

GUIDE - CANDIDATS AUX EXAMENS THEORIQUES SUR ORDINATEURS

**PPL - LAPL - BB - ULM / I-ULM
Télépilote de drone civil**



GUIDE navigation sur OCEANE pour

Inscription + Paiement + Dossier scanné

Ré inscription + Dossier scanné

❖	TYPES ET CARACTERISTIQUES DES EXAMENS THEORIQUES	2
❖	CENTRES D'EXAMENS SUR ORDINATEURS (SALLES OCEANE).....	2
❖	CALENDRIERS DES CENTRES D'EXAMENS SUR ORDINATEURS	3
❖	FONCTIONS DES PERSONNELS - CONTACTS.....	3
❖	INSCRIPTION + PAIEMENT REDEVANCE – DOSSIER / FORMULAIRES	3
❖	GUIDE – VOTRE AVIS	4
❖	S'INSCRIRE DEPUIS LE PORTAIL OCEANE.....	4
1.1	LIEN VERS LE PORTAIL D'INSCRIPTION OCEANE / OUVERTURE D'UN COMPTE	4
1.2	SELECTION DE VOTRE EXAMEN	5
1.3	CREATION / MODIFICATION DE VOTRE ETAT CIVIL	5
1.3.1	La pièce d'identité = PI	5
1.3.2	Création votre page Etat civil en référence à votre PI	5
1.3.3	Modification de la page Etat civil	6
1.4	1 ^{er} ACCES A VOTRE COMPTE OCEANE	7
1.4.1	Réception de vos identifiant et mot de passe	7
1.4.2	1 ^{er} accès à votre compte OCEANE	7
1.4.3	Modification indispensable de votre mot de passe initial	7
1.5	CANDIDAT EXONERES – ACTIONS APRES INSCRIPTION	8
1.6	CANDIDATS REDEVABLES - ACTIONS A POURSUIVRE.....	8
1.6.1	Réalisation de votre inscription à/aux épreuve(s).....	8
1.6.2	Sélection des épreuves de l'examen – PPL / LAPL, attention aux épreuves oubliées !	9
1.6.3	Sélection du centre d'examens	10
1.6.4	Choix et validation de la date	11
1.6.5	Choix d'une autre date	12
1.6.6	Demande de report d'une date d'inscription	13
1.6.7	Erreur d'inscription	13
1.7	PAIEMENT DE LA REDEVANCE D'EXAMEN	14
1.8	CONVOCATION / FICHE RECAPITULATIVE D'INSCRIPTION - GENERATION ET IMPRESSION	15
1.9	HISTORIQUE ET CONSULTATION DE VOS RESULTATS SUR OCEANE	15
❖	FINALISER UNE PREMIERE INSCRIPTION OU UNE DEMANDE D'INSCRIPTION OCEANE PAR L'ADRESSAGE D'UN DOSSIER SCANNE	16
❖	REINSCRIPTION ET DOSSIER PAPIER	16
1.10	VOUS REINSCRIRE AU MEME EXAMEN (ABSENCE OU ECHEC).....	16
1.10.1	Re-inscription - candidats redevables de la redevance	16
1.10.2	Re-inscription - candidats exonérés de la redevance	16
1.10.3	Re-inscription - dossier.....	17
❖	PLANS D'ACCES AUX CENTRES D'EXAMENS.....	17
❖	DEROULEMENT D'UNE SESSION D'EXAMENS / VIDEO / CONSIGNES DIVERSES	18
1.11	VIDEO !	18
1.12	SE PRESENTER DANS LES CENTRES D'EXAMENS	18
1.13	ACCUEIL DES CANDIDATS AU CENTRE D'EXAMENS D'ORLY	18
1.14	AVANT L'ACCES EN SALLE QUEL QUE SOIT LE CENTRE D'EXAMENS	18
1.15	PLACEMENT EN SALLE D'EXAMENS	18
1.16	MATERIELS AUTORISES/INTERDITS	18
1.17	DOCUMENTS AUTORISES	19
1.18	COMPORTEMENT	19

