



MANUEL D'ORGANISATION OMM



ATO
FR.ATO.0145
ORA.GEN.20



Liste de Diffusion

Ce document sera mis à la disposition de toutes les personnes adhérentes du CAPAM par le moyen du site internet <https://www.capam-aero.fr/>.

La distribution se fera par METEOR à l'autorité de surveillance.



Référentiel Réglementaire

L'ATO se conforme et veille aux règlements et consignes relatifs à ses activités :

1. Disponibles sur le site internet de l'EASA:
 - *RÈGLEMENT DE BASE DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL amendé*
 - *RÈGLEMENT (UE) N°1178/2011 DE LA COMMISSION « AIRCREW » amendé*
 - *RÈGLEMENT (UE) N° 965/2012 DE LA COMMISSION « AIROPS » amendé*
 - *RÈGLEMENT (UE) N° 923/2012 DE LA COMMISSION « SERA » amendé*
 - *RÈGLEMENT (UE) N° 376/2014 DE LA COMMISSION « concernant les comptes rendus, l'analyse et le suivi d'événements dans l'aviation civile »*
 - *RÈGLEMENT (UE) N° 2015/1018 DE LA COMMISSION « établissant une liste classant les événements dans l'aviation civile ».*
2. Disponibles sur le site internet de l'EASA:
 - *Les AMC et GM liés aux différents règlements.*
3. Disponibles sur le site internet de l'EASA :
 - *Les consignes relatifs à la sécurité aérienne, notamment les « Safety Information Bulletin » et l'« European Plan for Aviation Safety »*
4. Disponibles sur le site internet du Ministère des Transport:
 - *Les AMC alternatifs*
5. Disponibles sur le site internet du Ministère des Transports :
 - *Toutes autres informations relatives aux activités de l'ATO :*
6. Disponibles sur d'autres sites internet :
 - *Toutes autres informations relatives aux activités de l'ATO*



Définitions

Liées à la PART ARA et PART ORA :

“moyens acceptables de conformité” (AMC – Acceptable Means of Compliance): des documents contraignants adoptés par l'Agence pour illustrer des moyens permettant d'établir la conformité avec le règlement de base et ses règles de mise en œuvre;

“moyens alternatifs de conformité”: ceux qui proposent une alternative à des AMC existants ou proposent de nouveaux moyens d'établir la conformité avec le règlement (CE) no 216/2008 et ses règles de mise en œuvre pour lesquelles aucun AMC associé n'a été adopté par l'Agence;

“organisme de formation agréé” (ATO – Approved Training Organisation): un organisme qualifié pour se voir délivrer ou maintenir un agrément lui permettant de dispenser des formations en vue de la délivrance de licences de pilote, ainsi que des qualifications et des certificats associés;

Un «système basique d'entraînement au vol aux instruments (“Basic Instrument Training Device” BITD)» désigne un système d'entraînement au sol qui représente le poste de pilotage d'une classe d'avions. Il peut être constitué d'une planche de bord reproduite sur écran et de commandes de vol actionnées par ressorts, pour offrir une plateforme d'entraînement qui couvre au moins les aspects liés aux procédures de vol aux instruments

“spécifications de certification” (CS – Certification Specifications): des normes techniques adoptées par l'Agence qui indiquent des moyens d'établir la conformité avec le règlement de base et ses règles de mise en œuvre et qui peuvent être utilisées par un organisme à des fins de certification;

“instructeur de vol” (FI – Flight Instructor): un instructeur disposant des privilèges pour dispenser une formation dans un aéronef, conformément à la partie-FCL;

“simulateur d'entraînement au vol” (FSTD – Flight Simulation Training Device): un dispositif d'entraînement qui désigne un simulateur de vol (FFS – Full Flight Simulator), un système d'entraînement au vol (FTD – Flight Training Device), un système d'entraînement aux procédures de vol et de navigation (FNPT – Flight and Navigation Procedures Trainer) ou un système basique d'entraînement au vol aux instruments (BITD – Basic Instrument Training Device);

“qualification FSTD”: le niveau d'aptitude technique d'un FSTD, tel que défini dans le document de mise en conformité;

“utilisateur FSTD”: l'organisme ou la personne qui introduit auprès d'un ATO une demande de formation, de contrôle ou d'examen par le biais d'un FSTD;

“immobilisation au sol”: l'interdiction formelle pour un aéronef de décoller et le fait de prendre les mesures requises pour l'en empêcher;

“documents d'orientation” (GM – Guidance Material): les documents non contraignants élaborés par l'Agence qui permettent d'illustrer la signification d'une exigence ou d'une spécification et qui servent à appuyer l'interprétation du règlement de base, de ses règles de mise en œuvre et des AMC;

“autre dispositif d'entraînement” (OTD – Other Training Device): une aide utilisée pour l'entraînement des pilotes, autre qu'un FSTD, qui permet l'entraînement lorsqu'il n'est pas nécessaire de disposer d'un environnement de poste de pilotage ou de cockpit complet;

Part-FCL: Flight Crew Licence: l'annexe I de l'AirCrew

“Part-MED”: l'annexe IV de l'AirCrew concernant le Médical

“Part-ORA”: Organisation Requirement for AirCrew: l'annexe VII du règlement AirCrew traitant des ATO.



“Part NCO”: Non Commercial Operations: l’annexe VII de l’AirOps

“établissement principal”: le siège social ou le siège principal d’un organisme au sein duquel sont exercées les principales fonctions financières, ainsi que le contrôle opérationnel des activités visées par le présent règlement;

“guide d’essai de qualification” (QTG – Qualification Test Guide): désigne un document élaboré pour démontrer que les performances et les qualités de maniement d’un FSTD sont identiques à celles de l’aéronef, d’une classe d’avion ou d’un type d’hélicoptère, simulées dans les limites prévues et que toutes les exigences applicables ont été satisfaites. Le QTG inclut tant les données de l’aéronef, d’une classe d’avion ou d’un type d’hélicoptère, que les données du FSTD utilisées pour appuyer la validation.

Liées à la PART FCL :

Le «vol acrobatique» désigne une manœuvre intentionnelle impliquant un changement brusque de l’assiette de l’aéronef, une position anormale, ou une variation anormale de l’accélération et qui n’est pas nécessaire pour un vol normal ou pour l’instruction débouchant sur des licences ou des qualifications autres que la qualification de vol acrobatique.

Un «avion» désigne un aéronef motopropulsé à voilure fixe et plus lourd que l’air, sustenté en vol par des réactions aérodynamiques sur la voilure.

Un «avion qui doit être exploité avec un copilote» désigne un type d’avion pour l’exploitation duquel un copilote est nécessaire, comme défini dans le manuel de vol ou par le certificat de transporteur aérien.

Un «aéronef» désigne tout appareil qui peut se soutenir dans l’atmosphère grâce à des réactions de l’air autres que les réactions de l’air sur la surface de la terre.

Le «sens de l’air (airmanship)» désigne une capacité d’agir avec discernement et d’utiliser des compétences et comportements pertinents, ainsi que des connaissances approfondies afin d’atteindre des objectifs de vol.

Une «catégorie d’aéronef» désigne une classification des aéronefs selon des caractéristiques de base définies, par exemple avion, aéronef à sustentation motorisée, hélicoptère, dirigeable, planeur ou ballon libre.

Une «classe d’avion» désigne une classification des avions monopilotes qui ne demandent pas de qualification de type.

La «compétence» désigne une combinaison d’aptitudes, de connaissances et d’attitudes nécessaires pour effectuer une tâche selon la norme prescrite.

Un «élément de compétence» désigne une action constituant une tâche qui a un événement déclencheur et un événement de cessation définissant clairement ses limites et un aboutissement observable.

Une «unité de compétence» désigne une fonction bien délimitée comprenant un certain nombre d’éléments de compétence.

Le «vol en campagne» désigne un vol entre un point de départ et un point d’arrivée, selon une route prédéfinie, en appliquant des procédures de navigation standard.

Le «temps de vol d’instruction en double commande» désigne le temps de vol ou temps aux instruments au sol au cours duquel une personne reçoit une instruction au vol d’un instructeur habilité.

Une «erreur» désigne une action ou inaction de l’équipage de conduite qui donne lieu à des écarts par rapport aux intentions ou attentes en termes d’organisation ou de vol.

La «gestion des erreurs» désigne le processus consistant à déceler les erreurs et à y remédier en prenant des mesures qui permettent d’en réduire les conséquences ou de les éviter, ainsi que d’atténuer la probabilité d’erreurs ou de situations indésirables de l’aéronef.

Le «temps de vol»:



dans le cas des avions, des motoplaneurs et des aéronefs à sustentation motorisée, ce terme désigne le temps total décompté depuis le moment où l'aéronef commence à se déplacer en vue de décoller jusqu'au moment où il s'immobilise à la fin du vol;

Le «temps de vol en IFR ("Instrument Flight Rules")» fait référence au temps pendant lequel l'aéronef est exploité en régime de vol IFR.

Le «temps de vol aux instruments» fait référence au temps pendant lequel l'aéronef est piloté par seule référence aux instruments.

Le «temps aux instruments au sol» fait référence au temps pendant lequel un pilote reçoit une instruction au vol aux instruments simulée sur un entraîneur synthétique de vol («Flight Simulation Training Device» — FSTD).

La «nuit» désigne la période située entre la fin du crépuscule civil du soir et le début de l'aube civile ou toute autre période similaire entre le coucher et le lever du soleil, tel que prescrit par l'autorité adéquate, définie par l'État membre.

Les «critères de performance» désignent des indications simples permettant d'évaluer le résultat à produire pour l'élément de compétence considéré, avec une description des critères utilisés pour juger si le niveau de performance requis a été atteint.

Le «commandant de bord ("Pilot-in-Command" — PIC)» fait référence au pilote désigné pour le commandement et chargé de conduire le vol en toute sécurité.

Le «pilote commandant de bord sous supervision ("Pilot-In-Command Under Supervision" — PICUS)» fait référence au copilote remplissant les tâches et les fonctions d'un pilote commandant de bord sous la supervision du pilote commandant de bord.

Un «aéronef à sustentation motorisée» désigne tout aéronef dont la sustentation verticale et la propulsion/sustentation en vol dérivent de rotors à géométrie variable ou de moteurs/organes propulseurs attachés à, ou contenus dans le fuselage ou les ailes.

Un «pilote privé» désigne un pilote détenteur d'une licence ne permettant pas le pilotage d'aéronefs lors de vols exploités contre rémunération, à l'exclusion des activités d'instruction ou d'examen, comme établi dans la présente partie.

Un «contrôle de compétences» désigne une épreuve pratique d'aptitude, effectuée en vue de proroger ou de renouveler des qualifications et comportant tout examen oral susceptible d'être exigé.

Un «renouvellement» (par exemple, d'une qualification ou d'une autorisation) désigne un acte administratif effectué après qu'une qualification ou autorisation est arrivée en fin de validité et qui a pour effet de renouveler les privilèges de cette qualification ou autorisation pour une nouvelle période donnée, sous réserve de satisfaire aux exigences spécifiées.

Une «prorogation» (par exemple, d'une qualification ou d'une autorisation) désigne un acte administratif effectué pendant la période de validité d'une qualification ou d'une autorisation et qui permet au titulaire de continuer à exercer les privilèges de cette qualification ou autorisation pour une nouvelle période donnée, sous réserve de satisfaire aux exigences spécifiées.

Une «étape» désigne un vol comprenant des phases de décollage, de départ, de vol de croisière d'au moins 15 minutes, d'arrivée, d'approche et d'atterrissage.

Un «aéronef monopilote» désigne un aéronef certifié pour une exploitation par un seul pilote.

Un «examen pratique» désigne une épreuve pratique d'aptitude, effectuée en vue de délivrer une licence ou une qualification et comportant tout examen oral susceptible d'être exigé.

Le «temps de vol en solo» désigne le temps de vol pendant lequel l'élève pilote est le seul occupant d'un aéronef.

L'«élève pilote-commandant de bord ("Student Pilot-in-Command" — SPIC)» désigne un élève pilote remplissant les tâches et fonctions d'un pilote commandant de bord sous la supervision d'un instructeur, qui se limitera à observer l'élève pilote et ne devra pas influencer ou commander le vol de l'aéronef.

Une «menace» désigne des événements ou des erreurs qui se produisent en dehors de l'influence de l'équipage de conduite, qui augmentent la complexité opérationnelle et qu'il faut gérer pour maintenir la marge de sécurité.



- La «gestion des menaces»** désigne le processus consistant à déceler les menaces et à y remédier en prenant des mesures qui permettent d'en réduire les conséquences ou de les éviter, ainsi que d'atténuer la probabilité d'erreurs ou de situations indésirables de l'aéronef.
- Un «motoplaneur ("Touring MotorGlider" — TMG)»** désigne une classe spécifique de planeurs motorisés pourvus d'un moteur intégré et non rétractable et d'une hélice non rétractable. Il doit être capable de décoller et de s'élever par sa propre puissance conformément à son manuel de vol
- Le «type d'aéronef»** désigne une classification d'aéronefs qui exige une qualification de type, comme défini dans les données d'adéquation opérationnelle établies conformément à la partie 21 et qui inclut l'ensemble des aéronefs offrant des caractéristiques fondamentales identiques, y compris toutes les modifications qui y sont apportées, à l'exception de celles qui entraînent un changement dans le maniement ou les caractéristiques de vol.



