EDITION
OCTOBRE 2013

Guide de la présentation en vol

Directeur des vols

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie

dgac

Ministère de l'écologie, du Développement durable et de l'Énergie

www.developpement-durable.gouv.fr

dgac
DSAC
SALLE DE BRIEFING
LE BRIEFING AU SOL ...
... ÉVITE LES SURPRISES EN VOL.
Daymo

Sommaire

Avant-Propos 5
Les principaux éléments réglementaires à garder en mémoire 6
La préparation 9
Annexes 24

Avant-propos

Ce guide a pour modeste ambition de vous aider à vous préparer, en mettant à disposition de chacun les leçons d'une expérience collective afin qu'il puisse les ajouter à son vécu et à sa compétence personnelle.

Une manifestation réussie ? Cela recouvre bien des aspects : l'absence d'accident bien sûr, la satisfaction du public, de l'organisateur, des pilotes participants, le respect des exigences des autorités, l'équilibre financier...

Pour atteindre ces objectifs, votre challenge est de placer les pilotes, dont la prestation est l'essence même de l'événement, dans les conditions les plus propices à l'exercice de leur art.

Vous vous appuierez pour cela sur le cadre réglementaire de l'Arrêté du 4 avril 1996 qui, d'une part définit vos prérogatives et les responsabilités associées, et d'autre part établit un certain nombre d'exigences techniques qui s'appliquent aux pilotes, au site de la manifestation, aux procédures, et dont il vous appartient de vérifier qu'elles sont bien respectées.

Vous devez à cette fin vous entourer des compétences nécessaires, établir les relations utiles avec l'ensemble des interlocuteurs, et surtout préparer très en amont la manifestation, anticiper sur les difficultés qui pourraient survenir. Souvenez vous que la manifestation, c'est le temps réel, la nécessité de prendre sans tergiverser la bonne décision au bon moment, exercice délicat, mais qu'on rend plus aisé en s'y étant préparé...

Vous êtes le directeur des vols d'une manifestation aérienne.

Votre vœu le plus cher est qu'elle soit une réussite totale, et vous savez bien que vous aurez dans cette optique à jouer un rôle essentiel. Ce n'est pas pour rien que les Américains vous appellent l'« Air Boss ».

Les principaux éléments réglementaires à garder en mémoire

Attention, le rappel qui suit ne vous dispense pas d'une lecture attentive et critique de l'ensemble des dispositions de l'arrêté du 4 avril 1996. Il devrait toutefois vous la rendre plus aisée.

Le titre 3 de l'arrêté (articles « 8 à 10 ») indique clairement que vous êtes étroitement associé à la préparation de la manifestation en liaison avec trois partenaires importants : l'organisateur (attention à ne pas confondre les rôles d'organisateur et de directeur des vols), l'exploitant de l'aéroport, et les services de l'aviation civile.

« [L'organisateur] est responsable de l'application des prescriptions du présent arrêté et de l'adéquation de la plate forme aux recommandations de ses annexes. Il s'assure de cette adéquation en liaison avec le directeur des vols... (article 8) »

Pour les manifestations de moyenne et de grande importance, il est créé par l'organisateur un comité d'organisation et de coordination constitué au moins par :

- L'organisateur, Président de ce comité,
- Le directeur des vols,
- Le gestionnaire de l'aérodrome (article 9).

La création de ce comité doit être préalable à la demande d'autorisation.

Les tâches de ce comité sont de préparer la manifestation (article 10) : élaboration du programme, détermination des règles de sécurité, rédaction d'un éventuel règlement de la manifestation, vérification avec les services de l'aviation civile des dispositions en matière d'utilisation de l'aérodrome, d'espace aérien, d'utilisation des fréquences aéronautiques, moyens de secours et de lutte contre l'incendie, consignes en cas d'accident.

Le titre 4 (articles 11 à 16) rappelle que les manifestations sont autorisées par le préfet. Celui-ci délivre cette autorisation après que l'organisateur a déposé un dossier de demande et lorsqu'il a reçu les avis des services concernés, et notamment celui des services de l'aviation civile (qui se prononcera à cette occasion sur votre capacité à assumer la direction des vols) mais aussi ceux des services chargés de vérifier la sécurité des tiers ou le respect des normes environnementales.

L'arrêté préfectoral d'autorisation fixe les conditions de l'organisation et du déroulement de la manifestation. Cet arrêté est donc un document très important pour vous. Votre coopération avec l'organisateur est très importante pour sa bonne préparation. Vous devez en connaître l'ensemble des dispositions.

Le titre 5 (articles 17 à 30) traite du déroulement de la manifestation ; vous y êtes très fréquemment cité :

- L'article 17 établit clairement votre autorité, que vous ne devrez pas laisser remettre en cause : – « L'exécution des manifestations aériennes est placé sous l'autorité d'un directeur des vols » [.....qui doit] « connaître les contraintes spécifiques à toutes les activités prévues » et « avoir vérifié l'adéquation de la plate-forme »,

- Au titre de l'article 20 , le directeur des vols s'engage à avoir pris connaissance de la demande d'autorisation, à avoir effectué une reconnaissance du site et en avoir vérifié l'adéquation aux exigences de l'arrêté, à connaître le programme et les contraintes spécifiques, à avoir pris connaissance de ses charges et obligations telles que précisées dans l'arrêté du 4 avril 1996, à avoir pris connaissance de l'arrêté préfectoral d'autorisation, à en respecter les termes, à exécuter les éventuelles décisions d'arrêt des vols prises par les autorités compétentes,

