

MANUEL ATO

Aéroclub de Bastia - Saint-Exupéry

Agrément FR.ATO.0065



II a - Manuel d'Exploitation Part A

Edition 2.5 Septembre 2025



Table des matières

- 1. DESCRIPTION ET CONTRÔLE DU MANUEL..... 3
 - INTRODUCTION..... 3
 - LISTE DES MODIFICATIONS..... 3
- 2. ORGANISATION 4
 - STRUCTURE DE L'ATO..... 4
 - ACTIVITES DE L'ATO..... 4
- 3. RESPONSABILITES - DIRIGEANTS 5
 - DIRIGEANTS DE L'ATO..... 5
 - RESPONSABILITES ET TACHES DE L'ENCADREMENT OPERATIONNEL..... 5
- 4. DISCIPLINE 7
 - OBLIGATION DES MEMBRES..... 7
 - TRAITEMENT DES ECARTS AU REGLEMENT INTERIEUR..... 7
- 5. CONTRÔLE ET SUPERVISION DE L'EXPLOITATION 7
 - CONTRÔLE DE L'EXPLOITATION..... 7
 - PROCEDURE DE GESTION DES MODIFICATIONS..... 8
- 6. PREPARATION DU PROGRAMME DES VOLS..... 10
 - PLANIFICATION..... 10
 - VISITES DE MAINTENANCE..... 10
- 7. AUTORITE, TACHES ET RESPONSABILITES DU COMMANDANT DE BORD..... 11
- 8. EMPORT DE PASSAGERS..... 11
 - DEFINITION DU PASSAGER..... 11
 - VOLS D'INITIATION..... 11
 - VOLS DE DECOUVERTE..... 11
 - VOLS A FRAIS PARTAGES ET COAVIONNAGE..... 11
 - VOLS D'INITIATION BIA..... 11
- 9. DOCUMENTS AVIONS..... 12
 - DEFINITION..... 12
 - ORGANISATION DE LA MISE A JOUR..... 12
- 10. ARCHIVAGE DES DOCUMENTS..... 12
 - DOSSIERS DE FORMATION..... 12
 - DOSSIER PILOTE..... 13
- 11. ENREGISTREMENT DES LICENCES ET QUALIFICATIONS DES PILOTES 13
- 12. INSTRUCTEURS ET LIMITATION D'ACTIVITE 14
 - PROGRAMME DE VOL..... 14
 - POUR LES PILOTES INSTRUCTEURS FI(A) SALARIES..... 14
 - TEMPS DE VOL ET REPOS PERIODIQUE DES PILOTES INSTRUCTEURS FI(A)..... 14
 - PROCEDURE D'INTEGRATION D'UN NOUVEL INSTRUCTEUR..... 14
 - MAINTIEN DES COMPETENCES DES INSTRUCTEURS INSTRUCTEUR..... 14
 - FI restreint avec superviseur référent d'un autre ATO..... 14
- 13. LIMITATION DU TEMPS DE VOL ET PERIODE D'ACTIVITE DES STAGIAIRES..... 14
 - TEMPS DE VOL..... 14
 - REPOS PERIODIQUE DES STAGIAIRES..... 14
- 14. CARNETS DE VOL DES PILOTES..... 15
- 15. PLANNING DES VOLS..... 15
- 16. SECURITE DES VOLS..... 15
- 17. QUALIFICATIONS ADDITIONNELLES..... 15
 - QUALIFICATION AU VFR DE NUIT..... 15
- 18. MINIMA METEOROLOGIQUES OPERATIONNELS POUR LES ELEVES-PILOTES 16
- 19. AERODROMES UTILISES POUR LA FORMATION, ZONES DE TRAVAIL..... 16

1. DESCRIPTION ET CONTRÔLE DU MANUEL

INTRODUCTION

L'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry, dans le cadre du développement de son école de pilotage et dans le cadre du respect des règlements Européens PART-FCL et PART-ORA, a décidé de demander une approbation auprès de l'Autorité compétente afin de dispenser des formations aéronautiques de type LAPL(A) et PPL(A) et toutes ses composantes liées à la délivrance, au renouvellement ou prorogation des qualifications SEP(T).

Le Présent Manuel constitue le MANUEL D'EXPLOITATION de l'Ecole de Pilotage de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry, appelée ATO (Approved Training Organisation) de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry. Il regroupe l'ensemble des consignes applicables aux opérations aériennes de l'ATO de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry, et a été réalisé suivant les dispositions du règlement (EU) N°1178/2011. L' ATO de l' Aéroclub Bastia Saint Exupery est de type „non complexe -section 1 , en reference au texte ORA GEN 200 B.