LISTE DES RÉVISIONS				
EDITION	AMENDEMENT	DATE	PAGES MODIFIEES	NOTES
1	1	01/07/20255	INITIAL	INITIAL
2	1	15/06/19	Toutes	Prise en compte des actions de l'audit du 04/11/18. Réécriture / Création de deux manuels : Exploitation et Organisation.
2	2	29/05/2020	GEN 4 & 5 ANN 4 – 5 – 6 – 10 - 11	Modification suite au CA de mars 2020
2	3	30/04/2021	ANN 6 - 8	Mise à jour liste instructeur et liste avion
3	1	1/07/2025	Toutes	Simplification et adaptation
3	2	27/03/2026	Toutes (en-tête) GEN 3, 4 GES 9, 10, 1, 13 ANN 3	Prise en compte remarques DSAC

Approuvé par : Alexis Thellier

Responsable de Conformité

Date : 27/03/2026



LISTE DES PAGES EN VIGUEUR								
GESTION			PARTIE A - GENERALITES			PARTIE B – SYSTEME DE GESTION		
Page	Edition	Date	Page	Edition	Date	Page	Edition	Date
TITRE	ED 3	27/03/2026	GEN 1	ED 3	27/03/2026	GES 1	ED 3	27/03/2026
LDD	ED 3	27/03/2026	GEN 2	ED 3	27/03/2026	GES 2	ED 3	27/03/2026
RRG	ED 3	27/03/2026	GEN 3	ED 3	27/03/2026	GES 3	ED 3	27/03/2026
DEF 1	ED 3	27/03/2026	GEN 4	ED 3	27/03/2026	GES 4	ED 3	27/03/2026
DEF 2	ED 3	27/03/2026	GEN 5	ED 3	27/03/2026	GES 5	ED 3	27/03/2026
DEF 3	ED 3	27/03/2026	GEN 6	ED 3	27/03/2026	GES 6	ED 3	27/03/2026
DEF 4	ED 3	27/03/2026	GEN 7	ED 3	27/03/2026	GES 7	ED 3	27/03/2026
LDR 1	ED 3	27/03/2026	GEN 8	ED 3	27/03/2026	GES 8	ED 3	27/03/2026
LPV 1	ED 3	27/03/2026	GEN 9	ED 3	27/03/2026	GES 9	ED 3	27/03/2026
TDM 1	ED 3	27/03/2026	GEN 10	ED 3	27/03/2026	GES 10	ED 3	27/03/2026
TDM 2	ED 3	27/03/2026	GEN 11	ED 3	27/03/2026	GES 11	ED 3	27/03/2026
			GEN 12	ED 3	27/03/2026	GES 12	ED 3	27/03/2026
						GES 13	ED 3	27/03/2026
						GES 14	ED 3	27/03/2026
						GES 15	ED 3	27/03/2026
						ANNEXES		
Page	Edition	Date	Page	Edition	Date	Page	Edition	Date
						ANN 1	ED 3	27/03/2026
						ANN 2	ED 3	27/03/2026
						ANN 3	ED 3	27/03/2026
						ANN 4	ED 3	27/03/2026
						ANN 5	ED 3	27/03/2026
						ANN 6	ED 3	27/03/2026
						ANN 7	ED 3	27/03/2026
						ANN 8	ED 3	27/03/2026
						ANN 9	ED 3	27/03/2026
						ANN 10	ED 3	27/03/2026
						ANN 11	ED 3	27/03/2026
						ANN 12	ED 3	27/03/2026
						ANN 13	ED 3	27/03/2026
						ANN 14	ED 3	27/03/2026



Partie A - Généralités

1. Caractéristiques de l'ATO

(ORA.GEN.105 ; ORA.ATO.100 ; ORA.ATO.105)

1.1. Dénomination

Le CAPAM est une association déclarée à la préfecture de la Gironde le 9 mai 1978 et référencée W332000181.

L'ATO du CAPAM est approuvé sous la référence : **FR.ATO.0145**.

L'ATO est intégré au CAPAM et en respecte le Règlement Intérieur et les Statuts.

1.1. Taille et Complexité

Compte tenu, du domaine d'activité se limitant aux formations LAPL(A), PPL(A) et des qualifications ou autorisations associées, l'ATO dépend des exigences définies par l'article ORA.GEN.200(c) « système de gestion ». Il doit répondre aux exigences stipulées dans la section I de la sous-partie ATO. Il est considéré comme organisme « **non complexe** » par rapport à la définition de l'AMC1 ORA.GEN.200(b).

1.2. Situation géographique

L'ATO du CAPAM n'a qu'une base principale à l'adresse suivante :

3 rue Elisa Deroche
33700 MERIGNAC

1.3. Autorité compétente

L'ATO du CAPAM est sous la surveillance de la DSAC-SO :

Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile Sud-Ouest
Aéroport – Bloc technique
TSA 95003
33688 MERIGNAC CEDEX

Mail : dsac-so-ato-dto-iulm-bf@aviation-civile.gouv.fr



2. Activités

(ORA.GEN.125)

Les activités de l'ATO sont :

- Cours de pilote privé PPL(A) (partie pratique, partie théorique en formation à distance)
- Cours de pilote d'aéronef léger LAPL(A) (partie pratique, partie théorique en formation à distance)
- Cours de qualification de vol de nuit (A)
- Cours de qualification de classe SEP (terrestre)

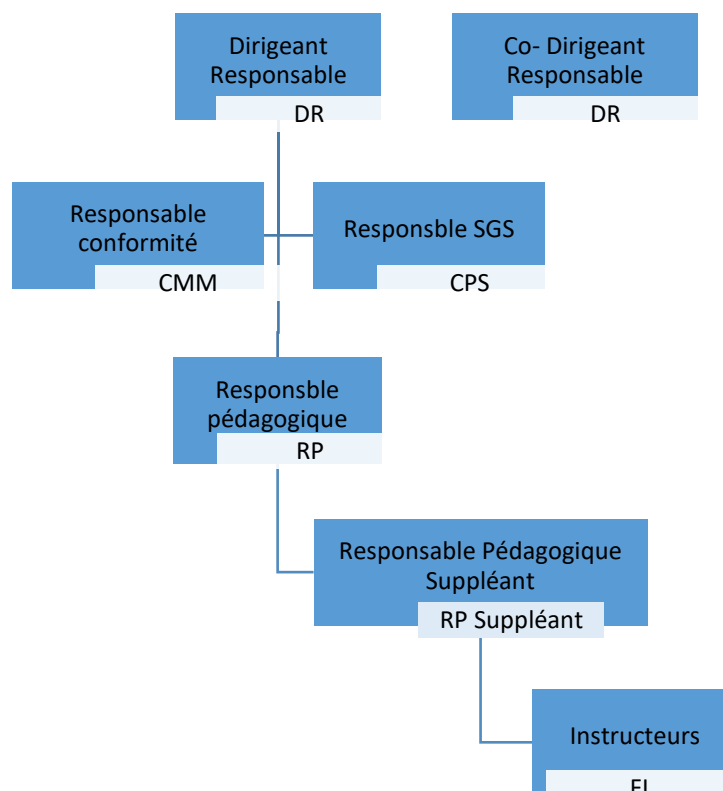
3. Engagement du dirigeant responsable

(ORA.GEN.200 ; ORA.GEN.140)

Voir annexe

4. Organigramme / Encadrement

(ORA.GEN.210 ; ORA.ATO.110)



Personnel d'encadrement de l'ATO :

a. Nomination

- Le(s) **Dirigeant (s) Responsable (s) (DR)** est (sont) le président ou les co-présidents de l'aéro-club. Ils sont élus conformément aux Statuts de l'association.
- Le **Responsable SGS (CPS)** est proposé par le Dirigeant Responsable et nommé par le Conseil d'Administration de l'aéro-club. Le Dirigeant Responsable s'assure que le futur Responsable SGS possède les compétences nécessaires à la gestion de la sécurité liée aux activités de l'ATO (annexe).
- Le **Responsable Conformité (CMM)** est proposé par le Dirigeant Responsable et nommé par le Conseil d'Administration de l'aéro-club. Le Dirigeant Responsable s'assure que le futur Responsable de la conformité possède les connaissances nécessaires des activités de l'ATO (annexe).
- Le **Responsable Pédagogique (RP)** est le Chef pilote de l'aéroclub. Il est élu conformément aux Statuts de l'association. Le Dirigeant Responsable s'assure que le futur Responsable Pédagogique possède l'expérience réglementaire et les compétences nécessaires à la gestion des formations théoriques et pratiques liées aux activités de l'ATO (annexe).
- Le **Responsable Pédagogique Supplément** est le Chef pilote adjoint de l'aéroclub. Il est élu conformément aux statuts de l'association. Le Dirigeant Responsable s'assure que le futur Chef Pilote Adjoint possède les compétences nécessaires à la gestion des formations théoriques et pratiques liées aux activités de l'ATO.

b. Liste

La liste du personnel de l'ATO est en annexe.

Sur le Google Drive « Equipe Pédagogique CAPAM » se trouve un dossier « Suivi ATO » dans lequel chaque responsable de l'ATO possède un dossier de suivi personnel (voir partie B paragraphe 13).



5. Responsabilités

(ORA.GEN.200 a) 1) ; ORA.GEN.210 ; ORA.ATO.110)

5.1. Le (s) Dirigeant (s) Responsable (s) (DR)

Le Dirigeant Responsable est chargé :

- de mettre en place les moyens nécessaires au bon fonctionnement de l'ATO
- de veiller à la mise en œuvre et à l'efficacité du système de gestion et de la Politique de Sécurité
- de veiller au financement de l'activité
- Il est l'ultime responsable en cas de défaillance du système.

5.2. Le Responsable Pédagogique (RP)

Le Responsable Pédagogique est chargé :

- du suivi des stagiaires.
- des programmes de formation.
- de la conformité des formations effectuées.
- de la mise en œuvre de la formation au sein de l'ATO et de sa supervision.
- de vérifier l'adéquation des aéronefs avec le type de formation dispensée.
- Il avertira le DR en cas de difficulté identifiée ou pressentie.
- Il est également responsable de la rédaction des amendements nécessaires aux manuels de formation qu'il présentera pour validation de leur conformité au CMM en vue de leur transmission à l'autorité.
- Il est un acteur de la Politique de Prévention.
- Il dépend directement du Dirigeant Responsable.

5.3. Le Responsable Pédagogique Suppléant

Le Responsable Pédagogique Suppléant assiste et supplée le Responsable Pédagogique, notamment en cas d'absence du Responsable Pédagogique, dans ses tâches :

- Il est un acteur de la Politique de Prévention.
- Il dépend directement du Responsable Pédagogique.

5.4. Le Responsable de la Conformité (CMM)

Le Responsable de la Conformité est chargé :

- De veiller au maintien en conformité de la structure ATO.
- De s'assurer de la bonne application des dispositions recensées dans les manuels au sein de l'ATO.
- D'assurer la veille réglementaire et sa déclinaison dans les manuels de l'ATO.
- Il est un acteur de la Politique de Prévention.
- Il dépend directement du Dirigeant Responsable.

5.5. Le Responsable du SGS (CPS)

Le Responsable SGS est chargé :

- D'animer le SGS au sein de l'ATO.
- De mettre en œuvre les actions de prévention / sécurité conformément au SGS.
- Il dépend directement du Dirigeant Responsable.
- Il est le point focal en matière de sécurité.



6. Instructeurs

(ORA.GEN.210 ; ORA.ATO.110)

