



Fédération Française Aéronautique

Guide pratique du DTO FFA

Comment devenir organisme de formation déclaré dans le contexte européen

Commission Formation - FFA

Edition 1 - Mars 2018

Le Règlement Aéronautique de Base européen (appelé « Basic Regulation ») impose que les organismes de formation de pilotes d'avions soient déclarés ou approuvés par l'Autorité de surveillance (la DGAC en France).

De ce fait, un aéroclub a l'obligation de devenir soit organisme de formation approuvé **ATO** – (« Approved Training Organisation ») soit organisme de formation déclaré **DTO** – (« Declared Training Organisation »).

La lecture des textes fait apparaître que l'organisme de formation déclaré **-DTO-** est l'organisme adapté aux structures associatives de type aéro-clubs.

Ce guide s'adresse aux aéroclubs qui sont :

- Organismes Déclarés (OD) et souhaitant devenir DTO
- ATO et souhaitant devenir DTO
- Nouveaux aéro-clubs, qui ne sont ni OD ni ATO, et souhaitant devenir DTO

Ce guide permettra à chaque dirigeant d'aéroclub d'appréhender la philosophie globale liée au DTO notamment par le rappel des références réglementaires, des explications sur différents thèmes liés au DTO et des façons de mettre en œuvre ainsi que des bonnes pratiques fédérales.

Le régime déclaratif lié au DTO repose sur l'engagement de la structure à former les élèves-pilotes selon un programme de formation vérifié par l'autorité, à respecter l'ensemble de la réglementation applicable et à mener une politique préventive de sécurité.

Les dispositions réglementaires liées à la déclaration et au fonctionnement du DTO sont décrites dans l'annexe VIII (PART-DTO) du règlement européen 1178/2011 plus communément appelé « Règlement Aircrew ».

Ces dispositions ont servi de base à la rédaction de ce guide par la FFA, guide dédié aux aéroclubs affiliés. Ce guide est volontairement limité à la partie "avions".

La FFA invite chaque club concerné à :

- ✓ Prendre connaissance des dispositions DTO
- ✓ Décider des principales orientations (Encadrement - Formations - Sécurité) que le club devra mettre en œuvre
- ✓ Renseigner le formulaire sur « SMILE AEROCLUB » (www.ff-aero.fr) avant de l'adresser à sa DSAC Inter-Régionale (avant le 7 avril 2019)
- ✓ Mettre en œuvre immédiatement les orientations, tout en finalisant chaque point.

La DSAC-IR adressera dès réception de la déclaration un accusé réception validant le statut de DTO.

Attention : Pour les clubs qui n'étaient pas encore organismes de formation (OD), la DSAC procédera à des vérifications avant validation.

Vous noterez, au fil de la lecture de ce guide, que l'Annexe VIII n'introduit pas d'exigences nouvelles pour ceux qui étaient Organismes Déclarés et qui appliquaient déjà les recommandations fédérales (Utilisation de programmes de formation FFA, Correspondant prévention sécurité etc...).

Attention, ce document n'exclut pas l'obligation pour l'aéro-club de satisfaire aux exigences des règlements européens aéronautiques tels que la PART-FCL, la PART-NCO, les règles de l'air européennes SERA etc... Ces textes ne sont pas traités dans ce document.

Notez que si un aéro-club souhaite devenir organisme de formation approuvé (ATO), la FFA a élaboré un guide ATO qui est disponible. Cet aéroclub aura des dispositions supplémentaires (et plus contraignantes) à respecter.

La FFA reste à disposition des aéroclubs pour les aider dans cette démarche de mise en conformité avec les règles européennes (mail : dto@ff-aero.fr)

SOMMAIRE

- INTRODUCTION
- L'ENCADREMENT DU DTO - SON ROLE ET SES MISSIONS
 - ✓ LE REPRESENTANT DU DTO
 - ✓ LE RESPONSABLE PEDAGOGIQUE
 - ✓ LE CORRESPONDANT PREVENTION SECURITE
- LA POLITIQUE DE SECURITE
- L'OUTIL AERODIAGNOSTIC
- L'OUTIL REX FFA ET LE DTO
- LA FORMATION AU SEIN DU DTO
- Le BILAN ANNUEL INTERNE ET LE RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE
- ARCHIVAGE
- DTO - LE RECAPITULATIF REGLEMENTAIRE
- LA DECLARATION DTO
 - ✓ LE FORMULAIRE DGAC
 - ✓ RENSEIGNER
 - L'EN TETE DE LA DECLARATION
 - LE POINT 1. Organisme de formation déclarée (DTO),
 - LE POINT 2. Adresse (Site principal)
 - ✓ RENSEIGNER LE POINT 3. Personnel et ses annexes III et IV
 - ✓ RENSEIGNER LE POINT 4. Formations proposées et son annexe I
 - ✓ RENSEIGNER LE POINT 5. FSTD et aéronefs et son annexe II
 - ✓ RENSEIGNER LE POINT 6. Sites de formation et son annexe III
 - ✓ RENSEIGNER LE POINT 7. Date souhaitée de début des activités du DTO
 - ✓ RENSEIGNER LE POINT 8. Demande d'approbation d'un cours de standardisation examinateur
 - ✓ RENSEIGNER LE POINT 9. Engagement
 - ✓ SMILE AEROCLUB, l'outil FFA d'envoi de la déclaration DTO
 - PRESENTATION
 - PRINCIPES D'UTILISATION
 - LES DIFFERENTES PAGES ET LEURS FONCTIONNALITES
 - ENVOI DE LA DECLARATION DTO
 - ✓ ADRESSES DSAC/IR D'ENVOI DE LA DECLARATION DTO
- ANNEXES :
 - LA PARTIE PART-DTO Annexe VIII DU REGLEMENT AIRCREW
 - LES FICHES PRATIQUES :
 - ✓ LE REPRESENTANT DU D T O
 - ✓ LE RESPONSABLE PEDAGOGIQUE
 - ✓ LA POLITIQUE DE SECURITE
 - ✓ LE CORRESPONDANT PREVENTION SECURITE
 - ✓ REX FFA – LES RISQUES CONCRETISES

INTRODUCTION

L'arrivée des textes européens sur les organismes de formation a conduit la Fédération Française Aéronautique à travailler en étroite coopération avec la DGAC et l'EASA afin d'élaborer un texte acceptable pour les aéro-clubs affiliés.

Effectivement, la plupart des structures françaises sont de type associatif et reposent sur le bénévolat des dirigeants des aéro-clubs. Les pratiques existantes doivent donc être en adéquation avec le texte, tout en garantissant la sécurité des vols.

L'Annexe VIII du règlement AIRCREW appelée PART-DTO, répond en grande partie aux pratiques de la FFA et de ses structures affiliées.

Nous avons décomposé ce guide en **plusieurs étapes à franchir afin de devenir DTO** :

- 1- **Appréhendez le concept global** recherché par les instances européennes afin de reconnaître les organismes de formation. Identifiez vos devoirs et les attentes de l'Autorité de surveillance.
- 2- **Nommez**, au sein de votre aéroclub, **les représentants du DTO : le Représentant du DTO, le Responsable Pédagogique** et, au titre des bonnes pratiques fédérales, le Correspondant Prévention Sécurité. Une mise à jour éventuelle des Statuts et/ou Règlement Intérieur de votre association peut être envisagée ou nécessaire.
- 3- **Mettez en place**, concrètement, **vos organisation** et vos bonnes pratiques.
- 4- **Dans l'espace SMILE AEROCLUB du site FFA, mettez à jour vos données, ce qui vous permettra d'établir votre déclaration DTO que vous pourrez adresser ensuite à votre DSAC/IR.** Un document qui émane de l'Autorité et confirmant votre statut de DTO (avec votre numéro DTO) vous sera alors transmis.
- 5- **Pérennisez votre organisation** en la faisant évoluer au fil du temps en fonction de l'évolution des pratiques, et informez votre DSAC – IR au travers de la revue annuelle et du compte rendu annuel d'activité ou bien au travers d'une modification de votre déclaration toujours possible avec l'aide de SMILE AEROCLUB.

Rappel : Ce guide ne traite que des exigences liées à l'Annexe VIII, PART-DTO. D'autres règlements aéronautiques opérationnels doivent être respectés par l'Aéroclub. Il s'agit notamment de la PART-FCL, la PART-NCO, la PART-SERA etc...

Fédération Française Aéronautique

REFERENCES REGLEMENTAIRES

DTO.GEN.210 / AMC1 DTO.GEN.210

LE REPRESENTANT DU DTO (PART DTO.GEN.210)

- ✓ Le Représentant du DTO est le Président de l'Aéro-club.
- ✓ De par son positionnement dans l'association tel que défini par les statuts de l'aéro-club, il est à même d'engager le club vis-à-vis de l'autorité.

- ✓ Tel que demandé par la réglementation, il sera chargé de :
 - Veiller à ce que le DTO et ses activités satisfassent aux exigences applicables, et respectent la déclaration DTO ;
 - Élaborer et mettre en œuvre une politique de sécurité garantissant que les activités du DTO sont réalisées en toute sécurité, et veiller à ce que le DTO adhère à cette politique de sécurité et prendre les mesures pour atteindre les objectifs de cette politique de sécurité
 - Promouvoir la sécurité au sein du DTO
 - Veiller à la disponibilité de ressources suffisantes au sein du DTO afin que les activités visées aux points précédents puissent être réalisées de manière efficace.

LE RESPONSABLE PEDAGOGIQUE DU DTO (PART DTO.GEN.210)

- ✓ Le Responsable Pédagogique est désigné par le DTO pour assurer les missions ci-après :
 - Veiller à ce que la formation dispensée soit conforme aux exigences figurant à l'annexe I (partie FCL) et au programme de formation du DTO
 - Veiller à une bonne intégration de la formation au vol sur un aéronef ou un simulateur et de l'instruction théorique
 - Superviser les progrès de chaque stagiaire
- ✓ Le Responsable Pédagogique est rattaché directement au Représentant du DTO avec lequel il collabore pour le meilleur fonctionnement de la structure.
Ses missions :
 - Veiller à l'adéquation de la réalisation des formations avec les dispositions définies au sein du DTO
 - Veiller à la mise à jour des programmes du DTO
 - Veiller à la réalisation satisfaisante des formations en concordance avec les programmes utilisés par le DTO
 - Veiller à ce que les formations réalisées par chacun des instructeurs soient conformes aux engagements de la structure DTO
 - Veiller à l'harmonisation des pratiques d'instruction entre les différents instructeurs
 - Contribuer à l'archivage des données tel que prévu par le DTO
- ✓ Le Responsable Pédagogique alertera le représentant du DTO s'il estime ne pas avoir les moyens de respecter ces engagements.

LE CORRESPONDANT PREVENTION SECURITE (BONNE PRATIQUE FFA)

- ✓ Son rôle :
 - Le rôle du CPS est spécifiquement un **rôle d'animateur**. Il doit donc contribuer de façon continue à faciliter l'amélioration du niveau de prévention des accidents et incidents au sein du DTO et plus globalement au niveau de l'aéro-club.
 - Il rend compte au Président (Représentant du DTO) du déroulement de ses missions.
- ✓ Ses missions :
 - Contribuer à la mise en œuvre des actions retenues dans le plan de prévention élaboré sur la base de l'outil Aérodiagnostic
 - Contribuer à l'actualisation constante des actions de prévention
 - Susciter le retour d'informations de la part de tous les acteurs du DTO (pilotes brevetés, instructeurs, élèves pilotes) et organiser leur recueil et l'analyse des événements au travers du REXFFA,
 - Contribuer à la promotion de la prévention, notamment par la diffusion des informations pertinentes auprès des acteurs du DTO
 - Participer à l'analyse des dysfonctionnements recensés
 - Contribuer au bilan interne annuel pour la partie prévention
 - Effectuer toute mission spécifique que pourrait lui confier le Responsable du DTO dans le cadre de la politique de sécurité.
- ✓ Ses moyens :
 - Le CPS, pour l'exercice de ses missions, est directement rattaché au Représentant du DTO (Président).
 - Il est destinataire de toutes les informations qui ont trait à la prévention
 - Il est destinataire via le Responsable Pédagogique des éléments de veille réglementaire obtenus via la Newsletter FI de la FFA ainsi que de la « clé FI FFA ». Il est à noter que cette veille réglementaire est assurée par le Responsable Pédagogique.
 - Le CPS est l'interlocuteur privilégié du Responsable Pédagogique pour les questions de prévention liées à la formation. Il doit être informé par le Responsable Pédagogique de toute évolution dans la formation pouvant avoir un lien avec la sécurité.
 - Le CPS est l'interlocuteur privilégié du Correspondant Prévention-Sécurité Régional du Comité Régional Aéronautique, avec qui il est en lien direct.
 - Le CPS dispose des accès aux informations spécifiques, notamment aux espaces dédiés à la prévention dans le domaine aéronautique.
 - Le CPS met en œuvre l'outil REXFFA afin d'aider au retour d'expérience interne.
 - **Le CPS ne dispose d'aucun moyen coercitif qui serait incompatible avec sa mission d'animateur.**

Fédération Française Aéronautique

REFERENCES REGLEMENTAIRES

DTO.GEN.140
DTO.GEN.155
DTO.GEN.210 / AMC1 DTO.GEN.210

LES PRINCIPES GENERAUX

- ✓ La prévention des accidents et des incidents est un axe prioritaire du DTO, l'organisation générale proposée par la FFA est adaptée.
- ✓ Dans ce cadre et conformément à la déclaration DTO, le club met en place une démarche de prévention des risques
- ✓ Le but est de réduire la probabilité d'accidents lors de la formation au pilotage
- ✓ Pour en faciliter l'efficacité, le Représentant du DTO s'engage à promouvoir la prévention en :
 - Désignant un membre compétent de l'aéroclub en tant que Correspondant Prévention Sécurité (CPS),
 - Définissant par écrit les missions du CPS et les moyens mis à sa disposition,
 - Évaluant les risques potentiels via l'outil Aérodiagnostic,
 - Élaborant un plan de prévention (Plan d'actions) sur la base des écarts identifiés,
 - Mettant en œuvre les actions hiérarchisées de ce plan de prévention,
 - En réalisant un suivi de ces actions, dont un état sera fait au moins lors de chaque réunion du Comité Directeur,
 - Collaborant régulièrement avec le correspondant prévention sécurité du CRA,
 - Collaborant avec la commission sécurité de la FFA, notamment par l'utilisation de l'outil REXFFA.
- ✓ La communication étant un élément primordial d'efficacité de la prévention, le représentant légal du DTO veille à ce que la promotion de toutes les actions visant à développer la prévention en interne soit effective, tant par les actions directes liées à l'activité, et notamment les actes de formation, que par l'information régulière des pilotes.