1.19	SANCTIONS ENCOURUES.....	19
1.20	CONNEXION A L'EPREUVE ET IMPREVUS.....	19
1.21	SUJETS / QUESTIONS.....	19
1.22	ANNEXES - BANDEAU BLEU.....	19
1.23	NAVIGATION DANS LE SUJET (REGARDEZ LA VIDEO).....	20
1.24	FONCTIONNALITES DE L'APPLICATION.....	20
1.25	DUREE DE L'EPREUVE.....	20
1.26	SORTIR DE LA SALLE.....	20
1.27	CERTIFICATS D'APTITUDE THEORIQUE - RESULTATS -TAUX DE REUSSITE.....	20
❖	EXAMENS AIRCREW PART FCL.....	21
1.28	STRUCTURE.....	21
1.29	OBLIGATIONS DES CANDIDATS.....	21
1.30	STANDARDS DE REUSSITE.....	21

❖ TYPES ET CARACTERISTIQUES DES EXAMENS THEORIQUES

Examens	Dénomination	Libellé complet	Nombre de questions	Durée	Taux de réussite
Examens européens PART – FCL (Fligh Crew Licence) Partie – licences personnel navigant (détails en dernière page)	PPL(A) PPL(H)	Licence de pilote privé	Epreuve commune 48 Epreuve spécifique 72	01H15 01H55	75 %
	LAPL(A) LAPL(H)	Licence de pilote d'aéronef léger	Epreuve commune 48 Epreuve spécifique 72	01H15 01H55	75 %
Examens nationaux	BB	Brevet et licence de base de pilote d'avion	60	01H30	75 %
	ULM	Ultra Léger Motorisé	40	01H00	75 %
	Evaluation Instructeur ULM	(tronc commun à toutes les classes)	40	01H00	90 %
	Télépilote	Télépilote de drone civil	60	01H30	75 %

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 SUR ORDINATEURS (SALLES OCEANE)

DSAC/IR Directions de la Sécurité de l'Aviation Civile / InterRégionales	Implantation géographique des services	Localisation des centres d'examens sur	Lien pour l'adressage des dossiers papier scannés
DSAC / Nord	Athis-Mons	Beauvais, Lille	mailto:dsac-examens-theoriques-sur-ordinateurs-pilotes-de-loisirs-orly-bf
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 Guadeloupe Guyane	Fort de France	Fort de France Pointe à Pitre Cayenne	
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** et aux **6 centres en outre-mer** est consultable en ligne

Concernant les dates des sessions le portail d'inscription OCEANE est mis à jour avant le calendrier.

Les dates des sessions s'affichent après la sélection du « Centre - Pilotes de loisirs » de votre choix.

Les inscriptions sont possibles dans un délai maximal de 3 mois et minimal de 4 jours avant une session (selon les places encore disponibles).

❖ FONCTIONS DES PERSONNELS - CONTACTS

Gestionnaire des examens et superviseur du centre des examens d'Orly

Fonctions :

En tant que gestionnaire : il reçoit via la boîte fonctionnelle :

- les dossiers complémentaires (après une inscription sur le portail OCEANE par le candidat) concernant les candidats redevables du paiement de la redevance d'examen ;
- les demandes d'inscription (après préinscription sur le portail OCEANE par le candidat) des candidats exonérés du paiement de la redevance d'examen et les finalise.

En tant que superviseur : il est en charge de l'organisation des sessions et de l'accueil des candidats dans le centre des examens d'Orly.

Contact : via la boîte fonctionnelle pour envoi des dossiers / besoin de renseignements : <mailto:dsac-examens-theoriques-sur-ordinateurs-pilotes-de-loisirs-orly-bf>

Respecter impérativement le formatage suivant pour l'objet de votre message.