Les acronymes utilisés dans ce Manuel d'Exploitation sont recensés ci-après :

- ATO : Organisme de formation approuvé (Approved training organisation)
- CBT : Formation basée sur les compétences (Comptency Based Training)
- CDB : Commandant de bord
- CRA : Comité régional Aéronautique
- FFA : Fédération Française Aéronautique
- FI : Instructeur de vol avion (Flight Instructor)
- GI : Instructeur sol (cours théoriques) (Ground Instructor)
- DR : Dirigeant Responsable
- HT : Responsable Pédagogique (Head of Training)
- LAPL : Licence de pilote d'avion léger (Light Aircraft Pilot Licence)
- PPL : Licence de pilote privé (Private Pilot Licence)
- SGS : Système de Gestion de la Sécurité
- VP : Pas variable (Variable Pitch)
- RG : Train rentrant (Retractable Undercarriage)

LISTE DES MODIFICATIONS

Les modification de pure forme ne sont pas notifiées.

Version	Date	Modifications	Approbations
Edition 2.1	Février 2024	§ 1 Structure manuel ATO supprimée et reportée dans sommaire et modification de liste des modifications § 2 Activités de l'ATO § 3 Responsabilités du SGS Formation et maintien des compétences au SGS et a la CMM FI restreint avec superviseur référent d'un autre ATO § 5 Contrôle de l'exploitation § 6 Visites demaintenance § 8 Modification des vols de découverte, vols d'initiation et vols à frais partagés § 9 Documents avion, mémo VFR supprimé des annexes § 10 Archivage des dossiers pilotes sur le logiciel OpenFlyers § 11 Enregistrement des licences et qualifications dans OpenFlyers § 12 Intégration d'un FI restreint avec superviseur dans un autre ATO Et maintien des compétences des instructeurs	
Eddition 2.2	Avril 2024	§ 17 Qialification additionelles	

		§ 18 Minima MTO pour les élèves pilotes §19 Aerodromes utilisés pour la formation	
Edition 2.3	Aout 2024	§ 9 Intégration d'un nouvel aéronef à la flotte	Non approuvé
Edition 2.4	Aout 2024	§ 5 Ajout de Procdures de gestion des modifications § 9 Suppresion de Intégration d'un nouvel aéronef à la flotte	Non approuvé
Edition 2.5	Sept 2025	§ 7 Modification des procédures de modifications	En cours d'approbation

2. ORGANISATION

STRUCTURE DE L'ATO

L'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry est une association régie par la Loi 1901 basée sur le bénévolat.

Tout membre de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry peut participer aux activités de l'ATO de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry.

L'ATO de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry fait partie intégrante de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry et ses membres doivent respecter, de fait, les Statuts de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry. Les Statuts et Règlement Intérieur de l'Association sont annexés à ce manuel (Partie ANNEXES du Manuel d'Exploitation) et sont également disponibles dans les pages réservées aux membres du site internet de l'Aéroclub :

contact@aeroclub-saint-exupery.fr

L'ATO de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry traitera de toutes les actions de formation liées à l'obtention, la prorogation et le renouvellement des licences de pilote LAPL(A) et PPL(A), ainsi que des qualifications afférentes à ce type de licence.

ACTIVITES DE L'ATO

Les activités de l'ATO sont :

- La formation de pilotes en vue de l'obtention des licences, LAPL(A) et PPL(A)
- La formation de pilotes à l'obtention d'habilitations et de variantes
- La réalisation de prorogations ou de renouvellements des qualifications associées à ces licences.

3. RESPONSABILITES - DIRIGEANTS

DIRIGEANTS DE L'ATO

Les dirigeants de l'ATO sont les suivants :

- Le Dirigeant Responsable (responsabilité assurée par le Président de l'Aéroclub)
- Le Responsable SGS (responsabilité assurée par le Président de l'Aéroclub ou une personne nommée par lui)
- Le Responsable du contrôle de la conformité réglementaire (responsabilité assurée par le Président de l'Aéroclub ou une personne nommée par lui)
- Le Responsable Pédagogique (nommé par le Président. Il devra répondre aux critères d'exigences requis par l'ORA.ATO.110.)

Les noms des dirigeants ci-dessus désignés sont fournis en annexe 3 de ce Manuel d'Exploitation.

RESPONSABILITES ET TACHES DE L'ENCADREMENT OPERATIONNEL

Le Dirigeant Responsable

Président de l'aéroclub, ses attributions sont définies dans l'Article 10 des Statuts de l'Association. Il veillera au maintien en conformité de l'ATO, et du bon respect des manuels approuvés.