LA PREVENTION DES RISQUES POTENTIELS : LE PROCESSUS PROACTIF

- ✓ Dès la mise en œuvre de la politique de sécurité du DTO, le CPS utilise l'Aérodiagnostic DTO pour identifier les dangers auxquels le club devra porter attention en prévenant les risques qui peuvent en découler. Ces actions de prévention seront définies dans le Plan d'Actions
- ✓ Au plus tard lors du bilan interne annuel, l'efficacité des mesures prises sera évaluée. Le plan d'actions sera actualisé en fonction des résultats obtenus.
- ✓ D'autres risques pourront alors être pris en compte pour alimenter le processus continu d'amélioration de la sécurité

Structure d'un Plan d'Actions

Risque identifié	Objectif(s) de l'action retenue	Présentation de l'action	Personne en charge de l'action	Délai de réalisation

- ✓ L'efficacité des actions peut être identifiée en utilisant la trame ci-dessus :
- ✓ Chacune des mesures prises fera l'objet d'un traitement, d'un suivi et d'un archivage dans l'outil REXFFA par le DTO
- ✓ Tous les adhérents du club doivent s'impliquer dans les activités de sécurité conduites par le CPS.

LA GESTION DES RISQUES CONCRETISES : LE PROCESSUS REACTIF

✓ L'étape de signalement :

Toute personne (Pilotes, élèves, instructeurs, dirigeants, mécaniciens ...) qui considère qu'il est utile pour la sécurité de révéler une préoccupation, un danger, un risque ou un événement en lien avec la sécurité doit pouvoir le faire librement et en toute confiance :

- en utilisant le formulaire de compte-rendu contenu dans l'outil REXFFA,
- et/ou en rendant compte au CPS par téléphone ou par mail.

Le signalement est totalement **confidentiel**.

✓ L'étape d'analyse :

Le CPS s'entretient, éventuellement, avec l'auteur du compte-rendu pour compléter les informations et mettre au point le message de sécurité à faire passer.

✓ La fin du processus :

Désidentification : après avoir supprimé tous les renseignements permettant de retrouver, directement ou indirectement, une identité, le CPS complète la base de données de l'outil REXFFA.

Il communique alors avec les interlocuteurs adéquats : Bureau et Comité Directeur de l'aéroclub, CRA, FFA, DSAC, etc.

LA PROMOTION DE LA SECURITE

Le CPS publie un bulletin sécurité urgent ou d'information contenant les résultats des processus réactifs et proactifs.

Son intervention sera inscrite à l'ordre du jour de toutes les réunions (Bureau, Comité Directeur, Assemblée Générale) pour faire un état sur la politique de sécurité du DTO et des résultats en matière de sécurité.

L'OUTIL AERODIAGNOSTIC

REFERENCES REGLEMENTAIRES :

DTO.GEN.210 / AMC1 DTO.GEN.210

- ✓ L'outil AERODIAGNOSTIC a été conçu afin de permettre aux aéro-clubs d'évaluer leur niveau de prévention et les risques potentiels liés à l'activité
- ✓ Il est accessible à tous les dirigeants via le site FFA
- ✓ Les étapes d'Aérodagnostic sont :
 - Organisation par le Représentant du DTO d'une réunion de travail avec quelques cadres impliqués dans les actions de prévention
 - Étude progressive de nombreux points pouvant avoir un lien avec la sécurité. Ces points sont formulés sous formes de questions. Pour chaque question, les utilisateurs doivent situer le niveau de performance du club
 - Les points traités sont regroupés par thèmes, et, pour chaque thème, une synthèse permet d'identifier la nécessité d'actions de prévention
 - A partir de ces résultats, les utilisateurs seront invités à concevoir un plan d'actions de prévention
- ✓ Les actions pourront ensuite être mises en oeuvre par le club. Le plan d'action fera l'objet d'un suivi et d'une actualisation lors de chaque réunion des administrateurs

L'OUTIL REX FFA ET LE DTO

REFERENCES REGLEMENTAIRES

DTO.GEN.115

DTO.GEN.210 / AMC1 DTO.GEN.210

- ✓ La démarche REXFFA et l'outil REXFFA ont pour objet d'organiser les retours d'expérience, et de les exploiter à des fins de prévention
- ✓ Cette démarche est accessible à tous les aéro-clubs
- ✓ Cet outil répond aux exigences liées à la politique de sécurité mise en place par le DTO.
- ✓ Les membres du DTO peuvent, grâce à ce système, renseigner des Retours d'Expérience (de manière anonyme s'ils le souhaitent) afin de les transmettre au Correspondant Prévention Sécurité du DTO
- ✓ Le CPS pourra, ensuite, analyser l'évènement et proposer les mesures adaptées.
- ✓ Le CPS, grâce à cet outil, pourra transmettre des Occurrence Reporting à l'Autorité lorsque l'évènement déclaré fait partie des évènements décrits dans le règlement (EU) 376/2014.
- ✓ Le CPS, grâce à cet outil, pourra transmettre les évènements qu'il juge nécessaire, au Correspondant Prévention Sécurité du Comité Régional ainsi qu'à la Commission Sécurité de la FFA
- ✓ L'outil REXFFA permet l'archivage des évènements.

REFERENCES REGLEMENTAIRES :

DTO.GEN.110
DTO.GEN.210 d) e)
DTO.GEN.230
DTO.GEN.260

- ✓ Les formations pouvant être dispensées au sein du DTO, dans le cadre FFA sont les suivantes :
 - Formation au théorique pour le LAPL(A) et le PPL(A) en présentiel,
 - Formation au théorique pour le LAPL(A) et le PPL(A) en e-learning,
 - Formation en vol PPL(A),
 - Formation en vol LAPL(A),
 - Formation en vol en vue de l'obtention des qualifications de classe SEP(T), SEP (SEA) ou SEP(TMG),
 - Formations en vol pour l'obtention des qualifications additionnelles vol de nuit, voltige, montagne, remorquage de planeurs.

- ✓ Les programmes de formation FFA ont fait l'objet d'une approbation par la DSAC Echelon Central et sont référencés en tant que tels sur le site internet du ministère de la Transition écologique et solidaire, rubrique Aviation Civile.

- ✓ D'autres programmes de formation également référencés en tant que tels sur le site internet du ministère.

- ✓ D'autres programmes de formation non référencés et élaborés par le DTO (mais qui devront faire l'objet d'une approbation formelle par l'Autorité) pourront être utilisés. Ils devront être joints à la déclaration (Cf. ARA.DTO.110) et répondre aux exigences du DTO.GEN.230.

- ✓ Pour la partie formation au théorique, le DTO doit s'assurer du suivi de la progression de l'élève de manière appropriée. L'utilisation du e-learning Mermoz/FFA permet de répondre à cette exigence.
- ✓ Les formateurs à la formation au théorique répondent aux exigences du DTO.GEN.210 d)
- ✓ Les instructeurs de vol répondent aux exigences du DTO.GEN.210 e)

Fédération Française Aéronautique

REFERENCES REGLEMENTAIRES :

DTO.GEN.270 / AMC1 DTO GEN 270 (a) / AMC1 DTO GEN 270 (b) / AMC1 DTO GEN 270 (c) / GM1 GEN 270 (c)

LE BILAN INTERNE ANNUEL (AMC1 DTO GEN 270 a))

- ✓ Le bilan interne annuel consiste à s'assurer que le DTO fonctionne dans le cadre réglementaire qui est le sien ainsi qu'en conformité avec les éléments figurant dans sa déclaration.
- ✓ Il est conduit par le Représentant du DTO (Président de l'aéro-club) qui est assisté du Responsable Pédagogique avec l'appui possible du correspondant prévention-sécurité.
- ✓ Il comporte 3 parties : risques et prévention, formation et politique de sécurité.
- ✓ Dans le cadre risques et prévention, le bilan interne annuel:
 - Analyse les événements signalés ;
 - Évalue l'adéquation des mesures de sécurité arrêtées (plan d'actions) ;
 - Fixe les modalités d'intégration et d'utilisation de nouveaux avions ou simulateurs au sein du DTO.
- ✓ Dans le cadre formation, le bilan interne annuel :
 - Vérifie la conformité des pratiques du DTO par rapport aux programmes de formation ;
 - Met à jour les programmes de formation ;
 - S'assure de l'efficacité de la formation ;
 - Met en place toutes les actions en vue d'harmoniser les pratiques d'instruction
- ✓ Dans le cadre de la politique de sécurité, le bilan interne annuel en évalue la pertinence et procède à son actualisation.
- ✓ L'outil Aérodiagnostic pourra faciliter la réalisation de cette revue.
- ✓ Il se tient dans les 2 premiers mois de chaque année civile.

LE RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE (AMC1 DTO GEN 270 a))

- ✓ Le contenu du rapport annuel d'activité correspond au contenu AERAL qui est renseigné chaque année en début d'année par les aéroclubs et adressé à la DGAC.
- ✓ Ensuite il sera conservé par le DTO et tenu à disposition de la DSAC IR

TRANSMISSION A L'AUTORITE (AMC1 DTO GEN 270 a)

- ✓ Le bilan interne annuel et le rapport d'activité de l'année N-1 sont envoyés à l'Autorité dans les conditions et délais fixés par celle-ci.
- ✓ Les bilans internes annuels et les rapports d'activité sont archivés par le DTO pendant au moins 3 ans après la date de leur création.
- ✓ Les bilans internes annuels et les rapports d'activité sont consultables par l'Autorité dans le cadre du programme de surveillance du DTO.

Fédération Française Aéronautique

REFERENCES REGLEMENTAIRES :

DTO GEN 220 / AMC1 DTO GEN 220

- ✓ Le DTO conserve dans ses archives :
 - Les éléments suivants pendant au minimum les trois années suivant la fin de la formation :
 - Les éléments détaillés attestant de la formation théorique et pratique dispensée aux élèves ;
 - Les livrets de progression ;
 - Les informations sur les licences, qualification, certificats médicaux, des élèves, avec les dates de validité.
 - Les rapports annuels d'activité et les rapports de revue interne, et les documents afférents, pendant 3 ans ;
 - Les programmes de formation utilisés par le DTO, pendant une durée minimale de 3 ans après la dernière formation dispensée.
- ✓ Les archives peuvent être tenues sous forme papier ou numérique.

DTO, LE RECAPITULATIF REGLEMENTAIRE

LE DOMAINE D'ACTIVITE	LES PERSONNELS
ARA.GEN.105 DTO.GEN.110 (a) GM1.DTO.GEN.110 DTO.GEN.125 DTO.GEN.135	DTO GEN 210 AMC2 DTO GEN 210 GM1 DTO GEN 210 GM2 DTO GEN 210 GM3 DTO GEN 210
LA DECLARATION	LES NORMES D'INSTRUCTION
ARA DTO 100 AMC1 ARA DTO 100 (a) DTO GEN 115 GM1 DTO GEN 115	
LES PROGRAMMES DE FORMATION	LA SURVEILLANCE
FCL 210 (c) ARA DTO 110 AMC1 ARA DTO 110 DTO GEN 230 AMC1 DTO GEN 230 DTO GEN 260	ARA GEN 300 (a) (2) ARA GEN 305 (f) AMC1 GEN 305 (f) AMC2 GEN 305 (f) ARA GEN 350 DTO GEN 140 DTO GEN 150
L'ARCHIVAGE	LES REVUES INTERNE ANNUELLE ET D'ACTIVITE
DTO GEN 220 AMC1 DTO GEN 220	DTO GEN 270 AMC1 GEN 270 (a) AMC1 GEN 270 (b) AMC1 GEN 270 (c) GM1 GEN 270 (c)
LA POLITIQUE DE SECURITE	LES LOCAUX
DTO GEN 160 AMC1 DTO GEN 210 GM1 DTO GEN 210	DTO GEN 215 AMC1 DTO GEN 215
NOTIFIER UN CHANGEMENT	AUTRES
ARA DTO 105 AMC FCL115 (c) AMC1 FCL210 (c)	DTO GEN 240 AIRCRAFT DTO GEN 250 AERODROMES GM4 DTO GEN 210 OPERATIONS MANUAL

LA DECLARATION DTO

REFERENCES REGLEMENTAIRES :

ARA DTO 100 AMC1 ARA DTO 100 (a)
 DTO GEN 115 / GM1 DTO GEN 115

LE FORMULAIRE REGLEMENTAIRE

Objectif	<input type="checkbox"/> Déclaration initiale Si préalablement OD ou ATO, numéro :		
	<input type="checkbox"/> Déclaration de modification (Ne remplir que les champs liés à cette modification) Numéro DTO :		
1. Organisme de formation déclarée (DTO)	Nom		
2. Adresse (Site principal)			
Coordonnées	Adresse		
	Code Postal	Ville	
	N° de téléphone		
	E-mail		
3. Personnel			
Représentant du DTO			
Nom, Prénom	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme		
Adresse			
Téléphone / Email			
Responsable Pédagogique (Délégués : Renseigner l'annexe III ou/et IV)			
Nom, Prénom	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme		
Adresse			
Téléphone / Email			
4. Formations proposées (Renseigner l'annexe I. Ne concerne que les formations Aircrew)			
5. FSTD et aéronefs (Renseigner l'annexe II)			
6. Site(s) de formation (Renseigner l'annexe III)			
7. Date souhaitée de début des activités du DTO			
8. Demande d'approbation d'un cours de standardisation examinateur et d'un séminaire de recyclage (si applicable)	<input type="checkbox"/> Nous demandons par la présente l'approbation du, ou des programme(s) relatif(s) aux examinateurs planeurs et/ou ballons conformément au DTO.GEN.110(b) et DTO.GEN.230(c) de l'annexe VIII (partie DTO) du règlement (UE) n° 1178/2011.		
9. Engagement	Le DTO a élaboré une politique de sécurité conformément à l'annexe VIII (partie DTO) du règlement (UE) n° 1178/2011, et en particulier au point DTO.GEN.210 a) 1) ii), et appliquera cette politique durant toutes les activités de formation couvertes par la déclaration. Le DTO respecte et continuera de respecter, tout au long des activités de formation couvertes par la déclaration, les exigences essentielles énoncées à l'annexe III du règlement (CE) n° 216/2008 et les exigences figurant à l'annexe I (partie FCL) et à l'annexe VIII (partie DTO) du règlement (UE) n° 1178/2011. Nous confirmons que toutes les informations figurant dans la présente déclaration, y compris ses annexes (le cas échéant), sont complètes et exactes.		
Représentant du DTO	Nom	Date	Signature
Responsable pédagogique	Nom	Date	Signature

COMMENT RENSEIGNER LA DECLARATION ?