- L'article 21 introduit et précise le rôle d'un nouveau partenaire particulier avec lequel il est très important de bien clarifier au préalable les positions. Il stipule que le directeur des vols civil est « assisté d'un commissaire militaire lorsque des aéronefs militaires français ou étrangers participent à une manifestation aérienne »,

- L'article 22 rappelle une nouvelle fois que votre autorité « s'étend à tous les équipages français et étrangers, civils ou militaires... » et que vous êtes à ce titre chargé de veiller à l'exécution du programme de présentation. Il fixe le cadre de votre action vis-à-vis des participants : communication des règles de vol, horaires, axes etc., organisation d'une reconnaissance et d'une répétition, validation des programmes détaillés, vérification des conditions d'expérience. Il prévoit également vos contacts (information sur les modalités de gestion, organisation d'une réunion préparatoire) avec les services responsables de la gestion de l'espace aérien. Enfin il vous impose d'organiser le briefing, « réunion préparatoire à laquelle assistent obligatoirement tous les équipages engagés et les agents [assurant les services de circulation aérienne]. »

Les articles 23 et 24 concernent le déroulement de la manifestation proprement dite. Vous devez vous assurer que la manifestation se déroule conformément au programme prévu et aux règles fixées, et vous pouvez «... à tout moment annuler tout ou partie des présentations, et notamment si :

- Les conditions de sécurité ne sont pas remplies,
- Les équipages ne respectent pas les consignes,
- Les conditions météorologiques sont défavorables,
- Un retard trop important est pris ».

Pour cela vous vous tenez à la tour ou à la vigie AFIS (si elles existent) afin de coordonner votre action avec les services de circulation aérienne. Vous disposez le cas échéant d'une fréquence radio spécifique, et vous définissez « les moyens à mettre en place, qualitativement et quantitativement. »

Cette question de la coordination avec les services de circulation aérienne est délicate, nous y reviendrons en détail.

Les articles 29 à 33 précisent les exigences techniques applicables au site, aux axes de présentation, aux évolutions.

Le titre 6 est relatif au contrôle de la manifestation et indique (article 34) qu'une fois la manifestation terminée, vous devrez, dans le cas des manifestations de grande et moyenne importance, établir. « un compte rendu relatif à l'ensemble du déroulement de la manifestation », adressé au directeur régional de l'aviation civile ou à son représentant.

Le cadre réglementaire, très complet, vous donne donc toute l'autorité nécessaire pour, après avoir été étroitement associé à la préparation du programme, à la vérification de l'adéquation du site et à la mise en place des moyens nécessaires pour réaliser ce programme, en orchestrer le déroulement en vous assurant que les conditions de sécurité et les limites fixées sont bien respectées.

La préparation

La phase de préparation est essentielle. Bien menée avec toute l'anticipation nécessaire, elle permet à chacun de connaître sa tâche, et de l'exécuter au mieux

Il convient tout d'abord de préciser ce que l'on veut faire : identifier les présentations souhaitées, étudier leur compatibilité avec le site et les dates choisies. Ceci renvoie très vite au comité d'organisation cité plus haut : il faut si nécessaire insister auprès de l'organisateur pour que ce comité soit mis en place le plus tôt possible, et pour réaliser très rapidement un premier tour de piste avec le gestionnaire de l'aérodrome (ou les personnes ayant la jouissance des terrains concernés s'il ne s'agit pas d'un aérodrome) afin de vérifier que le site est approprié et déterminer le type de contraintes qu'il faudra éventuellement prendre en compte : vérification des caractéristiques physiques du site, partage ou non du site avec d'autres usagers pendant tout ou partie de la manifestation, première approche des autres contraintes : espace aérien, environnement (y compris les aspects « Natura 2000 »). En fonction de l'ensemble de ces éléments réaliser une première version du programme intégrant les différentes contraintes identifiées à ce stade. Dès ce premier tour de piste il convient de prendre contact avec les services officiels qui seront concernés par la manifestation aérienne. Le mieux est d'établir le contact avec les services locaux de l'aviation civile, qui seront vos interlocuteurs directs pour de nombreux aspects du dossier, et pourront vous servir de guides pour les contacts à prendre avec d'autres services (préfecture, police de l'air, gendarmerie, douanes éventuellement, directions locales chargées de l'environnement...). Ils pourront également dans le cas des terrains contrôlés établir le lien avec les services de la navigation aérienne.

Dès cette **première phase** vous devez préparer le dossier de la manifestation et présenter la demande d'autorisation.

Soyez vigilant sur les délais : la demande d'autorisation préfectorale doit-être déposée selon le cas 20, 30 ou 45 jours à l'avance (article 12 de l'arrêté). Par ailleurs si des dispositifs particuliers sont à prévoir en matière de circulation aérienne et doivent être formalisés par un Notam, tenez compte des délais de publication de celui-ci.