Ses attributions particulières en qualité de DR sont les suivantes :

Il désigne un groupe de personnes avec la responsabilité de veiller à ce que l'organisme reste conforme aux exigences applicables : le responsable SGS, le responsable pédagogique, le responsable de la conformité, ces personnes dépendent directement du DR.

Il a autorité pour veiller à ce que toutes les activités soient financées et exécutées conformément aux exigences applicables.

Ses responsabilités en matière de sécurité :

- Définit une politique de sécurité,
- identifie les dangers pour la sécurité aéronautique qui découlent des activités de l'aéroclub,
- évalue les risques et les mesures prises pour les atténuer,
- maintient les personnels formés pour effectuer ces tâches,
- réalise une documentation, mise à jour périodiquement,
- met en œuvre les moyens visant à sensibiliser les personnels à leurs responsabilités, met en place un système de gestion de la conformité.

Le Responsable SGS

Il est chargé d'animer le SGS auprès des membres de l'ATO et de mettre en œuvre des actions de prévention / sécurité conformément au manuel SGS.

- Elabore et met à jour les procédures relatives au fonctionnement du SGS,
- Anime, coordonne et assure le suivi des activités liées au SGS,
- Gère la communication relative au SGS,
- S'assure de la diffusion à tous niveaux de des informations liées à la sécurité,
- Met en place les mécanismes de vérification de mise en œuvre des actions correctives,
- Organise le retour d'expérience, et s'assure de sa pertinence,
- Prépare et organise la communication sécurité (affichage, tableaux, notes internes, mails)
- S'assure que tout événement détecté fait l'objet d'une analyse en profondeur.

Les responsabilités détaillées sont précisées dans le manuel SGS

Le Responsable du contrôle de la conformité réglementaire

Il est chargé de s'assurer de la bonne application des dispositions recensées dans les manuels de l'ATO.

- Veille à ce que l'organisme reste conforme aux exigences applicables. Son rôle est de surveiller les activités en interne du point de vue de la conformité. Il peut être assisté de plusieurs personnes (notamment pour les audits et inspections). Il dépend directement du Dirigeant Responsable et ne peut pas être le HT (Indépendance vis-à-vis de l'activité surveillée).
- Intervient à tous les stades des échanges avec l'autorité : Modifications apportées à l'ATO, clôture des constatations émises par l'autorité. Ainsi, chaque demande adressée à l'autorité devra être co-signée du CMM qui atteste de sa conformité.
- Doit avoir des compétences dans le domaine d'activité de l'organisme, de la réglementation applicable, le domaine de la qualité (audit, ...) et une bonne connaissance du fonctionnement de l'organisme.
- Réalise un audit annuel préalablement adressé au Dirigeant Responsable et dont un exemplaire pourra être transmis à l'Autorité.

Le Responsable Pédagogique

Il coordonne, veille et supervise toutes les actions (mise en œuvre et application) liées à la formation aéronautique effectuée par l'ATO de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry.

- Responsable du suivi des stagiaires, des programmes de formations et de la conformité des formations effectuées. Il reste un interlocuteur privilégié (avec le CMM) en ce qui concerne les formations.
- Des délégués peuvent être nommés (par sites de formation, secteurs, catégories d'aéronef..).
- Il est le représentant du Dirigeant Responsable auprès de la DGAC pour toutes les questions liées à la formation pratique et théorique. En dernier ressort cette responsabilité incombe au dirigeant responsable.
- Il avertit le Dirigeant Responsable 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 DR en vue de leur transmission à l'autorité.

Dossier des dirigeants de l' ATO

Conformément à NC -805 A UD/ ATO: un dossier spécifique comportant toutes qualifications exigibles et compétences particulières est ouvert pour chacun des responsables de l' ATO ainsi que pour chacun des instructeurs. Dans ce dossier doit notamment figurer : le CV, l' attestation de formation au SGS, l'attestation de sensibilisation à la surveillance de la conformité et de la formation aux procédures internes de l'ATO

Formation et maintien des compétences au SGS et a la CMM

La formation et le maintien des compétences des personnes désignées et des instructeurs sont décrits dans le manuel SGS V3 Sept 2033

4. DISCIPLINE

OBLIGATION DES MEMBRES

Les obligations des membres sont définies dans l'article 1.3 et au chapitre 3 du Règlement Intérieur de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry.

Le Règlement Intérieur est annexé au présent manuel.

TRAITEMENT DES ECARTS AU REGLEMENT INTERIEUR

Le Traitement des écarts au Règlement Intérieur est défini au paragraphe 5 du Règlement Intérieur de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry.

Le Règlement Intérieur est annexé au présent manuel.

