



**VOL à MOTEUR - VOL à VOILE - ULM**

**AERO-CLUB  
D'ABBEVILLE - BUIGNY - BAIE DE SOMME**

Aérodrome d'ABBEVILLE-Buigny  
D1001 – Route de Boulogne  
**80132 BUIGNY-SAINT-MACLOU**



# Manuel d'exploitation

**Organisation - Exploitation - Sécurité des vols**

*Aéroclub - DTO - Vols de découverte - ULM*

Édition 1 – m2 – août 2023

Rédigé conformément aux règlements EU et aux dispositions de l'AMC1 DTO.GEN.210(a)(1)(ii)

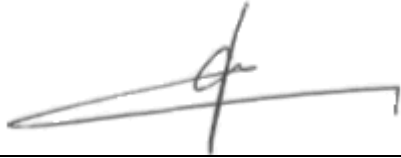


-----  
ORGANISME DE FORMATION DÉCLARÉ n° FR.DTO.0645

RNA W801000163

**Historique des révisions**

<b>Edition et version</b>	<b>Date</b>	<b>Modifications</b>
Ed 1	Juillet-Août 2022	Création du manuel qui remplace le manuel SGS
Ed 1- m1	Mars-juin 2023	Prise en compte des observations de la DSAC
Ed 1- m2	Août 2023	Prise en compte des observations de la DSAC

**Rédaction et Approbation du document**

<b>Nom</b>	<b>Responsabilité</b>	<b>Date</b>	<b>Signature</b>
Jean-Pierre LIGNIER Président	Rédaction	Août- septembre 2022	
Gérard MERCIER CPS adjoint	Vérification Partie sécurité	Août- septembre 2022	Signé G Mercier
François TISSOT RP	Vérification Partie DTO	Août- septembre 2022	
Patrice MAIGNAN Vice-Président	Vérification Partie activité Aérienne générale	Août- septembre 2022	Signé P Maignan
Frédéric PEIGNOT RP délégataire	Vérification Partie VV	Septembre 2022	Signé F Peignot
CA	Approbation et Conformité aux statuts et au RI	07/10/22	

## SOMMAIRE

### A - GÉNÉRALITÉS - DESCRIPTION ET SUIVI DU MANUEL

A-1. Introduction .....	6
Dérogations prévues.....	6
Communication et diffusion du manuel .....	6
A-2. Système d'amendement et de révision.....	6
A-3. Liste des abréviations .....	7

### B- FONCTIONNEMENT DE L'AÉROCLUB

B-1. Les statuts .....	9
B-2. Agrément de l'association et affiliations .....	9
B-3. Organigramme type .....	9
B-4. Activités aéronautiques pratiquées .....	10
B-5. Portée des règles du présent manuel .....	10
B-6. Archivage des dossiers pilotes .....	10
B-7. Organisation de la mise à jour des documents utilisés .....	12
B-8. Supervision et contrôle de l'exploitation.....	12
B-9. Discipline .....	12

### C- LES INFRASTRUCTURES - LE MATÉRIEL

C-1. Les bases .....	15
C-2. Les aéronefs .....	15
C-3. Suivi de navigabilité et maintenance .....	15
Flotte avions.....	16
Flotte planeurs .....	16
Flotte ULM .....	16
Maintenance et tenue des carnets de route .....	16
Cahier de report des événements et constatations .....	16
Tolérances techniques .....	16

### D- LES OPÉRATIONS AÉRIENNES GÉNÉRALES

D-1. Utilisation des aéronefs .....	18
Généralités.....	18
Réservations.....	18
Les voyages .....	18
Responsabilité et rôle du Commandant de bord .....	19
D-2. Préparation des vols .....	19
D-3. Prise en charge de l'aéronef .....	20
D-4. Avitaillement - Ajout d'huile.....	20
D-5. Conduite du vol.....	20

Minima météorologiques .....	21
Altitudes de sécurité .....	21
Évolutions dangereuses .....	21
Trajectoires et nuisances .....	21
Modification du plan de vol .....	21
D-6. Opérations au sol .....	21
D-7. Activité planeurs .....	22
Vol de contrôle annuel .....	22
Briefing quotidien .....	22
Chef de piste .....	22
Réservation des vols .....	22
Préparation des planeurs et sortie du hangar .....	22
Visite pré-vol .....	23
Convoyage en piste - utilisation de la voiture de piste .....	23
Stockage des planeurs en piste .....	23
Tenue de la planche de vol .....	23
Après l'atterrissage .....	24
Rentrée des planeurs dans le hangar .....	24
Organisation de la piste à Troyes .....	24
Convoyages .....	24
Formation au remorquage des planeurs par ULM .....	25

## **E- LA FORMATION - LE DTO**

E-1. Textes et documents de référence .....	27
E-2. Activités du DTO .....	27
E-3. Les bases .....	27
E-4. Encadrement du DTO .....	27
Le responsable .....	27
Le correspondant prévention-Sécurité .....	28
Le responsable pédagogique et les responsables adjoints .....	29
E-5. Les instructeurs .....	30
Recrutement .....	30
Suivi des validités .....	30
Entraînement initial .....	30
Entraînement périodique .....	30
Standardisation de la formation .....	31
Repos périodique .....	31
E-6. La formation théorique des élèves pilotes .....	31
E-7. La formation pratique en vol .....	31
E-8. Carnets de vol .....	31
E-9. La formation continue des pilotes - Les prorogations .....	32
Contrôle d'un nouveau membre pilote breveté .....	31
Formation sur un nouvel appareil .....	32
Vol de prorogation par expérience .....	32
Maintien des compétences des pilotes .....	33
E-10. Traitement des écarts et manquements .....	33

## F- L'ACTIVITÉ ULM

L'activité ULM.....	35
Généralités.....	35
Maintenance des appareils.....	35

## G- VOLS DE DÉCOUVERTE, VOLS D'INITIATION, VOLS A FRAIS PARTAGÉS

G-1. Les vols de découverte - Politique de gestion .....	38
Définition des vols de découverte et cadrage général .....	38
Planification / programmation des vols.....	38
Appareils utilisés .....	38
Pilotes autorisés.....	38
Règles générales .....	40
Gestion des risques.....	40
G-2. Vols d'initiation.....	41
G-3. Vols à frais partagés.....	42

## H- LA SÉCURITÉ DES VOLS

H-1. Politique générale et programme d'actions.....	44
H-2 Bilan initial .....	45
H-3. Plan d'actions – Présentation des mesures.....	45
H-4. Mesures de performances et indicateurs .....	45
H-5. Recueil et exploitation des dysfonctionnements.....	46
H-6. Promotion de la prévention et du système.....	46

## I- AUTRES ACTIVITÉS DE L'AÉROCLUB

.....	47
-------	----

## J- ANNEXES

.....	48
1. Organigramme de l'ACS	
2. Plans des bases et des installations	
3. Liste des aéronefs utilisés	
4. Procédures d'ajout et de retrait d'aéronefs de la flotte	
5. Vols de découverte : responsables, appareils utilisés	
6. Contrat de gestion du suivi de navigabilité	
7. Programmes de formation théoriques et pratiques	
8. Plan d'actions	

## À PART :

Statuts et règlement intérieur	
Manex de la formation au remorquage des planeurs par ULM	

## A - GÉNÉRALITÉS - DESCRIPTION ET SUIVI DU MANUEL

### A-1. Introduction

L'aéroclub d'Abbeville-Buigny-Baie de Somme, fondé en 1930, est déclaré DTO depuis le 08 avril 2019 sous le numéro FR. DTO 0645.

Son objet, tel que défini dans l'article 2 de ses statuts, est de « ***promouvoir, faciliter et organiser dans la zone d'action qui lui est dévolue par les organisations fédérales, la pratique de l'aéronautique sous toutes ses formes en particulier les formations théoriques et pratiques aux différents brevets de pilote (avion, planeur, ULM, etc...) à effet de développer l'aviation générale comme de préparer aux carrières ou métiers y ressortissant*** ».

Le présent manuel de sécurité, inspiré du SGS, constitue le manuel d'exploitation (MANEX) de l'aéroclub. Il traite de l'organisation, de l'exploitation et de la sécurité pour l'activité aéronautique de l'association.

Il regroupe en un document unique et en les actualisant l'ensemble des documents et consignes antérieurs et existants (SGS, dossier DTO, Politique des vols de découverte, manex de la formation au remorquage des planeurs par ULM, ...) et constitue un complément aux statuts et au règlement intérieur.

Sont concernées les opérations sur les aéronefs appartenant au club et sur les appareils éventuellement utilisés dans le cadre d'un contrat de location ou de prêt.

#### **Dérogations :**

Toute dérogation aux consignes figurant dans le présent manuel doit faire l'objet, préalablement, d'un accord écrit et signé par le Président du club ou ses représentants dûment mandatés, et précisant le contenu et les limites de la dérogation.

Les dérogations ne sont accordées que pour une durée limitée et ne doivent pas impacter la réglementation basique.

Elles ne peuvent concerner que les consignes plus restrictives par rapport à la réglementation AIRCREW imposées par le club.

#### **Communication et diffusion du manuel :**

Disponible et consultable dans sa version papier à l'aéroclub il est également consultable et téléchargeable sur le site de l'aéroclub.

Un exemplaire en version électronique est systématiquement envoyé par courriel à tous les membres de l'association.

### A-2. Système d'amendement et de révision

Le manuel est référencé par un numéro de version et la date de son édition.

Deux types d'amendements peuvent lui être apporté :

- Les amendements à caractère majeur devant être communiqués à l'Autorité. Ils prennent en compte l'évolution réglementaire, les consignes de navigabilité, toute mesure importante

relative à la sécurité des vols. Ils sont repérés par la lettre **M** et peuvent donner lieu à une refonte du manuel.

- Les amendements mineurs qui seront réalisés autant que de besoin sans entraîner de refonte du manuel sont repérés par la lettre **m**.

Ces amendements, présentés par le président, le RP ou le CPS sont adoptés dans les conditions suivantes :

- si un amendement majeur induit une modification des statuts de l'association, il est soumis à l'assemblée générale extraordinaire qui décide de la modification des statuts avant d'adopter l'amendement.

- si un amendement majeur ne requiert pas la modification des statuts, il est adopté en conseil d'administration.

- les amendements mineurs sont adoptés en concertation par le président, le RP et le CPS et sont immédiatement applicables. Ils sont ensuite entérinés par le CA.

Une information sur ces amendements est systématiquement donnée à l'ensemble des adhérents par le secrétaire général de l'aéroclub.

### A-3. Liste des abréviations utilisées dans ce document

(A)	Aéronef - Aéroplane -
(ABL)	Autorisation de base (pour vols solo en avion)
(ACS)	Aéroclub d'Abbeville-Buigny-Baie de Somme (anciennement Aéroclub de la Somme)
CA	Conseil d'administration de l'aéroclub.
(CBT)	Formation basée sur les compétences
(CdB)	Pilote Commandant de Bord.
(CPS)	Correspondant Prévention Sécurité.
(CRA)	Comité Régional Aéronautique
CRESAG	Compte rendu d'événement de sécurité de l'aviation générale
(DTO)	Organisme de Formation Déclaré
(FFA)	Fédération Française Aéronautique
FFVP	Fédération Française de Vol en planeur
FFPLUM	Fédération Française d'ULM
(FI)	Instructeur vol - Flight Instructor –
(FE)	Examineur vol – Flight Examiner
(RP)	Responsable pédagogique - Head of Training -
(LAPL)	Licence de pilote d'avion léger - Light aircraft pilot licence –
(MANSEC)	Manuel de Sécurité du DTO (Le présent manuel)
(PICUS)	Pilot In Command Under Supervision
(PPL)	Licence de pilote privé - Private pilot licence –
(REX)	Retour d'Expérience
(RP)	Responsable pédagogique (synonyme de HT)
(SGS)	Système de Gestion de la Sécurité
(TEM)	Traitement des erreurs et des menaces



**Page laissée blanche intentionnellement**



## B - FONCTIONNEMENT DE L'AÉROCLUB

### B-1. Les statuts

L'aéroclub d'Abbeville-Buigny-Baie de Somme (anciennement **Aéroclub de la Somme**) est une association sans but lucratif qui relève de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Son siège social est en mairie d'Abbeville. Son adresse postale est :

Aéroclub d'Abbeville-Buigny-Baie de Somme

Aérodrome d'Abbeville-Buigny

D 1001, 80132 BUIGNY SAINT MACLOU.

Il a été fondé par Michel DORÉ en 1930 et enregistré en Sous-Préfecture le 26/08/1930 sous le numéro 753 (parution au Journal Officiel le 13/09/1930). Son numéro RNA est désormais W801000163

Les statuts, complétés par un règlement intérieur, organisent le fonctionnement de l'aéroclub et s'imposent à tous ses membres.