La deuxième phase a pour objet d'affiner le programme, de déterminer les ressources et les moyens à mettre en place, et de préparer les documents qui serviront de support et de référence, notamment l'arrêté préfectoral, et l'éventuel règlement de la manifestation qui y est associé. *

** Bien qu'il ne s'agisse pas d'une responsabilité du DV veillez à la prise en compte par l'organisateur des obligations relatives à Natura 2000 et à l'éventuelle nécessité de constitution d'un dossier. Les délais peuvent se révéler importants.*

AIR
1956

A cette fin vous allez tout d'abord constituer votre **équipe**:

- Vous avez très probablement besoin d'un suppléant, en vous souvenant de la nécessité d'assurer une permanence de la direction des vols pendant toute la durée de ceux-ci. Il doit évidemment avoir absolument toute votre confiance et doit aussi pouvoir vous remplacer le jour de la manifestation si vous veniez à en être empêché (maladie/ accident/ problème familial urgent...etc.).

- Avez-vous besoin d'expertise spécifique en fonction du type de présentations prévues, êtes-vous à même de juger directement par vous-même de leur bonne exécution en toute sécurité et dans le respect des règles, ou la présence à vos côtés d'un spécialiste de tel ou tel type de machines présentées est-elle nécessaire ?

- Avez-vous besoin d'équipiers placés en tel ou tel point stratégique pour faciliter la transmission d'information ou la prise de décision ?

Inspirée du modèle anglais, la mise en place d'un comité de sécurité qui vous assiste durant la manifestation peut être une idée à retenir. Sans rien retirer à votre pouvoir et à votre responsabilité de décision, la constitution d'une telle équipe autour de vous peut être un plus important. Si vous en décidez ainsi il est toutefois indispensable que chacun connaisse parfaitement son rôle et son mode d'intervention : les définir par écrit dans un document à disposition de chacun est une aide appréciable. De plus une attention particulière doit être donnée aux moyens de liaisons entre les membres de votre équipe, sans oublier un moyen de secours éventuel : n'oubliez pas la loi de Murphy, la panne du moyen primaire de liaison arrive toujours au plus mauvais moment. Pensez aussi que comme vous-même, chacun des membres de votre équipe doit être clairement et immédiatement identifiable par tous les participants à la manifestation, et respecté comme tel.

Au-delà de cette équipe « sécurité » vous devrez vous accorder avec l'organisateur sur l'ensemble des moyens logistiques. Pendant la manifestation vous ne devrez pas être détourné de votre tâche principale par des questions de parking avion ou d'intendance. Et pourtant le bon accueil des équipages, leur restauration convenable, leurs bonnes conditions de concentration et de repos sont des facteurs importants de sécurité et de qualité des présentations. Il n'est pas dans votre rôle direct de directeur des vols de les prendre en charge, mais vous devez vous assurer que l'organisateur l'a bien fait : si tel n'était pas le cas, vous en subiriez les conséquences.

La question de la gestion de l'accès des aéronefs au terrain et à l'espace aérien qui l'environnent nécessite également une étude très attentive.

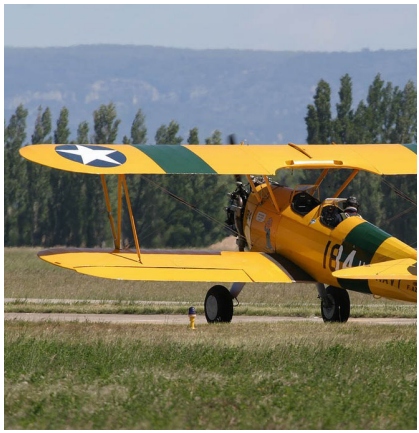
Il convient tout d'abord de déterminer si cet accès doit pendant tout ou partie de la manifestation être réservé aux seuls participants à cette dernière. Une telle restriction rend la gestion plus simple, mais peut créer des difficultés à l'exploitant et aux autres usagers. Il y a donc une concertation à organiser en amont pour prendre une décision optimale. Vous pouvez jouer sur divers paramètres en fonction des caractéristiques de la manifestation : plages horaires pendant lesquelles le terrain reste ouvert, dispositions particulières pour les aéronefs basés, pour les vols réguliers, pour des aéronefs bénéficiant d'autorisations particulières, etc.

Quelles que soient les conclusions, il convient de bien s'assurer (avec l'exploitant et les services de la DGAC) qu'elles sont portées à la connaissance des usagers, notamment par la voie de l'information aéronautique appropriée, sans oublier les modalités de prise en compte en temps réel de pilotes extérieurs « distraits » qui n'auraient pas enregistré l'information.

Les conditions de gestion de l'espace aérien font l'objet de dispositions particulières.

Dans le cas où l'aérodrome dispose d'un service de contrôle ou d'un service AFIS, les procédures que doivent appliquer en temps normal les agents chargés de fournir le service de circulation aérienne sont décrits dans le MANEX de l'organisme. Il convient d'examiner avec les services de la DSAC et l'organisme concerné (SNA ou AFIS) si ces procédures sont compatibles avec le déroulement de la manifestation telle qu'elle est prévue[1].

Si tel est le cas et qu'il est décidé de maintenir l'activité de l'organisme, celui-ci doit impérativement opérer en conformité avec son MANEX. L'article 24 de l'arrêté du 4 avril 1996 rappelle que s'il est présent « l'agent de l'organisme de circulation aérienne conserve ses attributions » – c'est notamment lui qui assure la communication avec les pilotes.



