM ET QUI VEUT DEVENIR INSTRUCTEUR DE PILOTE ULM)

Sélectionnez votre examen (ici PPLA pour l'exemple) puis **VALIDEZ**

CRÉER UN COMPTE OCEANE

CHOIX DES EXAMENS

Choisissez votre catégorie

Sélectionnez vos examens

- AFIS (evaluation initiale AFIS)
- BB (Epreuve au sol du brevet et de la licence de base de pilote d'avion - BB)
- Instructeur ULM (Instructeur de pilote d'aéronef ultra léger motorisé - I ULM)
- LAPL A (Pilote d'aéronef léger - Avion - LAPL/A - PART FCL)
- LAPL H (Pilote d'aéronef léger - Hélicoptère - LAPL/H - PART FCL)
- PPL A (Pilote privé avion - PPL/A - PART FCL)
- PPL H (Pilote privé hélicoptère - PPL/H - PART FCL)
- ULM (Pilote d'aéronef ultra léger motorisé - ULM)

ATTENTION, vous ne devez pas créer un compte OCEANE si vous en possédez déjà un !

ANNULER **VALIDER**

1.4 CREATION / MODIFICATION DE VOTRE ETAT CIVIL

1.4.1 Création Etat civil

Un * signifie renseignement obligatoire.

Consulter les aides ? et les exemples donnés.

Pour les femmes, nom d'usage = nom d'épouse.

Attention ! Case **Autres prénoms** : précisez tous vos prénoms en référence à votre **pièce d'identité (PI)**.

Votre adresse postale et votre numéro de téléphone sont recommandés (en cas d'erreur imputable aux candidats sur l'adresse de messagerie).

Vérifiez l'exactitude de vos saisies avant d'**Enregistrer** car ces renseignements nominatifs figureront sur votre **certificat d'aptitude théorique** et après l'enregistrement, vous ne pourrez plus modifier vos nom/s et prénom/s.

En cas d'erreur :

- adressez un mot au gestionnaire lors de l'envoi de votre dossier papier. Il fera la modification en référence à la photocopie de la PI que vous aurez jointe au dossier,
- ou consultez le § ci-dessous.

CRÉER UN COMPTE OCEANE			
ETAT CIVIL			
Civilité*	Mme ▾	Numéro SIGEBEL	<input type="text"/> ?
Nom de naissance*	TRUBIAN	Nom d'usage	POIGNANT
Prénom principal*	Hélène	Autres prénoms	Adèle, Marie ? <small>exemple : Eric, Jean-pierre, Jean jacques</small>
Date de naissance*	12/12/1999 ?	Ville de naissance*	Lexy
Adresse électronique*	poignant@aviation-civile.gouv.fr	Nationalité*	Française
Adresse ligne 1	rue desMarronniers	Téléphone	06 66 49 00 01
Adresse ligne 2	<input type="text"/>	Autre téléphone	<input type="text"/>
Adresse ligne 3	<input type="text"/>	Télécopie	<input type="text"/>
Code postal*	54350		
Ville*	Mont Saint Martin		
Pays	France		
Merci de respecter scrupuleusement les informations indiquées sur votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport)			
ANNULER		ENREGISTRER	

1.4.2 Modification Etat civil

A partir du lien **Etat Civil** du menu de navigation (situé à gauche). Modifiez et cliquez sur **ENREGISTRER**

En cas **d'erreur sur vos noms et prénoms, nationalité, date de naissance**, que vous soyez de **métropole ou d'outre-mer** : Signalez l'erreur via la boîte fonctionnelle «métropole» (& CONTACT, saisissez vos nom et prénom(s) en objet du courriel. Inutile d'écrire urgent.

Ajoutez un mot dans le dossier complémentaire que vous devez envoyer au gestionnaire à Orly.

Le gestionnaire assurera la modification en se référant à la photocopie de votre PI valide que vous aurez scannée et jointe au courriel et qui devra figurer dans le dossier papier complémentaire réceptionné à Orly,

Après enregistrement de votre Etat civil, vous accédez à la vue ci-dessous.
Lisez les informations.

AUTHENTIFICATION

• **Votre compte a été créé avec succès. Vous allez recevoir un message électronique indiquant votre identifiant et votre mot de passe.**

JE POSSÈDE UN COMPTE OCEANE

Identifiant OCEANE ou adresse mail* ?

Mot de passe* ?

(Mot de passe oublié cliquer ici, pour tout autre problème de connexion, envoyez un mail à : gestionnaire-logistique@aviation-civile.gouv.fr)

Langue

Valider

JE NE POSSÈDE PAS DE COMPTE OCEANE

Créer mon compte

Oceane V6.1.4

Ceci est une adresse pour les pilotes professionnels.

1.5 RECEPTION DE VOS IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE OCEANE

Sur votre **messagerie** électronique vous recevez un message contenant **votre identifiant et votre mot de passe initial** (date de naissance). Archivez ce message.
Si vous ne recevez pas de message c'est que vous vous êtes trompé dans la saisie de votre adresse informatique ; informez le gestionnaire via la boîte fonctionnelle.

noreply.oceane@aviation-civ...

Votre compte utilisateur pour vos inscriptions aux examens DGAC

Mme TRUBIAN,

Nous confirmons votre création dans le système de gestion des examens de la DGAC.

Votre **identifiant** est 90126

Votre **mot de passe initial** est votre date de naissance au format **jj/mm/aaaa** ; nous vous recommandons de le modifier lors de votre première connexion

Rendez vous sur le site de la DGAC pour consulter et mettre à jour les données vous concernant (lien ci-joint).

<https://172.16.34.121/oceaneprt/toLoginCandidat.action>

1.6 PREMIER ACCES A VOTRE COMPTE OCEANE

- par le lien internet du message noreply.oceane (si vous avez quitté le site OCEANE),
- ou directement par retour sur le site OCEANE (là où vous étiez après l'enregistrement de votre état civil).

Sur la page **AUTHENTIFICATION**, saisissez **vosre identifiant et votre mot de passe initial** (date de naissance : jj/mm/aaaa). N'oubliez pas les « / » puis **Valider**

AUTHENTIFICATION

• **Votre compte a été créé avec succès. Vous allez recevoir un message électronique indiquant votre identifiant et votre mot de passe.**

JE POSSÈDE UN COMPTE OCEANE

Identifiant OCEANE ou adresse mail* ?