6.1. Liste des instructeurs et leurs Privilèges

Voir Annexe

6.2. Procédure d'intégration des instructeurs

Voir Manuel d'Exploitation Partie D

6.3. Maintien des compétences

Voir Manuel d'Exploitation Partie D

6.4. Standardisation de la formation

Voir Manuel d'Exploitation Partie D

6.5. Procédure de suivi des dossiers instructeurs

Voir Manuel d'Exploitation Partie D

6.6. Efficacité de la formation

Voir Manuel d'Exploitation Partie D

6.7. Amélioration du système de formation

Voir Manuel d'Exploitation Partie D



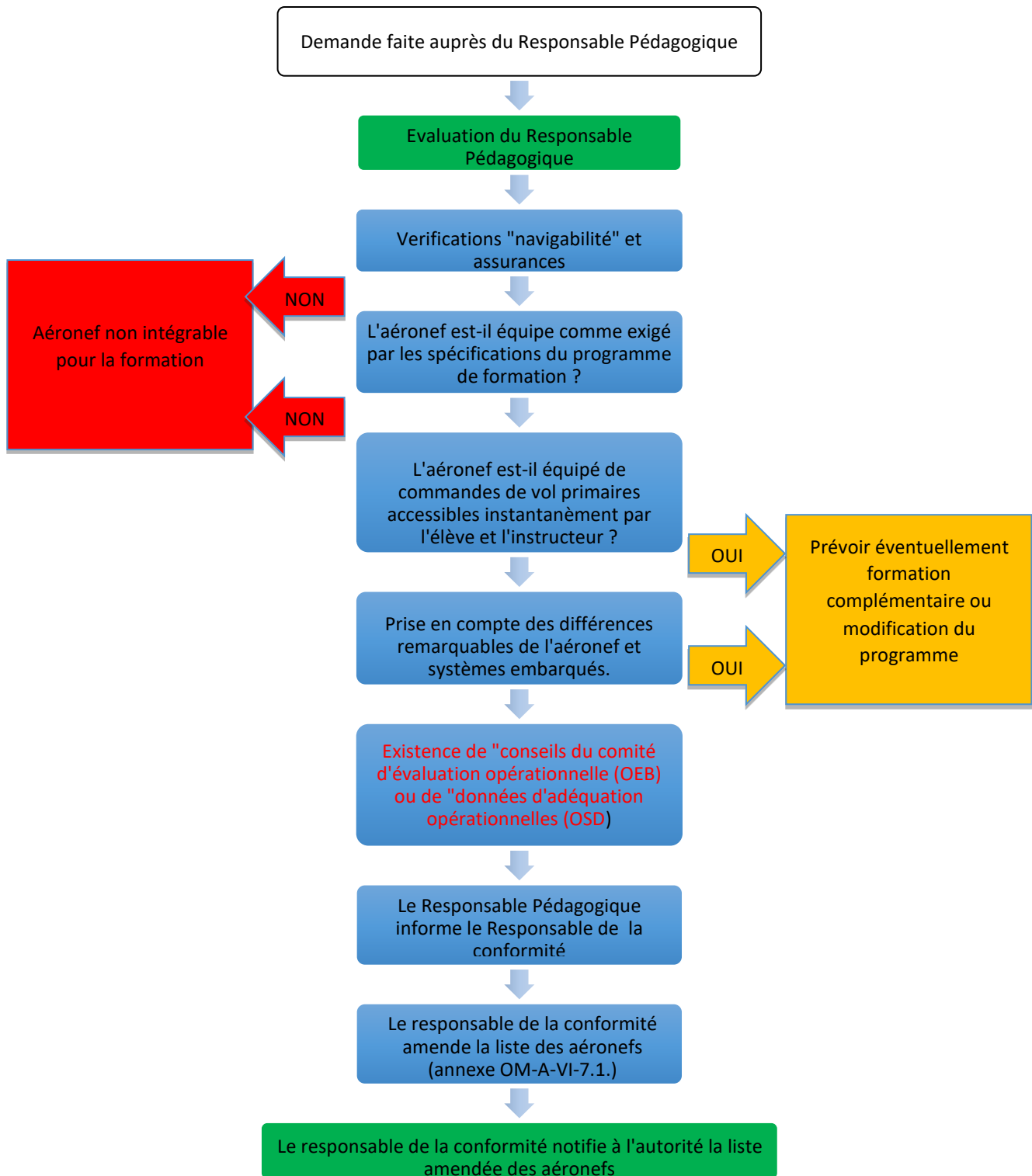
7. Aéronefs

(ORA.ATO.135)

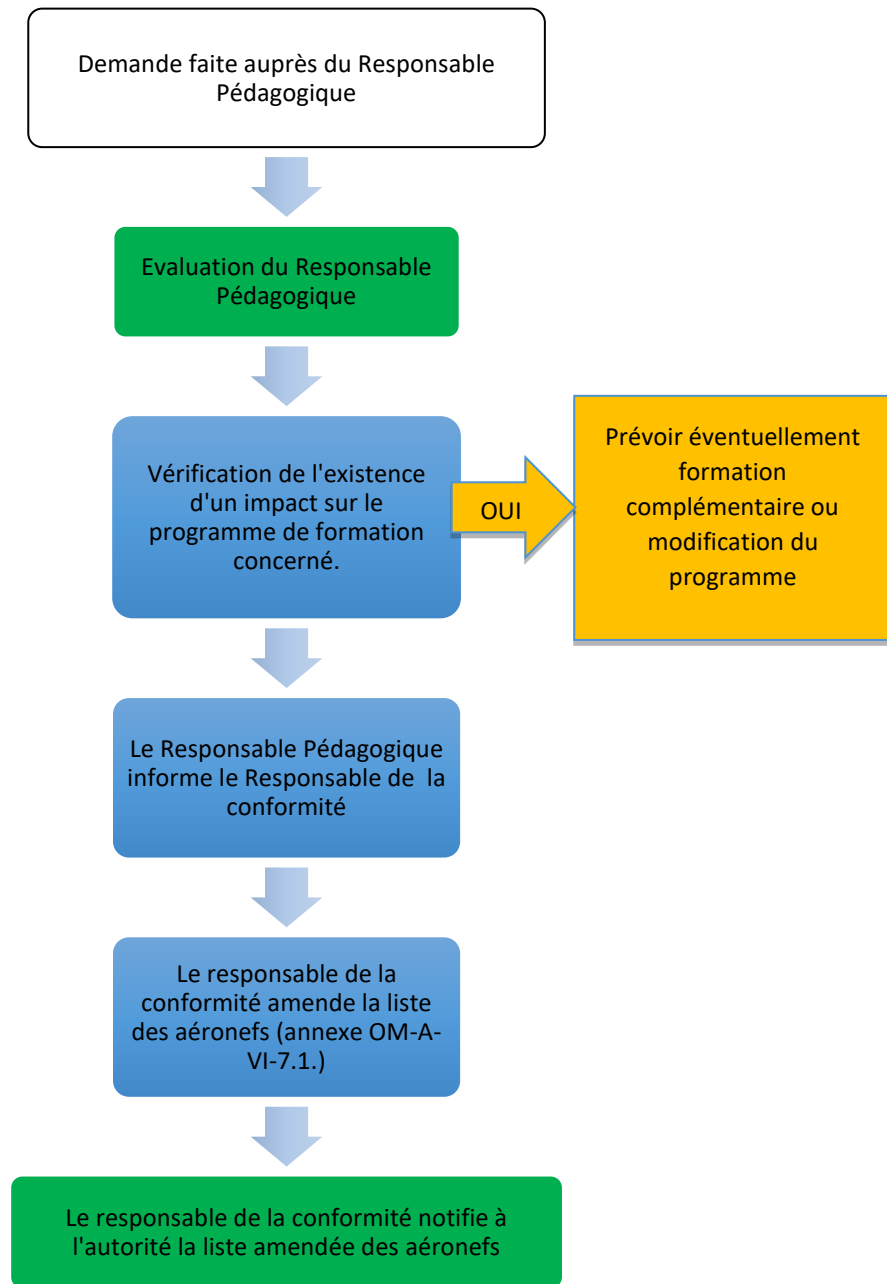
7.1. Liste des Aéronefs

Voir Annexe

7.2. Procédure d'intégration



7.3. Procédure de retrait



7.4. Moyen de contrôle de navigabilité

Le Responsable Technique de l'aéroclub est en lien avec l'atelier de maintenance lequel est responsable du suivi de la navigabilité des aéronefs inscrits sur la liste en vigueur.



8. FSTD

(ORA.ATO.135)

8.1. Liste des moyens FSTD

Le CAPAM ne dispose pas de moyen FSTD

9. Aérodrodromes et sites d'exploitation

(ORA.ATO.140)

9.1. Aérodrodromes

L'ATO utilise pour les besoins des formations dispensées tout aérodrodrome ouvert à la CAP et les aérodrodromes à usage restreint ouverts aux opérations de l'aéroclub.

10. Installations

(ORA.GEN.215)

10.1. Base principale

La base principale de l'ATO dispose (annexe):

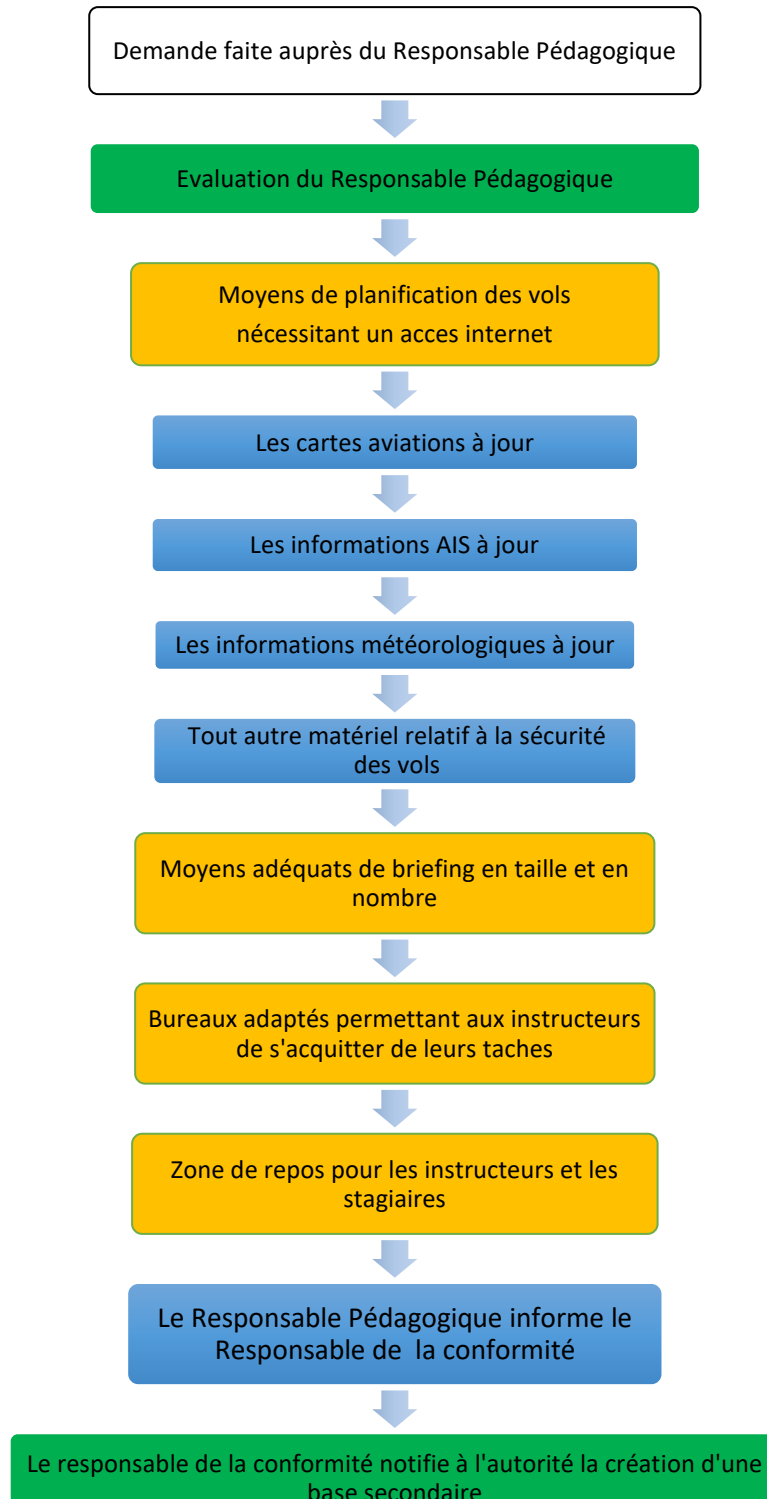
- De salles de cours
- D'un Bureau Pilote
- D'un Bureau Technique
- D'un Bureau Administratif
- D'un Hangar Avion
- D'un Hangar Mécanique

10.2. Base secondaire

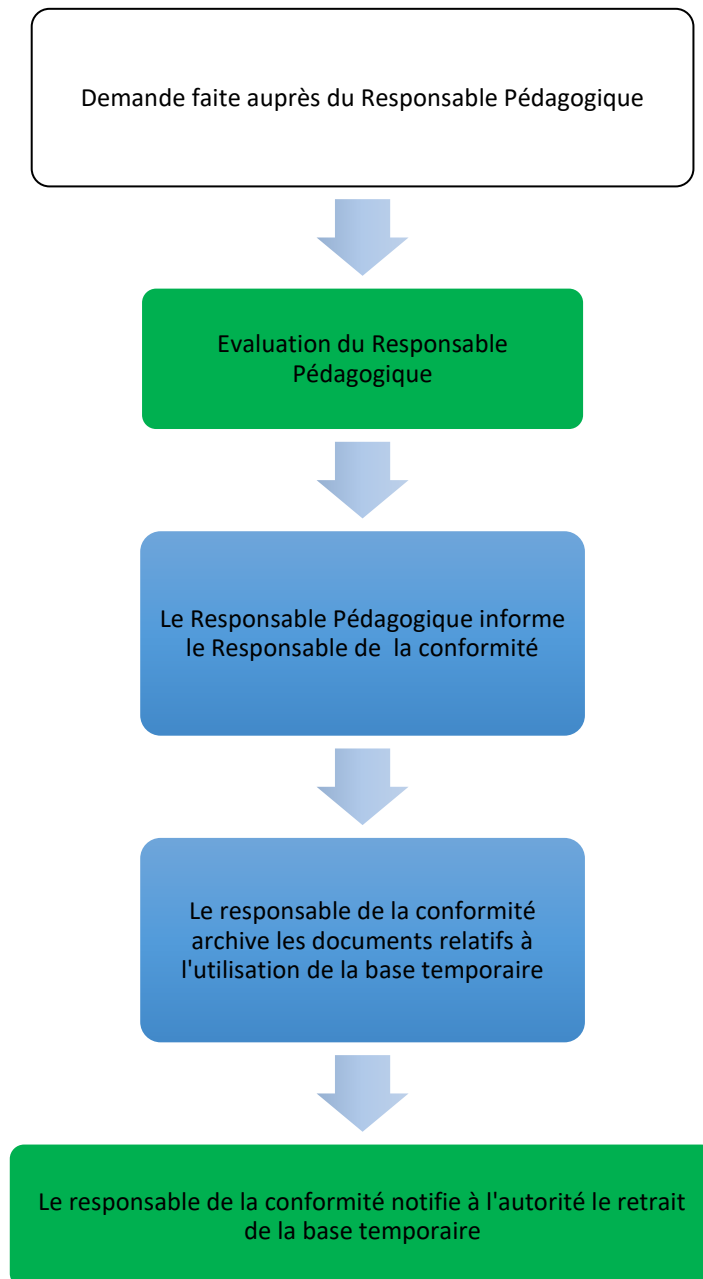
Le CAPAM ne dispose pas de Base secondaire

10.3. Base temporaire

Procédure d'ouverture d'une base temporaire :



Procédure de retrait d'une base temporaire :





11. Programmes de Formation

Les Programmes de Formation à jour sont disponibles en annexe 1.