[1] *Le cas échéant les procédures seront complétées par des mesures appropriées pour restreindre l'accès au terrain et à son espace environnant.*
Les mesures de restrictions éventuelles sont matérialisées par la publication d'un NOTAM, et par la création d'une ZRT, dont les conditions d'accès sont clairement définies et seront gérées par l'organisme. Vérifiez avec les services concernés que les publications sont bien prévues dans les délais.

Afin de vous permettre dans le même temps, d'exercer vos responsabilités et afin d'éviter toutes difficultés au cours de la manifestation, il convient dans ce cas de bien préciser l'ensemble des modalités opératoires, y compris en situation d'urgence : présences dans la tour, modalité d'interventions d'urgence et de sécurité, notamment pour stopper une présentation en cours en cas de détection d'un problème de sécurité immédiat, votre intervention directe au micro ne se justifiant que pour de telles situations. Il est impératif de respecter l'espace de travail des agents. Le cas échéant vous pouvez bénéficier d'une fréquence opération spécifique pour traiter les autres aspects de votre fonction, ne relevant pas du service de circulation aérienne.

Lorsque vous travaillez en amont (réunions préparatoires, briefing préalable) avec les agents chargés des services de navigation aérienne, n'oubliez pas qu'il existe un tour de service. Si l'organisation du service le permet, il est souhaitable que les agents qui seront de service le jour de la manifestation soient parmi les plus motivés et qu'ils soient également de service pour les répétitions.

Toutefois le maintien du service de contrôle ou AFIS, avec ses procédures habituelles risque fort de ne pas convenir.

La décision dans ce cas est donc de fermer pour la durée de la manifestation ces services (en veillant à la publication de l'information correspondante) et d'adopter la démarche suivante, à retenir également pour le cas où il n'existe pas d'organisme.

- Compléter les restrictions d'accès au terrain par des restrictions d'accès à l'espace, matérialisées par la création d'une ZRT, dont les conditions de pénétration seront clairement établies et diffusées, et définir les modalités de gestion qui seront en vigueur dans cette ZRT. Veiller à la publication dans les délais des informations correspondantes (NOTAM).

HB-SIA
SOLVAY
OMEGA
Schindler
SOLARIMPULSE
Schindler

- Définir :

- Les matériels employés (le cas échéant ceux de l'organisme habituel après accord de ce dernier et de l'exploitant),
- La ou les fréquences utilisées[2]
- Les procédures d'exploitation[3] particulières pour la manifestation, qui seront consignées par écrit.

Bien que les services de contrôle ou d'AFIS soient fermés, il est possible d'avoir recours à leurs agents pour la manifestation. Il est alors impératif de clarifier, par un document écrit qui doit recevoir leur accord, le cadre spécifique dans lequel ils travailleront lors de la manifestation, en appliquant les procédures particulières définies pour celle-ci. Selon les circonstances vous pourrez également être amené à mettre en place une équipe ad'hoc dont vous aurez vérifié la compétence. Dans tous les cas ces personnels doivent connaître les procédures particulières mises en place pour la manifestation et y adhérer. Il est important pour développer ces procédures de vous appuyer sur la compétence de professionnels des services de navigation aérienne.

La création de la ZRT vous permet de définir les procédures spécifiques, adaptées au caractère particulier des présentations en vol lors d'une manifestation aérienne. Elle vous permet notamment d'intervenir directement pour donner les consignes nécessaires pour les présentations. L'usage de fréquences différentes peut également par exemple vous permettre de vous concentrer sur la gestion des présentations, un de vos collaborateurs pour la manifestation prenant le relais pour toute la circulation au sol. L'important est que les procédures soient « professionnelles » et parfaitement connues de chacun.

Les contacts avec les services de la DSAC, et le cas échéant les organismes habituels du terrain, permettront de vous assurer que les matériels et les procédures que vous proposez sont appropriés et que vous avez choisi les personnels compétents. Il convient de finaliser ces dispositions en coopération étroite avec l'ensemble des personnes concernées, de les formaliser par écrit, et de vous assurer qu'elles sont connues. La rédaction et la remise à chacun des intéressés d'un document récapitulatif sont judicieuses.

---

[2] *Une fréquence spécifique peut sur demande vous être attribuée par les services de la DSAC/IR. Si vous utilisez la fréquence habituelle du terrain mais que l'organisme de contrôle ou AFIS est fermé cette fréquence n'est plus considérée comme une fréquence contrôle ou AFIS.*

[3] *Procédures « normales » - prise de contact - autorisations – transition sol - vol – phraséologie spécifique pour la présentation etc l'urgence.*

Lorsque des aéronefs militaires participent à la manifestation, un commissaire militaire est désigné. Il est pour vous un point d'appui très précieux et votre conseiller pour des appareils que vous ne connaissez peut-être pas ; il est donc important de travailler le plus en amont possible en étroite coopération avec lui. Il vérifie que les programmes de présentation prévus pour les aéronefs militaires (il s'agit souvent de programmes types, prédéfinis) sont compatibles avec l'arrêté préfectoral et avec vos propres consignes spécifiques.

Durant la manifestation elle-même, il est l'interface avec les équipages militaires pour tout ce qui n'est pas la présentation elle-même.

Pour celle-ci, comme l'ensemble des pilotes, les équipages militaires passent sous votre contrôle direct. Les décisions concernant la présentation, début, modifications, arrêt... sont les vôtres. Le commissaire peut alors jouer auprès de vous le rôle d'expert pour vous aider à les prendre (notamment en cas de problème technique machine survenant pendant la présentation). Vous devez donc préciser avant la manifestation les modalités de communication entre le commissaire et vous. Si rien ne s'y oppose sa présence à vos côtés dans la tour ou la vigie est sans doute la méthode la plus efficace.