NOM (en majuscule) - Prénom – dossier examen (nom de l'examen)

NOM (en majuscule) - Prénom – demande d'inscription à l'examen (nom de l'examen)

NOM (en majuscule) - Prénom – identité erronée

NOM (en majuscule) - Prénom – mon adresse courriel erronée

NOM (en majuscule) - Prénom – demande de report d'inscription

L'accusé de réception du courriel est un message automatique qui liste les questions les plus courantes. Il sera suivi d'une réponse personnalisée si nécessaire.

Superviseurs en DSAC/IR

Fonctions : les superviseurs en région (métropole et outre-mer) sont en charge de l'organisation des sessions et de l'accueil des candidats dans leurs centres d'examens.

Contact : besoins de renseignements, consultez [ICI](#) la page de tous les services régionaux organisateurs des sessions d'examens en région.

❖ INSCRIPTION + PAIEMENT REDEVANCE – DOSSIER / FORMULAIRES

INSCRIPTION : suivez les indications énoncées dans

la [Procédure d'inscription OCEANE](#) (actions succinctes + informations dossiers et formulaires)

Ce [guide](#) : navigation sur OCEANE + lien vers le portail d'inscription OCEANE.

REDEVANCE D'EXAMEN – Mode de paiement : il est réalisé en même temps que l'inscription en ligne depuis 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, qui devra être présentée au superviseur, le jour de la session ainsi qu'une pièce d'identité valide.

Très important : toujours faire une copie d'écran de la transaction bancaire avant de cliquer RETOUR A LA BOUTIQUE

REDEVANCE D'EXAMEN -Tarifs :

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

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

DOSSIER CANDIDAT : les formulaires **57, 59, 60 et 61FormExa** sont en ligne, le résumé des informations et leur utilisation sont dans la **Procédure d'inscription OCEANE** sur cette même page web.

❖ GUIDE – VOTRE AVIS

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

❖ S'INSCRIRE DEPUIS LE PORTAIL OCEANE

1.1 LIEN VERS LE PORTAIL D'INSCRIPTION OCEANE / OUVERTURE D'UN COMPTE

Rappel : la procédure d'inscription diffère selon l'examen (réglementation européenne (PART-FCL) ou nationale et selon que le candidat est ou n'est pas redevable d'une redevance d'examen.

Pour information : le lien vers le Portail d'inscription OCEANE (inscription en ligne des candidats redevables / préinscription en ligne des candidats exonérés) vous amène sur une page web relative aux « pilotes professionnels ».

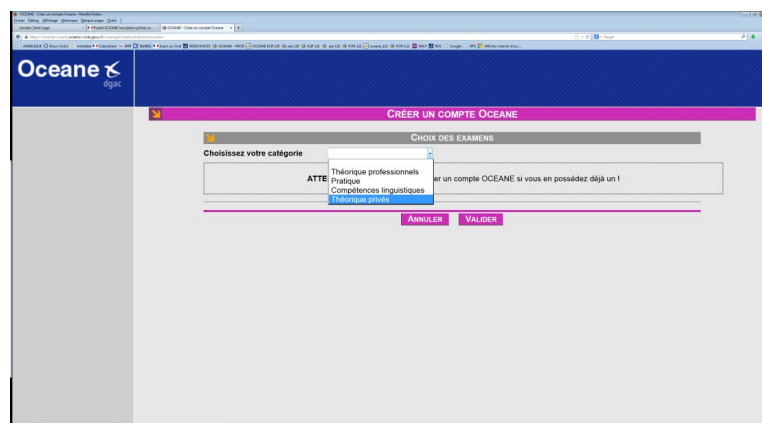
<https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/examens-theoriques-atpl-cpl-ir-cb-eir>

 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**



1.2 SÉLECTION DE VOTRE EXAMEN

Ne confondez pas :

ULM : EXAMEN DE PILOTE ULM POUR UN CANDIDAT - ELEVE PILOTE AB INITIO = DEBUTANT

et INSTRUCTEUR ULM : EVALUATION THEORIQUE DEDIEE A UN CANDIDAT DEJA DETENTEUR D'UN BREVET ULM ET QUI VEUT DEVENIR INSTRUCTEUR DE PILOTE D'ULM.