- RENSEIGNER** → L'EN TETE DE LA DECLARATION
→ LE POINT 1. Organisme de formation déclarée (DTO),
→ LE POINT 2. Adresse (Site principal)

Objectif	<input type="checkbox"/> Déclaration initiale Si préalablement OD ou ATO, numéro :		
	<input type="checkbox"/> Déclaration de modification (Ne remplir que les champs liés à cette modification) Numéro DTO :		
1. Organisme de formation déclarée (DTO)	Nom		
2. Adresse (Site principal)			
Coordonnées	Adresse		
	Code Postal	Ville	
	N° de téléphone		
	E-mail		

Objectif :

- ✓ Vous ne faisiez pas de formation, et vous décidez d'en faire en devenant DTO : Il faudra cocher *Déclaration initiale*
 - ✓ Vous étiez OD ou ATO et vous décidez de devenir DTO :
 - Il faudra cocher *Organisme préalablement ATO ou OD*,
 - Et faire figurer votre *Ancien numéro d'OD/ATO*
 - ✓ Vous êtes déjà DTO, et vous voulez informer l'autorité de modifications : Il faudra cocher *Déclaration de modification*
- Organisme de formation déclaré (DTO) :** Insérer le nom de votre aéroclub

ADRESSE / Coordonnées :

- ✓ Il faut renseigner les coordonnées postales de votre aéroclub, son numéro de téléphone ainsi que son e-mail.

Fédération Française Aéronautique

RENSEIGNER LE POINT 3. Personnel et ses annexes III et IV

3. Personnel		
Représentant du DTO		
Nom, Prénom	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme	
Adresse		
Téléphone / Email		
Responsable Pédagogique (Délégués : Renseigner l'annexe III ou/et IV)		
Nom, Prénom	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme	
Adresse		
Téléphone / Email		

PERSONNEL / REPRESENTANT DU DTO

✓ Il faut renseigner les Qualités, Nom, Prénom, Adresse et Téléphone/mail du représentant du DTO.

Le Représentant du DTO est la dénomination du représentant légal de votre DTO qui, en l'occurrence, sera le Président de votre aéro-club.

Ce statut n'a rien à voir avec les dispositions statutaires, mais le règlement intérieur de l'aéroclub doit en faire état.

Les missions du représentant du DTO sont précisées au DTO.GEN.210 et figurent sur la fiche pratique figurant en annexe de ce guide pratique.

Le changement de Représentant du DTO fait l'objet d'une modification de la déclaration DTO.

PERSONNEL / RESPONSABLE PEDAGOGIQUE

✓ Il faut renseigner les Qualités, Nom, Prénom, Adresse et Téléphone/mail du responsable pédagogique.

Le responsable pédagogique du DTO, dont le niveau de compétence est rappelé dans l'AMC1 et le GM1 du DTO.GEN.210 est chargé des missions figurant au DTO.GEN.210.

La définition de son rôle et de ses missions sont élaborées au sein du DTO conformément aux dispositions du DTO.GEN.210 et présentée et validée par le Comité Directeur de l'aéroclub.

Les missions du responsable pédagogique du DTO sont précisées au DTO.GEN.210 et figurent sur la fiche pratique figurant en annexe de ce guide pratique.

Le changement de responsable pédagogique du DTO fait l'objet d'une modification de la déclaration DTO.

Nota : *Si une même personne assure ces 2 fonctions, les 2 rubriques de la déclaration doivent être renseignées.*

LE CORRESPONDANT PREVENTION SECURITE

Bien que ne figurant pas dans la réglementation du DTO, le correspondant prévention sécurité est mis en place dans les DTO des aéroclubs de la FFA.

Sous l'autorité du représentant légal, il met en place et anime la politique de sécurité décidée au sein du DTO.

La définition de son rôle et de ses missions sont élaborées au sein du DTO conformément à la politique de sécurité du DTO et présentée et validée par le Comité Directeur de l'aéroclub.

→ **Si l'activité de votre DTO se fait sur plusieurs bases en plus de la base principale du DTO**, vous avez l'obligation de désigner un(des) responsable(s) pédagogique(s) délégué(s) et vous devez alors renseigner l'annexe III de la déclaration DTO pour chacun de ces responsables pédagogiques délégués. Voir le § RENSEIGNER LE POINT 6. Sites de formation et son annexe III de ce document.

→ **Si l'activité de votre DTO concerne plusieurs catégories d'aéronefs**, vous avez l'obligation de désigner un(des) responsable(s) pédagogique(s) délégué(s) pour chaque catégorie (avion ; planeur ; hélicoptère) et vous devez alors renseigner l'annexe IV ci-dessous de la déclaration DTO pour chacune de ces activités.

Annexe IV: Responsables pédagogiques délégataires en cas d'activité concernant plusieurs catégories d'aéronefs

1	Catégorie concernée (ex : Avion ou hélicoptère ou planeur ou ballon)		
	Nom, Prénom	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme	
	Adresse		
	Téléphone / Email		
2	Catégorie concernée (ex : Avion ou hélicoptère ou planeur ou ballon)		
	Nom, Prénom	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme	
	Adresse		
	Téléphone / Email		
3	Catégorie concernée (ex : Avion ou hélicoptère ou planeur ou ballon)		
	Nom, Prénom	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme	
	Adresse		
	Téléphone / Email		



Fédération Française Aéronautique

4. Formations proposées (Renseigner l'annexe I. Ne concerne que les formations Aircrew)

Annexe I : Listes des formations AIRCREW proposées par le DTO

(*) Joindre les programmes ou préciser la référence du ou des programme(s) qui figurent dans la liste DGAC, ou du ou des programme(s) approuvés au titre d'un ATO

		Type de formation
1.		<input type="checkbox"/> Théorique <input type="checkbox"/> Formation au vol
2.		<input type="checkbox"/> Théorique <input type="checkbox"/> Formation au vol
3.		<input type="checkbox"/> Théorique <input type="checkbox"/> Formation au vol
4.		<input type="checkbox"/> Théorique <input type="checkbox"/> Formation au vol
5.		<input type="checkbox"/> Théorique <input type="checkbox"/> Formation au vol
6.		<input type="checkbox"/> Théorique <input type="checkbox"/> Formation au vol
7.		<input type="checkbox"/> Théorique <input type="checkbox"/> Formation au vol
8.		<input type="checkbox"/> Théorique <input type="checkbox"/> Formation au vol
9.		<input type="checkbox"/> Théorique <input type="checkbox"/> Formation au vol
10.		<input type="checkbox"/> Théorique <input type="checkbox"/> Formation au vol
11.		<input type="checkbox"/> Théorique <input type="checkbox"/> Formation au vol
12.		<input type="checkbox"/> Théorique <input type="checkbox"/> Formation au vol

Colonne de droite Type de formation

- ✓ Le DTO met en œuvre une formation au théorique en e-learning,
→ La case Théorique de la colonne Type de formation sera cochée
- ✓ Le DTO met en œuvre une formation au théorique en présentiel
→ La case Théorique de la colonne Type de formation sera cochée
- ✓ Le DTO met en œuvre une formation vol au LAPL(A),
→ La case Formation au vol de la colonne Type de formation sera cochée
- ✓ Le DTO met en œuvre une formation vol au PPL(A),
→ La case Formation au vol de la colonne Type de formation sera cochée
- ✓ Le DTO met en œuvre une formation SEP(T), SEP(SEA) ou TMG,
→ La case Formation au vol de la colonne Type de formation sera cochée
- ✓ Le DTO met en œuvre des formations aux qualifications additionnelles :
 - Vol de nuit → La case Formation au vol de la colonne Type de formation sera cochée
 - Voltige → La case Formation au vol de la colonne Type de formation sera cochée
 - Montagne → La case Formation au vol de la colonne Type de formation sera cochée
 - Remorquage planeur → La case Formation au vol de la colonne Type de formation sera cochée

Colonne centrale de l'annexe I

- ✓ Les programmes FFA sont publiés et référencés sur le site du ministère de la Transition écologique et solidaire, rubrique Aviation Civile.

→ Faire figurer dans cette colonne la référence DGAC du programme utilisé.

→ Si vous élaborer vos propres programmes de formation, il vous revient de respecter les dispositions contenues au ARA.DTO.110

→ Vous utilisez un(des) programme(s) déjà approuvé(s) au titre d'un ATO → Précisez ce programme et le nom de l'ATO

RENSEIGNER LE POINT 5. FSTD et aéronefs et son annexe II

5. FSTD et aéronefs (Renseigner l'annexe II)

Annexe II : FSTD et aéronefs

- Liste des modèles d'aéronefs utilisés (ex. avion : DR400, ex. hélicoptère : R-22, ex. planeur : Pégase C-101, . ballon : Cameron groupe A)
- Liste des FSTD qualifiés (si applicable les références de certification du FSTD)

(nota) Le DTO doit établir et tenir à jour une liste de tous les aéronefs utilisés pour les formations, incluant les immatriculations. Il doit pouvoir la présenter sur demande de l'Autorité.

Type d'aéronefs (Cellule) ou FSTD

DR400, Cessna 15x, Cessna 17x, PA28, Cirrus, DA40

FNTP (N° D'agrément)

- ✓ Vont apparaître dans cette annexe II la liste des modèles d'avions ou de FSTD (Simulateurs) qui sont utilisés par le DTO.
- ✓ En cas d'intégration d'un nouveau modèle ou en cas de changement, il appartient au DTO d'établir et d'envoyer à sa DSAC/IR une déclaration modificative.
- ✓ Il revient également au DTO d'établir et de tenir à jour et à la disposition de l'Autorité une liste de flotte, incluant les immatriculations des avions réellement utilisés pour la formation.

RENSEIGNER LE POINT 6. Sites de formation et son annexe III

6. Sites de formations (Renseigner l'annexe III)

Annexe III: Bases (Avion, hélicoptère, planeurs uniquement)

(*) Pour les bases autres que la base principale, le DTO doit indiquer le nom et les coordonnées du RP délégué

1	LFUU ou nom du terrain si pas d'indicateur d'emplacement OACI (base principale)	
2	LFXX ou nom du terrain si pas d'indicateur d'emplacement OACI	
	Nom, Prénom	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme
	Adresse	
	Téléphone / Email	
3	LFYY ou nom du terrain si pas d'indicateur d'emplacement OACI	
	Nom, Prénom	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme
	Adresse	
	Téléphone / Email	
4	LFZZ ou nom du terrain si pas d'indicateur d'emplacement OACI	
	Nom, Prénom	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme
	Adresse	
	Téléphone / Email	

- ✓ Le point 6 de la déclaration DTO consiste à remplir l'annexe III de la déclaration DTO.
- ✓ L'item 1 doit être renseigné avec la base principale du DTO, nom de l'aérodrome en clair ou indicateur d'emplacement si disponible.
- ✓ Les items 2, 3 et 4 permettent d'indiquer, pour les bases autres que la base principale,
 - Le nom de l'aérodrome en clair ou indicateur d'emplacement si disponible,
 - Les coordonnées du Responsable Pédagogique Délégué que le DTO met en place sur sa(ses) base(s) autre(s) que la base principale.

RENSEIGNER LE POINT 7. Date souhaitée de début des activités du DTO

te souhaitée de début des activités du Date
Date souhaitée de début des activités du DTO

- ✓ Cette date est importante si vous créez une structure de formation, **mais si vous êtes déjà OD, il n'y aura pas d'interruption.**

RENSEIGNER LE POINT 8. Demande d'approbation d'un cours de standardisation examinateur

1. **Demande d'approbation d'un cours de standardisation examinateur et d'un séminaire de recyclage (si applicable)**

Nous demandons par la présente l'approbation du, ou des programme(s) relatif(s) aux examinateurs planeurs et/ou ballons conformément au DTO.GEN.110(b) et DTO.GEN.230(c) de l'annexe VIII (partie DTO) du règlement (UE) n° 1178/2011.

- ✓ Cette rubrique est uniquement destinée aux planeurs et aux ballons.

RENSEIGNER LE POINT 9. Engagement

9. Engagement	Le DTO a élaboré une politique de sécurité conformément à l'annexe VIII (partie DTO) du règlement (UE) n° 1178/2011, et en particulier au point DTO.GEN.210 a) 1) ii), et appliquera cette politique durant toutes les activités de formation couvertes par la déclaration.		
	Le DTO respecte et continuera de respecter, tout au long des activités de formation couvertes par la déclaration, les exigences essentielles énoncées à l'annexe III du règlement (CE) n° 216/2008 et les exigences figurant à l'annexe I (partie FCL) et à l'annexe VIII (partie DTO) du règlement (UE) n° 1178/2011.		
Nous confirmons que toutes les informations figurant dans la présente déclaration, y compris ses annexes (le cas échéant), sont complètes et exactes.			
Représentant du DTO	Nom	Date	Signature
Responsable pédagogique	Nom	Date	Signature

Le DTO a élaboré une politique de sécurité conformément à l'annexe VIII (partie DTO) du règlement (UE) n° 1178/2011, et en particulier au point DTO.GEN.210 a) 1) ii), et appliquera cette politique durant toutes les activités de formation couvertes par la déclaration.

Le DTO respecte et continuera de respecter, tout au long des activités de formation couvertes par la déclaration, les exigences essentielles énoncées à l'annexe III du règlement (CE) n° 216/2008 et les exigences figurant à l'annexe I (partie FCL) et à l'annexe VIII (partie DTO) du règlement (UE) n° 1178/2011.

Fédération Française Aéronautique

PRESENTATION

Afin de faciliter l’envoi de la déclaration DTO mais également pour permettre à ses aéroclubs de pouvoir modifier facilement le contenu de cette déclaration, la FFA a fait évoluer l’outil informatique utilisé pour la délivrance des Licences. Cet outil se dénomme « SMILE AEROCLUB », car cet accès est réservé aux dirigeants d’aéroclub, par la mise en place d’un code d’accès et d’un mot de passe spécifique.

Les aéroclubs déjà ATO et qui souhaiteraient passer DTO pourront bien évidemment utiliser SMILE AEROCLUB pour effectuer cette démarche.

PRINCIPES D’UTILISATION

En utilisant les codes FFA d’accès à SMILE (Identifiant et mot de passe envoyés au président de l’aéroclub), il suffit d’ouvrir l’espace « Informations Club » pour accéder à une première page Gestion du club / qui laisse apparaître un ensemble de 7 onglets ouvrant les pages correspondantes :

- ✓ Aéro-club,
- ✓ Admin Aéro-club,
- ✓ Flotte,
- ✓ Instructeurs,
- ✓ Formations,
- ✓ DTO,
- ✓ Utilisateurs SMILE.

Il suffit alors de renseigner dans l’ordre les pages correspondant aux différents onglets pour pouvoir, une fois arrivé à la page DTO, imprimer et envoyer votre déclaration DTO.

Attention, la page Utilisateurs SMILE ne concerne pas le DTO.