Mais souvenez-vous-en, les décisions en temps réel pendant la manifestation sont les vôtres.

Il convient enfin de ne pas oublier un collaborateur très important pour le succès de la manifestation: **le commentateur**. Il va mettre en valeur les présentations, décrire les avions et leurs pilotes, et il est donc souhaitable qu'il puisse avoir un contact préalable avec vous et les présentateurs. En cas de problème, il sera souvent le premier à communiquer vers le public, "à chaud", et ceci mérite d'être préparé avec lui. De ses réactions immédiates dépendront en effet celles du public. Pensez enfin à l'informer en temps réel des modifications apportées au programme. Un cafouillage dans le commentaire risque fort de modifier défavorablement le ressenti de la présentation par le public, alors qu'un commentaire clair et dynamique en rehausse l'intérêt.

« Last but not least », après tous ces contacts avec les interlocuteurs qui seront vos collaborateurs dans la préparation et la gestion de la manifestation, il reste les acteurs que l'on peut considérer comme principaux, les pilotes (ou parachutistes) de présentation : il vous appartient de vous assurer de la compétence de ceux-ci (au sens de leur capacité à réaliser le jour de la manifestation et compte tenu des conditions de celle-ci, la présentation adaptée) et de les mettre dans un environnement propice pour réaliser leur démonstration.

Le premier contact consiste à leur demander et à étudier leur fiche de présentation, en même temps que leurs « références » : expérience en meeting, expérience de cette présentation spécifique, entraînements réguliers ou récents etc. L'étude de ce premier dossier permet de bâtir le programme initial, avec lequel chacune de ces présentations devra être rendue compatible ainsi qu'avec les exigences propres à la manifestation et à son site. L'adaptabilité du programme en fonction des conditions météo du jour est à regarder avec soin.

Avant la manifestation, vous devez avoir un entretien avec chacun des pilotes, et revoir et commenter avec lui sa fiche de présentation en fonction des exigences de la manifestation. A cette occasion vous devez déterminer si le pilote est en bonnes conditions physiques et psychiques pour sa présentation : pas d'état de fatigue, de stress externe, d'appréhension, pas non plus d'état de sur-confiance, ou de surexcitation. L'entretien est aussi l'occasion d'aborder avec le pilote les questions de comportement et de facteur humain qui peuvent affecter sa performance : première présentation, premier meeting de l'année, présence de membres de la famille, historique de ses précédentes présentations (échecs éventuels, frustrations...).

Vous évoquerez le vol de répétition qu'il est fortement conseillé d'organiser pour tout pilote que vous n'auriez jamais vu en présentation,

pour tout pilote qui ne connaît pas la plate-forme et son environnement, ou tout simplement pour tout pilote qui le souhaite. Vous ne pourrez pas accepter de vols en « formation improvisée pour l'occasion » effectués par des pilotes qui ne sont pas habitués à voler ensemble et qui n'auraient pas répété au préalable sur le site.

Enfin vous insisterez sur la présence au briefing et sur la connaissance de l'ensemble des exigences.

La préparation d'un livret pilote reprenant tout ce qu'il doit connaître sur la logistique de la manifestation et sur le déroulement de sa présentation est une idée à retenir.

Pour mémoire, vous aurez veillé avec l'organisateur à la qualité de l'accueil des pilotes et à les mettre dans de bonnes conditions (repos, nourriture, sanitaires) pour les laisser entièrement disponibles pour la préparation du vol. Vous veillerez aussi avec les différentes autorités à réaliser en temps utile toutes les vérifications nécessaires (licences, assurances...) pour ne pas perturber le pilote, au moins pendant l'heure qui précède son vol. C'est un point à régler avec l'organisateur lors de vos contacts avec les divers services officiels (DGAC, Police, Gendarmerie, Douanes...). Identifiez vos interlocuteurs et rencontrez-les pour leur présenter les particularités de la manifestation et étudier avec eux leur mode opératoire le plus efficace.

L'organisation de la répétition doit être particulièrement soignée, elle permet non seulement de finir de vous assurer de la compétence des pilotes (ou de tirer les conclusions d'un résultat négatif) mais aussi du bon fonctionnement de l'ensemble de votre dispositif.

La journée de vol débute par le briefing : présence obligatoire des pilotes, et de votre équipe (sécurité, navigation aérienne...).

Une organisation rigoureuse de ce briefing met chacun dans les meilleures dispositions. Préparez soigneusement votre intervention. Identifiez précisément le lieu et l'heure. Commencez à l'heure, soyez précis et factuel : rappel des exigences et limitations (axes, hauteurs d'évolution, etc.), présentation des conditions du jour (notamment météo et ses conséquences sur d'éventuelles limitations), rappel des procédures normales et d'urgence. Si le meeting s'étale sur plusieurs jours revenez sur les éléments significatifs de la veille et les leçons à en tirer : évitez toutefois les « prises à partie » en public ; certains messages passent mieux « entre quatre yeux ».

Prévoyez le temps de quelques questions, et la marge nécessaire en fin de briefing pour que chacun rejoigne son poste.