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

CRÉER UN COMPTE OCEANE

CHOIX DES EXAMENS

Choisissez votre catégorie : Théorique privés

Sélectionnez vos examens :

- ☐ AFIS (Evaluation initiale AFIS)
- ☐ BB (Epreuve au sol du brevet et de la licence de base de pilote d'avion - BB)
- ☐ I 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)
- ☐ Télépilote (Télépilote de drone)
- ☐ 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

1.3 CREATION / MODIFICATION DE VOTRE ETAT CIVIL

1.3.1 La pièce d'identité = PI

Référez-vous aux données de votre pièce d'identité (PI) : carte nationale d'identité ou passeport car ces informations figureront sur votre certificat d'aptitude théorique.

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.	

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

1.3.2 Création votre page Etat civil en référence à votre PI

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 PI.

Votre adresse postale et votre numéro de téléphone sont recommandés (envoi du certificat d'aptitude théorique ou en cas d'erreur relative à votre 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 votre état civil

CRÉER UN COMPTE OCEANE

ETAT CIVIL

Civilité* Mme Numéro SIGEBEL ?

Nom de naissance* TRUBIAN Nom d'usage POIGNANT

Prénom principal* Hélène Autres prénoms Adèle, Marie ?
exemple : Eric, Jean-pierre, Jean jacques

Date de naissance* 12/12/1999 ? Ville de naissance* Lexy ?

Adresse électronique* xoignant@aviation-civile.gouv.fr Nationalité* Française

Adresse ligne 1 rue des Marronniers Téléphone 06 66 49 00 01

Adresse ligne 2

Adresse ligne 3

Code postal* 54350 Autre téléphone

Ville* Mont Saint Martin ? Télécopie

Pays France

Merci de respecter scrupuleusement les informations indiquées sur votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport)

ANNULER **ENREGISTRER**

Après enregistrement de votre Etat civil, vous accéderez 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 un contact pour les pilotes professionnels uniquement.

1.3.3 Modification de la page Etat civil

A partir du lien **Etat Civil** du menu de navigation (situé à gauche).

Modifiez les renseignements erronés et **ENREGISTRER**

Erreur concernant votre état civil: signalez l'erreur au gestionnaire via la boîte fonctionnelle.

Si votre dossier scanné a déjà été envoyé, joignez à nouveau la photocopie de la pièce d'identité valide ; le gestionnaire assurera la modification en s'y référant.

En objet du courriel écrivez : **NOM (en majuscule) - Prénom – identité erronée**

1.4 1^{ER} ACCES A VOTRE COMPTE OCEANE

1.4.1 Réception de vos identifiant et mot de passe

Sur votre **messagerie** électronique vous recevez un message contenant **votre identifiant et votre mot de passe initial** (date de naissance). Archivez ce message.

Mme MARS,

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

Votre identifiant est 119454

Vous devez choisir un mot de passe via le lien suivant, valable pour une durée de 24 heures.

<https://oceane-candidat.dsac.aviation-civile.gouv.fr/oceaneprpt/toModifierMotPasse.action?token=04ff75c34ae4442480a0e9b3b7f97e41>

Vous ne recevez pas de message ?!

Vous avez déjà créé un compte par le passé

Ou

Vous vous êtes probablement trompé lors de la saisie de votre adresse informatique ; informez le gestionnaire via la boîte fonctionnelle. En objet écrivez : **NOM (en majuscule) - Prénom – mon adresse courriel erronée**

1.4.2 1^{er} accès à votre compte OCEANE

- par le lien internet du message noreply.oceane.