Mot de passe* ?

(Mot de passe oublié cliquer ici, pour tout autre problème de connexion, envoyez un mail à : gestionnaire-logistique@aviation-civile.gouv.fr)

Langue  

Valider

JE NE POSSÈDE PAS DE COMPTE OCEANE

Créer mon compte

Oceane V6.1.4

Utile pour régénérer un mot de passe oublié.

1.6.1 Modification indispensable de votre mot de passe initial

Saisissez votre mot de passe initial .../.../....

Saisissez et confirmez votre **nouveau** mot de passe et **mémorisez-le** ! **ENREGISTRER**

VOTRE MOT DE PASSE

⚡

Mot de passe actuel*

Nouveau mot de passe*

Confirmation du nouveau mot de passe*

Veillez à bien **mémoriser** votre mot de passe qui est personnel et confidentiel. Pour des raisons de sécurité, il ne vous sera pas rappelé ultérieurement

ENREGISTRER

VOTRE MOT DE PASSE

• **Votre mot de passe a été modifié**

⚡

Mot de passe actuel*

Nouveau mot de passe*

Confirmation du nouveau mot de passe*

A ce moment l'examen est créé. Selon que vous êtes redevable ou exonéré de la redevance d'examen, la procédure à suivre diffère.

1.7 CANDIDAT EXONERES : DERNIERE ACTION SUR OCEANE

Vous avez sélectionné un examen dont le statut est « créé » ; votre action sur OCEANE s'arrête là, mais il faut constituer votre dossier papier. Pour cela :

Candidat de **métropole** : utilisez le formulaire **55FormExa** et envoyez-le (**15** jours avant la session) au gestionnaire à Orly
Candidat d'**outre-mer** : utilisez le formulaire **56FormExa** et envoyez-le, au plus vite, au superviseur de votre région qui, après vérification, devra le faire suivre à Orly (**15** jours avant la session).

1.8 CANDIDATS REDEVABLES : POURSUITE VERS L'INSCRIPTION A UN EXAMEN DEJA CREE

Vous avez sélectionné un examen dont le statut est « créé », poursuivez vers l'inscription et le paiement (détails ci-après) puis constituez votre dossier papier. Pour cela :

Candidat de **métropole** : envoyez votre dossier papier complémentaire à Orly 10 jours avant la session.

Candidat d'**outre-mer** : envoyez votre dossier papier complémentaire, au plus vite, au superviseur de votre centre d'examens afin qu'il ait le temps de le vérifier et de le faire suivre au gestionnaire à Orly (**15** jours avant la session).

Les documents demandés sont listés dans ce guide au & FINALISER UNE PREMIERE INSCRIPTION OCEANE.

1.8.1 Examen

Colonne de navigation



En sélectionnant : **Examens** vous **poursuivez vers votre inscription à/aux épreuves.**

Cliquez sur le libellé de l'examen que vous avez déjà sélectionné/créé; (**PPLA** dans l'exemple).

VOS EXAMENS

Candidat : 90125 - TRUBIAN Hélène (12/12/1999)

LISTE DES EXAMENS THÉORIQUES OU DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

Examen	Objectif	Etat	Date
PPLA	Obtention du diplôme (paiement au forfait)	Créé	28/08/2017

LISTE DES EXAMENS PRATIQUES

Examen

Etat

Date

Aucun élément dans la liste.

~~NOUVEL EXAMEN~~

Choisissez votre catégorie*

~~Créer~~

Légende

Attention ! Si vous activez le bouton **Créer**, vous créez un nouvel examen. Revenez alors à la vue précédente.

Cliquez maintenant sur l'examen **PPLA** (dans l'exemple) dont le statut est **Créé**.

Assurez votre **Nouvelle Inscription** en sélectionnant **Ecran** si ce n'est pas déjà fait.

Cliquez sur **Créer** (la session).

Note : le système ne permet pas de créer plusieurs inscriptions à un même examen. Vous devrez attendre que la session à laquelle vous étiez préalablement inscrit soit passée avant de pouvoir vous réinscrire, voir chapitre RE-INSCRIPTION.

Inscription Ecran : sélectionnez **Ecran** et cliquez **Créer**

The screenshot shows a web interface for exam management. At the top, a purple header reads 'VOS EXAMENS'. Below it, the candidate's name and ID are displayed: 'Candidat : 90125 - TRUBIAN Hélène (12/12/1999)'. A dropdown menu shows 'Examen : PPL A | Créé'. The main section is titled 'INSCRIPTIONS À L'EXAMEN' and contains a table with columns: 'Inscription', 'Etat', 'Session', 'Fiche inscription', and 'Mode de passage'. The table is currently empty, with the text 'Aucun élément dans la liste.' below it. Below the table, there is a section for 'NOUVELLE INSCRIPTION'. It features a radio button selection for 'Ecran' (which is selected) and 'Papier'. There is also a 'Session' dropdown menu and a 'Créer' button at the bottom right of this section. Two arrows from the text above point to the 'Ecran' radio button and the 'Créer' button.

Lisez les recommandations et vérifiez vos actions

The screenshot shows a warning dialog box with a purple header 'AVERTISSEMENT'. The text inside reads: 'Vous vous apprêtez à créer une inscription pour l'examen PPL A :'. Below this, there are four bullet points providing instructions: 1) 'Assurez-vous que l'examen sélectionné est correct car celui-ci ne sera pas modifiable une fois l'inscription enregistrée. Si vous avez fait une erreur dans le choix de l'examen, interrompez l'inscription en cliquant sur le bouton "ANNULER".' 2) 'L'inscription ne sera enregistrée que lorsque le paiement sera accepté. Assurez-vous d'avoir votre carte de paiement à disposition car votre temps de connexion est limité.' 3) 'ATTENTION : Une fois enregistrée, votre inscription n'est ni modifiable, ni remboursable. Assurez-vous d'avoir sélectionné le bon examen et renseigné correctement les paramètres de votre inscription.' 4) 'Cliquez sur le bouton "OK" pour continuer.' At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'OK' and 'Annuler'.

Sélectionnez OK ou Annuler selon le cas.