11.1. Cours théoriques

Les cours théoriques de la formation LAPL (A) et PPL (A) sont réalisés de trois façons différentes :

Enseignement en ligne par abonnement au site Aérogligli (Annexe)

Cours sol avec instructeur pour un volume de 10% du temps prévu sur Aérogligli pour ancrer correctement chaque matière enseignée.

Cours sol avec instructeur et moyens audio visuels dans les locaux du CAPAM pour la partie briefings sol de la formation pratique du programme FFA sur Smile Formation.

11.2. Formations en vol

Les formations en vol sont réalisées selon le programme défini par la FFA. Les formations suivantes sont proposées :

LAPL (A)

PPL (A)

Qualification Vol de Nuit

Réentraînement SEP terrestre.



Partie B – Système de gestion

1. Description de la politique de sécurité et du système de gestion

(ORA.GEN.200 a) 2) ; ORA .GEN.200 c))

1.1. Objectifs

La politique de sécurité s'appuie sur 2 piliers qui sont la gestion des risques d'une part, et la gestion de la conformité d'autre part.

Elle s'appuie donc sur un système de gestion (du risque et de la conformité), dont les buts sont:

- Maintien d'un haut niveau de sécurité
- Amélioration continue de l'ATO
- Maintien de conformité
- Appui au DR et au Bureau Directeur dans la gestion de l'ATO

1.2. Méthode générale

Le processus de gestion des risques se fait à différents niveaux :

- Réactif [connaître le passé] : en réagissant à des événements passés survenus dans l'organisme ou à d'autres organismes de formation.
- Proactif [comprendre le présent] / Prédicatif [préparer le futur] : en recherchant activement les conditions dangereuses dans les processus existants de l'organisme / en analysant les processus internes dans leur environnement projeté et en identifiant les problèmes potentiels du futur.

Il se déroule selon les phases suivantes:

- Identification des dangers (détaillée au paragraphe 3)
- Evaluation et analyse du risque (voir paragraphe 4)
- Atténuation du risque (voir paragraphe 5)
- Vérification de l'efficacité (voir paragraphe 6)

1.3. Rôles et fonctions : DR, RP, CMM, CPS

Les rôles et responsabilités des fonctions des Dirigeants Responsables (DR), du Responsable Pédagogique (RP), du Gestionnaire de Conformité (CMM) et du Gestionnaire de Sécurité (CPS), sont décrites dans la partie A paragraphe 5.

1.4. Le GAPS: Groupe Analyse Prévention et Sécurité

Le CPS peut s'entourer d'un "Groupe Analyse Prévention Sécurité" ou **GAPS** pour procéder au recueil et à l'analyse des données de Sécurité. Les membres du GAPS sont proposés par le CPS. La liste de ces membres est disponible en Annexe (annexe 13).

Chaque membre du GAPS signe un engagement de confidentialité et d'application de la "Culture Juste". Cet Engagement est disponible en Annexe (annexe 14); une fois rempli et signé, il est archivé par le CPS tant que la personne fait partie du GAPS.

2. Réaction immédiate à un problème de sécurité

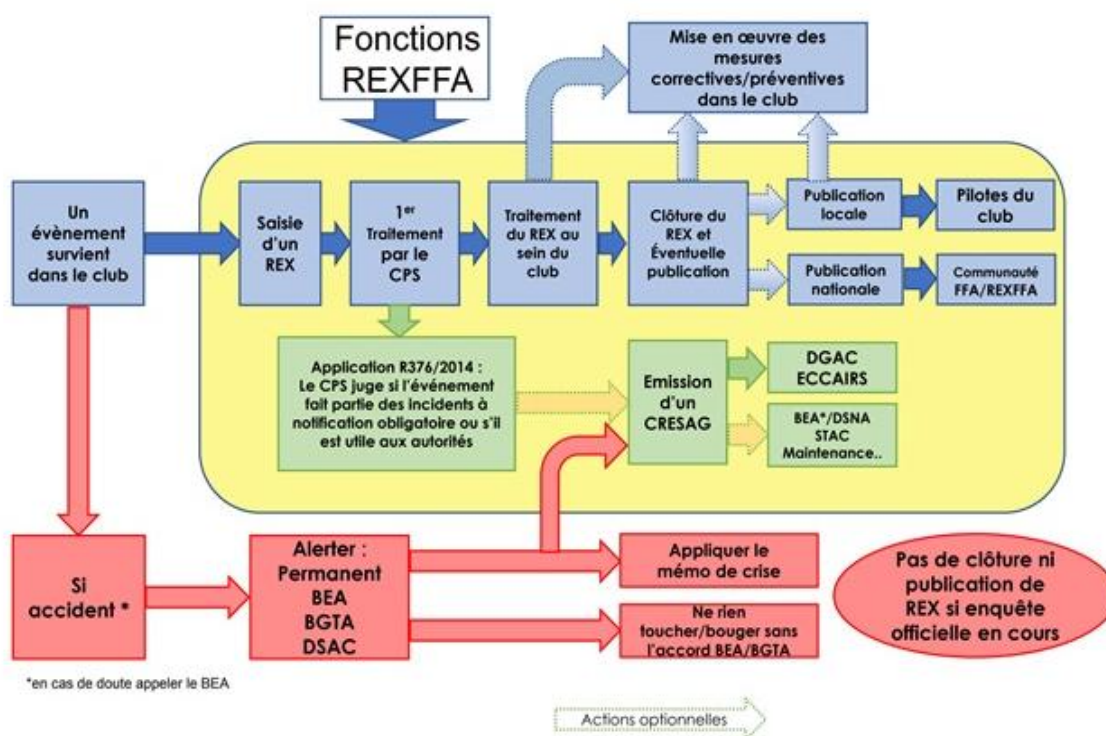
(ORA.GEN.155)

L'ATO met en place :

- le plan de sécurité de l'État défini par l'autorité compétente, en particulier les campagnes de sensibilisation de PSE/ISAL de Mission Evaluation et Amélioration Sécurité.
- le suivi des informations issues de l'EASA, incluant les directives sur la navigabilité des aéronefs
- Une procédure nommée « Emergency Response Plan » (ERP) est présente dans chaque sacoche avion ainsi que sur le site internet pour gérer une situation de crise. (Annexe)

En cas d'événement,

- le(s) DR ou tout personnel de l'ATO ayant connaissance d'un accident doit s'assurer de la communication vers les permanents BEA, BGTA et DSAC.
- le CPS est chargé de faire vivre l'analyse au sein du REXFFA, y compris la rédaction d'un CRESAG si nécessaire ou intéressant





3. Identification des dangers: report des événements (ORA.GEN.160) et bilan organisationnel (ORA.GEN.200 (c) ; ORA.GEN.150)

3.1. Identification RÉACTIVE des dangers : report des événements

L'ATO met en place les procédures requises au règlement 376/2014 concernant les comptes rendus, l'analyse et le suivi d'événements dans l'aviation civile.

L'organisme utilise le **système de retour d'expérience de la FFA**. Celui-ci est basé sur une application permettant le dépôt d'un signalement, et d'un site Internet rex.ffa-aero.fr.

Un pilote ou élève-pilote souhaitant faire part d'une donnée concernant la sécurité (événement ou bonne pratique) doit utiliser l'application pour faire un signalement, ou à défaut contacter directement le CPS. Le CPS ou un membre du GAPS désigné par le CPS rédige alors un REX pour alimenter la base de données rex-ffa. Ce REX peut alors donner lieu à la rédaction d'un CRESAG directement depuis l'outil rex-ffa.

3.2. Identification PROACTIVE/PRÉDICTIVE des dangers : processus annuel récurrent

Un parallèle peut être fait avec le Threat and Error Management (TEM) effectué par un pilote. Les différences résident dans le vocabulaire utilisé (on parlera de danger au lieu de menace, ...) et dans la gestion du temps : un TEM doit être rapide et concis et est effectué en parallèle d'une charge de travail élevée, quand une étude de gestion des risques se fait collectivement, au sol, avec plus d'informations à disposition et une réflexion approfondie.

Au sein de l'ATO, ce processus s'effectue dans la temporalité suivante:

- nov/déc année N : réunions FI basées sur bilan CPS pour élaborer en commun le programme des briefings obligatoires annuels (BOA), à destination des pilotes membres de l'Association.
- Janvier année N+1 : préparation de la "réunion aérodiagnostic" DR + CPS + RP + CMM pour parfaire l'analyse des risques au niveau Direction. Cette réunion, préparée et co-animée par le CMM et le CPS (ou GAPS), s'appuie sur les remontées internes (bilan CPS année N, résultats d'actes de surveillance) ainsi que de la veille externe.

les sites internet suivants peuvent présenter un intérêt pour cette veille externe ; La liste ci-dessous n'est pas exhaustive :

- <https://www.ecologie.gouv.fr/politiques-publiques/info-securite-dgac>
- <https://www.ecologie.gouv.fr/politiques-publiques/objectif-securite>
- <https://www.ecologie.gouv.fr/politiques-publiques/collaborative-aerodrome-safety-highlights-cash>



- <http://www.bea.aero/>
- <http://ad.easa.europa.eu/sib-docs/page-1>
- <https://meteor.dsac.fr/documentation.php>
- <https://flightsafety.org/toolkits-resources/>
- <https://aviation-safety.net>
- <http://www.skybrary.aero>
- <https://asrs.arc.nasa.gov/>
- 1er trimestre: tenue des BOA
- Mars : élaboration et validation du Bilan organisationnel suite Aérodiagnostic.
L'ATO utilise une check-list pour son bilan organisationnel (annexe 12).
- au plus tard au 30 mars : transmission du Bilan Organisationnel à l'Autorité.

4. Evaluation des risques

Après consultation des représentants de l'ATO, l'organisme s'assure de l'agrément et l'adoption des règles décrivant comment les principes de la « culture juste » est garantie et mise en place.

On entend par « Culture juste », une culture dans laquelle les membres de première ligne ou d'autres personnes ne sont pas punis pour leurs actions, omissions ou décisions qui sont proportionnées à leur expérience et à leur formation, mais dans laquelle les négligences graves, les manquements délibérés et les dégradations ne sont pas tolérés

L'ATO s'assure que les détails des membres sont disponibles pour l'encadrement et le responsable SGS uniquement dans l'absolue nécessité d'une enquête d'un événement dans le but d'améliorer la sécurité.

4.1. Evaluation RÉACTIVE des risques : procédure d'analyse d'un événement de sécurité

Les événements sont analysés par le “Groupe Analyse Prévention Sécurité”.
L'organisme utilise le système de retour d'expérience de la FFA: rex.ffa-aero.fr .

L'ATO évalue pour chaque événement le risque initial et le risque atténué.

- Le risque initial : celui évalué au moment où le GAPS fait l'analyse de l'événement, et en tenant compte de ce qui s'est passé.
- Le risque atténué : celui estimé après que les actions correctrices choisies (ou proposées) aient porté leurs effets.

Chaque risque est défini dans une matrice à deux dimensions :

- En ordonnée : l'impact de l'événement (tel qu'il est évalué par le Groupe Analyse Prévention Sécurité) ; l'impact se classe de 1 à 5.



Impact	Sur les personnes	Sur les biens	Concepts sous-jacents / illustrations	Sur la sécurité des vols
5 Très grave	Décès d'une ou plusieurs personnes (à bord ou au sol)	Équipements détruits	Réparations <u>impossibles</u> (/Perte définitive) Vie humaine, Cellule avion	Au-delà de toute limite
4 Grave	Blessures graves (hospitalisation > 2 jours...)	Importants dégâts matériels	Réparations possibles, mais <u>lourdes</u> , complexes, longues, chères, Soins hospitaliers (> 2 jours) Retour en usine, ateliers spécialisés...	Nombreuses marges de sécurité dépassées
3 Léger	Blessures légères	Réparations légères	Réparations <u>légères</u> par mécanicien agréé sur place Soins par médecin de ville /personnel paramédical	Réduction significative des marges de sécurité, mayday...
2 Mineur	Sans blessure ou soins non professionnels (ex : pose d'un sparadrap...)	Simple remise en service (ex : regonflage d'un pneu, reset électronique de bord, complément de fluide...)	Pas de notion de 'réparations' ou de 'soins' Pas de dégâts visibles, mais en cas de suspicion, avis d'un professionnel (de la mécanique ou de la médecine)	Recours à des procédures d'urgence (pan pan pan...)
1 Aucun	Indemnes	Intacts	Pas de dommages <u>ni visibles ni suspectés</u>	Aucun

Cette table est une aide à la classification, et peut ne pas convenir dans certains cas... Le sens commun, l'usage au niveau de l'ATO, les échanges avec d'autres personnes concernées, peuvent/doivent avoir une influence sur le choix du niveau d'impact. L'important est d'obtenir une évaluation de l'état du risque et de son évolution potentielle.

- En abscisse : la probabilité de l'évènement (qu'il se soit produit ou qu'il se reproduise) Cette matrice permet ainsi de définir un niveau de risque, résultant de la combinaison de ces deux dimensions. Le niveau, représenté par des couleurs, permet de comparer les risques entre eux, mais aussi de se donner une idée sur la conduite à tenir.