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

Utile pour régénérer un mot de passe oublié.

1.4.3 Modification indispensable de votre mot de passe initial

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

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

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

1.5 CANDIDAT EXONERES – ACTIONS APRES INSCRIPTION

Rappel : vous avez sélectionné un examen dont le statut est « créé ».

Adressez votre dossier scanné via la boîte fonctionnelle, au plus vite après l'inscription donc au plus tôt avant la date de présentation à l'examen. Pour cela :

Candidats **PPL, LAPL** : utilisez le formulaire **60FormExa**

Candidats **BB, ULM / I-ULM et télépilote de drone** : utilisez le formulaire **61FormExa**

Vous attendrez le courriel du gestionnaire en charge de finaliser votre inscription, vous pourrez alors, depuis votre compte OCEANE, vérifier et imprimer votre Fiche récapitulative d'inscription / Convocation.

1.6 CANDIDATS REDEVABLES - ACTIONS A POURSUIVRE

Rappel : vous avez sélectionné un examen dont le statut est « créé ».

Poursuivez vers l'inscription aux épreuves et le paiement (détails ci-après) .

Adressez votre dossier scanné via la boîte fonctionnelle, au plus vite après l'inscription donc au plus tôt avant la date de présentation à l'examen. Pour cela :

Candidat **PPL, LAPL** : utilisez le formulaire **57formExa**

Candidat **BB, ULM /I-ULM, Télépilote de drone** : si vous avez moins de 25 ans, utilisez le formulaire **59FormExa**

1.6.1 Réalisation de votre inscription à/aux épreuve(s)

Colonne de navigation

- VOTRE COMPTE**
- Etat civil
- Examens
- Historique
- Mot de passe**
- Retour site DGAC
- Informations candidat

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) dont l'état est **Créé**.

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 ! Le bouton **Créer** de cette vue permet la création d'un nouvel examen ; hors votre but est de vous inscrire à / aux épreuve(s) de votre examen.

Assurez votre **Inscription** en sélectionnant **Ecran** (si ce n'est pas déjà fait). Cliquez sur **Créer**

VOS EXAMENS

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

↳ Examen : **PPL A** | **Créer**

INSCRIPTIONS À L'EXAMEN				
Inscription	Etat	Session	Fiche inscription	Mode de passage
Aucun élément dans la liste.				

NOUVELLE INSCRIPTION

Ecran

☐ Papier ☐ Session

Lisez les recommandations et vérifiez vos actions. Sélectionnez OK ou Annuler selon le cas.

AVERTISSEMENT

Vous vous apprêtez à créer une inscription pour l'examen **PPL A** :

- 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.

1.6.2 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**.

Si la recommandation délivrée par votre organisme de formation (**57FormExa** ou **60formExa** selon le cas) vous permet de vous présenter à plusieurs épreuves vous pouvez aussi choisir de vous inscrire à une seule épreuve.

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 2 conditions :

- **Réussir** la première épreuve et
- **Possibilité** pour le superviseur de vous affecter un ordinateur libre et de contacter le gestionnaire à Orly.

A défaut, vous vous réinscrivez ultérieurement à l'épreuve manquante. Dans ce cas **ne créez pas un nouvel examen** ; positionnez-vous sur votre premier examen et sélectionnez l'épreuve non présentée.

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

NOUVELLE INSCRIPTION

1 Épreuves → 2 Affectation → 3 Règlement

SÉLECTION DES ÉPREUVES DE L'INSCRIPTION

☒ Sélection	Code épreuve	Libellé épreuve
☒	PPLA commune	PPLA T épreuve commune
☒	PPLA spécifique	PPLA T épreuve spécifique

Formation refusée par votre organisme de formation
Épreuve déjà réussie

Ce texte concerne les pilotes professionnels uniquement.

1.6.3 Sélection du centre d'examens

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.