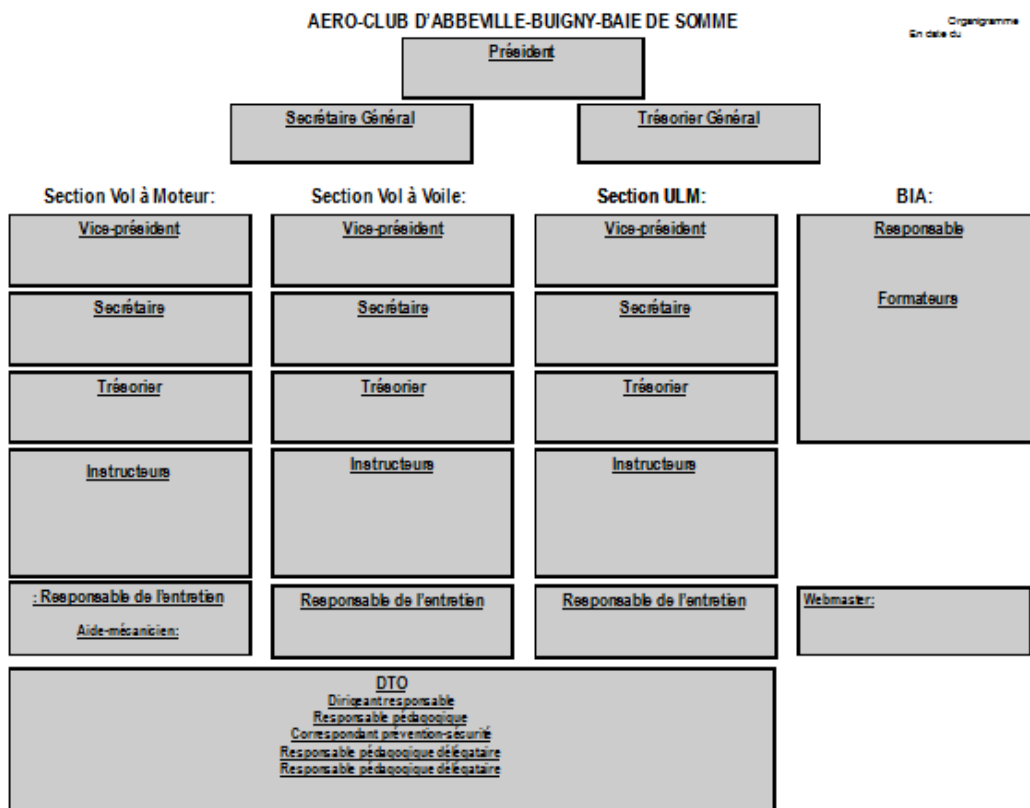
*Ces documents figurent dans un document à part.*

### B-2- Agrément de l'Association comme Groupement Sportif et affiliations

- Affiliation A.C.F. n° 983 du 29/02/52
- Affiliation F.F.A. n° 179 en 1945
- Affiliation F.F.V.V. n° 098/73 du 15/10/73
- Affiliation FFPLUM n° 80/10 en date du 05 MARS 2012
- Agrément Jeunesse et Sports D80 S 99 du 22/06/82

### B-3. Organigramme type

*Une version de l'organigramme comportant l'identité des personnes figure en **annexe1**.*



## B-4. Activités aéronautiques pratiquées :

### avion - planeur - ulm

- promenades aériennes
- vols de découverte, vols d'initiation
- école de formation
- préparation au brevet d'initiation aéronautique
- simulation de vol
- portes ouvertes et manifestations aériennes
- rencontres sportives, rallyes, championnats, conférences, expositions, sorties culturelles...

## B-5. Portée des règles du présent manuel

Par décision de son Conseil d'Administration en date du 07 octobre 2022, en matière de sécurité des vols, l'ACS a fusionné les règles du club et celles propres au DTO. En conséquence, les règles du présent manuel sont applicables à tous les vols et non pas uniquement à ceux relevant du DTO (Formation, Remise à niveau, Qualifications complémentaires, Prorogation et Renouvellement).

Les règles définies dans le présent manuel sont réputées compatibles avec toutes les dispositions antérieures figurant au règlement intérieur. En cas de contradiction, le règlement intérieur sera modifié.

## B-6. Archivage des dossiers

## **Dossiers de formation**

Un dossier de formation est constitué pour chaque élève. Il peut être numérique ou papier. Il contient le livret de progression et toutes les pièces liées aux vols et aux formations suivies (licence/assurance, aptitude médicale, aptitude théorique...). Ce dossier est complété par l'instructeur après chaque vol d'instruction.

### **Pratique de l'ACS en matière de dossiers de formation :**

- Formation avion et ULM : un dossier papier est utilisé et chaque élève pilote dispose d'un casier accessible aux instructeurs et responsables du club. Un dossier numérique pourra éventuellement être mis en service si jugé utile par le responsable pédagogique et le PRÉSIDENT.
- Formation planeur : le dispositif GESSASSO est utilisé.

## **Dossiers pilotes**

Les dossiers des pilotes sont créés lors de l'adhésion à l'ACS.

Outre les documents liés à l'identité, ils comprennent toutes les déclarations et attestations que le DTO devra progressivement rédiger lors de la formation, telles que :

- Déclaration de début de formation
- Attestation de formation théorique
- Attestation de formation pratique
- Autorisation au vol solo et DC des deux parents pour les mineurs
- Attestation d'aptitude médicale
- Attestation d'assurance

Le dossier sera complété pour les brevetés (ou après obtention) par :

- Copie des licences et qualifications requises pour les vols réalisés à l'ACS
- Ces éléments seront mis à jour après transmission par le pilote.

L'existence de ce dossier ne dispense pas le pilote de s'assurer de la validité des documents requis avant chaque vol.

### **Pratique de l'ACS en matière de dossiers pilotes :**

Ces dossiers sont conservés sous forme papier (dossier initial) et informatique pour les pièces faisant l'objet de mises à jour (validités...)

Ils ne sont consultables que par les responsables du club.

## **L'archivage au sein de l'ACS :**

Pour la formation pratique avion, l'ACS utilise un livret de progression déposé et agréé par la DGAC/DSAC et précisé dans le dossier de déclaration du DTO porté en annexe. Ce livret est intégré au dossier de formation de l'élève pilote. L'ensemble est conservé pendant trois ans après la fin de la formation.

L'ACS utilise la plateforme e-Learning AEROGIIGLI qui archive pendant trois ans la progression théorique des élèves avion/ulm et la plateforme FFVP pour les élèves planeur.

Le Responsable Pédagogique s'assurera que le DTO ait toujours accès aux données, au moins pendant la période légale, même en cas de changement de logiciel.

Les dossiers administratifs des élèves, des pilotes et des instructeurs sont conservés durant la période de leur présence au club puis archivés pour une période de trois ans après leur départ du club dans le bureau administratif dont l'accès est réservé.

## B-7. Organisation de la mise à jour des documents

### Le gestionnaire de navigabilité

tient à jour l'ensemble des documents relatifs à l'entretien et au maintien de la navigabilité des avions.

Pour les planeurs cette responsabilité est exercée par le GNAV.

Pour l'ULM elle l'est par le Vice-Président de section.

### Le Président et les vice-présidents

tiennent à jour les documents des aéronefs et engagent les démarches pour l'obtention du renouvellement de certaines pièces (attestation d'assurance, licence de station, aptitude au vol, certificat d'examen de navigabilité, fiche de pesée...)

- Pour les avions, le vice-président de la section VM

- Pour les planeurs, le vice-président de la section VP

- Pour les ULM, le vice-président de la section ULM

Le nom de ces responsables figure dans l'organigramme en annexe

### Le CPS

tient à jour le présent manuel et informe l'ensemble des membres de l'aéroclub des modifications au fur et à mesure de leur adoption

### Le RP

tient à jour tous les documents généraux relatifs à la formation et **chaque instructeur** et tient à jour les livrets de progression de ses élèves ainsi que les fiches de contrôle de compétences des pilotes..

Les responsables pédagogiques adjoints le font pour l'activité qui les concerne.

## B-8. Contrôle et supervision de l'exploitation de l'aéroclub

Le contrôle de l'exploitation et de sa conformité aux règles du manuel est organisé au sein de l'ACS. Il est réalisé annuellement sous la responsabilité du Président, du CPS et du RP.

Une revue de sécurité est organisée à cet effet par le Président et le CPS. Elle associe tous les responsables concernés et fait l'objet d'un compte rendu précisant les mesures de correction éventuelles et le plan d'action.

Si nécessaire, ces mesures sont soumises au Conseil d'administration par le Président.

La veille réglementaire est assurée :

- par les notes fédérales (lettres de la FFA, FFVP, FFPLUM)
- par les notes diffusées par la DSAC.
- par le site METEOR

Le Président transmet les éléments aux responsables (RP, instructeurs, correspondants sécurité) afin qu'ils prennent en compte les points réglementaires pertinents.

Afin de connaître le niveau de prévention du DTO, le CPS utilisera l'outil « Aérodiagnostic » développé par la FFA.

Dans la mesure du possible cet outil prendra en compte les activités planeur et ULM.

## B-9. Discipline

Au sein de l'aéroclub, les relations entre les membres et avec les dirigeants ainsi que le comportement général sont régis par les statuts et le règlement intérieur.

Tout membre dont le comportement serait de nature à importuner les autres membres, à nuire au renom du club, à insulter les membres du CA, pourra faire l'objet des sanctions prévues aux statuts et RI.

Tout manquement aux dispositions du présent manuel pourra également faire l'objet d'observations de la part du Président et des Vice-Présidents et/ou de sanctions prévues aux dits statuts et RI.

Tout membre de l'aéroclub

- se doit d'assurer l'accueil des visiteurs et des candidats désirant s'inscrire comme nouveau membre.
- est tenu de prendre connaissance des notes d'information affichées ou communiquées par tout moyen (courriel).
- est tenu, s'il est le dernier à quitter le club, de veiller à la rentrée des aéronefs dans les hangars, à l'extinction des lumières et chauffages, à la coupure de la radio, à la fermeture des portes et fenêtres.
- est tenu de respecter le règlement de police de l'aérodrome



**Page laissée blanche intentionnellement**

## C – LES INFRASTRUCTURES - LE MATÉRIEL

### C-1. Les bases

#### Base principale

Aérodrome d'Abbeville-Buigny  
D 1001  
80132 BUIGNY-SAINT-MACLOU  
Indicatif O.A.C.I. : LFOI.

#### Base secondaire

Aérodrome de Troyes

#### Autres bases

En fonction des nécessités de formation (formation pour la qualification Vol de Nuit) d'autres bases secondaires pourront être retenues.  
Elles seront ajoutées à cette liste et déclarées à l'autorité compétente (DSAC).

*Les plans des bases et des installations figurent en **annexe 3**.*

### C-2. Les aéronefs

La flotte de l'ACS comprend des avions des planeurs et des ULM.

*La liste des aéronefs utilisés figure en **annexe 4**.*

#### Ajout ou retrait d'un aéronef de la flotte.

*La procédure est décrite dans les organigrammes de l'**annexe 5**.*

### **C-3. Suivi de navigabilité et maintenance**

#### **Flotte avions :**

La gestion de la navigabilité des avions est assurée par l'aéroclub propriétaire, l'atelier agréé ou un organisme agréé. Dans ce dernier cas, un contrat de gestion est établi et intégré en **annexe 7**.

#### **Flotte planeurs :**

Gestion de la navigabilité : dispositif G NAV

Travaux : réalisés au sein de l'aéroclub (responsable : Olivier CAUDRELIER)

ULM remorqueur : maintenance courante au sein de l'aéroclub (responsable : Olivier CAUDRELIER).

Gros travaux : atelier AIR FLASH à AMIENS ou autre selon les circonstances.

#### **Flotte ULM :**

Travaux courants réalisés au sein de l'aéroclub (responsable : Philippe SOULAS)

Gros travaux : ils sont confiés à un atelier compétent. (AirFlash à AMIENS, EURL Air Service 21 à BEAUNE, autre atelier selon les circonstances)

#### **Maintenance et tenue des carnets de route :**

Les actions réalisées dans le cadre de la maintenance sont précisées dans les carnets de route par l'atelier.

La prochaine échéance qui figure dans le système de réservation est purement indicative et seules les informations figurant dans le carnet de route font foi.

Si des remarques sont portées sur le carnet de route, elles font l'objet d'une « approbation pour remise en service » après traitement par l'Atelier.

La quantité de carburant présente à bord doit être portée dans le carnet (responsabilité du commandant de bord ayant procédé à l'avitaillement)

#### **Cahier de relevé d'événements :**

Les membres du club ont la possibilité de consigner dans un cahier réservé à cet effet tout événement ou constatation lié au fonctionnement des aéronefs ou à l'activité sur la plateforme.

Ce report peut être anonyme. Les éléments rapportés dans ce cahier n'ont pas de visée disciplinaire.