Tableau de probabilité d'un risque:

Probabilité	Signification	Valeur
Fréquent	Susceptible de se produire de nombreuses fois (s'est produit fréquemment)	5
Occasionnel	Susceptible de se produire parfois (ne s'est pas produit fréquemment)	4
Eloigné	Peu susceptible de se produire, mais possible (s'est produit rarement)	3
Improbable	Très peu susceptible de se produire (on n'a pas connaissance que cela se soit produit)	2
Extrêmement improbable	Il est presque inconcevable que l'évènement se produise	1

Les niveaux de risque sont alors automatiquement classés selon la matrice en 4 niveaux, chacun étant associé à une couleur.

Très grave	J	O	R	R	R
Grave	V	J	O	R	R
Léger	V	J	J	O	R
Mineur	V	V	J	J	O
Aucun	V	V	V	V	J
	1	2	3	4	5
	Probabilité				

Niveau	Commentaire
Rouge	niveau de risque INACCEPTABLE qui justifie le Grounding immédiat de l'avion et/ou du pilote
Orange	niveau de risque ACCEPTABLE avec RESTRICTIONS OPÉRATIONNELLES
Jaune	niveau de risque ACCEPTABLE SANS RESTRICTIONS OPÉRATIONNELLES , mais avec recherche d'améliorations, dont l'implémentation sera par nature différée. Ex: incidence-mètre à monter, changer de génération de GPS, simulateur à mettre en service, etc
Vert	niveau de risque ACCEPTABLE EN L'ÉTAT . Pas de mesures particulières au-delà de la diffusion du REX et des rappels ou enseignements contenus dans le REX

Sur la base de cette analyse, l'ATO détermine les mesures préventives ou correctives qui doivent être adoptées pour améliorer la sécurité aérienne : voir chapitre 5.

4.2. Évaluation PROACTIVE/PRÉDICTIVE des risques:

L'évaluation commence lors de la Réunion de Direction, et fait suite à l'identification des dangers.

En particulier, l'outil aérodiagnostique facilite l'identification et l'évaluation des risques pour permettre de les analyser.

La check-list du bilan organisationnel permet également cette évaluation.



5. Atténuation des risques

Dans le cas de l'analyse d'un événement, les mesures nécessaires au maintien de l'exploitation sont détaillées par le GAPS sur l'interface REX.FFA-AERO.FR.

L'ATO communique, via les BOA (Briefing Annuel Obligatoire), à ses membres les informations relatives à l'analyse et au suivi des événements qui font l'objet de mesures préventives ou correctives.

Si une action corrective va au-delà d'une simple communication envers les pilotes (publication du REX, envoi d'un mail à l'ensemble des adhérents) et dépasse ainsi le périmètre du GAPS (par exemple une modification mécanique), alors elle est transmise au Bureau Directeur pour application.

Ces actions correctives se retrouvent alors dans le "tableau d'identification des risques et de suivi des actions correctives" décrit ci-après.

6. Synthèse et vérification de l'efficacité des mesures: tableau d'identification des risques et de suivi des actions correctives

L'ATO met en place une procédure de suivi de la mise en œuvre et de l'efficacité des mesures: un tableau des risques et suivi des actions correctrices est créé et mis à jour à chaque réunion de Bureau.

Les mesures consistant à un rappel des consignes ne sont pas insérées dans ce tableau.

7. Maintien de validité (ORA.GEN.135) ; Accès de l'Autorité (ORA.GEN.140)

L'ATO du CAPAM autorise tout accès à l'autorité, au siège social, à la base principale, notamment aux archives.

Le maintien de validité reste valide tant que le certificat ATO n'a pas fait l'objet d'une restitution ou d'un retrait. Dans ces cas, le certificat doit être renvoyé sans délai à l'autorité.

8. Réponse aux constatations

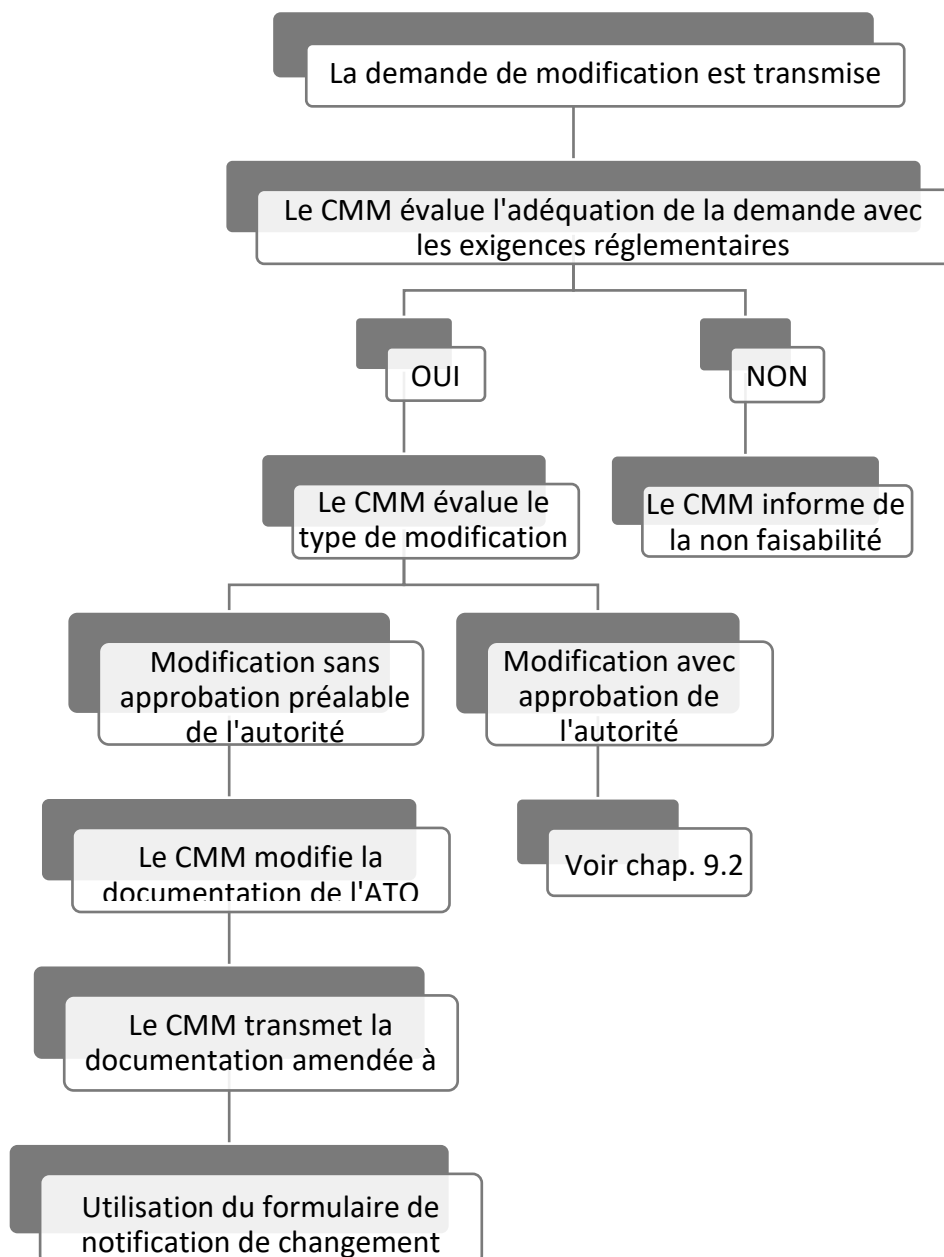
Dès la réception d'une notification relative à des constatations, l'ATO :

- identifie la cause à l'origine de la non-conformité ;
- définit un plan d'actions correctives ;

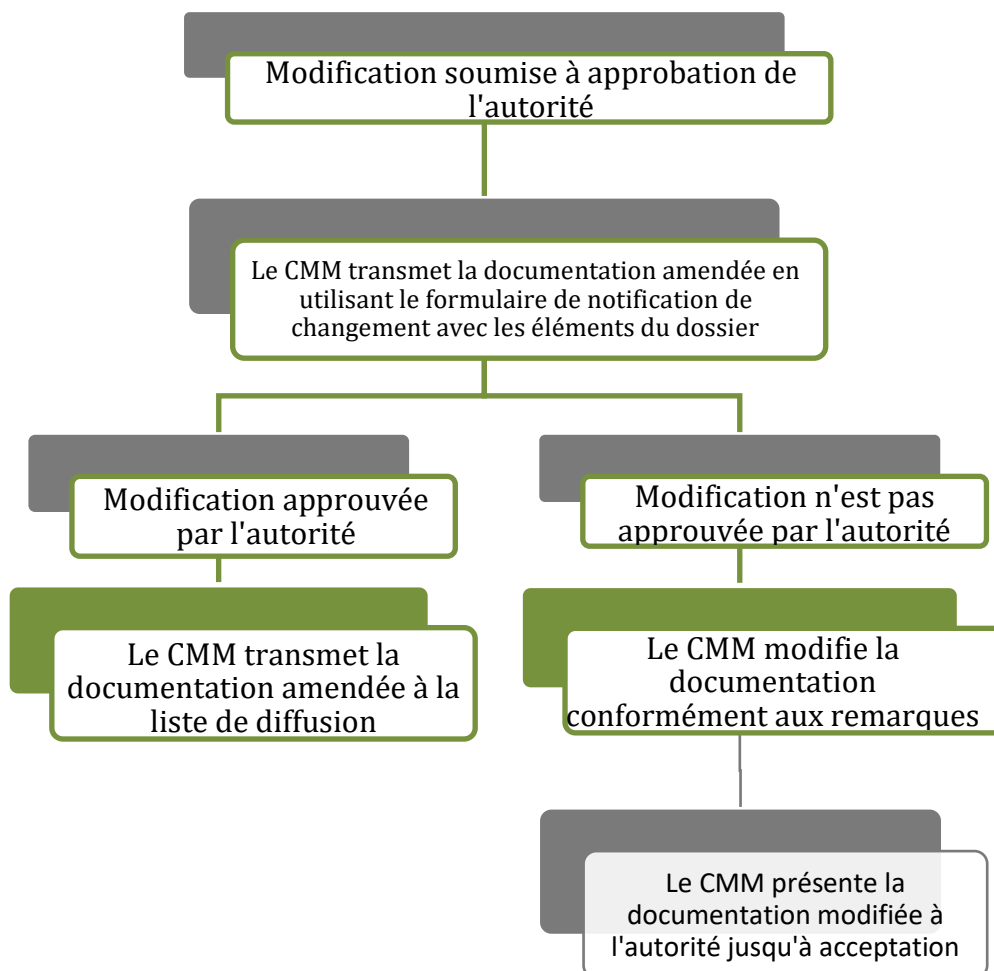
- notifie ce plan d'actions correctives 30 jours après la réception de la notification ; et
- démontre à l'autorité compétente une mise en œuvre satisfaisante des actions correctives, dans le délai convenu avec la DSAC.

9. Gestion des changements (ORA.GEN.115 b) ; ORA.GEN.130)

9.1. Modifications sans approbation préalable de l'autorité.



9.2. Modifications soumises à approbation préalable de l'autorité.



Le Responsable de la Conformité peut prendre conseil auprès des responsables de l'ATO pour statuer de la faisabilité des demandes.

Sont considérées comme modifications soumises à approbation 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 Responsable Pédagogique
- 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.
- Les équipements nécessitant une formation adaptée complémentaire
- Modification des locaux (si diminution)
- Utilisation d'un aéronef annexe 1



Remarques :

- l'intégration d'un nouvel aéronef ne fait pas partie des modifications soumises à approbation de l'autorité car l'ATO utilise une procédure d'intégration et de retrait de nouveaux aéronefs.
- l'utilisation d'une base temporaire ne fait pas partie des modifications soumises à approbation de l'autorité car l'ATO utilise une procédure d'utilisation et de retrait de base temporaire.
- L'acquisition de nouveaux moyens pédagogiques (ex. téléviseur, vidéoprojecteur...) et la modification des locaux (sauf diminution) des bases sont gérés par l'ATO comme des modifications ne nécessitant pas d'approbation de l'autorité.
- l'intégration d'un nouvel instructeur ne fait pas partie des modifications soumises à approbation de l'autorité car l'ATO utilise une procédure d'intégration.

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.

Formulaire de notification d'un changement ou d'une demande d'approbation à un programme adapté : annexe.

10. AMC alternatifs

L'ATO du CAPAM n'utilise pas de moyen alternatif de conformité.

11. Sous-traitance (*ORA.GEN.205*)

L'ATO du CAPAM n'a pas de sous-traitant.

12. Intégration, formation et sensibilisation du personnel d'encadrement (*ORA.GEN.210 ; ORA.GEN.200 a) 4) ; ORA.GEN.200 a) 5)*)

Chaque intervenant de l'ATO, le ou les Dirigeant (s) Responsable (s), le Responsable Pédagogique et son Suppléant, le Responsable SGS, le Responsable de la Conformité ainsi que tous les instructeurs doivent participer à une réunion annuelle de standardisation ATO. Cette réunion donne lieu à la délivrance d'une



attestation archivée dans le dossier de chacun sur le Google Drive « Equipe Pédagogique CAPAM ».