Informations :

Plus le délai d'inscription est court et moins vous aurez de probabilité d'obtenir la date souhaitée.

Soyez vigilant à la date affichée par OCEANE avant de la valider Une date différente plus lointaine peut vous être automatiquement attribuée. **Vérifiez donc avant d'effectuer le paiement !!!**

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.

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.

NOUVELLE INSCRIPTION

1 Épreuves → 2 Affectation → 3 Règlement

CRITÈRES

Site écran*

Date au plus tôt*

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

1.6.4 Choix et validation de la date

A ce stade, vous avez deux options cliquer sur **Rechercher** (une date et un créneau horaire) ou sur le pictogramme du calendrier (pour visualiser les dates d'ouverture du centre choisi).

La date proposée ne sera pas **forcément** la « **Date au plus tôt*** » affichée initialement, tout dépend des dates d'ouverture et du taux de d'occupation de la salle.

NOUVELLE INSCRIPTION

1 Épreuves

2 Affection

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'examen1

Rechercher

PROPOSITION

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.

VALIDER pour poursuivre ou **ANNULER** si la date ne vous convient pas.

1.6.5 Choix d'une autre date

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 [calendar icon]

Rythme ☒ Soutenu ☐ Calme

Nombre maximum de jours d'examen 1

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]

NOUVELLE INSCRIPTION

1 Épreuves → 2 Affectation → 3 Règlement

CRITÈRES

Site : PARIS-ORLY - Pilotes de loisirs

Année* 2017

Mois* Septembre

Afficher

CALENDRIER MENSUEL

<< Précédent | Suivant >>

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

■ Journée fermée
■ Journée réservée

La date 16/09/2017 s'affiche.

NOUVELLE INSCRIPTION

1 Épreuves → 2 Affectation → 3 Règlement

CRITÈRES

Site écran* PARIS-ORLY - Pilotes de loisirs

Date au plus tôt* 16/09/2017 [calendar icon]

Rythme ☒ Soutenu ☐ Calme

Nombre maximum de jours d'examen 1

Ces informations ne vous concernent pas

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

L'horaire vous convient : **Valider**

Vous voulez un horaire plus tard dans la journée. **Annuler** → et renouvelez votre inscription plus tard après que d'autres candidats se soient inscrits sur le créneau dont vous ne voulez pas.

NOUVELLE INSCRIPTION

1 Epreuves → 2 Affectation → 3 Reglement

CRITERES

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.

1.6.6 Demande de report d'une date d'inscription

Vous êtes dans l'impossibilité de vous présenter à la session. Vous avez la possibilité de demander un report (et non un remboursement) dans un délai minimal (J-1) au gestionnaire à Orly via la boîte fonctionnelle en lui communiquant au moins deux nouvelles dates (par précaution). En objet du courriel écrivez : **NOM (en majuscule) – Prénom – demande de report d'inscription**

Le candidat signale son absence à J-1 au plus tard : le gestionnaire est présent pour recevoir l'information, il peut reporter l'inscription.

Le candidat ne signale pas son absence : aucun remboursement ne sera accepté.

1.6.7 Erreur d'inscription

Une erreur, relative au type d'examen ou à la date de la session, peut être corrigée par le gestionnaire.

Pour corriger ce type d'erreur, il faut 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.

1.7 PAIEMENT DE LA REDEVANCE D'EXAMEN

Faites au plus vite pour assurer le paiement afin que l'inscription ne soit pas interrompue.

NOUVELLE INSCRIPTION

1 Épreuves

2 Affectation

3 Règlement

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 :



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 affichée par OCEANE, effectuez le paiement.

Imprimez votre transaction bancaire, action de précaution s'il advenait une erreur lors du paiement ou une « non » prise en compte de l'inscription.

Vérifiez immédiatement, sur votre compte OCEANE, l'accès à la Fiche d'inscription/convocation.