1.8.2 SELECTION DES EPREUVES DE L'EXAMEN – PPL / LAPL, ATTENTION AUX EPREUVES OUBLIEES !

Si votre examen comporte 1 épreuve, elle sera sélectionnée par défaut.

Si votre examen comporte 2 épreuves, **sélectionnez selon vos besoins puis VALIDER.**

Candidats LAPL / PPL : sélectionnez les deux épreuves si vous voulez les présenter **le même jour.**

En cas d'oubli, vous devrez attendre d'avoir réussi la 1^{ère} épreuve avant de pouvoir vous inscrire à la 2^{ème}.

Votre oubli pourra toutefois être rattrapé sous conditions : après la réussite à la première épreuve, le superviseur se met en rapport avec le gestionnaire à (Orly) pour votre inscription à l'épreuve oubliée. Si la capacité d'accueil du centre le permet et si le gestionnaire (Orly) est présent vous pourrez être inscrit.

A défaut, vous vous réinscrivez ultérieurement à l'épreuve manquante. Dans ce cas **ne créez pas un nouvel examen** dans OCEANE. Sélectionnez l'épreuve non présentée et inscrivez-vous.

Attention, un candidat en échec ne sera pas réinscrit pour une nouvelle présentation le même jour.

Si l'attestation/recommandation délivrée par votre organisme de formation vous permet de vous présenter à plusieurs épreuves vous pouvez aussi choisir de vous inscrire à une seule épreuve.

NOUVELLE INSCRIPTION		
1 Épreuves → 2 Affectation → 3 Règlement		
SÉLECTION DES ÉPREUVES DE L'INSCRIPTION		
<input checked="" type="checkbox"/> Sélection	Code épreuve	Libellé épreuve
<input checked="" type="checkbox"/>	PPLA commune	PPLA T épreuve commune
<input checked="" type="checkbox"/>	PPLA spécifique	PPLA T épreuve spécifique

Formation refusée par votre organisme de formation
Épreuve déjà réussie

ANNULER VALIDER

Ce texte concerne les pilotes professionnels.

1.8.3 Sélection du centre d'examens et de la date de session

Site écran* (liste déroulante). Votre choix se portera sur un centre : **Pilotes de loisirs**

Date au plus tôt* (date théorique non effective) votre inscription ne pourra pas être prise en compte dans un délai inférieur à 4 jours.

Plus le délai est court et moins vous aurez de probabilité d'obtenir la date souhaitée, soyez vigilant à la date proposée par OCEANE avant de la valider.

Date limite d'inscription : 4 jours avant la date de la session. La date étant J, J-4 sera le dernier jour pour vous inscrire.

Exemple : la date de la session est le 23, le 19 (23-4) sera le dernier jour pour vous inscrire.

Délai d'inscription : une demande d'inscription faite un jour "J" sera possible à partir de J + 4.

Exemple: vous faites la demande le 22 octobre ; OCEANE proposera le (22+4) le 26 octobre si le centre sélectionné est ouvert et si sa capacité n'est pas atteinte.



The screenshot shows the 'NOUVELLE INSCRIPTION' form. At the top, a purple bar contains the text 'NOUVELLE INSCRIPTION'. Below this, a progress bar shows three steps: '1 Épreuves', '2 Affectation' (highlighted in purple), and '3 Règlement'. Underneath the progress bar is a grey bar labeled 'CRITÈRES'. Below the 'CRITÈRES' bar, there are two fields: 'Site écran*' with a dropdown menu and 'Date au plus tôt*' with a date input field containing '01/09/2017' and a help icon.

Sélectionnez un **Site écran*** dans la liste



This screenshot is identical to the one above, but the 'Site écran*' dropdown menu is now populated with the text 'PARIS-ORLY - Pilotes de loisirs'.

1.8.4 Validation de la date

Pour obtenir une date effective, cliquez **Rechercher** (date + horaires). La date proposée ne sera pas **forcément la Date au plus tôt* initiale, tout dépend des dates d'ouverture et du taux de d'occupation de la salle.**

NOUVELLE INSCRIPTION

1 Épreuves → 2 Affectation → 3 Règlement

CRITÈRES

Site écran* PARIS-ORLY - Pilotes de loisirs

Date au plus tôt* 01/09/2017

Rythme Soutenu Calme

Nombre maximum de jours d'examen 1

Rechercher

PROPOSITION

Code épreuve	Libellé épreuve	Date	Heure début	Heure fin
PPLA spécifique	PPLA T épreuve spécifique	02/09/2017	09h30	11h25
PPLA commune	PPLA T épreuve commune	02/09/2017	13h30	14h45

ANNULER VALIDER

OCEANE propose le 02/09 car le centre n'est pas ouvert le 01/09 ou bien il n'y a plus de places disponibles. Cliquez **VALIDER** pour poursuivre ou Cliquez **ANNULER** si la date ne vous convient pas.

VOS EXAMENS

Candidat : 90125 - TRUBIAN Hélène (12/12/1999)

Examen : PPL A | Créé

INSCRIPTIONS À L'EXAMEN

Inscription	Etat	Session	Fiche inscription	Mode de passage
Aucun élément dans la liste.				

NOUVELLE INSCRIPTION

Ecran Papier

Session

Créer

Recommencer l'inscription et choisissez une date ultérieure en cliquant sur **l'icône du calendrier**.

NOUVELLE INSCRIPTION

1 Épreuves → 2 Affectation → 3 Règlement

CRITÈRES

Site écran* PARIS-ORLY - Pilotes de loisirs

Date au plus tôt* 01/09/2017

Rythme Soutenu Calme

Nombre maximum de jours d'examen 1

1.8.5 Choix d'une date de session ultérieure

Calendrier : pour sélectionner une autre date parmi les journées ouvertes affichées en gris, cliquez sur la date, ici **16**.
(Pour modifier **Mois*** / **Année*** : clic sur **Précédent** | **Suivant** ou [liste déroulante + **Afficher**]

The screenshot shows the 'NOUVELLE INSCRIPTION' (New Registration) interface. At the top, there is a progress bar with three steps: 1. Épreuves, 2. Affectation (highlighted in pink), and 3. Règlement. Below this is a 'CRITÈRES' (Criteria) section with a search bar containing 'PARIS-ORLY - Pilotes de loisirs'. Underneath, there are fields for 'Année*' (Year) set to 2017, 'Mois*' (Month) set to 'Septembre', and an 'Afficher' (Show) button. Below the criteria is a 'CALENDRIER MENSUEL' (Monthly Calendar) with navigation buttons '<< Précédent' and 'Suivant >>'. The calendar grid shows days from Monday to Sunday. The date 16 is highlighted in yellow. A legend at the bottom left indicates that pink cells represent 'Journée fermée' (Closed day) and yellow cells represent 'Journée réservée' (Reserved day).