Cette démarche ne dispense pas du report réglementaire dans le carnet de route de toute anomalie affectant la navigabilité des appareils.

#### **Tolérances techniques pour les avions :**

La liste d'équipements minimum requis pour effectuer un vol peut être appliquée pour chaque avion de l'aéroclub. Elle correspond au minimum à la LME de référence définie par le constructeur ou à défaut à une liste propre définie au sein de l'aéroclub

Elle est alors validée par le gestionnaire de la navigabilité, communiquée à la DSAC et un exemplaire est intégré à la documentation de chaque avion.

Son utilisation est de la responsabilité du pilote.





**Page laissée blanche intentionnellement**

## D – LES OPÉRATIONS AÉRIENNES GÉNÉRALES

### D-1. Utilisations des aéronefs

#### Généralités :

Les aéronefs sont exploités conformément à leur manuel de vol disponible dans la sacoche de l'appareil.

Leurs limitations sont celles qui sont définies dans leur manuel de vol.

Toute anomalie doit être signalée dans le carnet de route, avec le nom et la signature du pilote et portée à la connaissance du responsable mécanique ou du président.

Les informations de potentiel données par les logiciels de réservation ne sont que purement indicatives. Le pilote doit consulter obligatoirement le carnet de route pour connaître l'état technique de l'avion ou de l'ULM et s'assurer que le potentiel restant avant la prochaine visite lui permet de faire le vol.

Pour tout vol d'instruction, seuls les membres de l'aéro-club ayant un rapport avec la mission peuvent être emmenés en vol.

#### Réservations :

Les réservations des avions et ULM se font avec un logiciel (type OpenFlyers ou autre).

Même s'il n'y a pas de blocage dans le logiciel, le pilote doit s'assurer que son compte est suffisamment approvisionné (Un minimum est fixé par le Conseil d'Administration)

Pour les vols d'instruction, la réservation porte simultanément sur l'appareil et l'instructeur (qui doit préalablement être contacté et avoir confirmé sa disponibilité)

Les pilotes qui n'ont pas effectué de réservation préalable peuvent disposer d'un avion resté libre en le réservant dès leur arrivée. Cette réservation est obligatoire afin de mettre à disposition de tout autre pilote l'information sur la durée de l'indisponibilité de l'appareil.

Le départ doit se faire dans le quart d'heure suivant l'heure prévue (sauf impossibilité liée aux conditions météorologiques). Au-delà, l'avion sera considéré comme disponible et pourra être utilisé par un autre pilote.

En cas de vol avec plusieurs pilotes à bord, c'est le pilote ayant procédé à la réservation qui en porte la responsabilité vis-à-vis de l'aéroclub. Pour chaque étape du vol, c'est le pilote en place gauche qui est réputé être le CdB et qui porte la responsabilité de la conduite et du respect de l'ensemble des règles aériennes sauf en cas de vol d'instruction où c'est l'instructeur qui est CdB.

#### Les voyages :

Les voyages mobilisant un aéronef pour plusieurs jours ne peuvent se faire qu'avec accord écrit du Président ou du Vice-Président de section. En cas de demandes simultanées une telle réservation ne sera accordée qu'en application des priorités suivantes :

- besoins répondant à des engagements du club (dont sorties club et voyages de groupe)
- test en vol
- voyage avec distance prévue plus longue dans un temps équivalent

Ces voyages donnent lieu à une facturation forfaitaire minimum de 2h de vol par journée de réservation.

Tout voyage en dehors du territoire métropolitain ou sur un aérodrome particulier (ex : altiports, terrains ULM difficiles, terrains soumis à autorisation de l'exploitant, etc.) doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la direction de l'aéroclub.

Le CdB doit :

- s'assurer avant le départ que le potentiel restant de la machine lui permettra de réaliser la totalité du vol, déroutement compris, plus une marge de sécurité de 1h pour convoyage éventuel vers l'atelier de maintenance.
- s'assurer également de la présence dans l'appareil d'une réserve d'huile, de piquets, cordages d'amarrage et chiffons.
- prévenir le club de son arrivée sur le terrain de destination.
- aviser immédiatement l'aéroclub de tout incident et, sauf impératif réglementaire, ne prendre toute disposition qu'avec l'accord d'un responsable.
- sur place veiller à la bonne préservation de l'aéronef.

### **Responsabilité et rôle du Commandant de bord :**

Le CDB est responsable de l'exécution du vol, conformément aux règlements et aux dispositions, consignes et procédures figurant dans le présent manuel.

Il est responsable des décisions relatives à cette exécution ainsi que du chargement de l'appareil.

De façon plus générale le CDB assume l'objectif général de l'aéroclub axé sur la sécurité des vols.

Il doit également être conscient qu'il véhicule à l'extérieur l'image de l'aéroclub.

En cas de faute le CDB pourra être responsable financièrement des dégâts causés.

Dans les cas des vols d'instruction et tests, l'instructeur est le CDB du vol.

En cas d'accident ou d'incident, il prend les mesures nécessaires conformément aux directives du présent manuel.

Le CDB a autorité sur toutes les personnes embarquées. Il a la faculté de débarquer toute personne ou toute partie du chargement qui peuvent présenter un danger pour la sécurité, la salubrité ou le bon ordre de l'avion.

## **D-2. Préparation des Vols**

Le CdB collecte toutes les informations nécessaires pour le vol. Il s'assure de la faisabilité du vol en sécurité.

### **Météo :**

Un dossier météo doit être établi (utilisation de olivia, Aéroweb, MétéoCiel, SD VFR, Mach 7....). Les entrées maritimes, fréquentes dans notre région, nécessitent une vigilance particulière.

### **Masse et centrage :**

Le respect du domaine de vol est primordial. Un devis de masse et centrage doit être réalisé.

Chaque pilote doit impérativement s'assurer qu'il respecte les données du manuel de vol pendant toutes les phases du vol. S'il n'est pas possible de respecter ces dispositions, le vol ne doit pas être entrepris ou poursuivi.

Les pilotes sont formés à la réalisation et à l'utilisation d'un devis de masse et de centrage lors de leur formation initiale. Chaque appareil possède dans sa sacoche sa fiche de pesée sur laquelle se trouvent un tableau avec les éléments et un graphique permettant de s'assurer que le vol peut (ou non) être entrepris. Pour les avions des diagrammes sont disponibles à l'accueil.

### **Performances :**

Les performances décollage/atterrissage doivent être systématiquement établies.

Le Cdb s'assure de l'adéquation des terrains à ces performances.

### **Notams**

La consultation des NOTAMS est obligatoire pour tout type de vol (SIA, Olivia ou tout autre site dédié)

### **Check list préparation du vol :**

Une check list « Préparation de tout vol », disponible à l'accueil, doit être établie pour chaque vol avion.

À l'issue de cette préparation, une analyse TEM (traitement des erreurs et menaces) sera réalisée.

## **D-3. Prise en charge de l'aéronef**

La visite pré-vol est obligatoire, même si l'appareil vient de voler.

Elle doit être complète et conforme au manuel de vol.

## **D-4. Avitaillement - Ajout d'huile**

- Le Cdb est responsable de l'avitaillement de l'avion ou de l'ULM. Il lui incombe de définir la quantité de carburant nécessaire au vol envisagé. Il ajoutera ensuite à cette quantité les réserves réglementairement définies.

- Si possible, l'appareil doit être conduit à la pompe à la main avec la barre de traction. En cas de roulage au moteur, un bref message radio signalant le roulement vers la pompe doit être passé. Le roulage se fait alors à la vitesse d'un homme au pas. Le roulage ne doit en aucun cas se terminer en direction de la pompe en raison des risques d'incident liés à un problème technique (défaillance des freins par exemple).

- il est déconseillé de faire le plein au retour d'un vol. Le pilote suivant se chargera de compléter s'il le juge utile et possible compte tenu de la charge qu'il doit emmener.

- À la pompe, il est rappelé qu'il est interdit de fumer, d'utiliser son téléphone portable et que personne ne doit être présent à bord de l'avion.

- La quantité avitaillée est indiquée en litres sur le carnet de route avec les mentions suivantes :

- PC (Plein Complet)

- PP (Plein Partiel)

Elle est également reportée sur la planche de la station d'avitaillement avec l'immatriculation de l'appareil et le nom de l'opérateur.

- En cas d'ajout d'huile la quantité ajoutée est reportée sur le carnet de route

## **D-5. Conduite du vol**

**L'utilisation des check list présentes dans l'appareil est obligatoire**  
**Des briefings seront effectués à bord (départ, décollage, arrivée/approche et atterrissage).**  
Les briefings départ et arrivée comporteront une analyse TEM.

### **Minima météorologiques**

Les minima réglementaires doivent être respectés.

Aucun vol ne doit être entrepris si un risque quelconque est pressenti (arrivée d'une brume de mer sur la côte, annonce d'une zone orageuse...)

### **Altitudes de sécurité**

Les pilotes devront respecter les altitudes de sécurité définies réglementairement, et, dans la mesure du possible, veiller à choisir celles qui, outre la sécurité, permettront de minimiser les nuisances environnementales et sonores.

### **Évolutions dangereuses**

Toute évolution dangereuse (virages serrés non imposés par la sécurité, figures acrobatiques, survols à basse altitude, rapprochement d'un autre appareil...) est formellement interdite et met directement en jeu la responsabilité du pilote.

### **Trajectoires et nuisances**

Dans la mesure du possible, le pilote doit veiller à choisir une altitude et une trajectoire qui permettront de minimiser les nuisances environnementales et sonores.  
Le survol des communes proches est à éviter sauf situation d'urgence.

### **Modification du projet de vol**

La modification du projet de vol en cours de vol est à éviter et, en tout état de cause, ne se faire que vers des zones dans lesquelles le pilote possède toutes les compétences et l'entraînement nécessaires et doit faire l'objet d'une préparation appropriée.

## **D-6. Opérations au sol**

***Lors de la manipulation d'un aéronef tout choc, même sans dommage apparent, devra être impérativement signalé.***

### **Avant le vol :**

- La barre de tractage ne doit en aucun cas rester en place sur la roue avant des appareils hors phase de manutention, même dans le hangar.
- Lorsque l'appareil est sorti, la barre de tractage doit être aussitôt replacée dans le hangar ou éventuellement en soute si le vol implique son emport.
- Il est impératif de positionner l'appareil nez au vent et de telle sorte qu'il ne souffle pas le hangar ou un autre appareil lors de la mise en route.

### **Après le vol :**

- Les pilotes sont responsables de la propreté de l'appareil. Celui-ci devra être remis dans un état de propreté extérieure et intérieure correct. Le matériel nécessaire au lavage des appareils et des verrières est regroupé à un emplacement dédié dans chaque hangar. Pour les verrières, il faut utiliser les chiffons adaptés (microfibres) afin d'éviter de rayer le plexiglas.

- Le pilote doit rentrer l'appareil dans le hangar, sauf si le pilote assurant le vol suivant est présent ou a annoncé son arrivée imminente et souhaite que ce dernier soit laissé sur le parking. Lors de cette opération, il sera vérifié que tous les contacts et les équipements radio-nav sont coupés, que les protections sont mises, les clés retirées, la verrière fermée.
  - Le dernier pilote à avoir volé est responsable de la fermeture des hangars et des locaux.
  - Le pilote doit renseigner correctement le carnet de route, OpenFlyers (avion et ULM) et son carnet de vol.
- Pour les planeurs, un responsable de la saisie des planches dans les différents systèmes informatiques est désigné par le Vice-Président.

## D-7. Activité planeurs

En sus des règles générales applicables à toute l'activité aéronautique de l'aéroclub, l'activité planeurs est soumise aux règles spécifiques précisées ci-dessous :

### **Vols de contrôle annuel de compétences :**

Les pilotes doivent effectuer un vol avec un instructeur en début de saison. Ce vol doit être réalisé avant le premier vol solo. Pour les pilotes expérimentés il peut y avoir dérogation pour réaliser ce vol en cours de saison sur décision d'un instructeur ou du Vice-Président de section.

### **Briefing quotidien :**

Lors des périodes d'activité intense (Stage extérieur, concours, etc) un briefing est organisé par le responsable de l'activité. Il est obligatoire pour tous les pilotes qui volent dans la journée. Il aborde notamment les sujets suivants :

- Analyse des événements de la veille (sécurité et efficacité des activités de piste).
- Météo et informations aéronautiques réglementaires (Notams, SUPAIP).
- Piste en service en début d'activité
- Répartition des machines et définition des objectifs par pilote

Lors des journées à activité réduite, les instructeurs et pilotes expérimentés se concertent avant les vols pour définir la répartition des machines et les objectifs des pilotes.

### **Chef de piste :**

Un chef de piste est désigné chaque jour de vol et son nom est porté sur la planche de vol. Il est responsable de la planche et de la bonne organisation des manœuvres de piste.