LES DIFFERENTES PAGES ET LEURS FONCTIONNALITES

Voici une présentation des différentes pages et des fonctionnalités des différents boutons qui permettent :

- ✓ La saisie des données qui figureront dans la déclaration DTO,
- ✓ La saisie des données qui figureront dans les annexes de la déclaration DTO,
- ✓ L’impression de la liste de flotte de l’aéroclub,
- ✓ L’impression de la liste des instructeurs,
- ✓ La visualisation de la déclaration DTO, de ses annexes et du document de déclaration des licences nationales,
- ✓ L’envoi de la déclaration DTO, de ses annexes et du document de déclaration des licences nationales.

The image shows a screenshot of the FFA SMILE 'Gestion du Club' form. The form is titled 'Gestion du Club' and is part of the 'Fédération Française Aéronautique - SMILE' interface. The form contains several input fields for club information, including Code FFA, Nom, Adresse (with sub-fields for 'Adresse du siège' and 'Adresse du correspondance'), Téléphone, Fax, Code postal, and Ville. Below these are fields for 'Code OACI de la base principale', 'Code OACI de la base secondaire n°3', and 'Code OACI de la base secondaire n°4'. There are also fields for 'Email' and 'Site web'. A red box highlights the main form area, and a red arrow points from the 'Enregistrer' button to a callout box. Another red box highlights the 'Code OACI' fields with a callout. A third red box highlights the 'Email' field with a callout. A large red 'X' is visible on the right side of the form.

Mettez à jour/Complétez/Renseignez ici les renseignements concernant votre aéroclub

Renseignez ici la(les) base(s) à partir de laquelle (desquelles) le DTO opère

N'oubliez pas de renseigner cette case E-mail qui vous permettra de recevoir votre déclaration DTO

N'oubliez pas d'enregistrer vos saisies avant de quitter la page

Code FFA Téléphone
Nom Fax
Adresse du siège Adresse du correspondance
Adresse
Code postal Code postal
Ville

Code OACI de la base principale
Code OACI de la base secondaire n°3 Code OACI de la base secondaire n°4

Email Site web

Enregistrer

Si vous souhaitez nous signaler une modification des coordonnées de votre aéro-club, veuillez nous dire :
Tel : 01 44 29 82 00
Fax : 01 44
Email : club@ffa.fr

Fédération Française Aéronautique - SMILE

Gestion du Club

Aéro-club Admin Aéro-club Flotte Instructeurs Formations DTO Utilisateurs SMILE

Votre club est ATO DTO

Cocher la case DTO ou ATO ouvrira le tableau DTO ou ATO en bas de page

Coordonnées des membres du Bureau Directeur de l'aéroclub (mimum de 3)

Fonction	N° licence	Nom	Email
Président	7550122	NOM PDT PRENOM PDT	president@ac-test.fr
Secrétaire Général	7550130	NOM SEC-GEN PRENOM	secretaire@ac-test.fr
Trésorier	7550148	TRESORIER-NOM PRENOM	tresorier@ac-test.fr

Nouveau membre
Modifier
Supprimer

Visualisation directe de la composition du BD

Boutons ouvrant les boites de dialogue afin:

- D'insérer un nouveau membre du BD,
- De modifier la composition du BD,
- De supprimer un membre du BD

Coordonnées des PERSONNELS liés au DTO

Fonction	N° licence	Nom

Gérer

Visualisation directe de l'ensemble des personnels liés au DTO ou à l'ATO

Bouton ouvrant la boite de dialogue permettant de renseigner la partie PERSONNEL du DTO ou de l'ATO

Fédération Française Aéronautique

Licences Programmes Fédéraux Transactions Informations Club

Fédération Française Aéronautique - SMILE

Gestion du Club

Aéro-club Admin Aéro-club **Flotte** Instructeurs Formations DTO Utilisateurs SMILE

Avions et simulateurs

Type d'avion	Immatriculation	LAPL	PPL	Voltige	Vol de nuit	Montagne

Nouvel avion / simulateur
Modifier
Supprimer
Imprimer

Visualisation de la liste de flotte du DTO avec le détail par avion des formations telle qu'elle sera imprimée

Boutons ouvrant la boîte de dialogue permettant d'insérer/modifier/supprimer un avion dans la flotte du DTO

Bouton permettant d'imprimer la liste de flotte du DTO une fois toute la flotte complétée et ce conformément à l'AMC1DTO.GEN.115(a)(5) Declaration

The screenshot shows a dialog box titled "Avion / Simulateur" with the following fields and options:

- Immatriculation: [Empty text box]
- Type d'avion: [Dropdown menu showing "CESSNA-152"]
- Equipement radio 1: [Dropdown menu showing "VHF 760cx"]
- Equipement radio 2: [Dropdown menu showing "Pas de ensemble n°2"]
- Propriété: Propriété
- Loué par l'aéroclub: Loué par l'aéroclub
- Transpondeur: [Dropdown menu showing "Mode A+C"]
- Autres équipements: Radiocompas, FLARM, TCAS, ADS-B
- Référence SFTD / non SFTD: [Empty text box]
- Formation: PPL(A), LAPL(A), Qualification additionnelle vol de nuit, Qualification additionnelle voltige, Qualification additionnelle montagne

Buttons: "Enregistrer" and "Annuler".

Callouts (red boxes):

- "Liste déroulante Type d'avion" points to the "Type d'avion" dropdown.
- "Saisir l'équipement de l'avion" points to the radio and other equipment sections.
- "Réf simulateur" points to the "Référence SFTD / non SFTD" field.

Instructions (bottom boxes):

- "Ne pas oublier d'enregistrer afin de remplir le tableau imprimable de la page Gestion du club / Flotte" (with an arrow pointing to the "Enregistrer" button).
- "Cocher les formations faites avec cet avion" (with an arrow pointing to the "Formation" checkboxes).

Fédération Française Aéronautique

Fédération Française Aéronautique - SMILE

Gestion du Club

Aéro-club Admin Aéro-club Flotte **Instructeurs** Formations DTO Utilisateurs SMILE

La saisie des données Instructeurs du DTO permet de faire figurer dans la revue annuelle du DTO les données concernant la structure de formation.

Fonction	N° licence	Nom	N° FI

Nouvel instructeur
Modifier
Supprimer
Imprimer

Visualisation de la liste des instructeurs du DTO avec le détail telle qu'elle sera imprimée pour le bilan interne annuel

Boutons ouvrant la boîte de dialogue permettant d'insérer/modifier/supprimer un instructeur au sein du DTO

Bouton permettant d'imprimer la liste des instructeurs du DTO une fois toute la liste complétée et ce conformément à l'AMC1 DTO.GEN.210(d);(e) INSTRUCTORS OF THE DTO

The screenshot shows the 'Gestion du Club' interface for 'Formations proposées'. At the top, there is a navigation bar with 'Aéro-club', 'Admin Aéro-club', 'Flotte', 'Instructeurs', 'Formations', 'DTO', and 'Utilisateurs SMILE'. The main content area features a table with columns 'Formation' and 'N° référence'. To the right of the table are two buttons: 'Gérer' and 'Imprimer'. Below the table, there are three text boxes with arrows pointing to specific elements: the first points to the table header, the second points to the 'Gérer' button, and the third points to the 'Imprimer' button. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Formation BB' with an arrow pointing to a text box below it.

Fédération Française Aéronautique - SMILE

Gestion du Club

Aéro-club Admin Aéro-club Flotte Instructeurs Formations DTO Utilisateurs SMILE

Formations proposées

Formation	N° référence
-----------	--------------

Gérer

Imprimer

Visualisation de la liste des formations opérées dans le DTO avec leurs références

Bouton ouvrant la boîte de dialogue permettant d'insérer/modifier/supprimer la liste des formations opérées par la DTO

Formation BB

Bouton permettant d'imprimer la liste des formations du DTO une fois toutes les formations renseignées dans la boîte de dialogue Gérer et ce par rapport aux éléments du bilan interne annuel

Case à cocher en cas de formation au BB permettant de rajouter l'annexe formation nationale à votre déclaration

Fédération Française Aéronautique

ENVOI DE LA DECLARATION DTO

Avant de valider et d'envoyer votre déclaration DTO, le bouton Aperçu formulaire DTO vous permet :

- ✓ d'enregistrer tous les éléments constitutifs de votre déclaration DTO,
- ✓ de visualiser votre déclaration, ses annexes et éventuellement la page Formations nationales
- ✓ de pouvoir revenir dans SMILE AEROCLUB afin d'effectuer des corrections.

Le bouton Valider et envoyer formulaire DTO :

- ✓ Envoie par mail la déclaration DTO **non signée** par le Représentant et le Responsable Pédagogique ainsi que les annexes et éventuellement la page Formations nationales à votre DSAC IR de référence,
- ✓ Envoie par mail la déclaration DTO **non signée** par le Représentant et le Responsable Pédagogique ainsi que les annexes et éventuellement la page Formations nationales à l'adresse mail fournie par le club dans SMILE AEROCLUB.

Il revient alors au Représentant et au Responsable Pédagogique du DTO **d'imprimer puis de signer** la déclaration DTO et de l'envoyer à leur DSAC IR de référence dont les adresses figurent dans le tableau ci-après. (soit par courrier papier, soit par courrier électronique après avoir scanné le document signé)

NB : Des évolutions de SMILE AEROCLUB interviendront courant 2018 afin d'intégrer plus facilement la signature dans la déclaration.

ADRESSES DSAC/IR D'ENVOI DE LA DECLARATION DTO

DSAC/N	Subdivision Formation aéronautique (DSACN/SR2/AG/FOR)	9, rue Champagne Bâtiment 1610 91200 Athis-Mons	dsac-n.organismes.formation-bf@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/AG	Subdivision Aviation générale et formation aéronautique	11, rue des Hibiscus 97262 Fort-de-France Cedex	dsac-ag-dto972-ld@aviation-civile.gouv.fr
		Guadeloupe : Aérogare Raizet Sud - Bât. Tour Contrôle - rue Ernest Pallas - 97139 Les Abymes	ptp-aviation-generale-bf@aviation-civile.gouv.fr
		Guyane : Aéroport de Cayenne Félix Eboué - 97351 Matoury	dsac-ag-dto973-ld@aviation-civile.gouv.fr
DAC/NC	Service de la sécurité de l'Aviation civile (SSAC)	179, rue Roger Gervolino BPH1 98849 Nouméa Cedex	dac-nc-ssac-licences-pn-ld@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/O	Subdivision personnels navigants (DSAC-O/SR/AG/PN)	Aéroport Brest-Bretagne CS 20301 Guipavas 29806 BREST CEDEX	bf.dto.dsaco@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/OI	Subdivision Aviation générale	Aérodrome de la Réunion-Roland Garros CS93003 97743 Saint-Denis Cedex9	ag.dsac-oi@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/NE	Subdivision Aviation générale (DSAC-NE/DSR/OPA/AG)	Aéroport international de Strasbourg-Entzheim 67836 Tanneries Cedex	dsac-ne-organismes-formation-bf@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/SO	Subdivision Aviation générale (DSAC-SO/SR/OPA/AG)	Aérodrome de Bordeaux-Mérignac BP 70116 33704 Mérignac Cedex	dsac-so-aviation-legere.ld@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/S	Subdivision Personnel Navigant (DSAC-S/SR/OPA/PN)	Allée St-Exupéry BP 60100 31703 BLAGNAC	dsacsud-ato@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/CE	Subdivision Personnel Navigant (DSAC-CE/SR/AG/PN)	210, rue d'Allemagne 69125 Lyon-Saint Exupéry aéroport	organisme-formation-pn.dsac-ce@aviation-civile.gouv.fr
SEAC/PF	Division des opérations aériennes	BP6404 98704 Faa'a Tahiti	seac-pf-dsurv-oa-taaq-bf@aviation-civile.gouv.fr
DSAC/SE		Subdivision Personnel navigant (DSACSE/DSR/AGPN/PN) 1 Rue Vincent Auriol 13617 Aix-en-Provence	dsac-se.ecoles@aviation-civile.gouv.fr
		Délégation côte d'azur Division Aviation générale et travail aérien Aéroport de Nice côte d'azur BP 3153 06203 Nice cedex 3	nice-caz-agta@aviation-civile.gouv.fr
		DSAC-SE Délégation Corse Route du Lazaret BP 60951 20700 Ajaccio cedex 9	apag-corse@aviation-civile.gouv.fr

LA PARTIE PART-DTO DU REGLEMENT AIRCREW

DTO.GEN.100 Généralités

Conformément à l'article 10 bis, paragraphe 1, deuxième alinéa, la présente annexe (partie DTO) définit les exigences applicables aux organismes de formation des pilotes qui dispensent la formation visée au point DTO.GEN.110 sur la base d'une déclaration faite conformément au point DTO.GEN.115.

DTO.GEN.105 Autorité compétente

Aux fins de la présente annexe (partie DTO), l'autorité compétente en rapport avec un DTO est l'autorité désignée par l'État membre sur le territoire duquel le DTO a son établissement principal.

DTO.GEN.110 Champ d'application de la formation

- (a) Un DTO est autorisé à dispenser les formations suivantes pour autant qu'il ait présenté une déclaration conformément au point DTO.GEN.115 :
- 1) pour avions :
 - a) Une instruction théorique pour la LAPL(A) et la PPL(A);
 - b) Une instruction au vol pour la LAPL(A) et la PPL(A);
 - c) Une formation en vue d'une qualification de classe d'avion monomoteur à pistons (terre), d'avion monomoteur à pistons. (mer) et de TMG ;
 - d) Une formation en vue de qualifications supplémentaires : vol de nuit, vol acrobatique, vol en montagne, remorquage de planeur et de banderole ;
 - 2) pour hélicoptères :
 - a) Une instruction théorique pour la LAPL(H) et la PPL(H) ;
 - b) Une instruction au vol pour la LAPL(H) et la PPL(H) ;
 - c) Une formation en vue d'une qualification de type d'hélicoptère monomoteur dont la configuration maximale certifiée en sièges n'excède pas cinq sièges ;
 - d) Une formation en vue d'une qualification de vol de nuit ;
 - 3) pour planeurs :
 - a) Une instruction théorique pour la LAPL(S) et la SPL ;
 - b) Une instruction au vol pour la LAPL(S) ou la SPL ;
 - c) Une formation en vue d'une extension des privilèges aux TMG conformément au point FCL.135.S ;
 - d) Une formation en vue d'une extension des privilèges à d'autres méthodes de lancement conformément au point FCL.130.S
 - e) Une formation en vue de qualifications supplémentaires : vol acrobatique, remorquage de planeur et vol dans les nuages pour planeur;
 - f) Une formation en vue d'une qualification d'instructeur de vol FI(S) ;
 - g) Un stage de remise à niveau d'instructeur FI(S);
 - 4) pour ballons :
 - a) Une instruction théorique pour la LAPL(B) et la BPL ;
 - b) Une instruction au vol pour la LAPL(B) et la BPL ;
 - c) Une formation en vue d'une extension des privilèges à une autre classe conformément au point FCL.135.B ;
 - d) Une formation en vue d'une extension des privilèges à une autre classe ou un autre groupe conformément au point FCL.225.B ;
 - e) Une formation en vue d'une extension des privilèges aux vols captifs conformément au point FCL.130.B ;
 - f) Une formation en vue d'une qualification de vol de nuit;
 - g) Une formation en vue d'une qualification d'instructeur de vol FI(B);
 - h) Un stage de remise à niveau d'instructeur FI(B).
- (b) Un DTO est également autorisé à dispenser les cours pour examinateurs visés aux points FCL.1015 a) et FCL.1025 b) 2) de l'annexe I (partie FCL) pour FE(S), FIE(S), FE(B) et FIE(B), pour autant qu'il ait présenté une déclaration conformément au point DTO.GEN.115 et que l'autorité compétente ait approuvé le programme de formation conformément au point DTO.GEN.230 c).