5. CONTRÔLE ET SUPERVISION DE L'EXPLOITATION

CONTRÔLE DE L'EXPLOITATION

Le Responsable de la conformité Règlementaire devra s'assurer que l'exploitation se déroule conformément aux dispositions décrites dans les manuels et aux exigences règlementaires.

La veille règlementaire sera assurée par le suivi des informations de la plateforme METEOR, par la newsletter et le site FFA, notamment SMILE DOCUMENTS. Cette veille sera également assurée par l'intermédiaire des newsletters de l'Association Nationale des Pilotes Instructeurs (ANPI).

Le Responsable de la conformité règlementaire en premier lieu et les dirigeants de l'ATO réaliseront collectivement cette veille, afin de les selon les modifications annoncées, soit diffusées aux membres par affichage, mail aux membres ou lors des réunions collectives, et mises en œuvre

Afin de connaître son niveau global de sécurité, le responsable de la conformité règlementaire utilisera le logiciel SGS développé par l'aéroclub, basé entre autres sur le logiciel « Aérodiagnostic SGS » de la Fédération Française Aéronautique.

En cas de contrôle de conformité réalisé par l'Autorité, les questionnaires Aérodiagnostic «Présidents», «FI» et «SGS» seront exploités à travers le logiciel SGS de l'aéroclub avant la visite de l'Autorité.

Enfin il est rappelé que l'Aéroclub est soumis sur le territoire national aux contrôles des agents civils et militaires de l'Etat, ainsi que des personnels des entreprises agissant pour le compte et sous le contrôle de l'administration.

PROCEDURE DE GESTION DES MODIFICATIONS

(ORA.GEN.115 b) ; ORA.GEN.130)

Afin de tracer le processus de gestion du changement, un tableau est créé dans les annexes du manuel d'exploitation portant sur :

- Numéro du changement et nom
- Nature du changement
- Nécessité d'approbation ou non
- Nécessité d'une étude de sécurité
- Date de constitution/envoi Meteor
- Date du changement
- Date approbation
- Date clôture

NB : cette annexe sera modifiée selon les changements, sera transmise avec les dossiers de changement sans entrainer création d'une nouvelle version des annexes du manuel d'exploitation.

Lors de la location d'un avion une série de dues-diligences sont réalisées avant l'intégration de l'aéronef:

- Vérification du certificat d'immatriculation
- Vérification du CDN et du CEN en cours
- Vérification de la fiche de pesée
- Vérification de la licence de station
- Vérification du certificat acoustique
- Vérification de l'attestation d'assurance
- Vérification du carnet de route et du dernier APRS
- Vérification du manuel de vol et des check lists
- Recueil d'une attestation d'assurance spécifique pour la location à l'aéroclub et les activités prévues
- Vérification du Kardex
- Vérification de l'équipement (commandes de vol primaire accessibles par l'élève et l'instructeur, équipement nécessaire au NVFR, ...)

la méthode de détermination de la nécessité ou non d'une étude de sécurité est basée sur

- la nature du risque
- l'impact du risque
- la gravité du risque
- la probabilité vraisemblance du risque
- Qui permettent de définir le niveau de risque (est-ce dangereux)

Selon le niveau de risque, les moyens de mitigation des risques (comment on y fait face) sont évalués, ils peuvent être par exemple

- Limitation (à certaines activités ou profils de membres)
- Adaptation des procédures
- Adaptation des conditions d'activités
- Eventuel abandon

La demande de modification est transmise au CMM

1. Le CMM évalue l'adéquation de la demande avec les exigences réglementaires
 - a. Si non conforme
 - i. Le CMM informe de la non faisabilité
 - a. Si conforme le CMM évalue le type de modification

2. Modification sans approbation préalable de l'autorité
 - a. Le CMM modifie la documentation de l'ATO par amendement
 - b. Le gestionnaire METEOR ouvre un dossier de modification sans approbation préalable, avec la documentation modifiée
 - c. Le CMM transmet la documentation amendée à la liste de diffusion
3. Modification soumise à approbation de l'autorité
 - a. Le gestionnaire METEOR ouvre un dossier de modification utilisant le formulaire de notification de changement avec les éléments du dossier proposés
 - i. Si Modification approuvée par l'autorité
 1. Le gestionnaire METEOR transmet la documentation amendée à la liste de diffusion
 - ii. Si la modification n'est pas approuvée par l'autorité
 1. Le gestionnaire METEOR modifie la documentation conformément aux remarques de l'autorité
 2. Le gestionnaire METEOR présente la documentation ainsi modifiée à l'autorité
 - iii. A l'acceptation Le CMM transmet la documentation amendée à la liste de diffusion

Exemple de modifications soumises à approbation préalable de l'autorité.