### **Réservation des vols :**

Pour toutes les activités de formation (élève, instructeur et remorqueur), les pilotes doivent se signaler par avance sur le calendrier informatique du site de gestion. C'est également recommandé pour les pilotes commandant de bord afin de faciliter l'organisation de la piste.

### **Préparation des planeurs et sortie du hangar :**

Avant leur sortie du hangar, les planeurs qui vont voler sont équipés (batteries, gueuses et parachutes) et le pilote est tenu d'appliquer les consignes figurant au verso du CRIS (Fiche rouge nouvelle version présente dans chaque appareil). On a déjà vu des planeurs être amenés au seuil

de piste alors que la pression du pneu nécessitait d'être ajustée. Les allers-retours de la voiture de piste pour aller rechercher batteries, coussins, gueuses, etc. ne sont pas admissibles.

Les planeurs étant rangés de façon très imbriquée, chacun fait preuve de la plus grande précaution avant la sortie du hangar. La manœuvre ne doit être entreprise qu'en présence d'un pilote expérimenté.

Le pilote doit repérer également l'emplacement des planeurs avant de les sortir du hangar. La manœuvre de rentrée est encore plus compliquée surtout si l'on ne sait pas où se rangent les différents planeurs. Il convient de surveiller les points de choc possibles et si besoin de crier pour interrompre la manœuvre avant l'impact.

### **Visite pré-vol :**

Le pilote doit effectuer une visite prévol soigneuse, complète et détaillée avant le premier vol de la journée ou si le planeur est resté longtemps en piste sans surveillance.

Le vol ne doit pas être entrepris si la radio ou le Flarm ne fonctionne pas.

Il vérifie les limites de centrage et équipe son planeur de gueuses si nécessaire.

S'il n'a pas besoin de gueuses il s'assure qu'elles ont été retirées avant d'entreprendre leur vol.

### **Convoyage en piste - utilisation de la voiture de piste :**

La voiture de piste doit également être équipée d'une radio portable. Ses déplacements sont interdits sans gyrophare et ni message radio.

Seuls les titulaires du permis de conduire sont autorisés à conduire la voiture de piste (Ce point sera assoupli lorsqu'on disposera d'une golfette).

Le conducteur doit porter une attention particulière à la gestion des trajectoires avec un planeur accroché : l'envergure du planeur pouvant atteindre 20 m, il ne faut pas passer à moins de 10 m d'un obstacle.

Le conducteur du véhicule et l'aide qui tient l'aile doivent être expérimentés. C'est l'aide qui détermine la trajectoire du planeur en retenant ou poussant l'aile. En cas de problème crier pour arrêter la manœuvre.

La voiture de piste doit rester disponible pour dégager les planeurs de la piste. Lors d'atterrissages simultanés ou rapprochés de planeurs la priorité de la voiture de piste est au dégagement de la piste. Si vous êtes en train de ramener un planeur au seuil de piste et qu'un autre planeur se pose, laissez le premier sur le taxiway pour dégager la piste en priorité. Cette consigne est d'autant plus importante en cas de piste en dur impraticable ou de largeur réduite de la piste en herbe.

### **Stockage des planeurs en piste :**

Les planeurs sont amenés en seuil de piste et stockés.

Ils ne sont alignés sur la piste qu'avant le départ. Ils doivent être alignés suffisamment loin des balises pour assurer la sécurité en cas de départ en cheval de bois. Laissez au moins une demi largeur de piste à disposition des autres usagers.

En piste 02 les planeurs stockés doivent l'être en dehors du taxiway.

Attention en cas de vent de travers, certains planeurs étant très sensibles à l'effet de girouette, n'encombrez pas le taxiway au vent de la piste pendant le décollage.

Si plusieurs planeurs sont alignés, ils le sont l'un derrière l'autre.

### **Tenue de la planche de vol :**

La planche de vol doit être remplie immédiatement après chaque décollage et atterrissage. Le planchiste doit se renseigner auprès du pilote remorqueur ou de planeur pour indiquer l'altitude de largage.

### **Après**

Immédiatement après son atterrissage, le pilote doit dégager la piste au plus vite :

- en le dégageant lui-même à la main si cela est possible
- en allant rapidement chercher la voiture de piste
- en demandant de l'aide

Tout pilote membre de la section planeur présent sur l'aérodrome ou dans les locaux est tenu d'apporter son concours au dégagement des planeurs si cela est nécessaire.

Le dégagement de la piste sur le taxiway sur l'élan par les planeurs est interdit aux pilotes non brevetés ou débutants.

### **l'atterrissage :**

### **Rentrée des planeurs dans le hangar :**

Le soir les planeurs et le remorqueur sont déséquipés, nettoyés, rangés et housés. Les pilotes doivent vérifier que leur vol a été inscrit correctement sur la planche. Le carnet de route doit être rempli par le commandant de bord. Les batteries doivent être mise en charge pour le lendemain.

Les clés de la voiture de piste et du remorqueur doivent être retirées des machines et rangées à l'endroit habituel (coffre-fort pour les clés du remorqueur).

Le hangar doit être fermé et verrouillé par le dernier pilote présent.

Le vol à voile est une activité individuelle qui se pratique de façon collective. Chaque pilote est tenu de participer aux servitudes de la journée, sortie, rentrée, nettoyage et manœuvre de piste.

### **Organisation de la piste à Troyes**

Les consignes générales restent applicables, la cohabitation avec l'activité treuil impose :

- Le silence radio pendant les treuillées (attendre le message « fin de treuillée »).
- Pas de survol vertical en dessous de 600 m sol en cas d'activité treuil.
- On ne roule jamais sur des câbles déployés que ce soit en voiture, en planeur ou en remorqueur.

### **Convoyages**

Les convoyages ne pourront être effectués que par des pilotes planeurs ayant l'autorisation campagne, capables de se vacher ou d'aller se poser sur un terrain de dégagement. Ils ne peuvent être entrepris qu'avec l'accord du vice-président ou d'un instructeur.



Ils ne doivent être effectués qu'avec des conditions météo offrant suffisamment de marge de sécurité, au départ, à l'arrivée et sur le trajet. Un briefing adapté sera réalisé entre les pilotes et l'organisateur.

### **Formation au remorquage des planeurs par ULM**

Cette formation, dispensée au sein de l'aéroclub, est du ressort de la section planeurs. Elle fait l'objet d'un manex spécifique figurant dans un document à part.



**Page laissée blanche intentionnellement**

## E – LA FORMATION – LE DTO

### E-1. Textes et Documents applicables

#### Règlements européens :

- (PART-DTO) du règlement européen 1178/2011,
- UE 2015/1018, UE 376/2014,
- DTO.GEN.210 / AMC1 DTO.GEN.210
- EU 965/2012 et 2016/1199 (Part NCO)
- EU 1178/2011 et 2018/1119 (Declared Training Organisation)
- Sailplane Rule Book édité par l'EASA. Peut aussi être évoqué le 1015/2018
- Règlement d'exécution 2015-2018

#### Autres documents

- Guide pratique FFA (Edition 01-03-2018).
- Manuel DTO DSAC (édition 3 - rév 0 - 06 mai 2022)
- Statuts et Règlement intérieur de l'ACS.
- Documents produits par la FFVP et la FFPLUM

### E-2. Activités du DTO

Les activités du ont été exposées dans le dossier de déclaration initiale de 2018.  
Ce dossier de déclaration est régulièrement actualisé.

***Sa version en vigueur figure en annexe 6.***

Par ailleurs, il a été décidé d'intégrer la formation ULM au dispositif et de lui appliquer les règles du DTO.

### E-3. Les bases

La base principale est l'aérodrome d'Abbeville-Buigny.

Des bases secondaires peuvent être installées sur d'autres aéroports pour certaines activités (planeur, formation au vol de nuit, etc.)

***Les plans de l'aérodrome et celui des installations de l'aéroclub ainsi que ceux des bases secondaires figurent en annexe 3.***

### E-4. Encadrement du DTO

#### **Principe général :**

Le DTO est une des activités de l'aéroclub.

C'est le Conseil d'administration de l'aéroclub qui, dans le respect des critères réglementaires, nomme les membres de l'équipe dirigeante.

**L'équipe dirigeante, responsable de la partie DTO est composée de :**

- Le Président de l'aéroclub ou autre personne désignée à cet effet
- Le Correspondant Sécurité (CPS)
- Le Responsable Pédagogique (RP)

Des adjoints et des responsables pédagogiques délégués peuvent être désignés par les membres de l'équipe e.

Tous doivent satisfaire aux conditions requises pour être autorisés à exercer leurs fonctions (DTO. GEN 210)

L'organigramme remis à la DSAC figure en annexe dans le dossier de déclaration.

Il est actualisé autant que nécessaire.

## **Responsabilités et tâches de l'encadrement opérationnel**

Les responsabilités et tâches de l'encadrement opérationnel sont précisées dans le manuel DTO édité par la DSAC et disponible à l'aéroclub. À titre de rappel :

### **Le Représentant du DTO.**

Il est chargé de veiller au maintien en conformité de la structure DTO. Le Représentant du DTO est le Président de l'Aéro-club ou, à défaut, tout autre membre désigné par le Conseil d'administration. Le Président, de par son positionnement dans l'association tel que défini par les statuts de l'aéro-club, est à même d'engager le club vis-à-vis de l'autorité.

Tel que demandé par la réglementation, il est 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, veiller à ce que le DTO adhère à cette politique de sécurité et prendre les mesures pour en atteindre les objectifs.
- Promouvoir la sécurité au sein du DTO
- Veiller à la disponibilité de ressources suffisantes au sein du DTO afin que les activités visées aux paragraphes précédents puissent être réalisées de manière normale et efficace.

### **La pratique du Représentant du DTO à l'ACS :**

Le Représentant du DTO collabore étroitement avec le Responsable Pédagogique et le Correspondant Sécurité à travers une communication régulière afin d'échanger sur le respect des exigences, la sécurité et les besoins du DTO.

Une rencontre régulière est organisée entre le Représentant du DTO, le Responsable Pédagogique et le Correspondant Prévention Sécurité ainsi que les responsables délégués.

Tous les problèmes identifiés sont traités lors de ces rencontres. Le traitement des points liés à la sécurité est détaillé dans le chapitre sécurité du DTO.

Des aménagements et ajouts au plan d'action peuvent être décidés lors de ces rencontres.

En cas d'alerte qui justifierait un déploiement financier ou humain, ces communications seront d'abord formalisées puis transmises au Président qui statuera et saisira éventuellement le Conseil d'Administration.

### **Le Correspondant Prévention Sécurité**

Il est chargé d'animer la Sécurité-Prévention auprès de l'aéroclub et des membres du DTO et de mettre en œuvre les actions conformément au présent Manuel.

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 Aérodiagnostique.
- 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 d'un système de Retour d'Expérience (REXFFA, REX internes)
- 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 des éléments de veille réglementaire.
- Le CPS est l'interlocuteur privilégié du RP pour les questions de prévention liées à la formation. Il doit être informé par le RP 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.

**La pratique du Correspondant Prévention Sécurité à l'ACS :**

Le rôle et les pratiques du Correspondant Prévention Sécurité à l'ACS sont :

- conseiller tous les adhérents dans le domaine de la sécurité
- Contribuer à la mise en place et à l'animation des actions de prévention
- Susciter le retour d'informations de la part de tous les acteurs (pilotes brevetés, instructeurs, élèves pilotes) et organiser leur recueil et l'analyse des événements au travers d'un système de Retour d'Expérience (REXFFA, REX internes)
- aider à la rédaction des CRESAG
- Contribuer à la promotion de la prévention, notamment par la diffusion des informations pertinentes au sein d l'aéroclub
- Participer à l'analyse des dysfonctionnements recensés
- Contribuer au bilan interne annuel

**Le Responsable Pédagogique et les responsables adjoints**

Il est chargé de la mise en œuvre de la formation au sein de l'ACS et de sa supervision conformément au programme déposé auprès de la DGAC (**DTO.GEN.230**).

Il avertira le Président, Représentant du DTO, en cas de difficulté identifiée ou pressentie. Il est également chargé de la rédaction des amendements nécessaires au maintien de la conformité qu'il présentera pour avis au PRÉSIDENT en vue de leur inscription au présent Manuel. Il est le représentant du Président auprès de l'Autorité pour toutes les questions liées aux formations théoriques et pratiques.

Ses missions :

- Veiller à une bonne intégration de l'instruction théorique et de la formation au vol sur aéronef ou simulateur.
- Superviser les progrès de chaque stagiaire.
- 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 la standardisation des pratiques d'instruction entre les différents instructeurs.
- Contribuer à l'archivage des données tel que prévu par le DTO et la réglementation.
- Participer au recrutement de nouveaux instructeurs et assurer leur intégration dans le DTO.