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
Référence de la transaction
Montant de la transaction

014295303911111
225321
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

1.8 CONVOCATION / FICHE RECAPITULATIVE D'INSCRIPTION - GENERATION ET IMPRESSION



La Fiche inscription / convocation est disponible sous format PDF en cliquant sur le pictogramme . Elle précise, entre autres :

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

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 utiles en page 2 du document.

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

1.9 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 la page Etat civil de votre compte OCEANE si votre dossier scanné envoyé à Orly depuis la boîte fonctionnelle est complet et conforme.



Historique de M. REY (04/02/1999) - candidat N° 42127

17/04/2008

Examens - objectif obtention du diplôme

FCL1.028 IFR - Edité (candidat libre) [diplôme n°250...30 Niveau 5]

Session	Inscription	Mention	Epreuves	Ecole	Val. Fich. IFR
			Ecole		
01/04/2008 - 01/04/2008	84980	Terminée	R		R

Légende

R	Reussite
A	Absence
NC	Non corrigée
P	Panne
E	Echec
EQ	Equivalence

Page 1 / 1

❖ FINALISER UNE PREMIERE INSCRIPTION OU UNE DEMANDE D'INSCRIPTION OCEANE PAR L'ADRESSAGE D'UN DOSSIER SCANNE

- Le dossier scanné doit être adressé **au plus vite après l'inscription** donc au plus tôt avant la date de présentation à l'examen et conditionne l'envoi du certificat en cas de réussite. La composition du dossier est expliquée dans la « **Procédure d'inscription OCEANE** » mise en ligne.

❖ REINSCRIPTION ET DOSSIER PAPIER

The screenshot shows the 'VOS EXAMENS' (Your Exams) section of a web application. At the top, it says 'Candidat : 23011 - L. ... (23/05/2008)'. Below this is a table titled 'LISTE DES EXAMENS' with columns for 'Examen', 'Objectif', 'Etat', and 'Date'. Two exams are listed: 'CSST' (Obtention du diplôme (paiement au forfait)) and 'FCL1.028 VFR' (Obtention du diplôme (paiement au forfait)). Below the table is a section titled 'NOUVEL EXAMEN' with a dropdown menu for 'Examen type*' set to 'FCL1.028 IFR' and a 'Créer' button. At the bottom is a 'Légende' (Legend) section explaining the 'Objectif' and 'Etat' (Status) of the exams.

LISTE DES EXAMENS

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

NOUVEL EXAMEN

Examen type* : FCL1.028 IFR

Créer

Légende

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

Rappel : 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.

1.10 VOUS REINSCRIRE AU MEME EXAMEN (ABSENCE OU ECHEC)

- PPL / LAPL (2 épreuves), vous devez vous positionner sur le nom de votre examen initial et vous réinscrire à/aux épreuves souhaitées.
- BB, 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 cliquer sur le bouton « **Créer** ».

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

1.10.1 Re-inscription - candidats redevables de la redevance

Pour vous réinscrire dans un centre d'examens sachez que :

- PPL/LAPL : la redevance est un forfait et OCEANE comptabilise vos présentations aux sessions, vos tentatives par épreuve et le délai en référence à la réglementation. FCL 025 (dernière page).
- BB, ULM / I-ULM, Télépilote de drone : le paiement de la redevance est à renouveler.

1.10.2 Re-inscription - candidats exonérés de la redevance

Pour vous réinscrire dans un centre d'examens, adressez à nouveau le document qui justifie votre exonération et :

- Action candidat à un examen PPL/LAPL : effectuez la réinscription **vous-même** en suivant toute la procédure de ce guide.
- Action candidat à un examen BB, ULM / I-ULM, Télépilote de drone : Réinscrivez-vous **via le gestionnaire à Orly** en complétant à nouveau le document Inscription avec exonération **60FormExa** ou **61FormExa**.

1.10.3 Re-inscription - dossier

1.10.3.1 Candidats PPL / LAPL et redevables

Vérifiez la date de validité de la partie Recommandation ATO / DTO du **57FormExa**.