Le programme de cette réunion comprend :

- La revue du Manuel d'Organisation
- La revue du Manuel d'Exploitation
- La revue des formations dispensées dans l'ATO
- Le point sur le système SGS, les événements sécurité de l'année écoulée
- Les évolutions réglementaires
- Le suivi des problèmes en cours de l'ATO
- Les évolutions envisagées de la formation dans l'ATO

13. Archivage (ORA.GEN.220 ; ORA.ATO.120)

13.1. Responsables de l'archivage

- Le Responsable Pédagogique ou son Suppléant (ou tout autre responsable nommé) s'assure de l'archivage des dossiers Instructeurs et des dossiers élèves.
- Le responsable CMM (ou tout autre responsable nommé) s'assure de l'archivage des documents déposés de l'ATO.
- Le CPS archive les Engagements des membres du GAPS

13.2. Type format et période d'archivage

- Dossier FI : Format digital pendant 5 années
 - Certificat Médical
 - Licence
 - Assurance FI
 - Attestation de formation initiale de l'ATO
 - Attestation de Formation récurrente de standardisation ATO
 - Attestation de supervision (FI restreint)
- Dossier Élève : Format digital pendant 3 années
 - Certificat(s) médical(aux) couvrant le temps de formation
 - Licences
 - Autorisation parentale (mineur),
 - Examen théorique (Attestation obtention),
 - Examen pratique (Attestation de Formation et compte rendu d'examen),
 - Livret de progression pratique
 - Livret de progression théorique (ou "état de formation" Aérogligli)
- Dossier Encadrement ("personnel ATO") : format digital pendant 5 années.
 - Attestation de Formation Initiale de l'ATO
 - Attestation de Formation Récurrente de standardisation de l'ATO



- Membre du GAPS : format digital pendant 2 mois après la fin de la participation au GAPS
 - Engagement de confidentialité
- Documents ATO : Format digital pendant 5 années
 - Programmes de Formation
 - Manuels d'organisation (OMM) et exploitation (OM)

13.3. Procédure d'archivage

Les documents peuvent être archivés sur un Drive (exemple: Google Drive) en privilégiant un hébergement sous une adresse fonctionnelle, afin que les futurs Personnels puissent en reprendre l'administration.

Les livrets de progression sont archivés sur le serveur de la FFA dans l'application Smile Formation pour une durée minimale de 3 ans ; ils ne nécessitent pas d'archivage interne à l'ATO.

Les Programmes de Formation FFA sont archivés sur le serveur de la FFA pour une durée minimale de 5 ans et sont accessibles via SmileDocuments ; ils ne nécessitent pas d'archivage interne à l'ATO.



ANNEXES





1. Annexe 1 : Liste des programmes de formation utilisés

Cours théorique **Aérogigli** : Programme de formation théorique LAPL (A) PPL (A) Version 4 du 04/12/2023

Formation en vol LAPL Ref 2021-04-FFA-PFV LAPL (A) Ed2-Amd1

Formation en vol PPL Ref 2021_04-FFA-PFV PPL (A) Ed2-Amd1

Qualifications additionnelles :

vol de nuit Ref 2021-05-FFA-PFV QA vol de nuit Ed3

Réentrainement SEP Ref 2022-06-FFA-PFV QC SEP/TMG Ed1

2. Annexe 2 : LETTRE D'ENGAGEMENT DU DIRIGEANT RESPONSABLE



Engagement du Dirigeant Responsable

En ma qualité de Dirigeant Responsable de l'ATO du CAPAM, je veille :

- ✓ A ce que toutes les activités soient financées et exécutées conformément aux exigences applicables
- ✓ D'établir et de maintenir un système de gestion efficace

Je m'engage à mettre les moyens humains, financiers et matériels, à respecter les manuels et règlements.

Je m'engage, en outre à allouer les moyens et ressources nécessaires pour assurer la pérennité de ce système.

Par ailleurs, je veille à ce que l'ensemble des procédures liées à notre ATO soit concrets, mesurés, analysés et diffusés afin que nous puissions progresser dans une politique commune de maîtrise de sécurité.

Enfin, j'atteste que la gestion de l'association à but non lucratif est assurée selon les modalités définies dans les statuts, ainsi que le contrôle de conformité (vérificateur aux comptes).

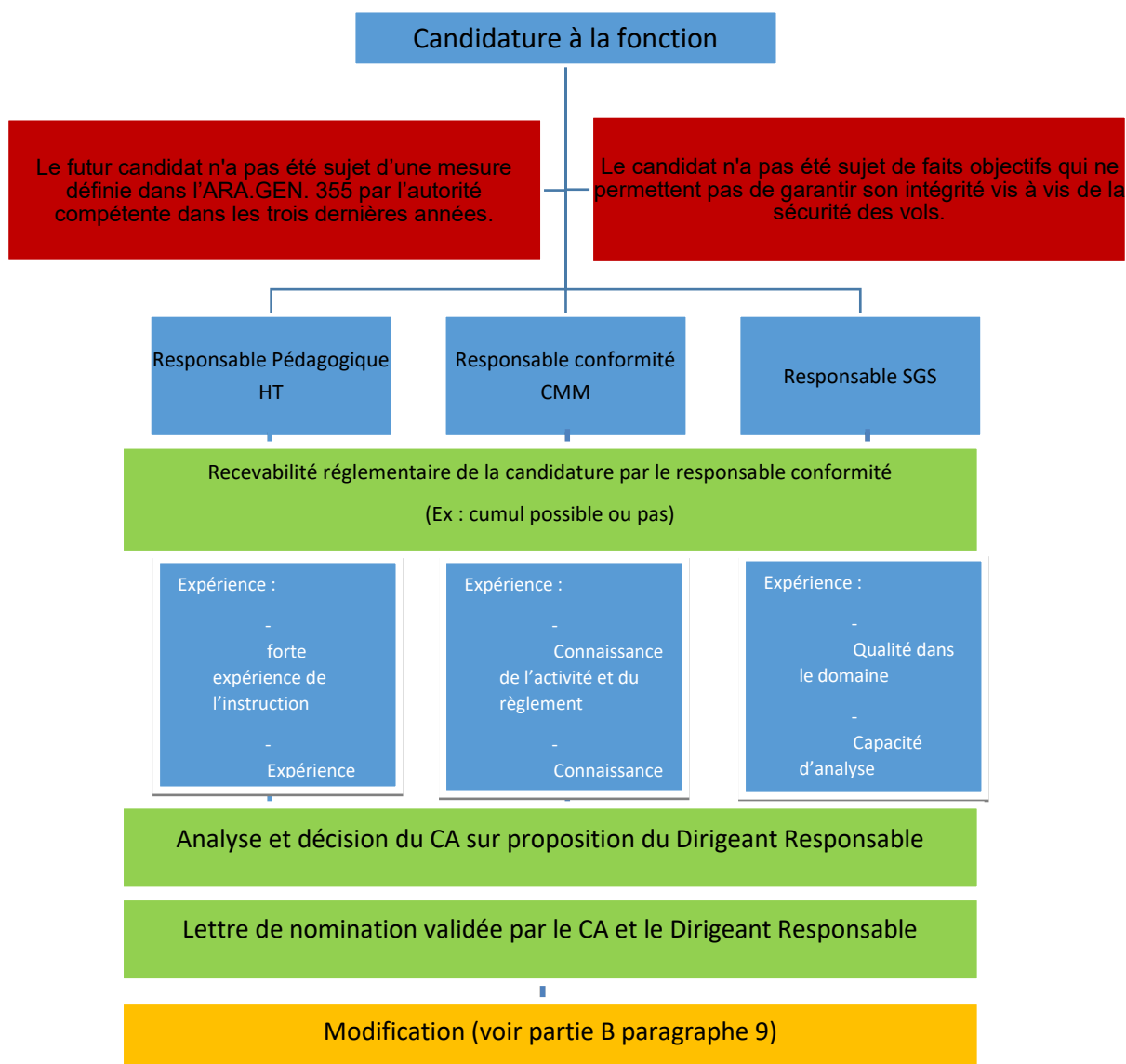
Fait le : 29/08/2025

Dirigeant Responsable : **Jean Paul MICARD**

Victor SEVILLA

Signature :

3. Annexe 3 : PROCÉDURE DE NOMINATION



Composition dossier interne ATO:

Lettre de nomination validée par le Dirigeant Responsable
C.V.
Attestation de formation au SGS
Attestation de formation à la conformité
Pour RP licences et qualifications
Suivi des formations récurrentes



4. Annexe 4 : Personnel d'encadrement

Lettre de nomination :



Lettre de nomination de l'encadrement ATO

A l'issue du Conseil d'administration et conformément au statut du CAPAM, le personnel d'encadrement de l'ATO du CAPAM ont été nommé :

- ✓ Dirigeant Responsable (AM) : **J.P. MICARD – V. SEVILLA**
Président de l'aéroclub
- ✓ Responsable Pédagogique (HT) : **Philippe LAVERNE**
Chef pilote de l'aéroclub
- ✓ Responsable Pédagogique Suppléant : **Eric ROUGEMONT**
- ✓ Responsable SGS : **David GOMEZ**
- ✓ Responsable Conformité : **Alexis THELLIER**

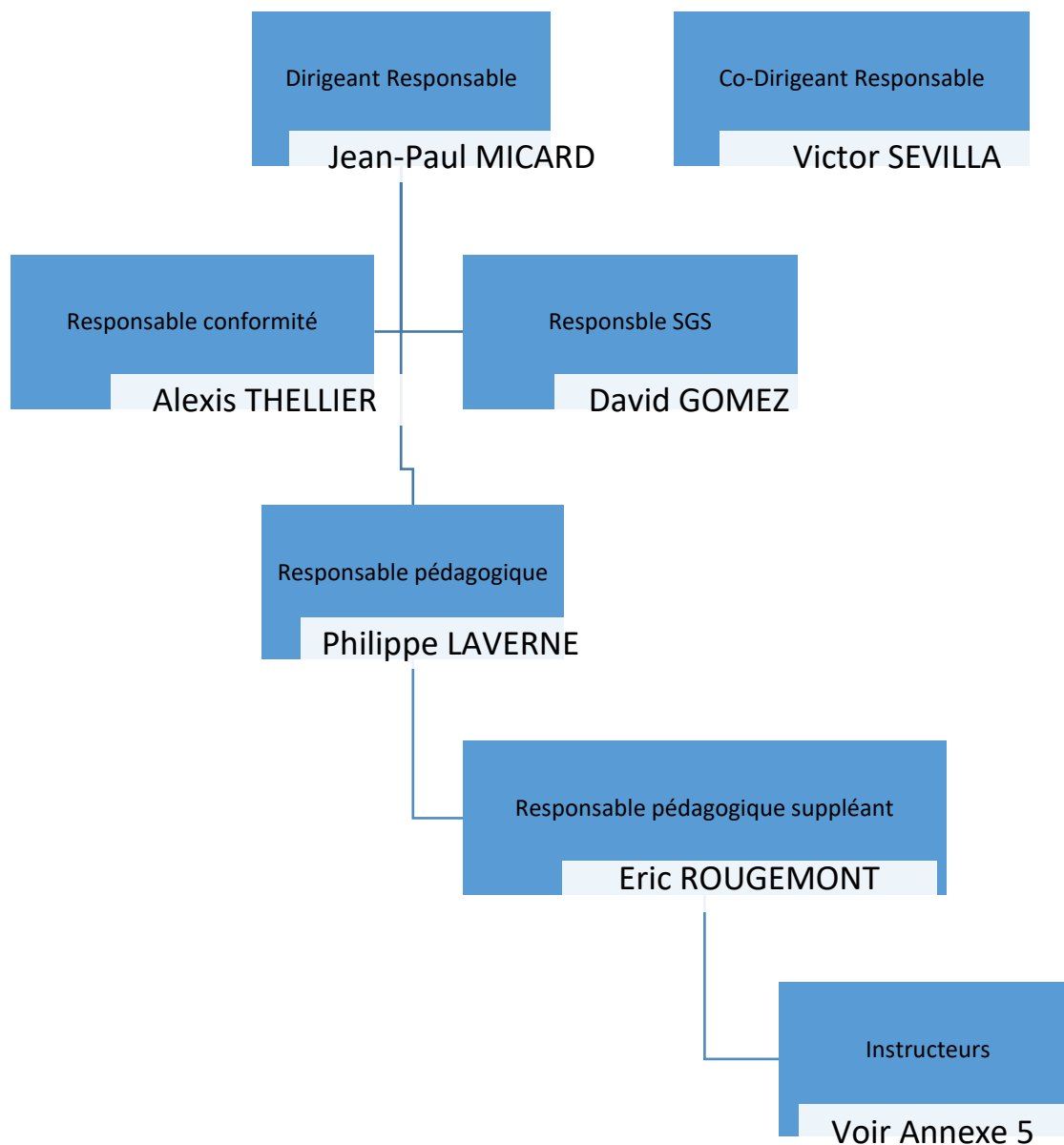
Ne faisant pas l'objet d'une évolution, ces nominations prennent effet immédiatement sans attendre la validation des autorités de tutelle.