*Le RP et le CPS sont chargés de s'assurer de la bonne application de ces dispositions. Ils devront notamment en faire état dans le bilan annuel.*

**La pratique du Responsable Pédagogique et des RP adjoints à l'ACS :**

Réalise la surveillance de la conformité au programme par les FI

Anime les réunions des instructeurs

## **E-5. Les instructeurs**

### **Recrutement**

Le recrutement des FI est assuré par le RP qui fait ses propositions au Président.

Le recrutement de tout nouvel instructeur est soumis à l'approbation du CA comme c'est le cas pour tout membre de l'aéroclub.

### **Suivi des validités**

La surveillance des validités des qualifications, licences et médical des instructeurs est faite de manière périodique par recoupement du système interne de suivi des validités et des logiciels en service (OpenFlyers et GESSASSO).

Le Responsable Pédagogique et les adjoints tiennent à jour la liste des instructeurs et veillent à ce que leur licence et aptitude médicale soient accessibles à tous dans la salle d'opérations.

### **Entraînement initial des FI**

Tout nouvel FI sera lâché par le RP sur chacun des appareils qu'il sera amené à utiliser en instruction. Ces vols de prise en main seront l'occasion de préciser les spécificités liées à l'environnement (zones de travail, survols autorisés ou non...).

### **Entraînement périodique des FI pour maintenir leurs compétences**

Afin d'entretenir un niveau de formation adéquat, le principe d'entraînement périodique des FI est retenu. La demande peut être formulée par le FI ou par le RP, en fonction des besoins identifiés, par exemple évolution des exercices liés à la délivrance des licences, vols très espacés sur un avion donné, modification d'un avion de la flotte... Afin d'entretenir l'homogénéité de la formation, la présence d'un autre instructeur pour le vol est encouragée.

### **Standardisation de la formation dispensée par les FI**

Au moins 1 réunion de FI par an est organisée et animée par le RP. Cette réunion annuelle, qui peut être combinée avec la réunion de préparation du bilan annuel du DTO fait l'objet d'un compte-rendu écrit qui est archivé. L'objectif de cette réunion est de partager les expériences de chacun, l'état de progression des élèves pilotes et au besoin d'amener des corrections sur le contenu ou sur la pédagogie des leçons. Les FI sont tenus de faire remonter auprès du RP les difficultés rencontrées sans attendre la réunion suivante.

### **Repos périodique des FI**

Il n'est pas défini de repos périodique pour les FI. Cependant, un instructeur ne doit pas entreprendre un vol s'il ne se sent pas en état physique et/ou mental de le réaliser.

## **E-6. La formation théorique des élèves pilotes**

Au sein du DTO, la formation théorique des élèves pilotes est assurée en e-learning par les dispositifs mentionnés dans l'annexe 6.

L'inscription à ces programmes est obligatoire pour les élèves lors de leur adhésion.

Les instructeurs suivent la progression de leurs élèves et assurent les compléments théoriques nécessaires. Ils peuvent leur proposer des briefings sur des sujets spécifiques.

Les justificatifs correspondants sont reportés dans les livrets de progression.

L'aéroclub organise également des sessions traitant de thèmes particuliers à la demande.

## **E-7. La formation pratique en vol (toutes activités)**

### **1. Limitation de temps de vols pour les élèves pilotes**

Il n'existe pas de limitation des temps de vol pour les élèves pilotes et le cumul de plusieurs leçons sera possible. En revanche, pour des raisons pédagogiques, les FI pourront définir les limites à ne pas dépasser :

- Nombre de vols à déterminer en fonction de la charge cognitive de l'élève pilote.
- Éléments extérieurs tels que la température et/ou météo.
- Pour les navigations solo, les élèves pilotes devront avoir obtenu leur examen théorique ou posséder une autorisation écrite du RP.
- Dans le cadre de la réglementation, une autorisation ABL, temporaire et renouvelable, pourra être accordée par le RP à l'élève pilote dont le niveau sera jugé satisfaisant. Elle pourra être retirée par décision du RP sans que ce dernier ait à justifier sa décision.
- Les élèves pilotes devront avoir préparé un dossier de vol pour chaque navigation solo.

## E-8. Carnets de vol des pilotes

Chaque pilote dispose d'un carnet de vol qui doit être conforme aux exigences réglementaires (conforme au règlement AIRCREW Part-FCL).

Les pilotes sont responsables de la tenue à jour de leurs carnets de vol.

Les vols avec instructeur sont notés dans la colonne « double commande »

Les instructeurs visent les carnets pour chacun de ces vols, en portant les mentions éventuellement requises, telles que délivrance d'habilitations, ou obtention de variantes. Les autorisations de vol en solo supervisé sont portées par les instructeurs préalablement au vol.

## E-9. La formation continue – les prorogations

### Contrôle d'un nouveau membre pilote breveté

Tout nouveau membre titulaire d'une licence de pilote privé (avion, planeur ULM) est soumis à un vol de contrôle qui est réalisé par un FI. Un compte rendu de ce (ou ces) vol est intégré au dossier du pilote.

L'instructeur peut exiger un ou des vols complémentaires de remise à niveau.

### La formation sur un nouvel appareil

La formation commence par un briefing théorique de présentation des caractéristiques de l'appareil et des différences s'il s'agit d'un avion de même type. Ce briefing est suivi d'un ou de plusieurs vols de familiarisation.

Dès que le FI juge le pilote apte, il lui porte mention dans son carnet de vol de l'autorisation de voler sur l'avion concerné comme Cdb. Un compte rendu signé de ces vols est intégré au dossier du pilote.

### Vol de prorogation par expérience

Ce vol est effectué dans les 12 mois avant la fin de la validité de la qualification pour peu que les conditions réglementaires préalables soient respectées, à savoir :

- Avoir effectué au cours des 12 derniers mois avant la date de fin de validité de la qualification ou 12h00 ; dans les 24 mois glissants (LAPL) :
- 12h00 de vol dont 6h00 en tant que CdB
- 12 atterrissages et 12 décollages
- 1h00 minimum de vol d'entraînement avec un FI du club dans les 2 années de validité de la qualification. Ce vol peut être remplacé par n'importe quel autre contrôle de compétence ou un examen pratique avec un FE pour toute autre qualification de classe ou de type.

A noter que les vols effectués sur ULM 3 axes peuvent être comptabilisés dans ces minimums conformément à la directive Européenne EASA : AMC ED2020/005 sauf en ce qui concerne le vol avec un FI.

Pour les prorogations de la SPL le dispositif GESSASSO gère les validités des pilotes.



---

### **Maintien de compétences des pilotes**

Hormis l'obligation réglementaire, l'aéroclub retient comme condition d'expérience récente un vol au moins sur le type d'appareil dans les 4 mois qui précèdent. A défaut le pilote est tenu de faire un vol avec un instructeur.

### **E-10. Traitement des écarts et manquements**

Les écarts liés aux règles définies dans ce Manuel sont traités au chapitre H. Les actions éventuelles prises sont également définies au même chapitre. Ces actions ne sont pas exclusives d'éventuelles sanctions prises en application du chapitre 8 du règlement Intérieur.



**Page laissée intentionnellement blanche**

## F – L'ACTIVITÉ ULM

### Généralités

Au sein de l'aéroclub l'activité ULM est soumise en sa totalité aux règles édictées dans le présent manuel.

La formation au remorquage des planeurs par ULM relève des attributions de la section planeurs de l'aéroclub. Elle fait l'objet d'un Manex spécifique déposé en 2012 et enregistré sous la référence 12-242 par la DSAC.

### Maintenance des appareils :

Le responsable de l'entretien des aéronefs de la section ULM est seul chargé du suivi de l'état de ceux-ci et seul juge des moyens techniques à mettre en œuvre.

Il décide sur le plan technique de la disponibilité des aéronefs ainsi que des restrictions d'utilisation.

La section ULM met à la disposition du Responsable Entretien les matériels, outils, pièces, fluides et carburants nécessaires à l'exécution de sa mission ainsi que les équipements de sécurité.

Il doit veiller à la disponibilité permanente des aéronefs de la section. En cas d'indisponibilité, il doit :

- le signaler visiblement sur l'appareil et au Club-house et
- s'assurer que les pilotes qui ont retenu cet appareil soient prévenus immédiatement.

Il rend compte immédiatement et par écrit au Président ou au Vice-Président des incidents ou accidents intervenant sur un aéronef.

En cas d'absence, il peut nommer temporairement un adjoint mais en aucun cas les pilotes ne doivent intervenir de leur initiative sur les aéronefs.

Toutes les opérations d'entretien, de réparation ou de remplacement seront consignées dans un carnet d'entretien aéronef.

### ULM remorqueur :

Maintenance courante au sein de l'aéroclub.

Gros travaux : atelier AIR FLASH à AMIENS ou autre selon les circonstances.

### Appareils de la section ULM :

Nous considérons que nos machines sont plutôt des avions classés ulm et elles sont entretenues avec la même rigueur qu'un avion certifié.

Par contre le personnel impliqué est chargé de l'entretien et non responsable.

C'est l'utilisateur, le pilote, qui a la responsabilité de la bonne condition de vol de la machine, d'où l'importance de la visite pré-vol.

Ceci étant, l'équipe de maintenance entretient les machines en respectant les programmes constructeurs cellule et moteur avec toutes la compétence et le sérieux nécessaires.

Les interventions sont documentées et archivées.

En annexe, les différents documents utilisés.

Programmes :



Nynja : visite des 25h, visite des 100h

CTSL : visite des 25h, visite des 100h

Documents :

Best Off

Aéro design

Rotax



**Page laissée blanche intentionnellement**

## G – VOLS DE DECOUVERTE – VOLS D'INITIATION – VOLS A FRAIS PARTAGÉS

### G-1. Vols de découverte – Politique de gestion

(Approuvé par le Conseil d'Administration de l'aéroclub réuni le vendredi 1<sup>er</sup> juillet 2022)

#### 1. Définition

##### 1.1 – Définition des vols de découverte et cadrage général

« Les vols de découverte (...) opérés au moyen d'avions ou d'hélicoptères non complexes sont effectués conformément à **l'annexe VII** (Exploitation d'aéronefs à motorisation non complexe à des fins non commerciales-Partie NCO) de ce règlement par dérogation aux annexes III (Exigences applicables aux organismes pour les opérations aériennes-Partie ORO) et IV (Opérations de transport aérien commercial-Partie CAT) de ce même règlement ».

Article 4 : types de vol :

« Les vols de découverte sont des vols circulaires de moins de 30 mn entre le décollage et l'atterrissage durant lesquels l'aéronef ne s'éloigne pas à plus de 40 km de son point de départ ».

Article 6 : activité marginale

Les organismes tiennent à la disposition des autorités administratives leur bilan annuel d'activité ». L'article 7 : publicité : indique que « l'activité proposée ne fait l'objet d'aucune publicité à titre onéreux ni d'aucun démarchage. Elle ne doit notamment faire l'objet d'aucune offre commerciale au moyen de coffrets cadeaux ».

##### 1.2 – Planification / programmation des vols

Pour les avions et les ulms, la réservation des vols est faite par tout membre du bureau habilité qui se charge de renseigner le planning du logiciel OpenFlyers en fonction de la disponibilité des pilotes et des appareils.

Pour les planeurs la réservation est faite par tout membre habilité par le vice-président responsable de la section.

#### 2. Appareils utilisés

Liste des appareils en annexe 5

#### 3. Pilotes autorisés

##### 3.1 - Conditions requises

###### AVION

Article 10 : « Les pilotes effectuant les vols prévus à la présente section sont majeurs et sont employés ou membres de l'organisme ».

« Les titulaires d'une licence de pilote privé (PPL) avion ou hélicoptère et les titulaires d'une licence de pilote d'aéronef léger (LAPL) pour avion ou pour hélicoptère réalisent les vols de découverte prévus à la présente section à la condition de justifier d'au moins 200 heures de vol depuis l'obtention de la licence sur la catégorie d'aéronef sur lequel est effectuée l'opération concernée ».

« ... ne concerne pas l'aéroclub »

L'article 12 (modifié par l'arrêté du 24 mars 2021) précise **l'expérience récente** : « Outre le respect du b) 1 du point FCL.060 de l'annexe I du règlement n° 1178/2011 susvisé, les titulaires d'une licence de pilote privé (PPL) avion ou hélicoptère et les titulaires d'une licence de pilote d'aéronef léger (LAPL) pour avion ou hélicoptère ne peuvent réaliser les vols prévus à la présente section que s'ils ont

*effectué 25 heures de vol au cours des 12 mois qui précèdent sur la classe ou le type d'aéronef sur lequel est effectuée l'opération concernée ».*

*Au moment du vol, ils doivent justifier de 3 décollages et 3 atterrissages complets dans les 90 jours qui précèdent.*

**Article 13 (Capacités d'emport) :** « *Le nombre d'occupants, équipage compris, est au maximum de 3 pour les hélicoptères et de 5 pour les avions ».*

#### **PLANEUR :**

Les pilotes doivent justifier de 100h d'expérience minimum depuis l'obtention de la licence, dont 15h en qualité de commandant de bord dans les 12 derniers mois.