GM1DTO.GEN.110 Scope

DTO.GEN.110 lists all the training activities subject to Part-FCL which can be conducted at a DTO.

However, for some of the training activities mentioned, Part-FCL does not require the involvement of a training organisation at all (FCL.130.S, FCL.130.B, FCL.225.B(b), FCL.810(c)). In this regard,

DTO.GEN.110 does not constitute an obligation for these training activities to be undertaken at a DTO only

*DTO.GEN.110 précise toutes les activités de formation Part-FCL qui pourront être réalisées dans un DTO
Toutefois, pour certaines activités listées, la Part-FCL ne requiert pas le recours à une structure de formation dans les cas (FCL.130.S,
FCL.130.B, FCL.225.B(b), FCL.810(c)). De ce fait, DTO.GEN.110 n'implique pas de faire appel exclusivement à un DTO*

DTO.GEN.115 Déclaration

- (a) Avant de pouvoir dispenser l'une quelconque des formations visées au point DTO.GEN.110, l'organisme qui entend s'en charger doit présenter une déclaration à l'autorité compétente. Cette déclaration contient au moins les informations suivantes :
- (1) Le nom du DTO;
 - (2) Les coordonnées de l'établissement principal du DTO et, le cas échéant, les coordonnées des aérodromes et des sites d'exploitation du DTO;
 - (3) Les noms et coordonnées des personnes suivantes:
 - (i) le représentant du DTO;
 - (ii) le responsable pédagogique du DTO; et
 - (iii) tous les responsables pédagogiques adjoints, si requis au point DTO.GEN.250 b) 1);
 - (4) le type de formation, tel qu'indiqué au point DTO.GEN.110, dispensée dans chaque aérodrome et/ou site d'exploitation;
 - (5) une liste de tous les aéronefs et FSTD qui seront utilisés pour la formation, le cas échéant;
 - (6) la date prévue du début de la formation;
 - (7) une déclaration confirmant que le DTO a élaboré une politique de sécurité et appliquera cette politique tout au long des activités de formation couvertes par la déclaration, conformément au point DTO.GEN.210 a) 1) ii);
 - (8) une déclaration confirmant que le DTO respecte et continuera de respecter, tout au long des activités de formation couvertes par la déclaration, les exigences essentielles énoncées à l'annexe III du règlement (CE) n° 216/2008 et les exigences figurant à l'annexe I (partie FCL) et à l'annexe VIII (partie DTO) du présent règlement.
- (b) La déclaration, et toute modification ultérieure, est faite au moyen du formulaire figurant à l'appendice 1.
- (c) Outre la déclaration, le DTO soumet à l'autorité compétente le ou les programmes de formation qu'il utilise ou entend utiliser pour dispenser la formation, ainsi que sa demande d'approbation pour le ou les programmes de formation, lorsque cette approbation est requise conformément au point DTO.GEN.230 c).
- (d) Par dérogation au point c), un organisme titulaire d'un agrément délivré conformément à la sous-partie ATO de l'annexe VII (ORA) peut, outre sa déclaration, ne présenter que la référence au(x) manuel(s) de formation qui (a/ont) déjà été approuvé(s).

GM1 DTO.GEN.115(a) Declaration

SUBMISSION OF THE DECLARATION

The DTO should submit the declaration (Appendix 1 to Part-DTO) and any attachment(s) thereto in a manner established by the competent authority.

Le DTO doit soumettre sa déclaration (Appendix 1 to Part-DTO) et ses pièces jointes de la façon définie par l'autorité à celle-ci

GM2 DTO.GEN.115(a) Declaration

RESPONSIBILITY OF THE DTO FOR SUCCESSFUL SUBMISSION OF THE DECLARATION

It is the responsibility of the DTO to arrange the successful submission of the declaration to the competent authority. If the DTO does not receive the acknowledgement of receipt of the declaration from the competent authority pursuant to point ARA.DTO.100 within a reasonable period of time following the submission of the declaration, the DTO should contact the competent authority to investigate whether the submission of the declaration has been successful.

ROLE DU DTO POUR VERIFIER LA BONNE RECEPTION DE LA DECLARATION

Il appartient au DTO de vérifier la bonne réception de la déclaration à l'autorité compétente. Si le DTO ne reçoit pas d'accusé réception de sa déclaration en vertu de l'article ARA.DTO.100 dans un délai raisonnable après envoi, le DTO devra se rapprocher de l'autorité pour vérifier que la déclaration est bien parvenue.

AMC1DTO.GEN.115(a)(2) Declaration

LIST OF AERODROMES AND OPERATING SITES OF THE DTO

Except for DTOs providing training for balloons, the list of aerodromes and operating sites on the declaration should contain at least those aerodromes and operating sites where the DTO, either permanently or temporarily (e.g. for training camps), performs its training activities, where its training aircraft are based and where it has its facilities as required by Part-DTO. Aerodromes and operating sites solely serving as destinations for cross-country training flights do not need to be listed.

LISTE DES AERODROMES ET SITES UTILISES PAR LE DTO

*A l'exception des sites de formation pour les ballons, la liste des aérodromes et des sites présentés dans la déclaration doit présenter les lieux où le DTO pratique ses activités de façon permanente ou temporaire (par exemple pour des stages), où les aéronefs sont basés, et où sont installés des structures comment demandé dans le PART-DTO ;
Les aérodromes seulement utilisés comme destinations liées aux formations n'ont pas à être déclarés.*

AMC1DTO.GEN.115(a)(5) Declaration

LIST OF AIRCRAFT AND FSTDs

*(a) The list on the declaration of aircraft used by the DTO should contain at least the models used for training (e.g. Cessna 152, Piper PA28, Robinson R22 etc.). Listing on the declaration each individual aircraft with its registration mark is not necessary.
(b) The list on the declaration of FSTDs used by the DTO should contain the references to the FSTD qualification certificates.*

LISTE DES AERONEFS ET SIMULATEURS

*(a) La déclaration doit comporter la liste des aéronefs utilisés par la DTO pour la formation (par exemple Cessna 152, Piper PA 28, Robinson R22...). Faire figurer dans la déclaration chaque avion avec son immatriculation n'est pas nécessaire.
(b) La liste des simulateurs utilisés par le DTO doit comporter les références et éléments de certification.*

AMC1 DTO.GEN.115(c)

SUBMISSION OF TRAINING PROGRAMMES WITH THE DECLARATION

Except for training programmes for examiner standardisation or refresher courses, a DTO may attach to the declaration only a reference to a training programme if this training programme

- (a) has already been verified for Part-FCL compliance by the competent authority; or*
- (b) has been developed by the competent authority as a standard training programme, if applicable*

PRESENTATION DES PROGRAMMES DE FORMATION AVEC LA DECLARATION

*Sauf pour les programmes de formation pour la standardisation des examinateurs, ou pour les cours de maintien des compétences, le DTO peut joindre simplement la référence d'un programme si celui-ci
(a) a déjà fait l'objet d'une vérification de conformité à la PART-FCL par l'autorité compétente ou
(b) a été développé par l'autorité compétente*

DTO.GEN.116 Notification des modifications et cessation des activités de formation

Un DTO informe, sans retard injustifié, l'autorité compétente des événements suivants :

- (a) Toute modification apportée aux informations contenues dans la déclaration visée au point DTO.GEN.115 a) ainsi qu'au(x) programme(s) de formation ou au(x) manuel(s) de formation approuvé(s), visés aux points DTO.GEN.115 c) et d), respectivement ;
- (b) La cessation partielle ou totale des activités de formation couvertes par la déclaration.

DTO.GEN.135 Retrait de l'autorisation de dispenser une formation

Un DTO n'est plus autorisé à dispenser une partie ou la totalité de la formation décrite dans sa déclaration, sur la base de cette déclaration, lorsque l'une des situations suivantes se présente :

- (a) le DTO a notifié à l'autorité compétente la cessation partielle ou totale des activités de formation couvertes par la déclaration, conformément au point DTO.GEN.116 b);
- (b) le DTO n'a pas dispensé la formation pendant plus de 36 mois consécutifs.

DTO.GEN.140 Accès

Afin qu'il puisse être déterminé si un DTO agit conformément à sa déclaration, celui-ci doit donner accès aux installations, aéronefs, documents, dossiers, données, procédures ou autre matériel utiles à ses activités de formation couvertes par la déclaration, à toute personne autorisée par l'autorité compétente et à tout moment.

DTO.GEN.150 Constatations

Après que l'autorité compétente a transmis une constatation à un DTO conformément au point ARA.GEN.350, d bis) 1), le DTO prend les mesures suivantes dans le délai fixé par l'autorité compétente :

- (a) il identifie la cause à l'origine de la non-conformité;
- (b) il applique les actions correctives nécessaires afin de mettre un terme à la non-conformité et, le cas échéant, de remédier aux conséquences de celle-ci;
- (c) il informe l'autorité compétente de l'action corrective qu'il a appliquée.

DTO.GEN.155 Réaction à un problème de sécurité

En réaction à un problème de sécurité, un DTO met en œuvre :

- a) les mesures de sécurité prescrites par l'autorité compétente conformément au point ARA.GEN.135 c);
- b) les informations de sécurité contraignantes applicables publiées par l'Agence, notamment les consignes de navigabilité.

DTO.GEN.210 Exigences en matière de personnel

- (a) Un DTO désigne :
 - (1) un représentant à qui sont confiées, et qui doit être dûment autorisé à remplir, au moins les missions suivantes:
 - (i) veiller à ce que le DTO et ses activités satisfassent aux exigences applicables et respectent la déclaration du DTO;
 - (ii) élaborer et mettre en place une politique de sécurité garantissant que les activités du DTO sont réalisées en toute sécurité, veiller à ce que le DTO adhère à cette politique de sécurité et prendre les mesures nécessaires pour atteindre les objectifs de cette politique de sécurité;
 - (iii) promouvoir la sécurité au sein du DTO;
 - (iv) veiller à la disponibilité de ressources suffisantes au sein du DTO afin que les activités visées aux points i), ii) et iii) puissent être réalisées de manière efficace;
 - (2) un responsable pédagogique à qui sont confiées, et qui doit être qualifié pour remplir, au moins les missions suivantes:
 - (i) veiller à ce que la formation dispensée soit conforme aux exigences figurant à l'annexe I (partie FCL) et au programme de formation du DTO;
 - (ii) veiller à une bonne intégration de la formation au vol sur un aéronef ou un simulateur d'entraînement au vol (FSTD) et de l'instruction théorique;
 - (iii) superviser les progrès de chaque stagiaire;
 - (iv) dans les cas visés au point DTO.GEN.250 b), superviser l'adjoint (ou les adjoints) au responsable pédagogique.
- (b) Un DTO peut désigner une seule et même personne en tant que représentant et responsable pédagogique.
- (c) Un DTO ne doit pas désigner en tant que représentant ou responsable pédagogique une personne à qui, sur la foi d'indices objectifs, on ne peut se fier pour mener à bien les missions énumérées au point a) d'une manière qui préserve et favorise la sécurité aérienne. Le fait qu'une personne a déjà fait l'objet d'une mesure exécutoire prise conformément au point ARA.GEN.355 au cours des trois dernières années doit être considéré comme un indice objectif, sauf si cette personne peut démontrer que la constatation ayant conduit à l'adoption de cette mesure ne constitue pas, par sa nature, son ampleur ou son incidence sur la sécurité aérienne, un indice qu'on ne peut se fier à elle pour mener à bien lesdites missions de cette manière.
- (d) Un DTO veille à ce que, s'agissant de leurs qualifications, ses instructeurs dispensant une instruction théorique se trouvent dans l'une des situations suivantes :
 - (1) ils possèdent une expérience aéronautique pratique dans les domaines couverts par la formation dispensée et ont suivi un cours sur les techniques d'instruction;
 - (2) ils possèdent une expérience préalable dans l'instruction théorique, ainsi qu'une expérience théorique adéquate dans le domaine pour lequel ils dispensent une instruction théorique.
- (e) Les instructeurs de vol et les instructeurs sur simulateur d'entraînement au vol disposent des qualifications requises par l'annexe I (partie-FCL) pour le type de formation qu'ils dispensent.

GM1 to DTO.GEN.210(a)(1)(i) Personnel requirements

OCCURRENCE-REPORTING SYSTEM COMPLIANT WITH REGULATION (EU) No 376/2014

The below list provides an overview of the main elements of the occurrence-reporting system compliant with Regulation (EU) No 376/2014 and provides references to the relevant Articles of Regulation (EU) No 376/2014.

(1) occurrence reporting system catering both for mandatory and voluntary reporting (cf. Articles 4 and 5).

Note: The voluntary reporting system is intended to facilitate the collection of details of occurrences that may not be captured by the mandatory system and of other safety-related information which is perceived by the reporting organisation as an actual or potential hazard to aviation safety

(2) designation of one or more persons to handle independently the collection, evaluation, processing, analysis and storage of details of occurrences with regard to data collection and hazard identification (cf. Article 6(1)).

Note 1: Small organisations may, in agreement with their competent authority make use of simplified mechanisms to ensure the collection, evaluation, processing, analysis and storage of details of occurrences, possibly by sharing those tasks with other similar organisations.

Note 2: An existing internal safety-reporting scheme, established to collect safety-relevant data, proposals and information, including on potential safety issues that have not resulted in any occurrence, may serve as a basis for the mandatory and voluntary occurrence-reporting system. From this pool of safety relevant information and data collected internally the organisation will determine where a mandatory report is required and where a voluntary report may be adequate.

(3) reporting details of occurrences collected under the mandatory scheme as soon as possible and in any event no later than 72 hours after becoming aware of the occurrence (cf. Article 4(8) & (9));

Note 1: The reference to 'becoming aware of' implies that a person in the organisation was made aware of the occurrence. In the case of automated data the data detected the responsible occurrence. Collection systems the 72-hour period starts when the person responsible for the analysis of

Note 2: The 72-hour timeline does not apply to the reporting of details of occurrences which may involve an actual or potential aviation safety risk and safety related information collected under the voluntary scheme. These are to be reported in a timely manner (cf. Article 5 (5) & (6)).