La présentation en vol est bien entendu le cœur même de la manifestation. Pourtant si vous avez accompli toutes les étapes de préparation qui viennent d'être décrites, tout doit bien se passer et votre rôle doit y être discret : pendant le vol, les interventions au micro à destination du pilote sont à limiter au maximum, pour lui permettre de prendre place dans la séquence, et le cas échéant le rappeler à une exigence de sécurité. Respectez sa concentration.

Votre tâche principale est alors de veiller au respect de l'ensemble des limitations et les règles de sécurité, de déceler sans retard avec l'aide éventuelle de votre « comité de sécurité » tout élément accidentogène (y compris en termes

DE L'AIR
ARME

de facteurs humains) et d'y réagir de manière appropriée : simple rappel sous forme d'avertissement (ou « carton jaune ») ou interruption de la présentation, (« carton rouge ») qui doit être parfaitement claire et sans aucune ambiguïté de façon à avoir un effet immédiat.

Si vous estimez qu'il n'y a pas nécessité d'une action immédiate, mais que certaines choses doivent toutefois être dites au pilote, attendez son retour au parking pour lui « proposer » un débriefing.

Après la présentation ne laissez pas les pilotes oublier qu'ils doivent rester vigilants sur la gestion des suites de leur présentation. Méfiance accrue sur l'état d'euphorie ; le passage pour dire « au revoir » avant de quitter le soir ou le lendemain le terrain, est connu comme un danger potentiel, un sentiment d'euphorie et de ne plus être contraint par les règles à respecter pendant la manifestation aérienne ayant tôt fait d'abattre les barrières élémentaires et règlementaires de sécurité, avec risque de surenchère sur la basse hauteur et de non respect de la distance au public encore éventuellement présent.

Cet immédiat «après manifestation» est aussi de votre ressort.

Concernant cette maîtrise des départs après la manifestation, pensez aussi aux pilotes des aéronefs qui n'auront été présentés qu'en statique. S'ils doivent eux aussi quitter le terrain, il est important qu'ils connaissent bien les consignes éventuellement mises en place pour ces départs. Si elles doivent être rappelées aux pilotes de présentation à l'occasion du briefing, il peut être judicieux d'y associer les pilotes des statiques.

Enfin il est important pour tous de pouvoir bénéficier de votre retour d'expérience. Vous veillerez donc à établir sans délai excessif le compte rendu de la manifestation en vous attachant à mettre en valeur les

améliorations de portée particulière ou générale qui pourraient être apportées pour les futurs événements.

Vous mettez ainsi tous les atouts de votre côté pour une manifestation réussie. Mais vous êtes dans le monde réel, et un événement imprévu, ou un accident peuvent toujours survenir. Sur cela aussi il convient d'anticiper. Il est de la responsabilité de l'organisateur de gérer en cas de crise la sécurité du public. Pour votre part vous devez avoir prévu les procédures pour les équipages (ceux éventuellement en vol au moment de l'événement, ceux en attente, etc.) et avoir mis au point avec l'ensemble des services l'organisation des secours en cas d'accident aérien. De la rapidité et de l'efficacité de leur intervention peuvent résulter des conséquences plus ou moins graves de ceux-ci.

Ces procédures doivent être parfaitement connues de tous ceux en charge de les mettre en œuvre. Il faut également penser à la gestion de la crise en termes de liaison avec les autorités qui seront alors amenées à reprendre directement en charge de nombreux aspects, l'exploitant et l'organisateur. Avoir notamment défini à l'avance qui répond aux éventuelles sollicitations des médias permet d'éviter de perdre le contrôle de la situation, et de garantir que les personnels ayant un rôle opérationnel immédiat à jouer pourront s'y consacrer en priorité. Entourez vous (avec l'organisateur) d'avis de professionnels de la communication pour vous préparer à cet éventuel cas de crise.

Bien souvent, la mise en place d'un PCO (Poste de Commandement Opérationnel) dirigé par une autorité préfectorale et au sein duquel sont représentées les diverses composantes officielles et d'organisation, permet la planification des rôles et actions de chaque acteur. Comme l'ensemble des autres dispositions il est très utile de consigner par écrit toutes ces dispositions.

Comme l'ensemble des autres dispositions il est très utile de consigner par écrit toutes ces dispositions.

Quelques règles peuvent résumer ce qui précède :

- Connaître les dispositions réglementaires encadrant les manifestations aériennes,
- Vous entourer d'une équipe compétente,
- Identifier vos interlocuteurs et prendre contact très en amont avec eux,
- Anticiper au maximum sur tous les aspects de la manifestation (contacts avec les interlocuteurs, préparation des procédures),
- Etablir clairement les différentes consignes (sécurité, circulation aérienne, présentations, en cas d'accident...) et les formaliser par écrit dans un ou plusieurs