➔ Une recommandation valide permet à un candidat en échec de se représenter sans autre formalité de son organisme de formation.

Si la date de validité est dépassée ou si le 57FormExa initial mentionnait une seule épreuve sur les deux : envoyez un nouveau 57FormExa conforme.

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

Adressez un nouvel avis de situation récent émanant de votre compte (pôle emploi) en tant que demandeur d'emploi.

❖ 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 : 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

1.11 VIDEO !

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

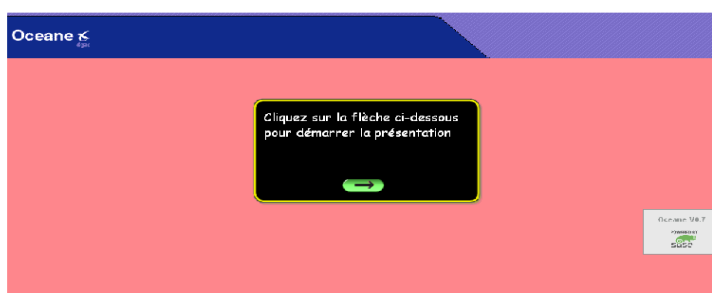


Vidéo - Présentation du déroulement d'une épreuve sur un ordinateur

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



1.12 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 : **uniquement 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.

1.13 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 autre objets connectés inclus).

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

1.14 AVANT L'ACCES EN SALLE QUEL QUE SOIT LE CENTRE D'EXAMENS

Un briefing vous sera exposé.

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).

1.15 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.

1.16 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.

1.17 DOCUMENTS AUTORISES

- votre fiche récapitulative d'inscription / convocation (rangée en poche),
- votre fiche d'accès à votre épreuve,
- les feuilles de brouillon remises par le surveillant.

1.18 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.

1.19 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.

1.20 CONNEXION A L'ÉPREUVE 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 !

1.21 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 lisiblement le formulaire AVIS et REMARQUES DES CANDIDATS aux examens non professionnels. 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.

1.22 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 !

1.23 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 **oranges**.

1.24 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.

1.25 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**.

1.26 SORTIR DE LA SALLE

1. Vous lèverez la main pour attirer l'attention du surveillant.
2. Vous lui remettrez toutes les feuilles de brouillons, d'éventuelles annexes imprimées et, le cas échéant, le formulaire « AVIS et REMARQUES des candidats aux examens non professionnels » lisiblement complété de vos remarques, n'oubliez pas d'y inscrire écrire, entre autres, 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.

1.27 CERTIFICATS D'APTITUDE THEORIQUE - RESULTATS -TAUX DE REUSSITE

Vous avez réussi votre examen/épreuve et avez adressé **votre dossier 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 COMPTE OCEANE. Attention aux adresses erronées car, en cas de non réception à votre domicile et de non-retour à nos services, le certificat ne pourra pas être à nouveau édité et vous recevrez en remplacement une attestation de réussite.

Candidats : votre lettre de résultats indique votre note et la note minimale/barre selon le taux de réussite (indication dans le tableau ci-dessous).

Particularité 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 Recommandation de son ATO (signée par l'organisme de formation et datée d'avant la date de présentation à la session d'examens). **57 ou 60FormExa**

Particularités candidats ULM (candidats ab-initio)

- 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 minimal de 90% (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.

Particularité candidats Instructeur-ULM (si vous êtes déjà titulaire d'un brevet de pilote ULM)
Le certificat d'aptitude à l'examen/évaluation théorique d'Instructeur d'ULM vous sera délivré.

❖ EXAMENS AIRCREW PART FCL

1.28 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

1.29 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 » ATO / DTO dont la validité est 12 mois.

1.30 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 un total de 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 aux sessions, les 4 tentatives par épreuve dans un délai de 18 mois.