Fait le : 01/04/2025



Le Conseil d'administration

Organigramme :





5. Annexe 5 : Liste des instructeurs et leurs privilèges

	Instructeur	Licence		Qualification et Privilèges					
		Type	Numéro	FI	FE	Supervision	LAPL	PPL	VFR N
1	Alexis THELLIER	PPL	PPLA.00285441	X		Denis PIAU	X		
2	Bastien GLANZ	CPL	FCL.CA.00324746	X		Philippe LAVERNE	X	X	X
3	David GOMEZ	ATPL	FCL.AA.0021805	X	X		X	X	X
4	Denis GRANGE	PPL	PPLA 264180	X			X		
5	Denis PIAU	PPL	PPLA.00050553	X	X		X	X	X
6	Éric ROUGEMONT	CPL	FCL.CA00220852	X			X	X	X
7	Guillaume CROCHET	ATPL	FCL.AA00331401	X		Philippe LAVERNE	X	X	
8	Jacqueline HIGUERET	PPL	PPLA.00099584 FI A n° 00024473	X			X	X	X
9	Jérôme DUGRAVA	CPL	FCL.CA.00140198	X			X	X	X
10	Monique REYNES	ATPL	FCL.AA00023928	X	X		X	X	X
11	Philippe LAVERNE	ATPL	FCL.AA00022815	X			X	X	X
12	Sébastien MERAT	CPL	CA 00164570	X			X	X	
13	Vincent CHAUVEAU	CPL	FCL.CA00046751	X			X	X	
14	Vincent CLOUET	PPL	FCL.PA00292430	X		Philippe LAVERNE	X		
15	Xavier SERVANTIE	PPL	FCL.PA00315330	X		Philippe LAVERNE	X	X	
16	Yoann APHATEBERRY	PPL	FCL.PA00217800	X			X	X	



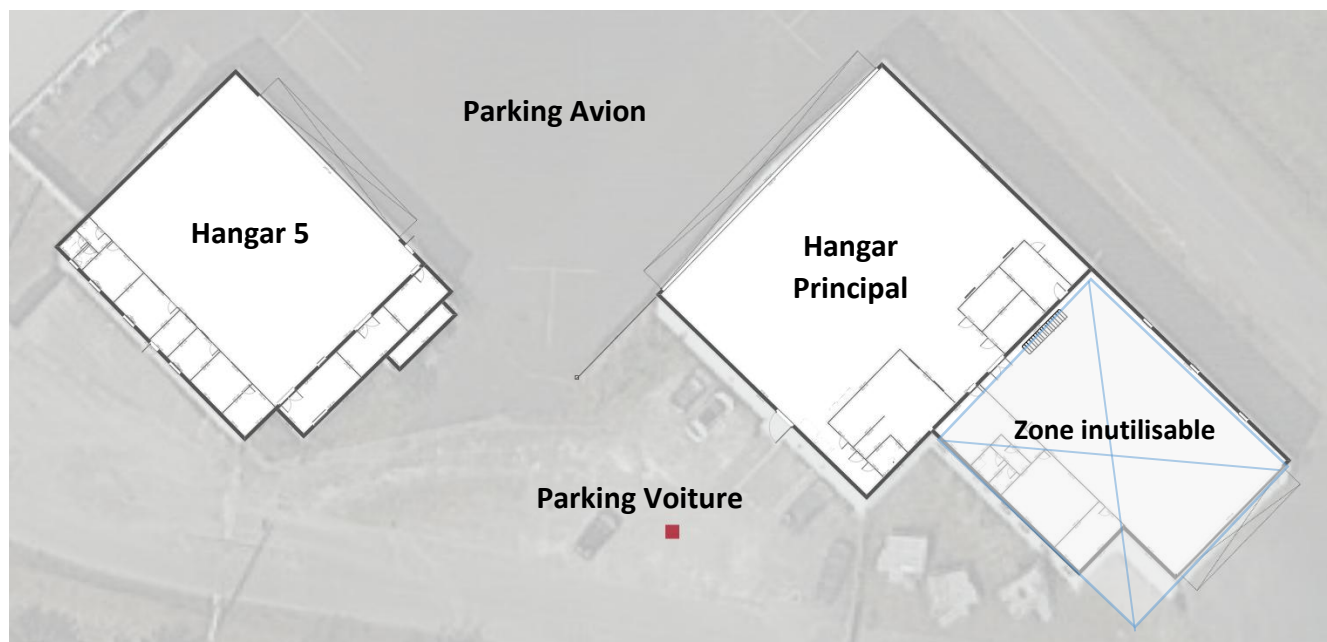
6. Annexe 6 : Liste des Aéronefs

Type	Immatriculation	S/N	Observations
DR400-120	F-GLDP	2097	
DR400-160	F-GTZY	2445	
DR400-180	F-GNNR	2260	
C172 S	F-HAAM	172S8743	
C182	F-HFBD	182-81446	

7. Annexe 7 : Plans de la base principale

La base principale du CAPAM est constituée de deux bâtiments :

- Le Hangar n°5
- Le Hangar Principal CAPAM



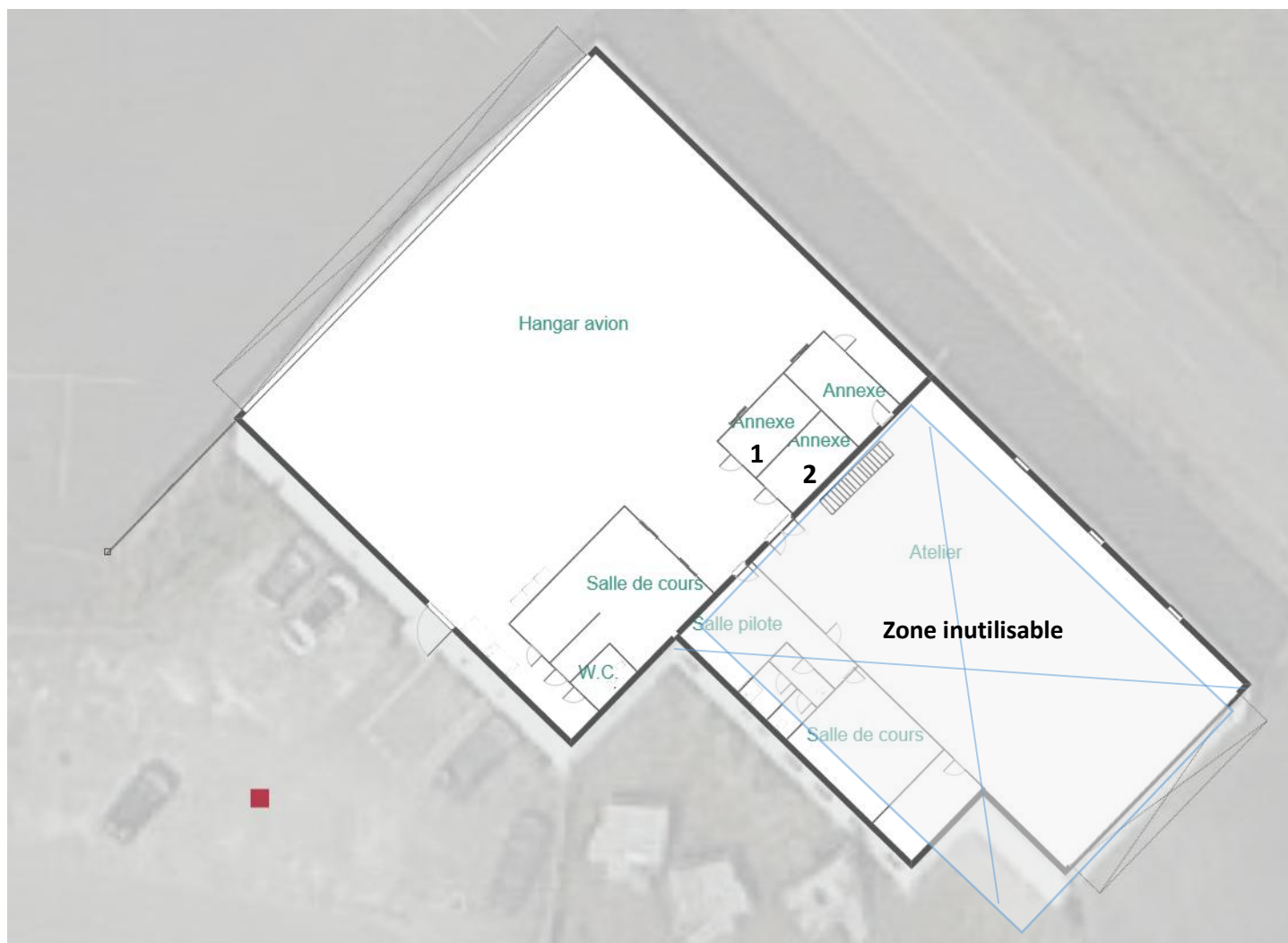
Plan des installations hangar 5 CAPAM :



Légende complémentaire :

- 1** : Entrée publique
- 2** : Salle pilote et briefing
- 3** : Magasin pièces aéronefs
- 4** : Atelier mécanique générale
- 5** : Zone de nettoyage et magasin général
- 6** : Stockage matériel en réforme

Plan des installations hangar principal CAPAM :



Légende complémentaire :

- 1** : Salle Pilote
- 2** : Salle de matériel d'instruction



8. Annexe 8 : ERP

PROCEDURE PILOTE

A suivre en cas : D'ANOMALIE, INCIDENT, INCIDENT GRAVE OU ACCIDENT

1 Sécuriser l'AVION	➤ Magnétos ➤ Essence ➤ Batterie ➤ Balise de détresse RESET ou OFF si déclenchée
2 CONSIGNES	➤ Ne pas déplacer l'avion ➤ Rester factuel dans toutes déclarations ou discussions ➤ Noter la chronologie des faits ➤ Prendre des photos : avion, environnement et dommages constatés
3 PREVENIR	<u>Pour t'accompagner dans les procédures et la gestion de l'incident ou de l'Accident :</u> ➤ Un membre du Bureau (liste au verso) ➤ ou le Responsable de la Sécurité des Vols ➤ ou Ton Instructeur ➤ ou le Mécanicien

SITUATIONS ANORMALES : CLASSEMENT DES EVENEMENTS

ANOMALIE	INCIDENT	INCIDENT GRAVE	ACCIDENT
Dysfonctionnements ou irrégularités d'exploitation de nature à perturber la réalisation d'un vol sans pour autant représenter un risque pour sa sécurité.	Evènement lié à l'utilisation d'un avion et qui pourrait compromettre la sécurité de son exploitation	Evènement lié à l'utilisation d'un avion et dont les circonstances indiquent qu'un accident a failli se produire.	Evènement qui entraîne des dommages aux biens ou au matériel, lesquels nécessitent des réparations importantes et/ou événement qui provoque des dommages corporels aux personnes (blessures graves ou mortelles).
Prérequis avant de déplacer l'avion ou l'épave Quand la BGTA ou les autorités administratives de la DGAC ont terminé leurs investigations préliminaires, procéder, seulement à ce moment-là, à l'enlèvement de l'avion ou de l'épave à la seule condition d'avoir l'autorisation des mêmes autorités. Noter le Nom et la Qualité des personnes qui vous la donnent, ainsi que l'Heure. Si l'avion est isolé, organiser une surveillance de jour comme de nuit. L'aéroclub en est responsable			



CAPAM BUREAU DIRECTEUR 2026

Co-président	MICARD Jean-Paul	06 51 31 54 37
Co-président	SEVILLA Victor	06 95 43 82 99
Secrétaire	GRANGE Denis	06 83 88 52 55
Secrétaire adjoint	SEGUIN Patrick	06.13.06.18.36
Trésorier	MARTINAUD Philippe	06 80 68 91 78
Trésorier adjoint	ROUX Alain	06 37 94 91 04
Chef pilote – R.P.	LAVERNE Philippe	06 76 73 74 20
R.P suppléant	ROUGEMONT Éric	06 16 60 17 19
Chef pilote adjoint	GLANZ Bastien	06 69 31 28 39
CPS - SGS	GOMEZ David	06 22 51 08 27
Correspondant Mécanique	CARLE Jean-Pierre	07 60 95 24 69
Correspondant Mécanique	LARD Mickaël	06 70 48 97 95
Correspondant Mécanique	GLEIZE Bruno	06 13 08 22 03
Correspondant Sûreté	ROUGEMONT Éric	06 16 60 17 19
Conformité réglementaire	THELLIER Alexis	06 13 70 12 03



PROCEDURE MEMBRE RESPONSABLE CAPAM

Guide Procédure Membre du Bureau, Responsable SV ou Instructeur en cas d'Incident ou Accident				Page 1/3	
Formulaire rempli par	Nom:	Prénom:	Date:		
			Blessé		
Pilote	Nom:	Prénom:	oui	non	
Passagers	Nom:	Prénom:	oui	non	
	Nom:	Prénom:	oui	non	
	Nom:	Prénom:	oui	non	
N° de téléphone	*	*	*		
LIEU		Position sur aérodrome			
Avion		Déplaçable	oui	non	
Circonstances / Chronologie des faits :					
Dégâts apparents :					
Classement événement : à l'aide de la fiche "Classement des événements" ci-jointe.					
Anomalie	Incident	Incident Grave	Accident		
Contacts Locaux :	Nom	Prénom	Tél:		
Déclaration auprès de :	Nom	Prénom	Tél:		
Organisme :	Nom		Tél:		
Tu te sens comment ?		Tes passagers ?			
Est ce que tu veux une aide particulière ?					
Consignes au pilote:					
Reste factuel avec tout le monde			oui	non	
As-tu coupé la balise de détresse ?			oui	non	
As-tu sécurisé l'avion ? (magnéto/batterie/essence)			oui	non	
As-tu fermé l'essence ?			oui	non	
As-tu pris des photos ? Avion ? Environnement ?			oui	non	
Je fais le nécessaire pour trouver :					
Un contact local	Nom			Tel:	
Responsable aérodrome	Nom			Tel:	
Responsable Aéroclub	Nom			Tel:	
Propriétaire terrain	Nom			Tel:	
Gendarmerie si accident	Nom			Tel:	
Savoir si on déplace ou pas l'avion ?	Après de	Nom :	oui	non	