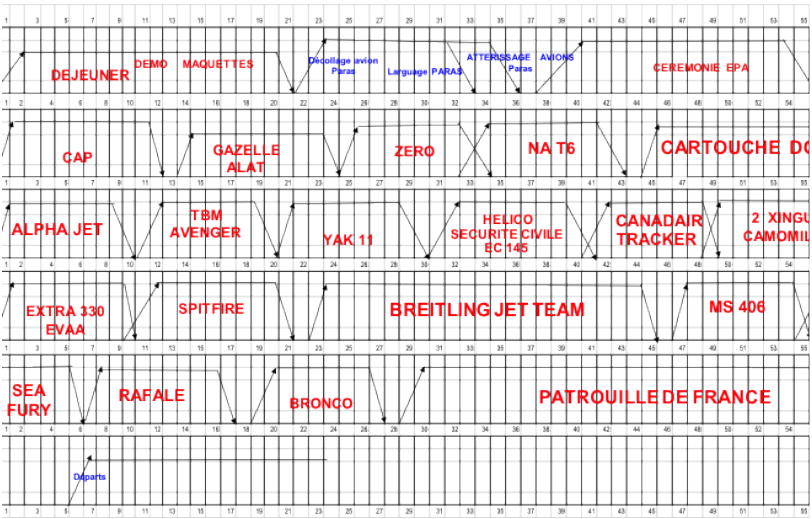
documents dont chacun de ceux qui doivent mettre en œuvre ces consignes disposera, et dont il devra avoir pris connaissance. Vous trouverez en annexe quelques exemples de fiches ou de tableaux (plan du site, fiche de programmation des vols, quadrillage du terrain pour disposer de repères communs...) que vous pourrez utilement inclure (en les adaptant à votre goût et à vos besoins) dans ces documents d'organisation de la manifestation. ■

Annexes

Plan du site

Quadrillage de sécurité du public

Grille programme



Annuaire des services

ORGANISME	Nom du contact	Fonction	Tel	Portable	e-mail
PREFECTURE					
SECURITE CIVILE					
DSAC					
Organisme navigation Aérienne					
Comité d'Organisation	Président				
	Directeur des vols				
	Adjoint				

RECOMMANDATIONS AUX PILOTES

GARDER TOUJOURS LA TETE FROIDE
NE PAS SE LAISSER PRENDRE AU JEU
NE PAS IMPROVISER
ATTENTION A LA GRISERIE D'UNE PRESTATION EN PUBLIC

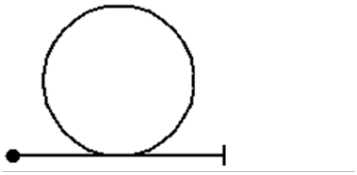
Les limitations avion ne doivent en aucun cas être dépassées.
Si une anomalie de fonctionnement, même mineure, survient au cours de la présentation, celle-ci doit être immédiatement arrêtée.

- répartition des tâches
- communication
- prise de décision/confiance
- perception de l'environnement.
-

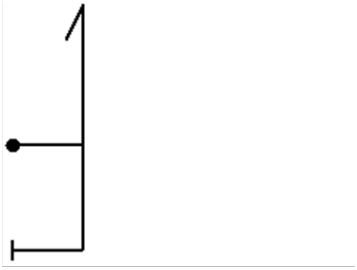
L'effet public

L'effet est connu comme étant un facteur de risque important subi par le pilote. En effet, il est confronté avant d'exécuter sa prestation aux demandes légitimes d'un public qui veut du spectacle, en particulier les professionnels et les fanatiques de l'aéronautique.
Cette situation peut conduire à modifier le programme prévu en rajoutant des figures improvisées ou le pilote doit s'en tenir à la présentation planifiée, préparée et briefée.
LA SECURITE FIRST... !