Au moment du vol, ils doivent justifier de 3 décollages et 3 atterrissages complets dans les 90 jours qui précèdent.

Ils doivent obligatoirement être enregistrés comme pilotes autorisés dans GESSASSO.

#### **ULM**

- Les pilotes doivent obligatoirement disposer d'un carnet de vol à jour pour justifier de leur expérience

- Au moment du vol, ils doivent justifier de 3 décollages et 3 atterrissages complets dans les 90 jours qui précèdent.

- Les vols ne doivent pas s'éloigner de plus de 40 km de l'aérodrome de départ et aucun atterrissage sur un autre terrain n'est autorisé.

### **3.2 État général des pilotes**

Les pilotes doivent se sentir en état de réaliser le ou les vols. Ils doivent refuser de les réaliser s'ils ont le moindre doute sur leurs capacités du moment.

Ils ne doivent avoir absorbé aucune substance prohibée ou alcool dans les 12 heures précédant le vol.

### **3.3- Désignation**

Les pilotes sont autorisés à effectuer les vols de découverte par le président de l'aéroclub après avis du responsable de la sécurité de ces vols s'il est différent. L'avis d'un instructeur peut être sollicité.

Cette autorisation peut être retirée à tout moment sur simple décision du président ou du vice-président responsable de section sans qu'il soit nécessaire de la motiver.

La liste des pilotes autorisés est insérée dans le dossier de sécurité et affichée au club. Elle peut être modifiée à tout moment selon la procédure ci-dessus.

Pour le planeur ils doivent obligatoirement être enregistrés comme pilotes autorisés dans GESSASSO.

Pour l'ULM ils doivent être déclarés à l'assureur fédéral.

### **3.4- Retrait d'autorisation**

Le retrait d'autorisation se fait par décision du président ou du vice-président responsable de section par simple communication orale ou par avis écrit remis en mains propres à l'intéressé en présence d'un témoin qui atteste de l'exécution de cette formalité.

Le retrait d'autorisation est prononcé en cas :

- non-respect de la réglementation et des mesures de sécurité
- non-respect des règles formulées dans le présent document
- non-respect des procédures avant vol (devis de masse et centrage, visite pré vol, check list) ou manque de rigueur dans leur exécution

- pilotage dangereux
- non-respect des procédures internes au club (accueil, information des passagers...)
- oubli de demande du bon numéroté ou pas d'encaissement du montant du vol en cas d'absence de bon
- comportement déplacé, ou anormal
- mauvais état de santé apparent
- tout autre motif pouvant entraîner les responsables à douter de la capacité du pilote à réaliser ces vols en toute sécurité

### **3.5 – Liste des pilotes autorisés**

La liste des pilotes autorisés est affichée au club.

## **4. Règles générales**

### **4.1 - Nombre maximum de vols successifs pour un pilote**

Un pilote ne peut réaliser qu'un maximum de 4 vols successifs et avoir une pause de 15mn minimum avant d'entreprendre un nouveau vol.

Il doit refuser tout vol en cas de fatigue ou d'indisposition passagère.

### **4.2 - Les passagers**

#### **4.2.1 - Comportement - santé**

Le pilote doit refuser l'embarquement de tout passager manifestant des troubles du comportement, de l'agressivité, de l'énervement ou présentant des signes d'absorption d'alcool ou de substances prohibées.

#### **4.2.2 - Information des passagers**

Les passagers sont informés par le pilote :

- des consignes générales affichées au club et dont ils doivent obligatoirement prendre connaissance
  - des règles à respecter pour s'approcher de l'appareil, y monter et s'installer.
  - du comportement à adopter durant le vol
  - des règles d'évacuation
  - des modalités de descente de l'appareil
- Emport d'objets (appareils photos, caméras...)
- le pilote rappelle au passager qu'ils ne doivent emporter aucun objet non fixé ou sanglé

### **4.3 - Cas des vols de groupes**

Le pilote interdit les attroupements autour de l'avion.

Seules les personnes accompagnées par un membre de l'aéroclub peuvent s'approcher des appareils.

Lorsque plusieurs appareils sont utilisés simultanément :

- les circuits et points de report sont définis lors d'un briefing obligatoire pour les pilotes. Tout pilote absent à ce briefing n'est pas autorisé à effectuer le vol
- les décollages sont suffisamment espacés pour éviter tout risque de rapprochement ou de conflit de trajectoire
- les vols de patrouille sont interdits

### **4.4 - Conditions météorologiques**



Aucun vol ne doit être entrepris en cas de :

- vent fort
- turbulences importantes
- visibilité médiocre
- pluie, neige...
- cumulonimbus dans le secteur
- entrée maritime avec brume de mer

### **5. Journées portes ouvertes**

Mêmes règles que ci-dessus

### **6. Paiement des vols**

Le pilote a la responsabilité de s'assurer du paiement du vol :

- soit en demandant et en conservant le bon numéroté présenté par les passagers avant le vol
- soit en encaissant lui-même le montant du vol.

### **7. Gestion des risques**

À chaque vol, prendre en compte les menaces qui peuvent se présenter, notamment sur les points suivants :

Météo : orages, turbulences, givrage, wind-shear, vent de travers, températures de l'air

ATC : densité du trafic, erreurs, problèmes de communication, erreurs de phraséologie, changement de piste, unités

Aéroport : piste (contaminée, courte), taxiway, marquage au sol illisible, oiseaux, moyens radionav

H/S, complexité des procédures de roulage, bâtiments

Terrain : relief environnant, pente de la piste, manque de référence, phénomène de trou noir

Autres : indicatifs communs ou proches, multi activités sur la plateforme, passagers indisciplinés...

Pression temporelle : retards, arrivée tardive, changement d'équipement

Avions : mauvais fonctionnement, anomalie des automatismes, MEL

Entretien : erreur de maintenance

Sol : événement survenant au sol, erreur des mécaniciens

Documentation : erreur dans le manuel de vol,

Passagers : si le pilote se doit d'accorder de l'attention à ses passagers il doit aussi veiller à ne pas avoir une attitude trop focalisée sur eux qui pourrait entraîner un manque de concentration sur le pilotage de l'appareil.

## **G-2. Vols d'initiation**

Les vols d'initiation (VI) sont réalisés au sein de l'ACS en respectant précisément les dispositions des règlements européens 965/2012 et 2016/1199 en leur article 6.

Les vols d'initiation consistent en la réalisation d'une ou plusieurs leçons de pilotage pour une personne qui n'est pas encore adhérente de l'ACS. Ces vols sont toujours assurés par un instructeur, de préférence dans le cadre du dispositif mis en place par la FFA pour l'avion et par la FFVP pour le planeur.

Un livret de progression doit être ouvert au nom du stagiaire (celui de la FFA par exemple). Il est conservé dans les mêmes conditions que les livrets des élèves pilotes.

### G-3. Vols en frais partagés

En dehors des vols de découverte, les pilotes du club emmenant des passagers peuvent faire participer ceux-ci aux dépenses inhérentes au vol aux conditions ci-dessous :

*En application du Règlement EU 965/2012 Art. 6 § 4bis alinéa a)*

*Les vols à frais partagés sont autorisés **entre particuliers** à condition que les coûts directs du vol (coût avion plus taxes d'atterrissage) soient répartis entre tous les occupants **y compris le pilote CdB membre du club**.*

*Les vols sont effectués sous la responsabilité exclusive du pilote commandant de bord qui :*

*a) - Certifie être en situation réglementaire pour effectuer un tel vol.*

*b) - S'engage à payer au club l'intégralité du coût des heures de vol, la répartition des frais entre les participants étant du ressort exclusif de ces derniers y compris le pilote.*

*1 le dispositif de co-avionnage WINGLY, développé avec le soutien de la FFA, peut être utilisé par les pilotes pour la programmation de tels vols.*

Les pilotes habilités à effectuer de tels vols à travers le dispositif WINGLY (ou tout autre dispositif géré par un organisme extérieur sur internet) font l'objet d'une déclaration déposée sur le site par le Président. Une expérience de trois navigations dans l'année qui précède est requise.

Les vols doivent avoir une durée minimum d'1h et ne pas entrer en concurrence avec les vols de découverte proposés par l'aéroclub. Le non-respect de cette règle entraînera le retrait par le président ou le vice-président de l'habilitation du pilote.



**Page laissée intentionnellement blanche**

## H - LA SÉCURITÉ

**Le dispositif de gestion de la sécurité concerne l'ensemble de l'activité de l'ACS.**

**Il est développé et mis en œuvre par le Président et le CPS, avec la collaboration de l'encadrement du DTO et de l'ensemble des adhérents.**

### H-1. Politique générale et programme d'actions

Le Président de l'ACS et le représentant du DTO s'il est différent s'engagent à faire appliquer la politique de sécurité définie ci-dessous

#### **Nomination d'un CPS avec la mission de promotion de la prévention**

Le correspondant prévention/sécurité a été nommé par le Conseil d'Administration. Son nom et ses coordonnées sont indiqués dans l'organigramme de l'ACS.

#### **Mission du CPS moyens mis à sa disposition**

Le rôle et les missions du CPS s'étendent à l'ensemble des activités aéronautiques de l'aéroclub.

Il peut être assisté d'un ou de plusieurs correspondants adjoints dont il propose la nomination au Président pour validation par le CA.

Ses missions sont définies au § E4 plus haut.

Il disposera d'un accès à la liste des contacts de l'aéroclub afin de pouvoir communiquer directement des informations et notes relatives à la sécurité.

#### **Mise en place d'une commission de prévention interne au club**

Cette commission est constituée :

- Du Président et du Représentant du DTO (si différent)
- Du responsable pédagogique
- Du Correspondant Prévention-Sécurité.

La Commission peut s'adjoindre toute personne dont les compétences particulières pourraient être utiles.

La Commission procède à l'identification et à l'analyse des dysfonctionnements lors d'une revue annuelle de sécurité, mais également en toute occasion imposée par la survenue d'un événement grave de sécurité.

#### **Mise en œuvre de Aérodiagnostic**

La mise en œuvre de Aérodiagnostic sera réalisée sous la conduite du CPS. Elle permettra de disposer d'une évaluation initiale qui sera actualisée chaque année.

#### **Élaboration d'un plan d'actions prévention**

Un plan d'actions prévention est mis en place au sein du club. Il sera actualisé en intégrant les résultats de l'évaluation précitée. Il sera réalisé sous la forme présentée ci-dessous, qui hiérarchise les actions et les planifie.

### **Réalisation d'un suivi de ces actions**

Un état sera fait pour chaque réunion du CA, les membres recevront le plan d'actions prévention actualisé afin d'en vérifier la mise en œuvre.

### **Collaboration régulière avec le correspondant sécurité du CRA**

Le CPS aura des contacts réguliers avec le correspondant sécurité du CRA dont il sera le relai au sein de l'aéroclub.

Collaboration avec la commission sécurité de la FFA, notamment par l'utilisation du REX FFA

## **H-2 Bilan initial**

Un bilan initial sera réalisé au moyen de Aérodiagnostic d'ici la fin 2022. Il constituera la référence de prévention.

Le plan d'actions, ébauché ci-dessous, sera alors complété et diffusé par voie d'affichage

## **H-3. Plan d'actions – Présentation des mesures**

Trame du plan d'actions :

OBJECTIF	ACTION	MOYENS	RESPONSABLES	DÉLAI	ÉTAT
<b>1- Assurer un retour d'expérience aux pilotes pour tout événement</b>					
	Rédaction d'un mémo et communication par courriel aux membres. Archivage dans dossier SGS Envoi à REX FFA		Président	Permanent	En cours
<b>2- Améliorer le suivi de navigabilité des avions</b>					
	Signature d'un contrat avec un organisme spécialisé en gestion de NAV. (AIGNAV)		Président	06/2022	Réalisé
<b>3-</b>					

*Le plan d'actions en cours figure en annexe 7*

## **H-4. Mesures de performances et indicateurs**

Les mesures de performance sont réalisées grâce à la notation générée par Aérodiagnostic. L'évolution de cette notation sera portée à la connaissance des membres lors de chaque nouvelle utilisation.

Les indicateurs seront de deux types :

- L'évolution du code couleur généré par Aérodiagnostic
- Le suivi statistique des dysfonctionnements recensés

Nota Bene: L'augmentation du nombre de dysfonctionnements rapportés est un élément positif, traduisant une prise de conscience des acteurs, ce qui va dans le sens du management de la prévention. Par contre, le niveau de danger et de risque caractérisant ces dysfonctionnements doit diminuer progressivement et régulièrement.

## H-5. Recueil et exploitation des dysfonctionnements

Le recueil et l'exploitation des dysfonctionnements sont des actions existantes au sein de l'ACS. Leur formalisation et leur suivi vont être accrus dans le cadre du Présent règlement.