- Le changement de nom de l'ATO.
- Le changement d'adresse du siège social
- Le changement d'adresse de la base principale et des bases secondaires
- Les modifications des activités de l'ATO
- Le changement de Dirigeant Responsable
- Le changement de Responsable pédagogique
- Le changement de Responsable de la conformité CMM
- Le changement de Responsable du système SGS
- Le changement de la documentation de l'ATO, notamment de la politique de sécurité de l'ATO, les procédures décrites et les moyens de conformité aux exigences.

Exemple de modifications qui ne sont pas soumises à approbation préalable de l'autorité.

- L'intégration ou le retrait d'un aéronef de la flotte ATO
- L'utilisation d'une base temporaire
- L'acquisition de nouveaux moyens pédagogiques (ex. téléviseur, vidéoprojecteur...) et la modification des locaux des bases
- L'intégration d'un nouvel instructeur

Délais d'application des modifications soumises à approbation :

- Dans le cas où est planifié une modification soumise à approbation, l'ATO doit informer l'autorité au minimum 30 jours avant la date du changement.
- Dans le cas où est planifié un changement de personnel d'encadrement, l'ATO doit informer l'autorité au minimum 10 jours avant la date du changement.

6. PREPARATION DU PROGRAMME DES VOLS

PLANIFICATION

Vols d'instruction

Les vols d'instruction sont planifiés (date et durée de la prise en compte de l'avion) par accord entre l'instructeur et l'élève, pour les vols en double commande et pour les vols en solo supervisés. Ils réserveront l'avion choisi par internet sur le système de réservation inspiré du système Openflyers.

Vols hors instruction

Les vols hors instruction sont planifiés par le pilote commandant de bord qui réservera l'avion par internet sur le système de réservation Openflyers, en prévoyant la durée prévue du vol et le temps de mise en œuvre de la machine.

Indisponibilité des avions

Les avions indisponibles, essentiellement pour des raisons de maintenance, sont identifiés comme tels dans le logiciel de réservation Openflyers.

En cas de mise en indisponibilité nécessitant la suppression d'une réservation, le pilote concerné en sera informé par mail, ou par téléphone.

VISITES DE MAINTENANCE

Les visites de maintenance sont planifiées, pour l'ensemble de la flotte, par l'organisme de Gestion de Navigabilité SEGA (agrément EAASA FR.MG 0277 et exécutées par l'atelier de maintenance intégré à l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry, ou par un atelier externe agréé. Les demandes d'intervention sont passées auprès de l'atelier par le Dirigeant Responsable ou par la personne désignée par lui, au vu de la planification établie par l'organisme de gestion de navigabilité SEGA .

Chaque pilote, au retour de vol peut émettre une observation sur le carnet de route des avions de l'avion avec la mention « voir CRM » (compte rendu mécanique), les observations ont alors détaillées sur le logiciel Openflyers.

Le Responsable d'Entretien de l'organisme de maintenance le consulte régulièrement, afin de programmer les interventions nécessaires. Le Responsable d'Entretien peut alors noter dans Openflyers les actions correctives apportées.

Le système de réservation Openflyers permet d'informer les pilotes de l'indisponibilité des avions. Il permet également à chaque pilote de consulter l'ensemble des remarques mécaniques formulées, ainsi que les annotations correspondantes du Responsable d'Entretien de l'organisme de maintenance.

Il est rappelé qu'avant tout vol, le Commandant de Bord doit s'assurer de l'aptitude au vol de l'avion par la consultation de la validité des documents de l'avion.

Tout pilote qui souhaitera utiliser un avion pour lequel apparaîtraient une ou plusieurs annotations pourra choisir de l'utiliser s'il le souhaite dans la mesure où l'avion reste conforme aux dispositions de l'arrêté du 24 juillet 1991.

7. AUTORITE, TACHES ET RESPONSABILITES DU COMMANDANT DE BORD

Les CDB sont responsables de l'exécution du vol, conformément aux dispositions, consignes et procédures figurant dans le présent manuel, ainsi qu'aux règlements. Ils sont responsables des décisions relatives à cette exécution ainsi que du chargement de l'appareil.

Dans le cadre des missions d'instruction, de renouvellement, ou de prorogation de qualifications, le pilote Instructeur FI(A) se trouve à bord d'un aéronef en place avant, et sera considéré comme le Pilote Commandant de Bord de l'appareil.

8. EMPORT DE PASSAGERS

DEFINITION DU PASSAGER

Un passager est une personne emmenée en vol, et ne prenant aucunement part aux opérations de vol. Cette personne peut être un membre de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry, ou être extérieure à l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry.