(4) establishment of data quality checking processes, to ensure that the information initially collected and the data stored in the database(s) are consistent (cf. Article 7(3)),

Note: It is understood that data quality checking processes should address four main areas

- errors in data entry
- completeness of data, specially referring to mandatory data
- proper use of the ADREP taxonomy
- improve data consistency, notably between the information collected initially and the report stored in the database (cf. Article 7(3)).

(5) storage of occurrence reports qualifying for mandatory and voluntary reporting in one or more databases (cf. Article 6(5)) using formats standardised to facilitate information exchange and compatible with ECCAIRS software and ADREP taxonomy (cf. Article 7(4))

Note: Organisations that may report through an ECCAIRs software compatible reporting system provided by their competent authority are deemed to be automatically compliant with the reporting system requirements in Article 7(4) and do not need to have their own ECCAIRs software compatible reporting system.

(6) application of the safety policy (cf. AMC1 DTO.GEN.210(a)(1) Aéronautique

(a) identification the safety hazards associated with identified occurrences or groups of occurrences reported to the competent authority (cf. Article 13(1));

(b) analysis of the related risks in terms of likelihood and severity of the outcome, as well as assess risks in terms of tolerability;

(c) based on the result of the risk assessment: determination of the need for mitigation action, as required for improving aviation safety (cf. Article 13(2));

(d) monitoring the timely implementation and effectiveness of any mitigation action required (cf. Article 13(2)).

(7) In addition to the actions required under point (6) above, where the organisation identifies an actual or potential aviation safety risk as a result of their analysis of occurrences or group of occurrences:

(a) transmission of the following information to the competent authority within 30 days from the date of notification of the occurrence to the authority (cf. Article 13(4)):

- (i) the preliminary results of the risk assessment performed;
- (ii) and any preliminary mitigation action to be taken.

(b) where required, transmission of the final results of the risk analysis to the competent authority as soon as they are available and, in principle, no later than 3 months from the date of notification of the occurrence to the authority (cf. Article 13(4)).

Note: Where an organisation receives a report from another organisation itself subject to mandatory reporting requirements for reporting to the competent authority it does not need to provide follow up information to the competent authority for such report. The obligation to provide the initial results of the analysis of the occurrence, follow-up reports and final results lies with the other organisation being the source of the initial report

(8) Safety policy and just culture: after consulting staff representatives, ensuring mutual agreement on and adoption of rules describing how 'just culture' principles are guaranteed and implemented within the organisation.

Note 1: The purpose of those rules is to ensure that employees and contracted personnel that report or are mentioned in occurrence reports collected as part of the occurrence-reporting system, both mandatory or voluntary, are not subject to any prejudice by their employer or any other organisation for which the services are provided on the basis of the information supplied by the reporter (cf. Article 16(9)), unless an exception applies (c. Article 16(10)

Note 2: Staff representatives may be nominated either by the union(s) or by the staff themselves.

(9) ensuring that employees and contracted personnel are regularly provided with information concerning the analysis of, and follow-up on, occurrences for which mitigation action is taken (cf. Article 13(3)), while ensuring that only disidentified information is disseminated

(10) ensuring that personal details are made available to staff of their organisation other than the persons designated in accordance with point (2) only where absolutely necessary to investigate occurrences with a view to enhancing aviation

(11) ensuring that reports addressed to the competent authority contain at least the information listed in Annex I to Regulation (EU) No 376/2014

AMC1DTO.GEN.210(a)(1)(ii) Personnel requirements

SAFETY POLICY

(a) The safety policy should define, in relation to the DTO training programme, at least the means and methods used for:

(1) hazard identification; ☐

(2) risk assessment; and ☐

(3) adequacy of the mitigation measures (implementation and follow-up). ☐

(b) The safety policy should additionally include the procedures required for occurrence reporting pursuant to Regulation (EU) No 376/2014 (cf. GM1 DTO.GEN.210(a)).

POLITIQUE DE SECURITE

(a) La politique de sécurité est définie en corrélation avec le programme de formation et définit les moyens et méthodes utilisés pour

(1) L'identification des dangers

(2) L'identification des risques et

(3) L'adéquation des mesures de prévention (implémentation et suivi).

(b) La politique de sécurité doit inclure les procédures définies pour le retour des situations de risques en respect de la réglementation (EU) No 376/2014 (cf. GM1 DTO.GEN.210(a)).

AMC1DTO.GEN.210(a)(2) Personnel requirements

QUALIFICATION AND EXPERIENCE OF THE HEAD OF TRAINING (HT)

(a) The HT should, with regard to the size and the training scope of the DTO, possess sufficient managerial capabilities in order to discharge his or her responsibilities, and should

(i) in the case of a DTO providing training in aircraft or FSTDs, hold an unrestricted instructor certificate in accordance with Part-FCL with instructional privileges relevant and sufficient experience as necessary for the training provided by the DTO;

(ii) in the case of a DTO providing theoretical knowledge training only, have appropriate experience in aviation and knowledge relevant to the training provided.

(b) At a DTO providing training courses for different aircraft categories, the HT should be assisted by one or more nominated deputy HT(s) qualified in accordance with point (a) and with regard to the other category or categories of aircraft.

QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU RESPONSABLE PEDAGOGIQUE (HT)

(a) Le HT doit, en fonction de la taille de la structure, et des types de formations dispensées posséder une capacité de management en rapport avec sa fonction et ses responsabilités, et devra

(i) dans le cas d'un DTO réalisant des formations sur avions ou simulateurs, disposer des qualifications d'instructeur non limitées correspondant aux dispositions PART-FCL et de l'expérience requise pour les formations dispensées par le DTO.

(ii) dans le cas d'un DTO qui ne dispense que des formations théoriques, avoir une expérience aéronautique appropriée et des connaissances adaptées à la formation dispensée

(b) Dans le cas d'un DTO dispensant des formations pour différentes catégories d'aéronefs, le HT devra être assisté par un ou plusieurs adjoints (HTs) disposant des qualifications définies au point (a) pour les autres catégories d'aéronefs.

GM1 DTO.GEN.210(a)(2) Personnel requirements
SUFFICIENT EXPERIENCE OF THE HEAD OF TRAINING

'Sufficient experience' in terms of AMC2 DTO.GEN.210(a)(1) point (a)(1) means that the HT should have gained experience as an instructor needed in order to have the capability to administer the particular training activity of the DTO in question. The following factors should be taken into consideration for determining the experience needed :

- (a) the training scope of the DTO, including specific training courses (e.g. aerobatic rating, sailplane cloud flying rating, examiner courses for sailplanes and balloons);
- (b) the location of the DTO training area (e.g. mountains, sea, highly-frequented airspace);
- (c) the size of the DTO (volume of activity, number of training aerodromes and sites);
- (d) the use of FSTDs;
- (e) the training aircraft models used by the DTO.

AMC1 DTO.GEN.210(c) Personnel requirements

CIRCUMSTANCES UNDER WHICH A PERSON CANNOT BE TRUSTED TO CARRY OUT THE TASKS OF A REPRESENTATIVE OR A HEAD OF TRAINING IN A MANNER WHICH SAFEGUARDS AND FURTHERS AVIATION SAFETY

Examples for objective indications that a person cannot be trusted to carry out the tasks of a representative or a head of training in a manner which safeguards and furthers aviation safety are if that person within the last 5 years preceding the nomination as representative or head of training in a declaration in accordance with Part-DTO:

- (a) has been subject to limitation, suspension or revocation of their pilot licence and/or associated ratings, certificates or authorisations;
- (b) has knowingly and deliberately been responsible for any non-compliance with the Basic Regulation and its implementing rules;
- (c) has any criminal conviction on the basis of which it cannot be expected that this person, when taking the post of a representative or a head of training of the DTO, will act in compliance with all applicable requirements.

EXIGENCES EN PERSONNEL

CIRCONSTANCES NE PERMETTANT PAS A UNE PERSONNE D'EXERCER LES MISSIONS DE REPRESENTANT OU DE RESPONSABLE PEDAGOGIQUE EN ADEQUATION AVEC LE RESPECT DES PRATIQUES ET LA SECURITE

Exemples d'impossibilités liées à des situations rencontrées dans les cinq années précédentes :

- (a) Avoir fait l'objet de restrictions, limitations ou suspension de la licence de pilote et/ou de qualifications ou autorisations associées.
- (b) Avoir délibérément été responsable du non respect de dispositions la Basic Regulation et des dispositions qui en découlent
- (c) Avoir fait l'objet d'une condamnation pénale en tant que Représentant ou HT d'un DTO liée à un non respect des règles.

AMC1 DTO.GEN.210(d);(e)

INSTRUCTORS OF THE DTO

In order to ensure and monitor that the instructors maintain their required qualification, a DTO should permanently keep a list of all instructors, including information on their instructional privileges as well as on the validity periods of their licences, ratings and certificates including their medical certificates.

INSTRUCTEURS DU D T O

Afin que la formation au sein du DTO soit assurée en permanence par des instructeurs qualifiés, le DTO devra en permanence tenir à jour une liste d'instructeurs précisant leurs qualifications et privilèges, ainsi que les périodes de validité de leurs licences, évaluations et certificats, dont l'aptitude médicale

GM1 DTO.GEN.210(d);(e) Personnel requirements

RESOURCES (INSTRUCTORS)

- (a) The ratio of all students to flight instructors should allow to maintain the quality and safety of the training provided
- (b) Class numbers in ground subjects involving a high degree of supervision or practical work should not exceed 28 students

DTO.GEN.215 Exigences en matière d'installations

Un DTO doit disposer d'installations lui permettant d'exécuter et de gérer l'ensemble de ses activités conformément aux exigences essentielles énoncées à l'annexe III du règlement (CE) n° 216/2008 et aux exigences figurant à la présente annexe (partie DTO).

AMC1DTO.GEN.215 Facility requirements

(a) *The facilities of a DTO should comprise:*

(1) *flight planning facilities providing access to at least:*

- (i) *appropriate and current aviation maps and charts;* ☐
- (ii) *current AIS information;* ☐
- (iii) *current meteorological information;* ☐
- (iv) *communications to ATC (if applicable);* ☐
- (v) *any other flight-safety-related material;* ☐

(2) *adequate briefing facilities of sufficient size and number;* ☐

(3) *suitable office(s) to allow flight instructors to write reports on students, complete records and other related documentation, as appropriate;*

(4) *suitable rest areas for instructors and students, where appropriate to the training*

(5) *in the case of DTOs providing training for the BPL or LAPL(B) only, the flight operations accommodation listed in (a)(1) to (a)(4) may be replaced by other suitable facilities when operating outside aerodromes.*

(b) *The following facilities for theoretical knowledge instruction should be available:*

- (1) *adequate classroom accommodation for the current student population;* ☐
- (2) *suitable demonstration equipment to support the theoretical knowledge instruction;* ☐
- (3) *suitable office(s) for the instructional personnel.*

LES BESOINS EN INSTALLATIONS

Les équipements et installations du DTO devront comprendre

(1) Pour la planification des vols

Cartes aéronautiques et diagrammes appropriés

Informations A I S courantes

Informations météorologiques

Éléments ATC si nécessaire

Tous autres éléments requis pour la sécurité des vols

(2) Des locaux adaptés aux briefings, en dimensions et places

(3) Des locaux pour les formateurs leur permettant de rédiger leurs comptes rendus et autres documents

(4) Des espaces de repos pour les formateurs et les élèves si nécessaire

Les installations suivantes, pour la formation théorique, devront être disponibles :

(1) Salle de cours pour les élèves pilotes,

(2) Supports et équipement pour la formation théorique

(3) Locaux pour les formateurs

DTO.GEN.220 Archivage

(a) Le DTO conserve, pour chaque stagiaire, les dossiers suivants tout au long du cours et pendant une période de trois ans après la fin de la formation :

(1) Les détails des formations au sol, en vol et sur simulateur d'entraînement au vol ;

(2) Les informations sur les progrès accomplis ;

(3) Les informations relatives aux licences et à leurs qualifications associées utiles pour la formation dispensée, notamment les dates d'expiration des qualifications et des certificats médicaux.

(b) Le DTO conserve le rapport sur le bilan interne annuel et le rapport d'activité visé aux points DTO.GEN.270 a) et b) respectivement pendant une période de trois ans à partir de la date à laquelle il a établi ces rapports.

(c) Le DTO conserve son programme de formation pendant trois ans à partir de la date à laquelle il a dispensé le dernier cours de formation correspondant à ce programme.

(d) Le DTO doit, conformément à la législation applicable sur la protection des données à caractère personnel, conserver les archives mentionnées au point a) afin d'en assurer la protection moyennant des outils et des protocoles appropriés et prendre les mesures nécessaires pour limiter l'accès à ces archives aux personnes qui sont dûment autorisées à y avoir accès.

AMC1DTO.GEN.220 Record-keeping

The training records should be kept in a paper or electronic version by the DTO where the candidate is undertaking their training

TENUE DES DOSSIERS

Les dossiers de formation sont gardés sous format papier ou numérique par le DTO dans lequel l'élève pilote effectue sa formation.

DTO.GEN.230 Programme de formation du DTO

- (a) Le DTO élabore un programme pour chacune des formations prévues au point DTO.GEN.110 qu'il dispense.
- (b) Le programme de formation doit satisfaire aux exigences figurant à l'annexe I (partie-FCL).
- (c) Le DTO n'est autorisé à dispenser la formation visée au point DTO.GEN.110 b) que si le programme qu'il envisage pour cette formation, ainsi que toute modification ultérieure, a reçu de l'autorité compétente, à la demande du DTO, une approbation confirmant que le programme de formation et ses modifications éventuelles sont conformes aux exigences figurant à l'annexe I (partie FCL), conformément au point ARA.DTO.110. Le DTO demande cette approbation lorsqu'il présente sa déclaration conformément au point DTO.GEN.115.
- (d) Le point c) ne s'applique pas à un organisme titulaire d'un agrément délivré conformément à la sous-partie ATO de l'annexe VII (partie ORA).

AMC1DTO.GEN.230 DTO training programme

(a) The DTO training programme should include at least the following information :

- (1) the aim of the course;
- (2) crediting of previous experience and pre-entry requirements (including appropriate procedures for students wishing to complete their training after having started in a different training organisation);
- (3) a list of all air and FSTD exercises to be taught, including a description of the objective of each exercise;
- (4) a syllabus summary;
- (5) structure and content of the theoretical knowledge instruction
- (6) structure of the entire course and integration of theoretical knowledge instruction, FSTD and flight training;
- (7) student progress checks for theoretical knowledge and flight training, as appropriate.