La date 16/10/2014 s'affiche.

The screenshot shows the 'NOUVELLE INSCRIPTION' interface with search criteria. The 'Site écran*' is 'PARIS-ORLY - Pilotes de loisirs'. The 'Date au plus tôt*' (Earliest date) is set to '16/09/2017'. The 'Rythme' (Pace) is set to 'Soutenu' (Sustained) with a radio button selected. The 'Nombre maximum de jours d'examen' (Maximum number of exam days) is set to '1'. A text box below the criteria contains the text 'Ces informations ne vous concernent pas' (This information does not concern you).

Avant de cliquer **Rechercher** (date + créneau horaire), vérifiez si la date proposée, 16/09/2017, est celle que vous avez demandée.

OCEANE AFFICHE

- une date qui tient compte de l'occupation de la salle et donc parfois différente de celle demandée.
- un créneau horaire qui tient compte :
 - a. des horaires d'ouverture définis par le superviseur du centre d'examens,
 - b. des inscriptions antérieures d'autres candidats et
 - c. de l'utilisation optimale de la salle.

L'horaire vous convient : sélectionnez **Valider**

L'horaire ne vous convient pas : vous voulez un horaire plus tard dans la journée. Vous devez attendre que d'autres candidats s'inscrivent sur le créneau dont vous ne voulez pas. Sélectionnez **Annuler** → et **renouvelez votre inscription plus tard.**

NOUVELLE INSCRIPTION

1 Épreuves → 2 Affectation → 3 Règlement

CRITÈRES

Site écran* PARIS-ORLY - Pilotes de loisirs

Date au plus tôt* 16/09/2017

Rythme Soutenu Calme

Nombre maximum de jours d'examen 1

Rechercher

PROPOSITION

Code épreuve	Libellé épreuve	Date	Heure début	Heure fin
PPLA spécifique	PPLA T épreuve spécifique	16/09/2017	09h30	11h25
PPLA commune	PPLA T épreuve commune	16/09/2017	13h30	14h45

ANNULER VALIDER

Dès que le créneau horaire sera **validé**, vous serez dirigé vers le site de paiement en ligne.

Un examen ne peut pas être annulé donc la redevance correspondant n'est pas remboursable. Cependant l'examen peut être déplacé à une date ultérieure si, dans les délais impartis (J-1) au plus tard, le candidat :

- fait une demande de report (avec mention de deux dates) au superviseur du centre de présentation qui transmettra à Orly.
- informe directement le gestionnaire à Orly via la boîte fonctionnelle et lui communique deux nouvelles dates par précaution.

1.9 PAIEMENT DE LA REDEVANCE D'EXAMEN

1.9.1 DELAI DE PAIEMENT DE LA REDEVANCE D'EXAMEN

Vous disposez de **QUELQUES** pour effectuer l'opération. Si vous dépassez ce temps, votre inscription sera interrompue et vous devrez la renouveler.

NOUVELLE INSCRIPTION



Montant de l'inscription : 60,00 EUR

Vous disposez de 40 minutes pour terminer votre paiement. Au-delà, l'inscription sera supprimée

Vous utilisez le formulaire sécurisé standard SSL, choisissez une carte ci-dessous  :



1.9.2 Formulaire de paiement

Complétez le formulaire suivant (n° de Carte, date d'expiration et n° de contrôle au dos de la carte) :

Pour annuler la transaction et revenir à votre espace candidat cliquez sur « **Annulation – Retour site DGAC** ».

Pour poursuivre : validez vos informations. Après la transaction, avant de revenir à votre espace candidat : cliquez sur « **RETOUR A LA BOUTIQUE** » **c'est indispensable.**

- **vérifiez que votre inscription a été prise en compte, vérifiez tous les éléments (en particulier la date),**
- **imprimez la Fiche d'inscription / convocation.**

Boutique Sherlock's (Démo)

Logo de la boutique

Identifiant commerçant	014295303911111
Référence de la transaction	225321
Montant de la transaction	60,00 €



Les symboles  indiquent que votre transaction est sécurisée, vous pouvez remplir votre formulaire en toute confiance.

N° de carte : Expire fin : 01-Janvier / 2018

Veuillez saisir votre cryptogramme visuel, les trois derniers chiffres apparaissant sur le panneau signature au verso de votre carte bancaire : [En savoir plus sur le cryptogramme visuel](#)

VALIDER

ANNULATION - RETOUR A LA BOUTIQUE

1.10 CONVOCATION FICHE RECAPITULATIVE D'INSCRIPTION - GENERATION ET IMPRESSION



Cliquez sur le pictogramme Fiche inscription pour générer au format PDF votre convocation qui précise, entre autres, les détails de votre inscription :

- votre état civil et vos coordonnées
- date et horaires de présentation aux épreuves,
- lieu du centre d'examens (adresse, itinéraire ou plan).

Sur votre compte OCEANE après paiement ou confirmation de l'inscription par le gestionnaire d'Orly pour les candidats exonérés (demandeurs d'emploi), allez sur Examen, sélectionnez **votre examen**

Candidat : 90126 - TRUBIAN Hélène (12/12/1999)			
LISTE DES EXAMENS THÉORIQUES OU DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES			
Examen	Objectif	Etat	Date
PPL A	Obtention du diplôme (paiement au forfait)	En cours	20/10/2017

Vous trouverez votre **Fiche d'inscription/convocation**.

VOS EXAMENS				
Candidat : 90126 - TRUBIAN Hélène (12/12/1999)				
↳ Examen : PPL A En cours				
INSCRIPTIONS À L'EXAMEN				
Inscription	Etat	Session	Fiche inscription	Mode de passage
183232	Terminée	20/10/2017 - 20/10/2017		Ecran

1.11 VOTRE HISTORIQUE ET CONSULTATION DE VOS RESULTATS SUR OCEANE

Dans la colonne de navigation, cliquez sur **Historique** pour consulter ou imprimer votre résultat. vous pouvez enregistrer / imprimer ce fichier PDF.