VOLS D'INITIATION

Les vols d'initiation consistent en un vol avec instructeur, incluant la réalisation d'une première leçon de découverte du pilotage pour une personne qui n'est pas encore membre de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry. Ces vols seront toujours assurés par un instructeur, et sans limite de durée maximale.

Ces vols seront pris en compte dans la formation de l'élève pilote vers une licence de pilote, s'il s'inscrit à l'aéroclub.

VOLS DE DECOUVERTE

Les vols de découverte ne font pas partie des activités de l'aéroclub.

VOLS A FRAIS PARTAGES ET COAVIONNAGE

Les vols à frais partagés sont réalisés au sein du club selon deux options :

D'une part les vols à frais partagés au sens du règlement européen 965/2012 du 5 octobre 2012, qui prévoit en son article 6. § 4bis. a qui prévoit : « les vols à frais partagés effectués par des particuliers, à condition que le coût direct soit réparti entre tous les occupants de l'appareil, y compris le pilote, et que le nombre de personnes supportant le coût direct ne dépasse pas six ». Ces vols nécessitent une contribution financière effective du pilote.

D'autre part les vols réalisés au moyen de la plateforme WINGLY, conformément au règlement intérieur en annexe de ce Manuel d'exploitation, qui prévoit dans son article 5.2 les prérequis suivants :

- Adhésion à l'aéroclub et à la FFA valides.
- Licence pilote d'avion, qualification de classe SEP-T et Aptitude médicale classe 1 ou 2 valides.
- Expérience récente conforme à la réglementation pour l'import de passagers et à l'article 4.2 du présent règlement.
- 150 heures de vol PPL ou LAPL et 15 heures de vol dans les 12 derniers mois ou bien accord du chef pilote assorti de deux vols de contrôle avec un instructeur par an.

VOLS D'INITIATION BIA

Ils ne peuvent être assimilés à des baptêmes (vols de découverte) , mais doivent rentrer dans les conditions de la note DGAC du 2 juillet 2012 qui prescrit que ces vols doivent être réalisés , soit par des instructeurs , soit par des pilotes réunissant les conditions usuelles des vols de découverte) .

9. DOCUMENTS AVIONS

DEFINITION

Dans chaque sacoche avion, disponible uniquement à l'aéroclub, le pilote trouvera à sa disposition le manuel de vol, le carnet de route, et l'ensemble des documents avions réglementaires. Ceux-ci seront placés dans une pochette plastifiée.

Le Pilote y trouvera notamment :

- Le Certificat de Navigabilité
- Le Certificat d'Examen de Navigabilité
- Le Certificat d'immatriculation
- Le document de limitations de nuisances
- La fiche de Pesée
- La licence de Station d'Aéronef et son annexe
- L'attestation d'assurance

On trouvera également dans cette sacoche :

- La carte d'essence AirBP
- Une notice « Que faire en cas d'accident » rappelant les actions à adopter en cas d'accident ou d'atterrissage forcé.
- Le «Mémo du pilote VFR» édité par la FFA, également disponible en ligne sur le site FFA.

Le pilote sera responsable de la vérification de la validité de l'ensemble des documents énoncés ci-dessus. En cas de problème, il devra en informer sans délai le Dirigeant Responsable ou le Responsable Pédagogique de l'ATO de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry.

ORGANISATION DE LA MISE A JOUR

La mise à jour des documents est réalisée par l'organisme de maintenance pour ce qui concerne la maintenance, et par le Dirigeant Responsable (ou une personne désignée par lui) pour ce qui concerne la partie administrative.

10. ARCHIVAGE DES DOCUMENTS

DOSSIERS DE FORMATION

Pour chaque stagiaire qui débutera une formation en vue de la délivrance d'une licence et d'une qualification associée, un dossier de formation sera constitué.

Ce dossier comprendra une partie nommée « Dossier Pilote » (cf paragraphe 10.2 Dossier Pilote ci-après) et les documents à la progression de l'élève (attestations de formation théorique et pratique, autorisation parentale pour les élèves mineurs).

Ce dossier comprendra également une partie pédagogique appelée « Livret de progression », présenté dans la partie B du Manuel de Formation. Ce livret sera rempli par l'Instructeur en charge de la formation du stagiaire après chaque vol d'instruction.

Ce livret doit rester au sein de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry et sera à disposition du Responsable Pédagogique.

Le Livret de progression reste la propriété de l'ATO. En cas de départ d'un élève-pilote, une copie de son livret de progression lui sera remise.

Il sera archivé pendant 3 ans à compter du dernier vol effectué au sein de l'ATO.