EDITION 3



Guide Procédure Membre du Bureau, Responsable SV ou Instructeur en cas d'Incident ou Accident			Page
			3/3
Classement des évènements			
ANOMALIE	INCIDENT	INCIDENT GRAVE	ACCIDENT
Dysfonctionnements ou irrégularités d'exploitation de nature à perturber la réalisation d'un vol sans pour autant représenter un risque pour sa sécurité.	Evènement lié à l'utilisation d'un avion et qui pourrait compromettre la sécurité de son exploitation	Evènement lié à l'utilisation d'un avion et dont les circonstances indiquent qu'un accident a failli se produire.	Evènement qui entraîne des dommages aux biens ou au matériel, lesquels nécessitent des réparations importantes et/ou évènement qui provoque des dommages corporels aux personnes (blessures graves ou mortelles).
Prérequis avant de déplacer l'avion ou l'épave			
Quand la BGTA ou les autorités judiciaires de la DGAC ont terminé leurs investigations préliminaires, procéder, seulement à ce moment là, à l'enlèvement de l'avion ou de l'épave à la seule condition d'avoir l'autorisation des mêmes autorités. Noter le Nom et la Qualité des personnes qui vous la donnent, ainsi que l'Heure. Si l'avion est isolé, organiser une surveillance de jour comme de nuit. <i>L'aéroclub en est responsable</i>			



9. Annexe 9 : Compte-rendu d'événement de sécurité

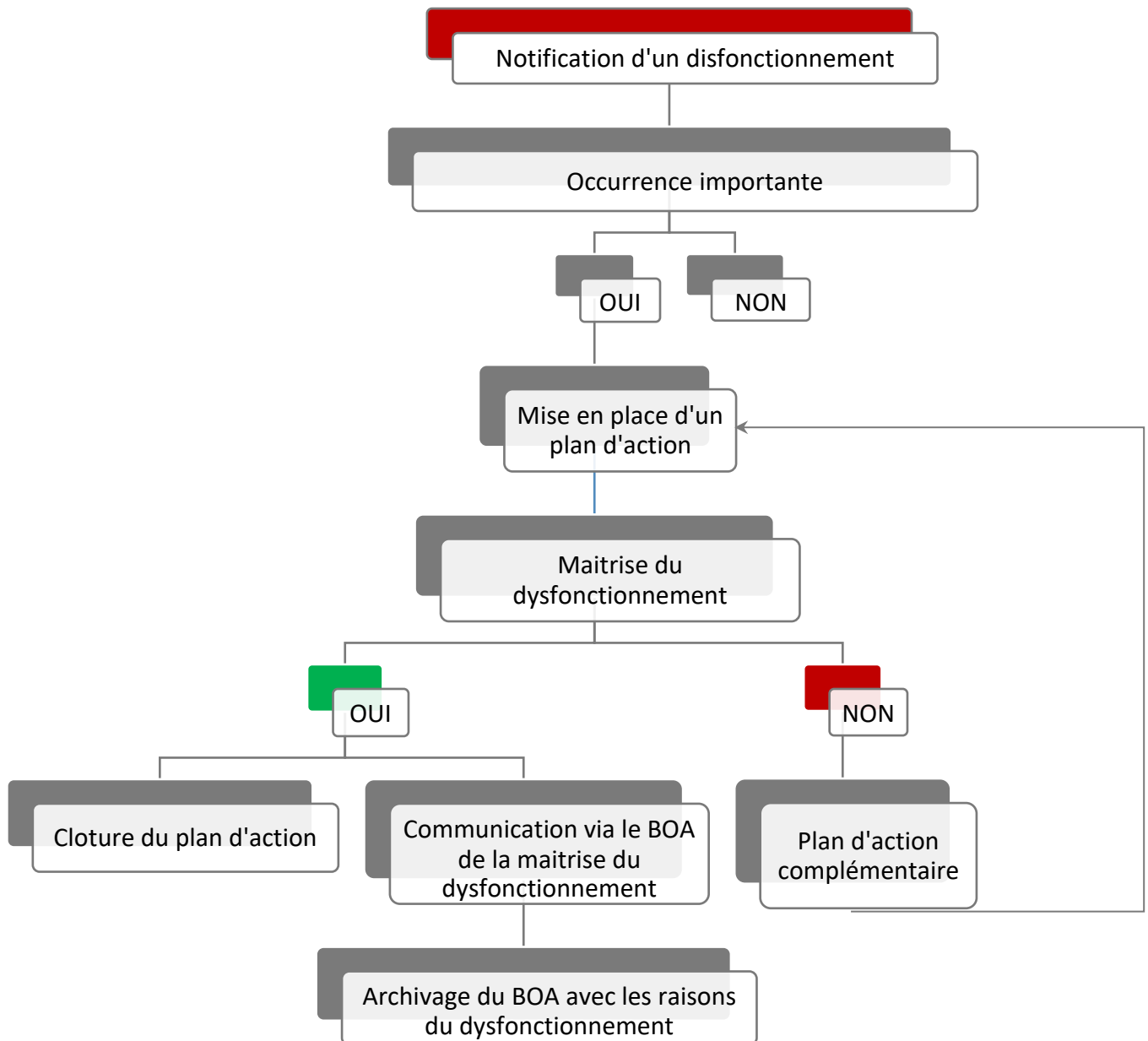
Les “signalements” (évènement ou bonne pratique) se transmettent via l'application REX FFA sur smartphone.

Le Responsable SGS reçoit le signalement pour traitement. Il contacte le pilote émetteur pour rédiger un REX et éventuellement un CRESAG.

Les pilotes peuvent également remonter toutes déclarations directement par téléphone auprès du responsable SGS.

10. Annexe10 : Procédure de contrôle de la mise en œuvre et de l'efficacité des mesures préventives

A l'occasion du Bilan Organisationnel, une évaluation de l'efficacité des mesures préventives ou correctives mises en place sera effectuée.





11. Annexe 11 : Check-list du Bilan Organisationnel

Check-list du Bilan Organisationnel		
Les termes d'agrément	Vérifié	Constat
Il n'y a pas eu de formation dispensée en dehors du scope d'activité ?		
<u>Commentaires :</u>		
Les changements ne demandant pas approbation ont-ils été correctement gérés ?		
<u>Commentaires :</u>		
Formations et matériels pédagogiques	Vérifié	Constat
Les formations et les matériels pédagogiques sont-ils conformes aux exigences applicables et aux derniers amendements ?		
<u>Commentaires :</u>		
Les formations ont-elles été dispensées en conformité avec la documentation approuvée ?		
<u>Commentaires :</u>		
La standardisation de tous les instructeurs a-t-elle été faite ?		
<u>Commentaires :</u>		
Equipements et outils pédagogiques	Vérifié	Constat
Vérifier que tous les équipements et outils autres que les aéronefs sont disponibles et correspondent aux critères définis dans les manuels de formation ?		
<u>Commentaires :</u>		
Moyens	Vérifié	Constat
Les moyens correspondent aux critères définis dans les manuels de formation ?		
<u>Commentaires :</u>		
Aéronefs	Vérifié	Constat
Les aéronefs correspondent aux critères définis dans les manuels de formation ?		
<u>Commentaires :</u>		



Personnel	Vérifié	Constat
Le Dirigeant Responsable et les autres personnes de l'encadrement sont-ils clairement identifiés ?		
<u>Commentaires :</u>		
L'organigramme indique-t-il précisément les lignes de responsabilités ?		
<u>Commentaires :</u>		
L'organisme peut-il maintenir sa conformité aux exigences applicables, si le nombre de personnel diminue et si l'activité augmente ?		
<u>Commentaires :</u>		
Les qualifications et les compétences de tout nouveau personnel (ou personnel avec de nouvelle fonction) ont été correctement évaluées ?		
<u>Commentaires :</u>		
Le personnel participant au SGS a-t-il été correctement formé ?		
<u>Commentaires :</u>		
Le personnel a-t-il été formé comme nécessaire en ce qui concerne les changements du règlement, des publications de l'autorité, de l'ATO, de sa documentation liée à son système de gestion et des procédures associées, etc. ...?		
<u>Commentaires :</u>		
Activités sous-traitées	Vérifié	Constat
Vérifier que le sous-traitant a été évalué avant l'établissement du contrat ?		
<u>Commentaires :</u>		
Vérifier les autorisations et les approbations pour le sous-traitant approuvé ?		
<u>Commentaires :</u>		
Vérifier la conformité au règlement des services rendus pour le sous-traitant non approuvé ?		
<u>Commentaires :</u>		



Formation et communication sur le SGS	Vérifié	Constat
Tout le personnel est conscient de la politique de gestion de la sécurité, des procédures et des tâches ?		
<u>Commentaires :</u>		
Les publications et la documentation sur la sécurité sont-ils disponibles ?		
<u>Commentaires :</u>		
Les informations découlant des comptes rendus d'évènement et des retours d'information sont-elles communiquées dans les temps aux personnes concernées?		
<u>Commentaires :</u>		
Documentation du système de gestion	Vérifié	Constat
La documentation est adéquate et mise à jour ?		
<u>Commentaires :</u>		
Le personnel est-il formé sur le système de gestion ?		
<u>Commentaires :</u>		
Le personnel peut-il avoir facilement accès à la documentation quand il veut ?		
<u>Commentaires :</u>		
Archivage	Vérifié	Constat
Vérifier l'archivage concernant les formations dispensées et le fonctionnement du système de gestion ?		
<u>Commentaires :</u>		
Vérifier que les périodes minimales d'archivage sont respectées ?		
<u>Commentaires :</u>		
Emergency Response Plan	Vérifié	Constat
Les informations contenues dans ERP sont-elles mises à jour et disponibles?		
<u>Commentaires :</u>		
Tout le personnel est-il au courant des informations contenues dans l'ERP?		
<u>Commentaires :</u>		



Procédures de compte rendu d'événement et de retours d'information	Vérifié	Constat
Vérifier le nombre de reports depuis le dernier bilan.		
<u>Commentaires :</u>		
Vérifier que les comptes rendus et retours d'information sont faits en accord avec la procédure.		
<u>Commentaires :</u>		
Vérifier que les comptes rendus et retours d'information sont analysés.		
<u>Commentaires :</u>		
Vérifier que le retour d'analyse a été fait au personnel concerné.		
<u>Commentaires :</u>		
Autres outils ou procédures de gestion du risque implémentés	Vérifié	Constat
Vérifier que les données des dangers et des risques ont été évaluées (en particulier le suivi des analyses de sécurité).		
<u>Commentaires :</u>		
Vérifier que les risques sont évalués et les actions d'atténuation ont été suivies et archivées.		
<u>Commentaires :</u>		
Tout risque devenu acceptable a-t-il été correctement justifié. ?		
<u>Commentaires :</u>		
Les indicateurs utilisés pour l'évaluation des risques sont-ils toujours valides. ?		
<u>Commentaires :</u>		
Vérifier l'efficacité de toutes les actions d'atténuation des risques depuis le dernier bilan.		
<u>Commentaires :</u>		



12. Annexe 12 : Formulaire de notification de changement

La notification d'un changement à l'autorité est faite en utilisant le formulaire à jour sur le site

https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/Formulaire_changement_programme_adapte.pdf



13. Annexe 13 : Liste des membres du Groupe Analyse Prévention Sécurité - GAPS

Les personnes suivantes sont membres du GAPS à la date du 1/01/2026:

- David GOMEZ (CPS)
- Marc-Adrien GAGNÉ
- Alexis THELLIER



14. Annexe 14 : Engagement du CPS et des membres du Groupe Analyse Prévention Sécurité

Chaque membre du Groupe Prévention Sécurité amenés à dialoguer avec les déclarants dans le cadre de l'analyse de leurs notifications, s'engage à faire preuve de toute la confidentialité nécessaire en ne divulguant jamais l'identité des notifiants, y compris en cas de sollicitation de la part de l'Autorité.

De même, ils veillent lors de la publication des REX, à ce qu'ils soient entièrement anonymisés (aucune identité sous quelle que forme que ce soit ne doit apparaître) et que leurs éléments ne permettent pas de remonter au déclarant. C'est la raison pour laquelle l'immatriculation des aéronefs ne figure par exemple jamais de façon explicite dans les REX.

Lorsqu'il apparaît au CPS qu'un évènement de sécurité n'a pas fait l'objet d'une déclaration alors que les éléments recueillis montrent qu'il aurait pourtant été souhaitable qu'un REX soit établi, il ne part jamais du principe que l'acteur de l'évènement a sciemment cherché à le taire. La bonne foi est toujours présumée. Il se peut très bien en effet que l'absence de déclaration soit due à une absence de conscience, qu'un évènement de sécurité soit survenu ou que le pilote pense que ce qui lui est arrivé n'a absolument pas engagé la sécurité.

Le CPS n'a ensuite pour mission que de communiquer ces éléments aux instances dirigeantes de son aéroclub, en informant toutefois le pilote qu'il peut, s'il le souhaite, saisir l'Observatoire de la "culture juste" en cas de désaccord.

L'article 16 du règlement UE no 376/2014 fixe le cadre qui permet la mise en œuvre de la "culture juste". Il en ressort les obligations suivantes : absence d'utilisation et de divulgation des données personnelles liées au déclarant ou aux protagonistes d'un évènement, sauf si les enjeux de sécurité qui s'y rapportent rendent leur utilisation absolument nécessaire ;

- messages de sécurité non identifiés ;
- absence de sanction suite à une notification, sauf si un comportement inacceptable a été identifié ;
- absence de sanction en cas de recours à l'Observatoire de la "culture juste" par le déclarant.