(b) When developing the training programme for a type rating course, in addition to complying with the mandatory training elements included in the operational suitability data (OSD), as established in accordance with Regulation (EU) No 748/20121, the DTO should also follow any further recommendations (AMC) contained therein.

PROGRAMMES DE FORMATION DU DTO

(a) Le programme de formation du DTO devra inclure les éléments suivants :

- (1) L'objet de la formation
- (2) Les expériences pouvant être portées en crédit, et les pré-requis d'entrée (y compris les procédures pour les élèves ayant débuté des formations en d'autres lieux)
- (3) La liste des exercices à réaliser en vol ou sur simulateur, incluant la description et les objectifs de chaque exercice
- (4) Une liste des abréviations
- (5) Le contenu et la structuration des formations théoriques
- (6) La structure et le contenu des connaissances théoriques et leur intégration dans la formation pratique
- (7) Le suivi de la progression des élèves pour la théorie et la pratique

(b) Lors de la mise en place d'un programme de formation pour un cours de qualification, l'ajout, en plus des dispositions réglementaires, d'éléments d'évaluation en accord avec les règles EU 748/20121, et les recommandations contenues dans les AMC

DTO.GEN.240 Aéronefs d'entraînement et FSTD

- (a) Le DTO utilise une flotte appropriée d'aéronefs d'entraînement ou de FSTD adaptés aux cours de formation dispensés.
- (b) Le DTO établit et tient à jour une liste de tous les aéronefs, y compris leur marque d'immatriculation, qui seront utilisés pour la formation qu'il dispense.

AMC1DTO.GEN.240 Training aircraft and FSTDs

(a) The number of training aircraft may be affected by

- (1) the availability of FSTDs; and
- (2) the number of aerodromes and operating sites of the DTO (see AMC1 DTO . GEN. 115(a)(2)) .

(b) Each training aircraft should be:

- (1) equipped as required in the training specifications concerning the exercise for which it is used;
- (2) except in the case of balloons or single-seat aircraft, fitted with primary flight controls that are instantly accessible by both the student and the instructor (for example dual flight controls or a centre control stick); swing-overflight controls should not be used.

(c) The fleet should include, as appropriate to the courses of training:

- (1) in the case of aeroplanes and sailplanes, aircraft suitable for demonstrating stalling and spin avoidance;
 - (2) in the case of helicopters, helicopters suitable for autorotation demonstration;
 - (3) each FSTD should be equipped as required in the training specifications concerning the course in which it is used.
- (d) One single aircraft having all the required characteristics of a training aircraft mentioned in (b) and (c) above may be sufficient.

AVIONS ET SIMULATEURS

Le nombre d'avions d'entraînement peut être affecté

Par la disponibilité des simulateurs et

Par le nombre d'aérodromes et de bases du DTO (Cf AMC1 DTO.GEN.115(a) (2))

Chaque avion de formation doit être :

Equipé comme nécessaire pour les exercices pour lesquels il est utilisé

Sauf dans le cas des ballons, et des monoplaces, disposer de commandes accessibles à la fois par le formateur et l'élève (les commandes transférables ne doivent pas être utilisées).

La flotte doit être adaptée aux formations dispensées :

Dans le cas d'avions ou hydravions : appareils permettant de démonter l'évitement des décrochages et des vrilles

Chaque simulateur devra être équipé comme nécessaire pour les spécificités des cours pour lesquels il est utilisé

Un seul avion permettant de répondre aux éléments précédents sera suffisant

GM1DTO.GEN.240 Training aircraft and FSTDs

The DTO is required to use an adequate fleet of training aircraft. However, it is not required for a DTO to own the aircraft used. In any case, the DTO has a responsibility for using airworthy and appropriately equipped, certified and insured aircraft and FSTDs, as relevant to the particular training exercise

DTO.GEN.250 Aérodroemes et sites d'exploitation

- (a) Lorsqu'il dispense une formation en vol sur un aéronef, le DTO ne le fait qu'au départ d'aérodromes ou de sites d'exploitation qui disposent des installations adéquates et des caractéristiques permettant la formation aux manœuvres pertinentes, compte tenu de la formation dispensée, ainsi que de la catégorie et du type d'aéronef utilisé.
- b) Lorsque le DTO utilise plus d'un aéroport pour dispenser la formation décrite au point DTO.GEN.110 a) 1) et 2), il doit :
- 1) pour chaque aéroport supplémentaire, désigner un responsable pédagogique adjoint, à qui seront confiées les missions visées aux points DTO.GEN.210 a) 2) i) à iii) sur cet aéroport; et
 - 2) veiller à la disponibilité de ressources suffisantes pour une exploitation en toute sécurité sur tous ces aéroports, conformément aux exigences figurant à la présente annexe (partie DTO)

AMC1DTO.GEN.250 Aerodromes and operating sites

GENERAL

(a) Except in the case of balloons, the base aerodrome or operating site and any other aerodromes or operating sites at which flight training is being conducted should have at least the following facilities:

- (1) at least one runway or final approach and take-off area (FATO) that allows training aircraft to make a normal take-off or landing within the performance limits of all the aircraft used for the training flights on that aerodrome or operating site;*
- (2) a wind direction indicator that is visible at ground level from the ends of each runway or at the appropriate holding points;*

(3) adequate runway electrical lighting, if used for night training;

(4) an air traffic service, except for uncontrolled aerodromes or operating sites, where the training requirements may be satisfied safely by another acceptable means of communication

(b) In addition to (a), for helicopters, training sites should be available for:

- (1) confined area operation training; ☐*
- (2) simulated engine off autorotation; and ☐*
- (3) sloping ground operation. ☐*

(c) In the case of balloons, the take-off sites used by the DTO should allow a normal take-off and clearing of all obstacles in the take-off flight path by at least 50 ft.

(d) Notwithstanding the points above, for training that needs to take place in a specific environment (training for the mountain rating, training on seaplanes), the training sites used should have the characteristics and facilities that are necessary to ensure a safe conduct of the training.

AERODROMES ET SITES D'OPERATION

Sauf pour les ballons, l'aéroport de base, ou les sites d'opération, ou les autres sites ou aéroports sur lesquels la formation est dispensée devront au moins disposer des équipements suivants :

- Au moins une piste ou une zone d'atterrissage et de décollage qui permet de dispenser sur avions les formations aux atterrissages ou décollage compatibles avec les performances des avions utilisés
- Une manche à air visible au sol depuis chaque extrémité de piste, ou depuis des points appropriés
- Un éclairage de piste adapté en cas de formation au vol de nuit
- Un service ATS sauf pour les aéroports ou sites non contrôlés lorsqu'il n'y a pas d'exigences spécifiques en matière de communication

Nonobstant les points précédents, dans le cas de formations dans un environnement spécifique (montagne, eau..) les sites de formation utilisés devront disposer des aménagements et équipements requis pour que la formation soit réalisée en sécurité.

AMC1 DTO.GEN.250(b) Aerodromes and operating sites

SUFFICIENT RESOURCES FOR A DTO PROVIDING TRAINING FOR AEROPLANES OR HELICOPTERS ON MORE THAN ONE AERODROME

(a) Deputy heads of training should meet the same qualification requirements as set out in AMC1 DTO.GEN.210(a)(2) for the head of training.

(b) The DTO should have the number of instructors (point DTO.GEN.210 (d) and (e)) as well as the number of training aircraft (point DTO.GEN.240) in place as necessary to ensure proper training on all aerodromes.

(c) On each aerodrome of the DTO, the DTO should have in place the facilities (point DTO.GEN.215) as appropriate for the type of training carried out on that aerodrome.

RESSOURCES SUFFISANTES POUR DISPENSER UNE FORMATION AU PILOTAGE D'AVIONS DEPUIS PLUS DE UN AERODROME

Le HT adjoint devra disposer de la même qualification, sur la base des mêmes exigences définies dans l'AMC1 DTO.GEN.210(a)(2) pour le Responsable Pédagogique.

Le DTO devra disposer d'un nombre d'instructeurs adapté au nombre d'aéronefs de formation afin d'assurer une formation de qualité

Sur chaque aérodrome du DTO, le DTO devra disposer d'équipements adaptés à la formation sur ces plates formes.

DTO.GEN.260 Instruction théorique

- a) Pour dispenser une instruction théorique, le DTO peut recourir à l'enseignement sur place ou à distance.
- b) Le DTO suit et consigne les progrès de chaque étudiant qui suit une instruction théorique.

DTO.GEN.270 Bilan interne annuel et rapport d'activité annuel

Le DTO prend les mesures suivantes :

- a) il dresse un bilan annuel interne des missions et des responsabilités décrites au point DTO.GEN.210 et rédige un rapport concernant ce bilan ;
- b) il établit un rapport d'activité annuel ;
- c) il présente le rapport sur le bilan interne annuel et le rapport d'activité annuel à l'autorité compétente au plus tard à la date fixée par l'autorité compétente.

AMC1 DTO.GEN.270(a) Annual internal review and annual activity report

ANNUAL INTERNAL REVIEW

The annual internal review should consist of a comprehensive assessment whether the DTO effectively complies with the tasks and responsibilities pursuant to point DTO.GEN.210. Specific emphasis should be given to the following :

- (1) availability of sufficient resources;
- (2) conduct of training in accordance with the requirements of Part-FCL and Part- DTO, with the DTO training programme(s) and with the DTO's safety policy;
- (3) random checks of training records and course completion certificates issued by the DTO;
- (4) assessment of the training programme(s) for its/their adequacy and being up to date;
- (5) training aircraft including their documents and maintenance records;
- (6) aerodromes and operating sites, including associated facilities;
- (7) evaluation of both adequacy and effectiveness of the follow-up, corrective and, DTO.GEN.150;
- (8) assessment of the safety policy including its means and methods as defined in AMC1 DTO.GEN.210 for its adequacy and being up to date;
- (9) assessment of effective implementation of mitigating measures as foreseen in the safety policy.

BILAN INTERNE ANNUEL ET RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE

Le bilan interne annuel devrait consister à une évaluation complète de la conformité du DTO vérifiant si les tâches, fonctions et responsabilités définies dans le DTO.GEN.210 répondent aux éléments suivants :

- Disponibilité de ressources suffisantes
- Réalisation des formations en respect des dispositions de la PART- FCL, de la Part-DTO, en corrélation avec les programmes de formation du DTO, et la politique de sécurité du DTO.
- Vérification par sondage des dossiers de formation et de la réalisation complète des formations réalisées par le DTO
- Conformité, adéquation, et actualisation des programmes de formation
- Avions utilisés pour la formation y compris le suivi administratif de la maintenance
- Sites de formation, et aménagements
- Évaluation de l'adéquation du suivi, et de la réalisation des actions correctives (réf. à DTO.GEN.150)
- Conformité à la politique de sécurité incluant les moyens et les méthodes définies dans AMC1 DTO.GEN.210 (adéquation et actualisation).
- Évaluation de la mise en œuvre effective des mesures d'atténuation prévues dans la politique de sécurité.

AMC1 DTO.GEN.270(b) Annual internal review and annual activity report

ANNUAL ACTIVITY REPORT

(a) With regard to the past calendar year, the annual activity report should contain at least lists of:

- (1) all training courses and refresher trainings actually provided;
- (2) names of all flight, synthetic flight and theoretical knowledge instructors involved in the provision of training, including information on the aerodromes of the DTO where they have mainly been providing training;
- (3) number of students per training course;
- (4) all training aircraft and FSTDs used, including registration marks and FSTD qualification letter code (as applicable), including, with regard to each aircraft, information on
 - (i) the training courses for which the aircraft has been used; and
 - (ii) the aerodromes of the DTO where the aircraft has mainly been used;
- (5) all occurrences, accidents and incidents that occurred during the training courses; and
- (6) any other information deemed relevant by the DTO.

AMC1 DTO.GEN.270(c) Annual internal review and annual activity report

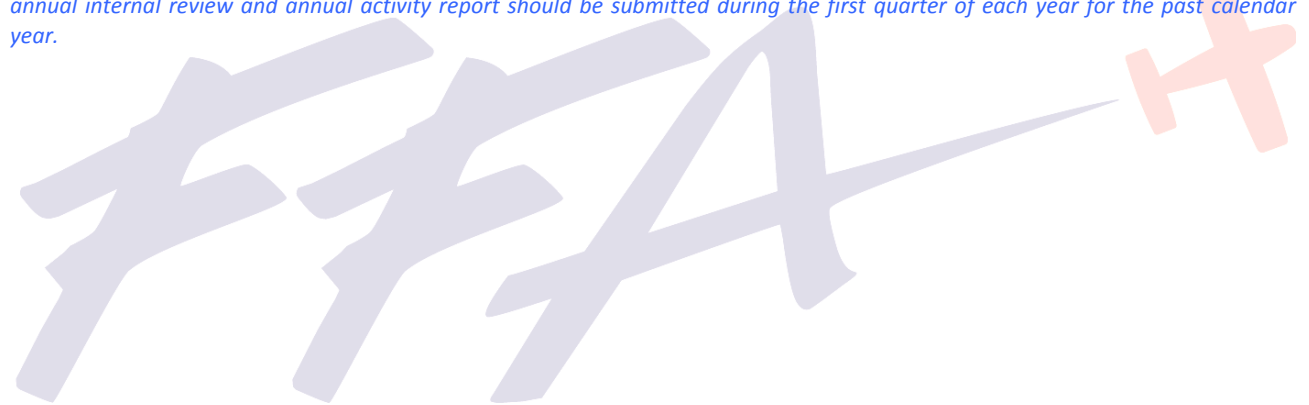
SUMISSION OF ANNUAL INTERNAL REVIEW AND ANNUAL ACTIVITY REPORT TO THE COMPETENT AUTHORITY

The annual internal review and the annual activity report for each past calendar year should be submitted to the competent authority within a time frame agreed with the competent authority.

GM1 DTO.GEN.270(c) Annual internal review and annual activity report

SUMISSION OF ANNUAL INTERNAL REVIEW AND ANNUAL ACTIVITY REPORT TO THE COMPETENT AUTHORITY

It is recommended for the competent authority and the DTO to agree on the regular time frames; for example, to agree that the annual internal review and annual activity report should be submitted during the first quarter of each year for the past calendar year.



Fédération Française Aéronautique

LE REPRESENTANT DU DTO

Les dispositions de l'Annexe VIII PART-DTO

Sont élaborées pour toutes les structures de formation liées à l'EASA, qui ont rarement un caractère associatif.

Concernant le Représentant du DTO pour nos structures associatives, on peut faire la synthèse suivante :

LE REPRESENTANT DU DTO (PART DTO.GEN.210)

Le Représentant du DTO est le Président de l'Aéro-club.

Il a été désigné pour son positionnement dans l'association tel que défini par les statuts de l'aéro-club, qui le place au plus haut niveau de décision et de responsabilité.