DOSSIER PILOTE

Lors de chaque inscription au sein de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry, il sera constitué un dossier pilote dans lequel disponible dans le logiciel OpenFlyers, qui comprend

- Une fiche d'enregistrement récapitulant l'identité et les titres aéronautiques détenus par le membre et signée par le membre.
- Une copie d'une pièce d'identité
- Une copie des licences et qualifications pilote en cours de validité
- Une copie de la visite médicale en cours de validité
- Une copie de l'attestation d'assurance FFA

Le dossier sera mis à jour par le pilote dans OpenFlyers, soit par mail, par courrier ou en déposant une photocopie à l'Aéroclub. L'Aéroclub ne saura être tenu pour responsable de la non mise à jour du dossier pilote si le pilote ne transmet pas les documents demandés à l'Aéroclub.

Il est précisé que le pilote doit s'assurer de la validité de l'intégralité de ses documents avant chaque vol.

11. ENREGISTREMENT DES LICENCES ET QUALIFICATIONS DES PILOTES

Les licences, qualifications et aptitudes des pilotes sont enregistrées lors de l'inscription au club et archivées dans le logiciel OpenFlyers

Les pilotes sont tenus d'actualiser leurs données lors du renouvellement ou de la prorogation de leurs licences et qualifications ou en cas d'obtention de licences ou qualifications supplémentaires en rapport avec l'activité de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry. Ils doivent, dans ce cas, les enregistrer dans OpenFlyers, les transmettre au Responsable Pédagogique ou au Secrétariat de l'Aéroclub, une copie des documents à mettre à jour.

Une nouvelle qualification sera mise à jour par le Dirigeant Responsable, ou par une personne désignée par lui, sur le système informatique Openflyers et y sera archivée.

Les dates de validité des qualifications seront mises à jour par le pilote sur le système Openflyers (paragraphe 12 du présent Manuel d'Exploitation).

Le système de réservation Openflyers est paramétré afin qu'il attire l'attention du pilote voulant réserver un avion alors qu'il ne possède pas l'ensemble des licences et/ou qualifications requises.

12. INSTRUCTEURS ET LIMITATION D'ACTIVITE

PROGRAMME DE VOL

Voir Chapitre 6.1 « Planification ».

POUR LES PILOTES INSTRUCTEURS FI(A) SALARIES

Sans objet, l'ATO ne faisant statutairement pas appel à des FI(A) salariés.

TEMPS DE VOL ET REPOS PERIODIQUE DES PILOTES INSTRUCTEURS FI(A)

- Le temps de vol en instruction est limité à six heures par jour .
- Il n'est pas défini de période de repos périodique pour les FI(A).
- Cependant un Instructeur ne doit pas entreprendre un vol s'il ne se sent pas en état physique et/ou mental de le faire.

PROCEDURE D'INTEGRATION D'UN NOUVEL INSTRUCTEUR

Chaque nouvel instructeur est accueilli par le Responsable Pédagogique, ce dernier :

- Effectue un vol de contrôle, ou le fait effectuer par un FI désigné par lui, sur les aéronefs de l'aéroclub au cours de ces vols, le RP (ou une personne désignée par lui) :
- Présente les zones d'évolution des vols de formation.
- Etablit un dossier comportant toutes les qualifications exigibles et les compétences particulières, ce dossier est archivé sur OpenFlyers

MAINTIEN DES COMPETENCES DES INSTRUCTEURS INSTRUCTEUR

Le maintien des compétences des instructeurs est conforme aux exigences triennales de prorogation de la qualification FI, par stage de FI ou vol de contrôle avec pilote inspecteur.

De plus, un vol en double commande avec le Responsable pédagogique ou un autre instructeur désigné par lui est organisé tous les deux ans, notamment à l'occasion de la prorogation de la qualification SEP des instructeurs. Ce vol peut se dérouler au sein de l'ATO, ou d'un autre ATO qui devra être approuvé par le Responsable pédagogique. Une réunion annuelle instructeurs est organisée, notamment pour progresser sur les questions de standardisation des pratiques.

FI restreint avec superviseur référent d'un autre ATO

Dans le cas d'un FI restreint 910 dont le FI superviseur référent fait partie d'un autre ATO le RP se met en contact avec le FI superviseur de l'autre ATO afin de disposer des informations sur le FI restreint et le RP rend compte à l'issue de la période de restriction par une attestation mentionnant les vols solos réalisés.

13. LIMITATION DU TEMPS DE VOL ET PERIODE D'ACTIVITE DES STAGIAIRES

TEMPS DE VOL

Le programme de vol est défini au chapitre 6.1 « planification ». Il intègre les temps de vol en solo supervisé.

Il n'existe pas de limitation des temps de vol pour les stagiaires.