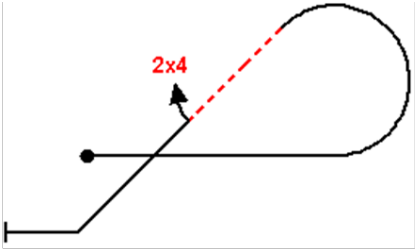
Figures



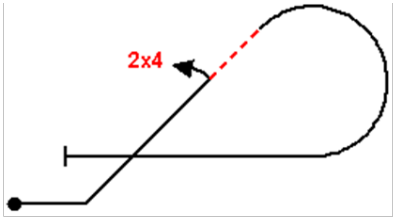
Boucle



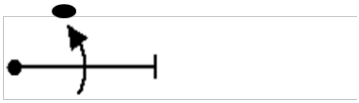
Renversement



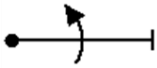
Rétablissement tombé facettes



Retournement sous 45 facettes



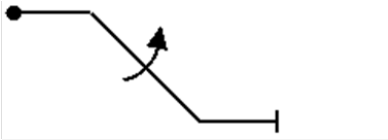
Tonneau barriqué



Tonneau

Oreille

Virage 360°

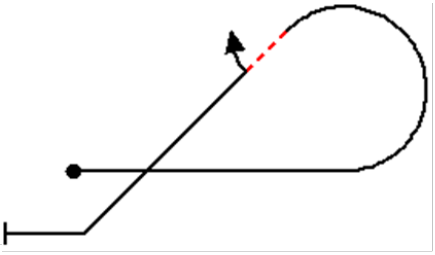


Tonneau en descente

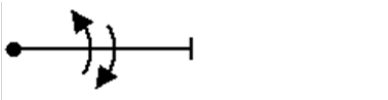
Virage 180°

2 Tonneaux enchainés

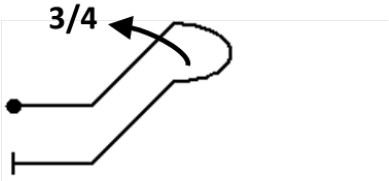
Virage 180°



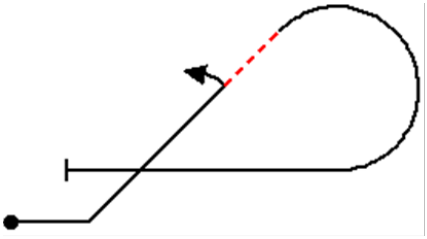
Rétablissement tombé



2 Tonneaux alternés

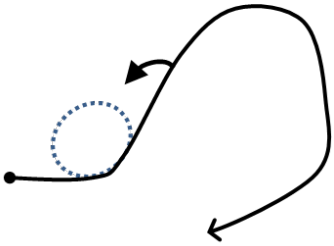


John Derry Oreille

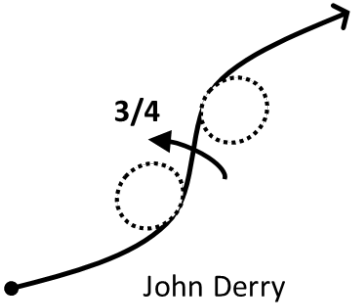


Retournement sous 45°

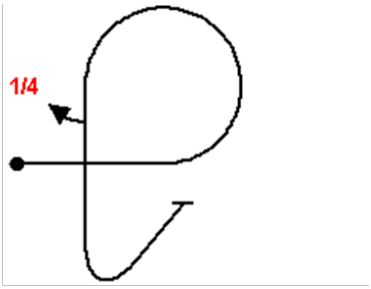
Passage à l'anglaise



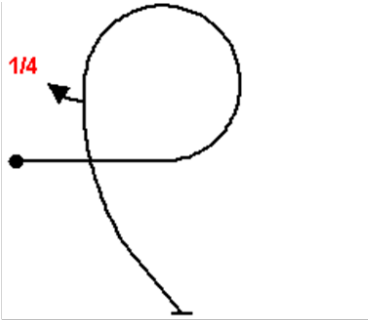
Retournement après ouverture



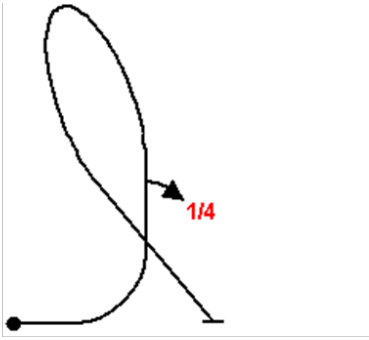
John Derry



¼ de trèfle descendant



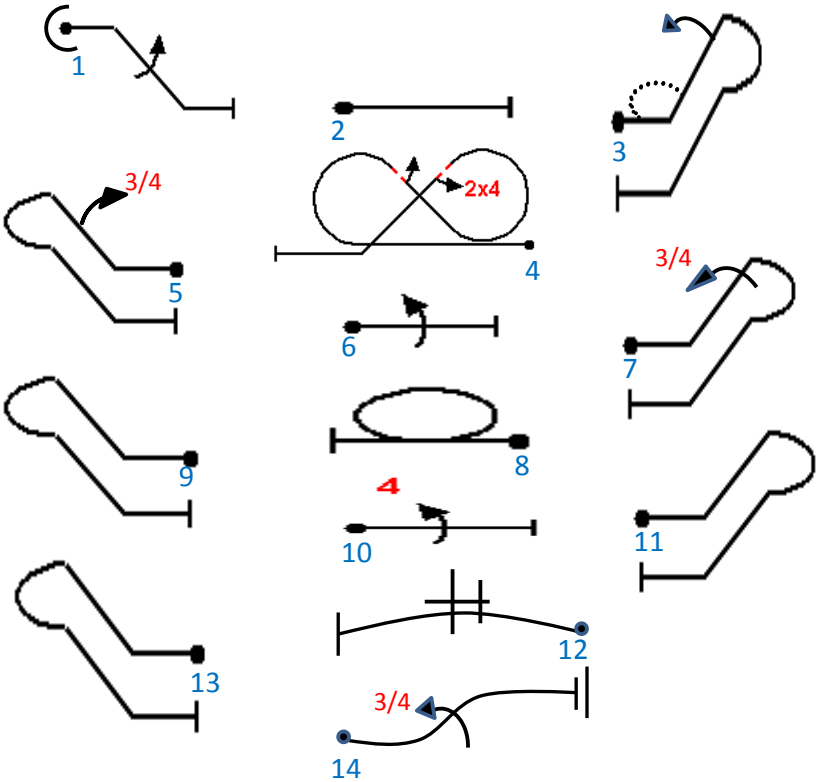
¼ de trèfle descendant



¼ de trèfle montant

¼ de trèfle montant

Exemples d'agencement de figures



Notes personnelles

Notes personnelles

Notes personnelles

Notes personnelles

Notes personnelles

Notes personnelles

Directeurs de la publication : Florence Rousse, directrice de la sécurité de l'Aviation civile et Maxime Coffin, Chef de la mission Aviation légère, générale et hélicoptères

Conception et réalisation : Communication et Relations publiques DSAC
Illustration : René Deymonaz
© Photos : Robert Faix, Pascal Joubert, Bertrand Ridel, Yannick Robert
Impression : Reprographie DGAC

Direction Générale de l'Aviation civile
50, rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15
Tél. : 33 (0)1 58 09 43 21
Fax. : 33 (0)1 58 09 43 38