Cet historique n'est pas un certificat d'aptitude théorique. En cas de réussite, le certificat vous sera délivré et envoyé à l'adresse mentionnée sur votre enveloppe auto-adressée et affranchie si votre dossier papier reçu à ORLY est complet et conforme.

	Historique de M REQUINOT Marc (04/02/1983) - candidat N° 42057	17/04/2008	
Examens - objectif obtention du diplôme			
FCL1.028 IFR - Edité (candidat libre) [diplôme n°235060 Niveau 5]			
	Epreuve	Ecoute Bande	Vol Fictif IFR
	Ecole		
Session	Inscription	Mention	
01/04/2008 - 01/04/2008	84980	Terminée	R R
Légende			
R	Réussite		
A	Absence		
NC	Non corrigée		
P	Panne		
E	Echec		
EQ	Equivalence		
			Page 1 / 1

❖ FINALISER UNE PREMIERE INSCRIPTION OCEANE PAR L'ENVOI D'UN DOSSIER PAPIER COMPLEMENTAIRE

1.12 CONSTITUTION DU DOSSIER

- Liste des **FORMULAIRES et DOCUMENTS** qui constitueront votre dossier. Les **FORMULAIRES** sont imprimables sur le site sous ce document d'informations... <http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/examens-theoriques-bb-ulum-iulm-telepilote-national-laplplah-part-fcl#e1> Ils doivent être complétés lisiblement et conformément à ce qui est demandé.

En cas de réussite à votre examen sur ordinateur, votre certificat d'aptitude théorique ne sera pas envoyé si votre dossier complémentaire à l'inscription en ligne, via le logiciel OCEANE, reste incomplet et non conforme.

FORMULAIRES

- Candidats LAPL, PPL uniquement** : l'**Attestation** de votre organisme de formation **OD** ou de la **Recommandation** de votre organisme de formation **ATO** : formulaire **57FormExa** (copie ou document scanné accepté).
- Note** : en cas de réussite, le certificat d'aptitude théorique sera uniquement envoyé si le candidat a fourni un dossier complet incluant notamment ce formulaire **57FormExa** signé par le Responsable de l'organisme de formation ou l'instructeur et daté d'avant la date de la session d'examens, l'éventuel tampon de l'organisme de formation doit être correctement appliqué/lisible. Un candidat LAPL/PPL ne peut pas se présenter en candidat libre. Ce formulaire est l'autorisation de son organisme de formation pour se présenter à un examen théorique.
- Candidats exonérés (demandeurs d'emploi)** : formulaire **55FormExa** (métropole) ou **56FormExa** (outre-mer).

DOCUMENTS

Candidats ayant entre 16 ans et 25 ans : la photocopie de l'**attestation de recensement** ou du **certificat individuel de participation** pour les candidats de nationalité française, âgés de plus de 16 et de moins de 25 ans le jour de la première épreuve.

Voir Articles du Code du service national

Art. L 113-1 - Tout français âgé de **16 ans** est tenu de se faire recenser.

Art. L 114-6 - **Avant l'âge de vingt-cinq ans**, pour être autorisée à s'inscrire aux examens et concours soumis au contrôle de l'Autorité publique, la personne assujettie à l'obligation de participer à la journée défense et citoyenneté doit, sauf cas de force majeure, être en règle avec cette obligation.

Candidats mineurs : une **lettre signée** des parents ou du tuteur légal autorisant le mineur à se présenter à l'examen.

Tous les candidats :

- La photocopie d'une **pièce d'identité valide (avec photographie ressemblante)** – pièces d'identité acceptées : carte nationale d'identité et passeport.
- 1 enveloppe** pour l'envoi du certificat d'aptitude théorique, **format C4 (23 x 32 cm), auto-adressée et affranchie** au tarif en vigueur pour un poids de **50 g minimum**. Vous pouvez utiliser une enveloppe de la poste « **prêt à poster lettre suivie** ».

Candidats déjà titulaires d'une licence PART FCL valide (PPL/A minimum) qui se présentent dans le but de devenir FI PPL/LAPL liste 1 de la FFA, l'Attestation/Recommandation 57FormExa n'est pas nécessaire mais il faut joindre une photocopie de votre licence PART FCL valide pour preuve.

Candidats expérimentés pour lesquels le règlement (UE) n°1178/2011 – Annexe 1 PART FCL (dit AIRCREW) permet d'obtenir l'épreuve commune en crédits de connaissances théoriques et qui s'inscriront uniquement à l'épreuve spécifique correspondante au type d'aéronef.

Informez le gestionnaire à Orly (candidat métropole) ou le superviseur en région (candidat outre-mer) de votre situation particulière par une information manuscrite dans votre dossier et ajoutez les documents appropriés qui suivent :

- La photocopie du **certificat d'aptitude théorique PART FCL valide** détenu ou la photocopie de la **licence PART FCL valide** détenue : ATPL, CPL, PPL, LAPL dans une autre catégorie d'aéronef.

Note : si vous êtes déjà titulaire d'un **certificat d'aptitude théorique valide PART** : ATPL / CPL dans la même catégorie d'aéronef vous êtes dispensé de l'examen complet.

1.13 ENVOIS DES DOSSIERS - ADRESSES

Candidat en métropole adresse unique.

DSAC/PN/EXA - Gestionnaire des pilotes de loisirs - Pôles Examens - **Orly** Fret N°723 - 94399 ORLY AEROGARE CEDEX

Candidats en outre-mer adresses différentes selon la région aéronautique.

Consultez le calendrier de votre région aéronautique (en ligne sur le site, même page que ce Guide).

1.14 REINSCRIPTION ET DOSSIER PAPIER

The screenshot shows a web interface titled "VOS EXAMENS". At the top, it identifies the candidate as "ESCALIER - Lucienne (20/06/1987)". Below this is a section "LISTE DES EXAMENS" with a sub-header "1-2/2". It contains a table with columns "Examen", "Objectif", "Etat", and "Date".