Ceci dit, d'un point de vue pédagogique, les FI pourront définir pour leurs stagiaires les limites à ne pas dépasser : nombre de vols dans la journée, en fonction de l'attitude cognitive du stagiaire, éléments extérieurs tels que par exemple, la température et/ou la météo.

Les périodes d'activité des stagiaires seront définies en fonction de leurs disponibilités.

REPOS PERIODIQUE DES STAGIAIRES

Il n'est pas défini de période de repos périodique pour les stagiaires.

Toutefois, les FI veilleront à ce que les stagiaires n'entreprennent pas un vol, notamment en solo supervisé s'ils sont fatigués.

14. CARNETS DE VOL DES PILOTES

Le Carnet de vol devra être conforme aux exigences réglementaires. Il peut être électronique (à condition qu'il soit conforme au Part FCL, tel que défini par le AMC1 FCL.050).

Le système informatique Openflyers permet d'afficher, pour chaque pilote et sous une forme reprenant la forme des carnets conformes au Part FCL, l'ensemble des vols réalisés par ce pilote au sein de l'Aéroclub.

Tout nouveau carnet de vol sera ouvert par le Responsable Pédagogique, ou par un FI(A) désigné par celui-ci.

Tous les nouveaux carnets de vols ouverts devront être conformes aux exigences réglementaires.

Les pilotes sont responsables de la tenue à jour de leur carnet de vol.

Les pilotes noteront tout vol avec Instructeur à bord dans la colonne « Double Commande ».

Les instructeurs surveillent ces mises à jour et signent, à la fin de chaque vol, le carnet du stagiaire ou du pilote en renouvellement SEP.

Les instructeurs y mentionnent également les autorisations de vol seul à bord ou les qualifications/variantes acquises.

Il est convenu, avec l'Autorité, que les Carnets de vols déjà ouverts (carnets « bleus ») ne sont pas à remplacer tant qu'ils ne sont pas complets.

15. PLANNING DES VOLS

Le planning des vols se fait avec le système de réservation Openflyers, par l'intermédiaire du site internet de l'Aéroclub.

En cas d'indisponibilité imprévue d'un avion (panne...), l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry préviendra, dans la mesure du possible, les pilotes ayant réservé l'aéronef concerné.

Le système de réservation est paramétré pour envoyer un mail informant les pilotes concernés de l'annulation de leur vol.

Les vols en vue de la délivrance d'une licence sont prioritaires, et pourraient conduire au déplacement de rendez-vous pris pour des vols d'agrément. Dans ce cas, les pilotes seront avisés au préalable par le Responsable Pédagogique.

16. SECURITE DES VOLS

La partie Sécurité des vols est traitée dans le manuel SGS.

17. QUALIFICATIONS ADDITIONNELLES

QUALIFICATION AU VFR DE NUIT

L'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry délivre cette habilitation suivant la réglementation applicable.

L'organisation de la formation au VFR de Nuit fait l'objet d'une formation décrite dans l'annexe III-h de ce manuel ATO

18. MINIMA METEOROLOGIQUES OPERATIONNELS POUR LES ELEVES-PILOTES

Les instructeurs devront développer la notion de marges en fonction des conditions météorologiques pour les élèves-pilotes. Ces marges seront appliquées lors des vols solos supervisés.

Les instructeurs veilleront aussi à ce que les élèves-pilotes prennent en compte l'évolution de la météo pour décider de la faisabilité d'effectuer un vol. Les instructeurs sensibiliseront également les élèves-pilotes aux risques liés au vol avec des visibilités réduites.

Ceci dit, en cas d'évolution météorologique non prévue, il sera possible de déroger aux minimas météorologiques définis afin de permettre la poursuite du vol vers le terrain le plus proche.

19. AERODROMES UTILISES POUR LA FORMATION, ZONES DE TRAVAIL

L'ensemble des terrains ouverts à la Circulation Aérienne Publique (CAP) ainsi que ceux restreints mais utilisables par les aéronefs de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry, pourront être utilisés pour la formation. Lors de la formation, les instructeurs veilleront à utiliser les différents types d'aérodromes existant dans la région.

Pour les vols en solo supervisé, l'instructeur veillera à ce que les aérodromes choisis soient compatibles avec les compétences acquises par les élèves et les performances de l'aéronef selon les conditions du jour.

Les aérodromes de Corte et de Ghisonaccia ne sont pas autorisés aux stagiaires en vol solo, sauf pour des raisons de déroutement.

D'autre part, les instructeurs veilleront à se concerter avant les vols d'instruction afin de déterminer les zones de travail dans lesquelles ils évolueront afin de minimiser le risque de collision en vol.