Les principes sont les suivants :

- Sensibilisation par le correspondant sécurité/prévention de tous les cadres, notamment des instructeurs et des élus à l'importance du report des dysfonctionnements et écarts identifiés.
- Information lors de l'accueil de chaque nouvel adhérent sur la démarche mise en œuvre au sein de l'ACS, et sur le principe du report des dysfonctionnements
- Mise à disposition dans la salle pilotes de l'ACS d'un registre de recueil de ces dysfonctionnements, avec possibilité de relation nominative ou anonyme des événements. Les éléments seront transmis par l'auteur au correspondant prévention sous toute forme adaptée (courriel, poste, remise directe...) et pourront faire l'objet d'un REX.
- Suivi par le correspondant prévention/sécurité des éléments recueillis, pouvant se traduire suivant le caractère d'urgence pressenti, par :
  - Réunion spécifique de la commission prévention/sécurité.
  - Analyse lors de la prochaine réunion de la commission.
  - Mise en œuvre de mesures de première urgence si la nécessité en est pressentie.

Lors de la réunion de la commission, une étude des causes sera réalisée.

Le plan d'actions sera actualisé, en intégrant les objectifs et décisions retenus.

Si nécessaire, la commission pourra faire appel à des aides extérieures, notamment le correspondant prévention du Comité Régional Aéronautique.

Un bilan annuel de sécurité est dressé et présenté devant chaque assemblée générale de l'Association. Ce bilan est assorti de recommandations et est annexé au PV de l'Assemblée.

## H-6. Promotion de la prévention et du système

L'ACS a retenu trois orientations fortes, complétées en tant que besoin par des actions ponctuelles :

- Tous les adhérents et salariés de l'ACS recevront le présent manuel, et seront invités à s'associer à la démarche et promouvoir le système.
- Toutes les actions de prévention, validées par le Conseil d'Administration seront portées à la connaissance des membres.
- Tous les résultats des mesures de performances et indicateurs seront communiqués à tous les membres par voie d'affichage ou courriel.



## **I - AUTRES ACTIVITÉS DE L'AÉROCLUB**

Ces informations ne sont données qu'à titre purement indicatif.  
Elles ne relèvent pas de ce manuel.

À venir

## **J - ANNEXES**

- 1. Organigramme de l'ACS**
- 2. Plans des bases et des installations**
- 3. Liste des aéronefs utilisés**
- 4. Procédures d'ajout et de retrait d'aéronefs de la flotte**
- 5. Vols de découverte ; responsable des vols, appareils utilisés**
- 6 Contrat de gestion du suivi de navigabilité**
- 7. Programmes de formation au sein du DTO**
- 8. Plan d'actions**





# **Annexe 1**

## **Organigramme de l'aéroclub**

Organigramme en date du 01/04/2023

**Président**  
Jean-Pierre LIGNIER  
06 75 29 84 90

**Trésorier Général**  
Germain DELACOURT  
06 08 86 55 66

**Section Vol à Moteur**

**Section Vol à Voile**

**Section ULM**

**Vice-président**  
Patrice MAIGNAN  
06 62 47 31 10

**Vice-président**  
Mathieu CAUDRELIER  
06 07 23 09 75

**Vice-président**  
William GODEFROY  
06 63 37 50 40

**Secrétaire**  
Christophe ALEGRE  
06 80 25 83 86

**Secrétaire**  
Louis ADAMS  
03 22 31 60 41

**Secrétaire**  
Pascal SOCKEEL  
06 83 33 17 72

**Trésorier**  
Germain DELACOURT  
06 08 86 55 66

**Trésorier**  
Guillaume PRUVOST  
06 75 79 50 52

**Trésorier**  
Alain FAUQUEMBERGUE  
03 22 31 07 09

**Instructeurs**  
Didier COQUEL 07 81 67 50 30  
Claude DELOHEN 06 20 65 09 40  
Philippe DELOYE 06 07 77 63 67  
François TISSOT 06 74 72 03 01

**Instructeurs**  
François DUVOLLET 06 81 90 80 63  
Frédéric PEIGNOT 06 23 22 44 55  
Guillaume PRUVOST 06 75 79 50 52

**Instructeurs**  
François DUVOLLET 06 81 90 80 63  
Frédéric PEIGNOT 06 23 22 44 55  
Guillaume PRUVOST 06 75 79 50 52

**Responsable de l'entretien**  
Daniel TELLIER 06 62 11 09 27  
Aide-mécanicien: Jean-Yves CHUETTE

**Responsable de l'entretien**  
Olivier CAUDRELIER 06 32 34 63 85

**Responsable de l'entretien**  
Philippe SOULAS 06 08 65 45 13

<b>DTO</b>		
<b>Dirigeant responsable et CPS</b>	Jean-Pierre LIGNIER	06 75 29 84 90
<b>Responsable pédagogique</b>	François TISSOT	06 74 72 03 01
<b>Correspondant prévention-sécurité adj.</b>	Gérard MERCIER	06 76 74 22 92
<b>Responsable pédagogique adjoint</b>	Frédéric PEIGNOT	06 23 22 44 55
<b>Responsable pédagogique adjoint</b>	Guillaume PRUVOST	06 75 79 50 52

**BIA**  
**Responsable:** Louis ADAMS 03 22 31 60 41

**Formateurs**

Louis ADAMS  
Christian GALLI  
Julien GRADEL  
Valentin LEFEVRE  
Sarah LEJOSNE

Christophe LENTZ  
Jean-Pierre LIGNIER  
Frédéric PEIGNOT  
Patrick POPPE  
Jean-François TRANCART  
Sébastien VAN DEN BOSSCHE

**Responsables vols de découverte:**

**Avion / ULM:** Jean-Pierre LIGNIER  
**Planeur:** Mathieu CAUDRELIER

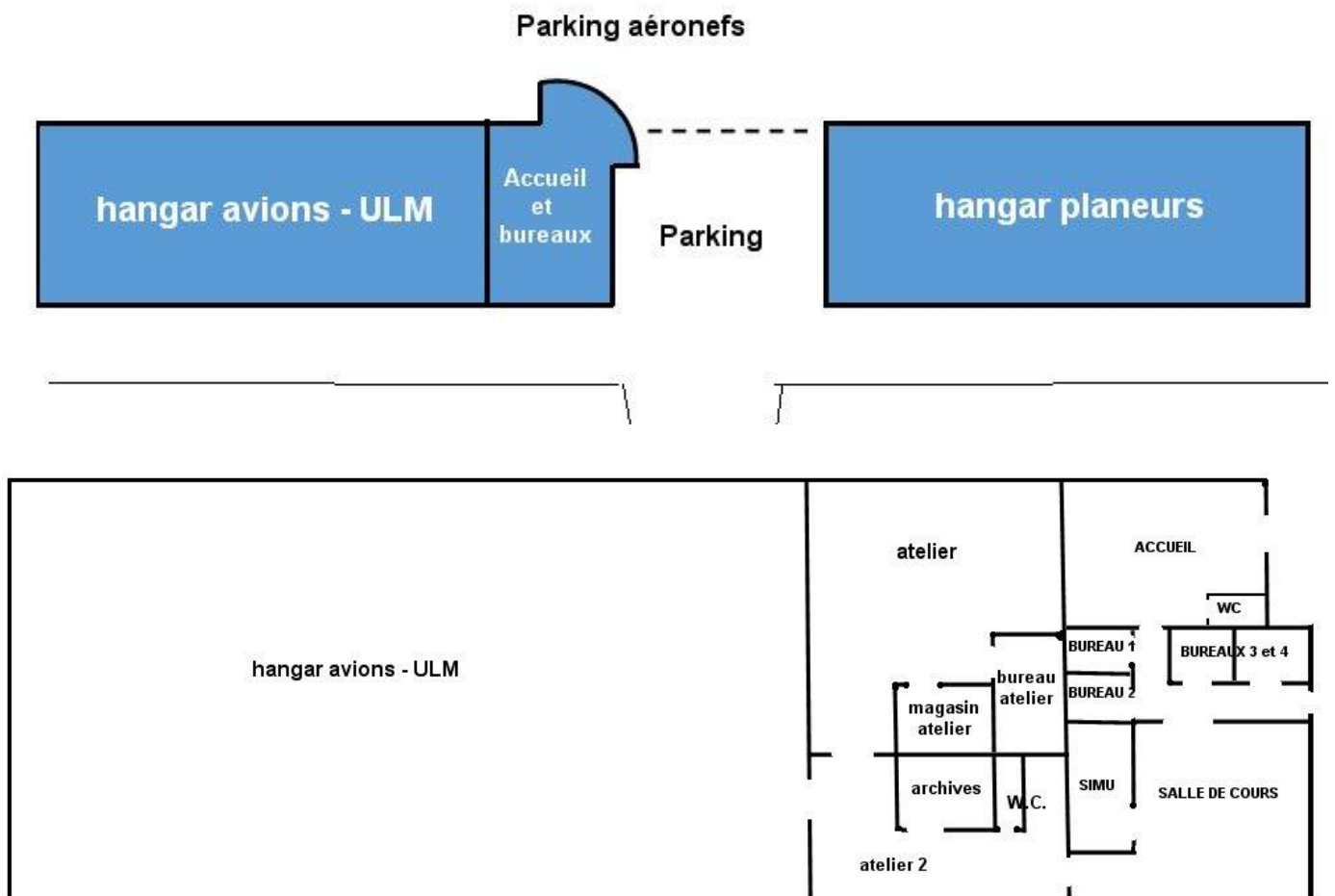
**Webmaster:**

## Annexe 2 Plans des bases et des installations

### Base principale ; aérodrome d'Abbeville-Buigny

Carte VAC : à consulter sur le site SIA

### Installations de l'aéroclub

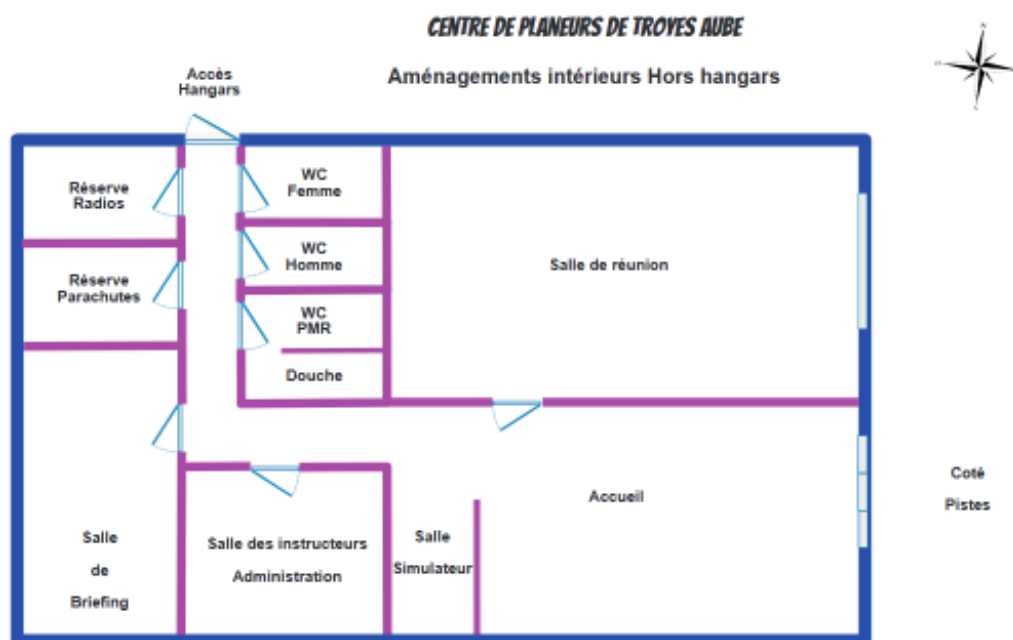


Salles de briefing : bureaux 2, 3 et salle de cours

**Base secondaire : aérodrome de Troyes-Barberey**

**Carte VAC :** à consulter sur le site SIA

**Installations de l'aéroclub :**



## Annexe 3

### Liste des aéronefs utilisés

à la date du 01/08/2022

#### Avions

DR 400 120 CV 3/4 places	F GSRP
DR 400 160 CV 4 Places	F GLKL (Agréé VFR Nuit)