Examen	Objectif	Etat	Date
CSST	Obtention du diplôme (paiement au forfait)	Edité	28/02/2006
FCL1.028 VFR	Obtention du diplôme (paiement au forfait)	Créé	23/05/2008

Below the list is a section "NOUVEL EXAMEN" with a sub-header "1-2/2". It features a dropdown menu for "Examen type*" currently set to "FCL1.028 IFR" and a "Créer" button.

A "Légende" section provides definitions for "Objectif" and "Etat".

Objectif

- Obtention de l'examen : vous êtes inscrits à cet examen en vue de l'obtention du diplôme correspondant
- Validation d'épreuves : vous êtes inscrits en vue de valider une ou plusieurs de ces épreuves

Etat - indique l'état courant de votre examen :

- Créé = l'examen a été créé mais ne comporte encore aucune inscription
- En cours = l'examen comporte une ou plusieurs inscriptions
- Réussi = l'examen a été réussi
- Edité = le diplôme a été édité
- Abandonné = l'examen a été abandonné en cours de passage
- Echoué = l'examen a été échoué
- Fraude = l'examen a été échoué pour cause de fraude

Le système ne permet pas de créer plusieurs inscriptions à un même examen. Vous devrez attendre que la session à laquelle vous étiez préalablement inscrit soit passée.

Pour vous réinscrire au même examen (absence ou échec)

1. PPL / LAPL (2 épreuves), vous devez vous **positionner sur le nom de votre examen initial** et vous réinscrire à l'épreuve souhaitée. OCEANE comptabilise vos présentations aux sessions, vos tentatives par épreuve et le délai, l'ensemble est mentionné dans [la réglementation. FCL 025. De fait OCEANE gère le forfait](#) redevance.
2. BB 6 ULM/I-ULM , Télépilote de drone (1 épreuve), vous devez **créer un nouvel examen**, effectuer une nouvelle inscription et un nouveau paiement.

Créer un nouvel examen

Dans la colonne latérale de navigation, cliquez sur le lien « **Examens** », la page « **Vos examens** » apparaît.

Dans la liste déroulante **Examen type***, sélectionnez l'examen de votre choix, puis cliquez sur le bouton « **Créer** ».

Votre nouvel examen apparaît (état « Créé ») dans la liste de vos examens.

1.14.1 CANDIDATS REDEVABLES DE LA REDEVANCE

Pour vous réinscrire dans un centre **en métropole ou en outre-mer** sachez que :

- a) BB, ULM / I-ULM, Télépilote de drone : le paiement de la redevance est à renouveler.
- b) PPL/LAPL : la redevance est un forfait ; OCEANE gère vos présentations et le paiement de la redevance en appliquant la réglementation FCL.025 (lire la dernière page).

1.14.2 CANDIDATS EXONERES DE LA REDEVANCE

Pour vous réinscrire dans un centre **en métropole ou en outre-mer** sachez que :

- c) Action candidat à un examen PPL/LAPL : effectuez la réinscription **vous-même** en suivant toute la procédure de ce guide ; la redevance est un forfait et OCEANE gère vos présentations et la redevance en appliquant la réglementation FCL.025 (lire en dernière page).

- a) Action candidat à un examen BB, ULM / I-ULM, Télépilote de drone :

Concernant les centres en **métropole** : réinscrivez-vous **via le gestionnaire à Orly** en complétant à nouveau le document Inscription si exonération **55FormExa**.

Concernant les centres en **outre-mer**, réinscrivez-vous **via le superviseur de votre région** en complétant à nouveau le document Inscription si exonération **56FormExa**.

Si le formulaire du pôle emploi qui justifie votre exonération n'est plus valide (date supérieure à 2 mois) faites en établir un nouveau.

1.14.3 DOSSIER PAPIER ENVOYE LORS DE LA PREMIERE PRESENTATION – COMPLET ET CONFORME

1.14.3.1 Candidats PPL / LAPL et redevables

Vérifiez la date de validité de votre Attestation OD/Recommandation ATO.

Envoyez une nouvelle Attestation OD/ Recommandation ATO si la première n'est plus valide ou si elle ne mentionnait qu'une seule épreuve sur les deux.

1.14.3.2 Candidats exonérés (quel que soit l'examen présenté)

Envoyez un nouvel historique ou un nouvel avis de situation (original) émanant du pôle emploi avec mention de la catégorie, daté de moins de 2 mois, tamponné et signé par le pôle emploi, si le précédent n'est plus valide.

❖ PLANS D'ACCES AUX CENTRES D'EXAMENS

Consultez la page 2 de la Fiche récapitulative d'inscription / Convocation, format .pdf.

Centre d'examens Paris-Orly

Adresse GPS: rue Jean Mermoz 91550 PARAY VIEILLE POSTE

Coordonnées GPS : 48° 44' 37.86 N / 2° 21' 57.49 E

Vue de l'entrée du site : parking au fond à gauche, emplacements pour les deux roues sous le petit abri à l'entrée côté droit.



❖ DEROULEMENT D'UNE SESSION D'EXAMENS / VIDEO / CONSIGNES DIVERSES

1.15 VIDEO !

<http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/examens-theoriques-bb-ulm-iulm-telepilote-national-laplplah-part-fcl#e1>

 Vidéo - Présentation du déroulement d'une épreuve sur un ordinateur

Ne tenez pas compte des consignes que vous lisez sur cette vidéo, elles sont destinées aux pilotes professionnels. Vos consignes sont sur ce document. Exemple : **calculatrice** : elle n'est pas autorisée pour ce type d'épreuve. Cette fonctionnalité présentée sur la vidéo ne sera pas activée en salle d'examens.

Présentation de l'interface de passage des examens sur ordinateur

15 février 2010 - TRANSPORTS



1.16 SE PRESENTER DANS LES CENTRES D'EXAMENS

Votre présence sera nécessaire au minimum 30 minutes avant le début de l'épreuve et pour accéder à la salle vous devrez obligatoirement présenter au superviseur :

- une pièce d'identité **valide** avec photographie (ressemblante) : **carte d'identité nationale ou passeport**.
- votre **Fiche récapitulative d'inscription / convocation** imprimée depuis votre compte OCEANE. Vous y trouverez, en page 2, le plan d'accès à votre centre d'examens.

1.17 ACCUEIL DES CANDIDATS AU CENTRE D'EXAMENS D'ORLY

Vous disposez d'un parking.