Tel que demandé par la réglementation, il est chargé de :

Procéder à la déclaration de D T O

Veiller à ce que le DTO et ses activités satisfassent aux exigences applicables, et respectent la déclaration DTO ;
Élaborer et mettre en œuvre une politique de sécurité garantissant que les activités du DTO sont réalisées en toute sécurité, et veiller à ce que le DTO adhère à cette politique de sécurité et prendre les mesures pour atteindre les objectifs de cette politique de sécurité

Promouvoir la sécurité au sein du DTO

Veiller à la disponibilité de ressources suffisantes au sein du DTO afin que les activités visées aux points précédents puissent être réalisées de manière efficace.

La mise en œuvre dans nos aéro-clubs peut être facilitée par quelques « bonnes pratiques », qu'il convient peut être d'actualiser, notamment :

- Relire les Statuts et le Règlement Intérieur de l'aéro-club, et les amender si nécessaire pour qu'ils correspondent aux dispositions du DTO
- Confier la mission de Responsable Pédagogique à un instructeur compétent qu'il aura désigné
- Confier la mission de Correspondant Prévention Sécurité à un membre compétent du club (bonne pratique recommandée par la FFA)
- Vérifier que la politique de prévention déjà mise en œuvre au sein de l'aéro-club est conforme aux dispositions exigibles dans le cadre du DTO, et, si nécessaire l'adapter
- Vérifier, avec le Responsable Pédagogique, que les formations dispensées par le club le sont en respect des dispositions PART-FCL (contenu et suivi des formations), et, si nécessaire, organiser la remise à niveau de ces pratiques
- Vérifier que le suivi administratif, et la traçabilité sont assurés pour tout ce qui concerne la formation et la sécurité, sinon, en définir et organiser la mise en œuvre

La mise en œuvre des dispositions liées au DTO sera nettement facilitée par :

- L'élaboration d'une liste précise des actions à réaliser par le club
- La définition écrite des missions confiées à l'encadrement du club afin de répondre aux règlements DTO
- Le suivi écrit des actions (comptes rendus de réunions, avancement...)

Rappel : Les Comités Régionaux Aéronautiques et la FFA disposent de correspondants pouvant aider les aéro-clubs dans le cadre de cette organisation.

LE RESPONSABLE PEDAGOGIQUE

Les dispositions de l'Annexe VIII PART-DTO

Précisent les qualités et compétences liées à la fonction de Responsable Pédagogique, qui ne sont pas reprises ci-après.

Concernant le Responsable Pédagogique pour nos structures associatives, on peut faire la synthèse suivante :

LE RESPONSABLE PEDAGOGIQUE DU DTO (PART DTO.GEN.210)

Le Responsable Pédagogique est désigné par le DTO pour assurer les missions ci-après :

Veiller à ce que la formation dispensée soit conforme aux exigences figurant à l'annexe I (partie FCL) et au programme de formation du DTO

Veiller à une bonne intégration de la formation au vol sur un aéronef ou un simulateur et de l'instruction théorique

Superviser les progrès de chaque stagiaire

Le RP est rattaché directement au Représentant du DTO avec lequel il collabore pour le meilleur fonctionnement de la structure.

Ses missions :

- . Veiller à l'adéquation de la réalisation des formations avec les dispositions définies au sein du DTO
- . Veiller à la mise à jour des programmes du DTO
- . Veiller à la réalisation satisfaisante des formations en concordance avec les programmes utilisés par le DTO
- . Veiller à ce que les formations réalisées par chacun des instructeurs soient conformes aux engagements de la structure DTO
- . Veiller à l'harmonisation des pratiques d'instruction entre les différents instructeurs
- . Contribuer à l'archivage des données tel que prévu par le DTO

Le Responsable Pédagogique alertera le représentant du DTO s'il estime ne pas avoir les moyens de respecter ces engagements.

Assurer la fonction de Responsable Pédagogique dans nos aéro-clubs peut être facilité par quelques « bonnes pratiques », qu'il convient de mettre à jour, notamment :

- Ecrire une définition de fonction (rôle, missions et moyens)
- Relire le RI et les Statuts, et les adapter si besoin
- Eviter les doublons non requis (il n'est pas obligatoire de disposer d'un Chef Pilote)
- Réaliser les comptes rendus des actions liées à la fonction (réunions d'instructeurs, choix pédagogiques, organisation du suivi administratif...)
- Promouvoir les actions et comportements requis dans le cadre DTO (le bon exemple doit être donné pendant la formation)

REFERENCES REGLEMENTAIRES

DTO.GEN.140

DTO.GEN.155

DTO.GEN.210 / AMC1 DTO.GEN.210

POLITIQUE DE SECURITE - FICHE PRATIQUE

La mise en œuvre d'une politique de sécurité et de prévention des risques peut être réalisée en cinq étapes :

- L'engagement du Représentant du DTO
- L'évaluation des dangers et des risques liés à l'activité
- La connaissance et l'exploitation des retours d'expérience
- L'élaboration et la mise en œuvre d'un **plan d'actions**
- La promotion de la sécurité et de la prévention

Première étape : **L'engagement du Représentant du DTO**

- **C'est la volonté affirmée du plus haut dirigeant de privilégier tout ce qui permet de fonctionner avec le plus haut niveau de sécurité**
- Cet engagement est un écrit communiqué à tous au sein du DTO
- Les points clés sont :
 - La présentation de la politique
 - La présentation des objectifs
 - La présentation des moyens
 - L'association des parties prenantes
 - La communication continue

Seconde étape : **L'évaluation des risques liés à l'activité**

- **Il s'agit d'évaluer les risques liés à la pratique de l'activité, que ce soit les risques propres, comme les risques potentiels et les risques différés**
- Un outil a été développé à cette fin par la FFA. C'est Aérodiagnostic
- Cet outil est accessible à tous les dirigeants sur le site FFA
- La mise en œuvre d'Aérodiagnostic doit être initiée par le Représentant du DTO
- Cette mise en œuvre débouchera systématiquement sur la rédaction d'un plan d'actions

Troisième étape : **La connaissance et l'exploitation des retours d'expérience**

- **La structure DTO doit organiser le retour d'expérience dans le cadre de son activité**
- Tous les acteurs doivent reporter tous les dysfonctionnements dont ils ont pu être auteurs ou témoins
- La structure DTO doit analyser tous ces dysfonctionnements afin d'évaluer l'opportunité d'actions spécifiques
- L'outil REX FFA sera utilisé pour faciliter ce retour d'expérience, anonyme ou non
- L'outil REX FFA sera également utilisé pour transmission de données à l'autorité lorsque celles-ci ont un caractère obligatoire

Quatrième étape : **L'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'actions**

- **C'est la concrétisation de l'engagement du Représentant, sur la base des identifications réalisées**
 - Le plan d'actions, nécessairement écrit, listera les mesures de prévention décidées
 - Il sera étudié à chaque réunion de travail des dirigeants
 - Il fera apparaître précisément la nature de chaque action
 - Il définira nominativement les personnes chargées de chaque action et les délais
 - Il sera porté à la connaissance de tous les pratiquants

Cinquième étape : **La promotion de la prévention**

- **C'est le moyen qui permettra de rendre chacun acteur de la démarche initiée en DTO**
 - Il présentera les moyens mis à disposition de tous, notamment les interlocuteurs
 - Il présentera la stratégie d'information de tous les adhérents
 - Il précisera les mesures d'intégration de la sécurité et de la prévention lors de la formation
 - Il présentera les mesures d'accès aux informations liées à la sécurité, qu'elles soient générales, ou découlant de la politique de sécurité du DTO
 - Il précisera les dispositions retenues pour garantir l'anonymat

LA REALISATION D'UN PLAN D' ACTIONS - TRAME

Risque identifié	Action retenue	Objectifs de l'action	Personne en charge de l'action	Délai de réalisation

- ✓ L'efficacité des actions devra être évaluée régulièrement. En cas d'insuffisance, elle sera remise en cause, et éventuellement réactualisée.
- ✓ Les actions ne pouvant pas toujours être mises en œuvre simultanément, devront être hiérarchisées
- ✓ Chacune des mesures prises fera l'objet d'un traitement, d'un suivi et d'un archivage. Ce suivi pourra être réalisé avec REXFFA lorsqu'il est utilisé.



Fédération Française Aéronautique

LE CORRESPONDANT PREVENTION-SECURITE

Voici une fiche pouvant être utilisée afin de délimiter et formaliser les actions attendues du CPS.

Rappel : Cette fonction n'est pas imposée dans le cadre DTO, mais peut être une bonne pratique.

ROLE MISSIONS ET MOYENS DU CORRESPONDANT SECURITE - PREVENTION

Le DTO... a décidé de créer la fonction de correspondant sécurité-prévention dans le cadre de la politique de sécurité qu'il met en œuvre.

Rôle du correspondant :

Le rôle du correspondant est spécifiquement un rôle d'animateur. Il doit donc contribuer de façon continue à faciliter l'amélioration du niveau de prévention des accidents et incidents au sein du DTO et plus globalement au niveau de l'aéro-club.

Il devra rendre compte au moins mensuellement au président du déroulement de ses missions.

Missions du correspondant :

Les missions du correspondant sont :

Contribuer à la mise en œuvre des actions retenues dans le plan d'actions élaboré sur la base de Aérodiagnostic

Contribuer à l'actualisation constante des actions de prévention

Susciter le retour d'informations de la part de tous les acteurs du DTO, cadres comme élèves, et organiser leur analyse.

Contribuer à la promotion de la prévention, notamment par la diffusion des informations pertinentes auprès des acteurs du DTO

Participer à l'analyse des dysfonctionnements au sein du DTO

Tenir à jour, et à disposition du comité directeur du club un état statistique et technique des accidents et incidents survenus.

Toute mission spécifique que pourrait lui confier le Représentant du DTO dans le cadre de la politique de sécurité.

Moyens du correspondant :

Le correspondant, pour l'exercice de ses missions, est directement rattaché au Représentant du DTO

Il devra informer le Représentant au plus tôt s'il estime ne pas disposer des moyens lui permettant d'assurer ses missions

Il est destinataire de toutes les informations qui ont trait à la prévention

Il est destinataire via le HT des éléments de veille réglementaire obtenus par la clé FI.

Le correspondant est l'interlocuteur privilégié du HT pour les questions de prévention. Il doit être informé par le HT de toute mise à jour de la déclaration DTO pouvant avoir un lien avec la sécurité.

Le correspondant est l'interlocuteur privilégié du correspondant sécurité du Comité Régional Aéronautique, avec qui il est en lien direct.

Le correspondant est associé à l'élaboration et à l'actualisation du plan d'actions.

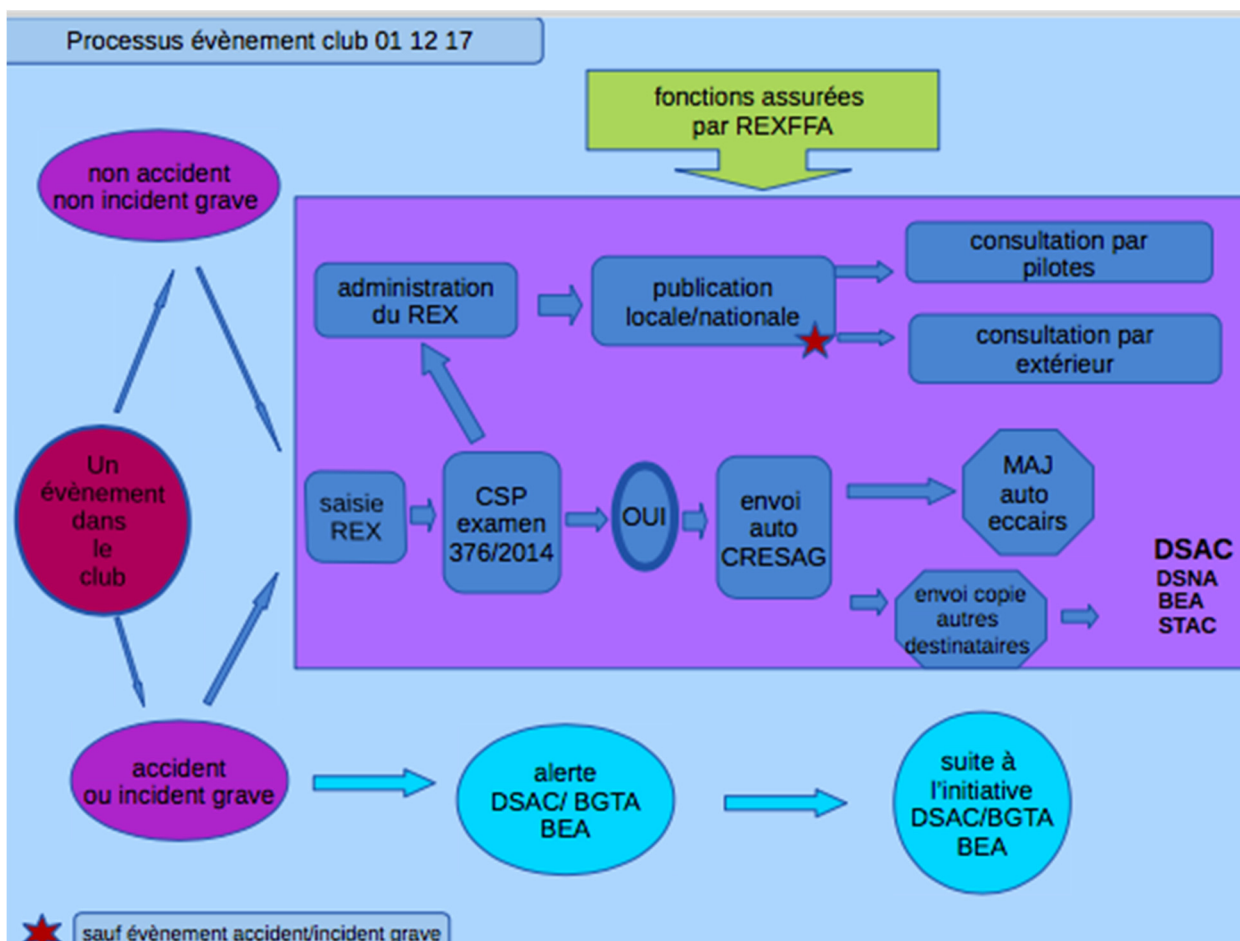
Le correspondant prévention ne dispose d'aucun moyen coercitif, qui serait incompatible avec sa mission d'animateur.



REXFFA est spécifiquement convenu pour permettre la connaissance des événements liés à la sécurité au sein du DTO, Et en permettre l'analyse puis l'exploitation.

Il est à la disposition de tous les aéro-clubs FFA, qui pourront se rapprocher du correspondant prévention du CRA si nécessaire pour la mise en œuvre.

Il permet de répondre précisément aux dispositions du DTO concernant le retour d'expérience.





Fédération Française Aéronautique