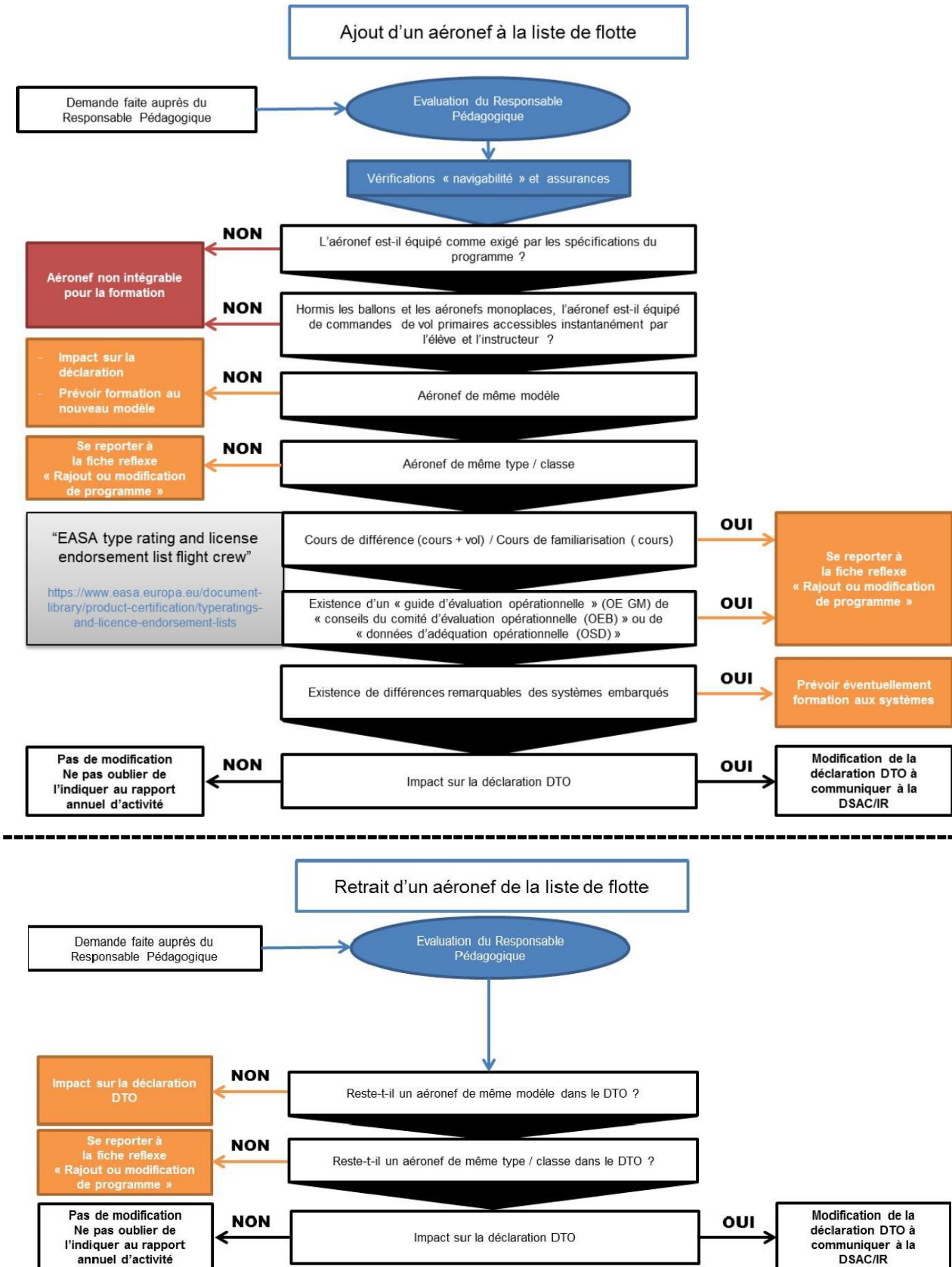
#### Planeurs

ASK 13	
ASK 21	F CJRG
DUO DISCUS	F CFOU
PW5 PIWI	F CICA
PEGASE C 101	F CGBR
PEGASE C 101	F CGHF
PEGASE C 101	F CGNP
PEGASE C 101	F CGBC

#### ULM

ULM Remorqueur WT9	F JUFA	80 ABZ
00BEST OF NYNJA	F JTVA	80 ABP
FLIGHT DESIGN CTSL	F JHRV	80 AGY

## Annexe 4



*Le PRÉSIDENT transmet les modifications à l'autorité compétente (DSAC)*

## **Annexe 5**

### **Vols de découverte**

#### **Responsables des vols de découverte :**

**Avion- UM :**

Jean-Pierre LIGNIER (Délibération du CA en date du 06 juillet 2018)

**Planeurs :**

Mathieu CAUDRELIER

#### **Appareils utilisés :**

AVIONS :	DR400	F-GLKL
	DR400	F-GSRP
ULM :	Nynja	F-JTVA
	CTSL	F-JHRV
PLANEURS :	ASK21	F-CJRG
	DUO DISCUS	F-CFOU
	Ask13	F-CDYO

## Annexe 6

### Contrat de gestion de la navigabilité des avions

#### CONTRAT DE GESTION DU MAINTIEN DE LA NAVIGABILITE AERONEF(S) REDEVABLE(S) DE LA PARTIE-ML

##### Partie-CAO

##### Entre

L'organisme de gestion du maintien de la navigabilité



**EIRL d'Eu Samuel – AIGNAV**  
**N° d'agrément : FR.CAO.0059**  
**Aérodrome – RD 910**  
**37250 SORIGNY**

*Ci-après dénommée l'organisme de gestion du maintien de la navigabilité*

##### Et

**Aéroclub d'Abbeville-Buigny-Baie de Somme**  
**Aérodrome**  
**D 1001**  
**80132 BUIGNY-SAINT-MACLOU**

*Ci-après dénommé le propriétaire/locataire*

Immatriculation	Type d'aéronef	N° de série	Programme d'entretien approuvé	Type d'activité (vol privé, travail aérien, école, SPO, NCC, NCO, lieu d'exploitation, ...)
F-HABE	CESSNA AIRCRAFT CORP. C172R	172-81330	PE AIGNAV C172 R&S	Aéro-club Basé à LFOI
F-GLKL	AVIONS PIERRE ROBIN DR400-160	2129	PE AIGNAV DR400-140/160	Aéro-club Basé à LFOI
F-GSRP	AVIONS PIERRE ROBIN DR400-120	2397	PE AIGNAV DR400-120	Aéro-club Basé à LFOI

Initiales :






Le présent contrat est établi conformément au point M.L.A.201 de la Partie-ML et à son appendice I.

Par le présent contrat les deux parties s'engagent au respect des exigences de la Partie-ML et au respect des obligations du présent contrat.

Le propriétaire/locataire tel que défini dans le ML.1(c) confie à l'organisme de gestion du maintien de la navigabilité, la gestion du maintien de la navigabilité de/des aéronef(s) listé(s) ci-dessus, le développement et l'approbation d'un programme d'entretien conforme au M.L.A.302 et l'organisation de l'entretien de l'aéronef conformément au dit programme d'entretien dans un organisme d'entretien agréé et/ou par du personnel de certification indépendant.

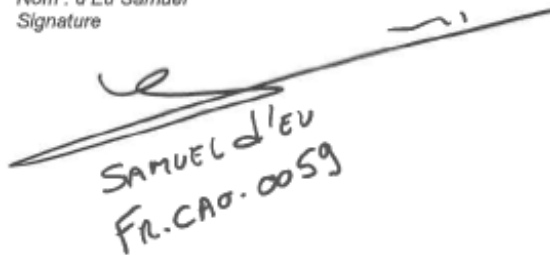
Conformément au présent contrat, les deux signataires s'engagent à respecter leurs obligations respectives au titre du présent contrat. Le propriétaire/locataire s'engage, à la demande de l'autorité compétente de l'État membre d'immatriculation, à fournir à celle-ci une copie de ce contrat.

Le propriétaire/locataire certifie en toute bonne foi que toutes les informations fournies à l'organisme de gestion du maintien de la navigabilité concernant le maintien de la navigabilité de l'aéronef sont et seront exactes et que l'aéronef ne sera pas modifié sans accord préalable de l'organisme de gestion du maintien de la navigabilité.

Le non-respect du présent contrat, du fait de l'un ou de l'autre signataire, entraînera la caducité. Dans ce cas, le propriétaire/locataire reste entièrement responsable de toute tâche liée au maintien de la navigabilité de l'aéronef et le propriétaire/locataire s'engage à en informer la ou les autorités compétentes de l'État membre d'immatriculation dans un délai de deux semaines.

Fait à Sorigny, Le 01/05/2022

L'organisme de gestion du maintien de la navigabilité  
Nom : d'Eu Samuel  
Signature



SAMUEL d'EU  
FR.CAA.0059

Le propriétaire/locataire  
Nom : LIGNIER Jean-Pierre  
Signature



Initiales :

SD JPL

2/7

Les obligations et dispositions détaillées du contrat sont consultables à l'aéroclub. Un relevé des heures effectuées par les avions est adressé hebdomadairement à AIGNAV par le Président, le Vice-président ou le responsable mécanique. AIGNAV envoie alors un bon de commande de travaux à l'atelier ou au club. Une trace de ces démarches est conservée. Les visites de 50h sont exécutées au sein de l'aéroclub (responsable Daniel TELLIER). Les autres opérations le sont par l'atelier PICARD'AIR de PERONNE.

## Annexe 7

### Déclaration du DTO en date du 01-06-2023

#### Cours théoriques :

Les cours théoriques obligatoires prévus au chapitre E - École-formation-DTO, § E6 sont :

Avion : cours proposé par Aérogligli

ULM : cours proposé par Aérogligli

Planeur : cours proposés par la FFVP

#### Pour l'avion : formation pratique :

##### LAPL A

Programme et livrets de progression ANPI rev.2 v.2 13-03-2023

##### LAPL A vers PPL

Programme et livrets de progression ANPI rev.1 v.1 01-02-2023

##### PPL A

Programme et livrets de progression ANPI rev.2 v.2 13-03-2023

##### VDN

Programme et livrets de progr ANPI rev.1 v.1 08-04-2020

##### SEP

Formation SEP(T) ANPI rev 1. v1 du 20-02-2023

#### Remorquage de planeur par ULM

Manex approuvé n° 12-242/2012

#### Pour le planeur :

FORMATION PLANEUR SELON PROGRAMME ATO-CNVV FR.ATO.0211

- FFVP02 - Formation Campagne SPL restreint

- FFVP10 SPL- Planeur

- FFVP11 - Moyens de lancement SPL

FORMATION D'INSTRUCTEUR SPL

#### Pour l'ULM :

- La formation en vue de l'obtention du brevet de pilote ULM 3 axes

- La formation en vue de l'obtention de la qualification **Remorquage de planeurs par ULM**  
(Manex approuvé n° 12-242/2012 - Voir chapitre F)

#### Pour l'ensemble des pilotes :

- La formation à l'obtention d'habilitations et de variantes

- La remise à niveau et l'entraînement des pilotes tant à leur demande que suite à une décision des instances de l'aéroclub.

- La prorogation des licences ou le renouvellement des qualifications associées.

Nb. En fonction des besoins qui se feront sentir, des modifications pourront être apportées à cette liste de formations (ajout ou suppression). Un dossier de déclaration actualisé sera alors communiqué à la DSAC.

## Annexe 8

### Plan d'actions (provisoire) en date du 15/08/2022

OBJECTIF	ACTION	MOYENS	RESPONSABLES	DÉLAI	ÉTAT
<b>1- Assurer un retour d'expérience aux pilotes pour tout événement</b>					
1-1	Rédaction d'un mémo et communication par courriel aux membres.		Président	Permanent	Permanent
1-2	Archivage dans dossier SGS				Permanent
1-3	Envoi à REX FFA				En cours
<b>2- Améliorer le suivi de navigabilité des avions</b>					
2	Signature d'un contrat avec un organisme spécialisé en gestion de NAV. (AIGNAV)		Président	06/2022	Réalisé
<b>3- Mettre à disposition des pilotes les documents avions maniables et fonctionnels</b>					
3	Rédition des manuels de vol des 2 DR 400		Président	30/06/2022	Réalisé
<b>4- Aider à la prise de décision</b>					
4	Mise au point et édition de listes d'équipement minimum pour les avions		Président	31/12/2022	En cours
<b>5- Améliorer le fonctionnement du DTO</b>					
5	Nommer le Président de l'aéroclub comme Représentant du DTO		CA	26/07/2022	Réalisé
<b>6- Améliorer la gestion de la sécurité</b>					
6-1	Nommer un correspondant prévention sécurité		CA	07/10/2022	En cours
6-2	Réaliser et éditer le manuel de sécurité de l'aéroclub		Président / DR CPS RP	07/10/2022	En cours
6-3	Inciter les pilotes à voler avec un instructeur par l'attribution d'1h gratuite (avion - UIm)		Président Trésorier	31/12/2021	Réalisé
6-4	Évaluer l'impact et la pertinence de l'action 6-3		CPS	31/12/2022	
6-5	Mettre en service l'outil Aérodiagnostic		CPS		
<b>7- Modernisation de la flotte</b>					
7-1	Étudier la possibilité d'acquérir un appareil moderne				En cours
<b>7-</b>					