A l'accueil, en échange d'une pièce d'identité, une clé de vestiaire vous sera remise. Vous y déposerez vos affaires personnelles (téléphones et autres objets connectés inclus).

Rapportez la clé et reprenez votre pièce d'identité que vous présenterez au superviseur au guichet « entrée ».

1.18 AVANT L'ACCES EN SALLE (GUICHET ENTREE)

Votre fiche d'accès, pour une seule épreuve, vous sera remise. Vous y trouverez :

- votre état civil, votre numéro d'inscription et le type d'épreuve (à vérifier),
- un identifiant et un mot de passe (à saisir sur l'ordinateur afin d'accéder à votre épreuve).
- un livret d'annexes si votre épreuve est une épreuve spécifique LAPL/PPL. Ce livret sera rendu au surveillant après l'épreuve.

1.19 PLACEMENT EN SALLE D'EXAMENS

Le surveillant vous indiquera l'écran d'ordinateur sur lequel vous composerez et mettra à votre disposition des feuilles de brouillon qui lui seront obligatoirement remises après l'épreuve. Vous vous installerez en silence afin de ne pas déranger les autres candidats et consulterez les documents affichés près de l'ordinateur avant de débiter votre épreuve.

1.20 MATERIELS AUTORISES/INTERDITS

Autorisés

Stylo à bille, crayon à papier, gomme, règle graduée, rapporteur d'angle simple (sans formule), compas et règle de navigation (sans mémoire)

Interdits

ordinateurs à usage aéronautique, téléphone, calculatrice, matériels électroniques, connectés, avec mémoire, etc.

1.21 DOCUMENTS AUTORISES

- votre [fiche récapitulative d'inscription / convocation](#) (rangée en poche),
- votre fiche d'accès et le livret d'annexes qui vous seront remis par le superviseur,
- les feuilles de brouillon remises par le surveillant.

1.22 COMPORTEMENT

Vous devrez :

- suivre les consignes annoncées par le superviseur,
 - vous interdire toute communication avec un autre candidat ou avec l'extérieur,
 - vous interdire toute participation ou couverture d'un acte frauduleux, recopie des QCM, etc.
- Les épreuves devront pouvoir se dérouler dans un silence absolu.

1.23 SANCTIONS ENCOURUES

En cas de non-respect des consignes, vos résultats ne vous seront pas communiqués. Une procédure de constat de tentative de fraude sera systématiquement ouverte. Elle aboutira, entre autres, à une suspension de toute nouvelle inscription. En cas de fraude, il sera interdit aux candidats, pour lesquels il est avéré qu'ils ont triché, de passer tout autre examen pendant une période d'au moins 12 mois à dater de l'examen pendant lequel ils ont été pris à tricher et ce, dans tous les pays européens.

BB : Arrêté du 12 janvier 1984 modifié relatif au programme d'instruction et régime de l'examen pour l'obtention du brevet et la licence de base de pilote d'avion - Art.6 Sanctions.

ULM / I-ULM : Arrêté du 4 mai 2000 relatif aux programmes et régime des examens du brevet et de la licence de pilote d'aéronef ultraléger motorisé - Art. 5 Sanctions.

PPL / LAPL : Règlement (UE) N°1178/2011 de la Commission du 3 Novembre 2011 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, dit règlement « AIRCREW » - annexe VI PARTIE ARA.FCL.300 f.

1.24 CONNEXION A L'EPREUVE ET IMPREVUS

Vous saisissez l'identifiant et le mot de passe indiqués sur votre fiche d'accès.

A la connexion, le système générera automatiquement un sujet et le décompte du temps débutera.

Si les questions n'apparaissent pas, c'est que vous avez peut-être fait une erreur dans la saisie : faites une nouvelle saisie.

Si le problème subsiste, levez la main et signalez l'anomalie au surveillant. Une nouvelle connexion sera ouverte.

Sachez que le temps passé pour vous reconnecter à [votre épreuve \(questions antérieures et réponses sauvegardées\)](#), soit sur le même ordinateur soit sur un autre, vous sera automatiquement crédité, donc pas de stress !

1.25 SUJETS / QUESTIONS

Elles sont indépendantes les unes des autres, vous pouvez donc y répondre dans n'importe quel ordre.

Elles valent 1 point et il n'y a pas de point négatif en cas d'erreur du candidat.

Sur les quatre réponses proposées une seule est juste.

Pour saisir votre réponse, vous cliquerez sur la lettre correspondante et vérifierez la prise en compte de la réponse (le numéro de la question s'affichera sur un fond bleu). Pour modifier votre réponse, vous cliquerez sur une autre lettre. Votre premier choix s'effacera au profit du second.

Si vous pensez avoir des remarques à faire sur une QCM, relevez son numéro et, à la fin de votre épreuve, remplissez-le formulaire AVIS et REMARQUES DES CANDIDATS. Remettez-le, au surveillant.

Toutes les remarques seront étudiées. Les remarques pertinentes seront prises en compte pour les prochaines sessions mais aucune réponse personnelle ne vous sera adressée.

1.26 ANNEXES - BANDEAU BLEU :

Pour les QCM qui requièrent l'utilisation d'une ou plusieurs annexes, vous cliquerez sur le numéro écrit en **rouge**, en haut à gauche. Le document s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre que vous pourrez diminuer, **augmenter**, orienter, déplacer par un cliquer-glisser et fermer. Parfois, il arrive que le numéro du document annexe ne corresponde pas entièrement au numéro écrit dans le texte de la question, ne vous en préoccupez pas !

Le livret d'annexes concerne uniquement les sujets des épreuves spécifiques LAPL et PPL. Selon le tirage aléatoire, vous utiliserez ou pas ces livrets. Vous pourrez écrire dessus pour calculer votre réponse.

1.27 NAVIGATION DANS LE SUJET (REGARDEZ LA VIDEO)

Vous pouvez vous déplacer indéfiniment d'une question à l'autre, dans ce cas :

- 1) utiliser les flèches << pour revenir à la question précédente et les flèches >> pour passer à la question suivante ou
- 2) sélectionner le numéro de la QCM.
- 3) visualiser les avancées de votre travail : les QCM auxquelles vous avez répondu sont **bleues**, celles auxquelles vous n'avez pas répondu sont **blanches**, celles que vous avez marquées afin d'y revenir sont **orange**.

1.28 FONCTIONNALITES DE L'APPLICATION

Calculatrice : elle n'est pas autorisée pour ce type d'épreuve. Cette fonctionnalité présentée sur la vidéo n'est pas activée.

Marquage question : il vous rappelle que vous êtes incertain de votre choix et que vous devrez y revenir. Il n'a aucun impact sur la correction même si vous oubliez de démarquer la QCM. N'oubliez pas toutefois de sélectionner une réponse.

1.29 DUREE DE L'EPREUVE

Le temps restant pour composer est précisé en haut et à droite de l'écran.

Avant de quitter l'épreuve, vous vérifierez que vous avez répondu à toutes les QCM (un numéro resté en blanc signifie que la QCM est restée sans réponse).

Une fois votre épreuve terminée :

1. vous cliquerez (**un seul clic**) sur **Terminer** l'épreuve,
2. vous confirmerez (**un seul clic**) **OK** (ou annulerez si vous vous êtes trompé),
3. vous cliquerez (**un seul clic**) sur **QUITTER** ; l'écran reviendra sur « Accueil ». Cette dernière action est indispensable à la communication de votre résultat par le superviseur.

Si le temps imparti pour l'épreuve est écoulé, le système ne vous permettra pas de la poursuivre et vous demandera de cliquer sur le bouton **TERMINER L'EPREUVE**.

1.30 SORTIR DE LA SALLE

1. Vous lèverez la main pour attirer l'attention du surveillant.
2. Vous lui remettrez toutes les feuilles de brouillons, le livret d'annexes que vous l'avez utilisé ou non et, le cas échéant, le formulaire « AVIS et REMARQUES des candidats » complété de vos remarques, **n'oubliez pas d'y inscrire écrire votre numéro d'inscription**.
3. Vous quitterez la salle en silence.
4. Au guichet de sortie, vous présenterez votre fiche d'accès au superviseur afin que votre lettre de résultats vous soit remise.

1.31 TAUX DE REUSSITE - RESULTATS - CERTIFICATS D'APTITUDE THEORIQUE :

Vous avez réussi votre examen/épreuve et **votre dossier est complet et conforme** : le certificat d'aptitude à l'examen théorique vous sera envoyé dans un délai de **4 semaines a priori** (**5 semaines** en périodes de congés ou si un cas exceptionnel survient), à l'adresse indiquée sur votre convocation ou enveloppe. Attention aux adresses erronées car, en cas de non réception à votre domicile et de non-retour à nos services, il ne pourra pas être à nouveau édité et vous ne recevrez qu'une **attestation de réussite**.

Candidats BB - LAPL - PPL

Votre lettre de résultats indique votre note et la note minimale/barre qui est fonction du taux de réussite : 75 %.

Candidats LAPL - PPL

L'envoi du certificat d'aptitude à l'examen théorique est assujéti à l'obligation, pour le candidat, d'avoir fourni, entres autres documents, une Attestation de son OD ou une Recommandation de son ATO (signée par l'organisme de formation et datée d'avant la date de présentation à la session d'examens).

Candidats ULM (candidats ab-initio)

Votre lettre de résultats indique votre note et la note minimale/barre. Le taux de réussite est 75 %.

Selon la réglementation :

- avec un taux de réussite compris entre 75 % (inclus) et moins de 90% (**30 à 35** réponses justes), le certificat d'aptitude à l'examen théorique de pilote d'Ultraléger Motorisé vous sera délivré.
- avec un taux de réussite de 90% minimum (au moins **36** réponses justes), le certificat d'aptitude à l'examen théorique de pilote d'Ultraléger Motorisé et le certificat d'aptitude à l'examen/évaluation théorique d'Instructeur d'ULM vous seront délivrés.

Candidats I-ULM (si vous êtes déjà titulaire d'un brevet de pilote ULM)

Votre lettre de résultats indique votre note et la note minimale/barre. Le taux de réussite est 90%. Le certificat d'aptitude à l'examen/évaluation théorique d'Instructeur d'ULM vous sera délivré.

❖ EXAMENS AIRCREW PART FCL

1.32 STRUCTURE

AVION : PPL(A) - LAPL(A) HELICOPTÈRE : PPL(H) - LAPL(H)

Examen (complet)	Code matières	9 matières	Nb de QCM	Durée de l'épreuve
Epreuve commune composée des matières communes à tous les types d'aéronef	010 040 050 091	Réglementation Performance humaine Météorologie Communications	48	1 h 15
Epreuve spécifique composée des matières spécifiques à chaque type d'aéronef	080 070 030 060 020	Principes du vol Procédures opérationnelles Performance opérationnelle Navigation Connaissance générale de l'A/C	72	1 h 55
Nombre total de QCM			120	
Durée de l'examen				3 h 10

REGLEMENT (UE) N°1178/2011 DE LA COMMISSION DU 03/11/2011 → FCL .025 EXAMENS THEORIQUES POUR LA DELIVRANCE DE LICENCES

1.33 OBLIGATIONS DES CANDIDATS

La totalité de l'examen est réalisé sous la responsabilité d'un seul état membre.

Les candidats se présenteront avec une « [Recommandation](#) » de l'ATO dont la validité est 12 mois.

1.34 STANDARDS DE REUSSITE

Gestion, par OCEANE, des présentations, tentatives et délais :

- le nombre de présentations aux sessions est limité à **6** et le nombre de tentatives par épreuve est limité à **4**.

Standards de réussite : réussir toutes les épreuves avec un taux de 75% pendant une période de **18** mois qui débute à la fin du mois calendaire au cours duquel le candidat s'est présenté à une épreuve pour la première fois (donc toujours après la **première** présentation ou tentative).

Echec total : le candidat devra à nouveau présenter la totalité des épreuves s'il a échoué à l'une d'entre elles après 4 tentatives, ou s'il a échoué à toutes les épreuves après 6 présentations, ou s'il n'a pas pu réussir la totalité des épreuves dans un délai de 18 mois. Un échec complet au théorique dans les conditions fixées impliquera le suivi d'une formation complémentaire auprès d'un ATO avant de pouvoir présenter à nouveau l'examen théorique.

Durée de validité du théorique : 24 mois.

Redevance : acquitter une redevance forfaitaire qui inclut les 6 présentations, les 4 tentatives dans les 18 mois de délais.