	<p align="center">REVUE INTERNE ANNUELLE DTO ACMDP 2018</p>	Page 1
		Edition 1
		Date : 21/02/2019

REVUE INTERNE ANNUELLE

DTO ACMDP 2018

1. FORMATION

1.1. Une évaluation sur la disponibilité des ressources suffisantes pour effectuer toutes les activités du DTO

Ressources :

- 9 instructeurs pour 17 élèves.
- Les instructeurs acceptent de prendre en charge la formation d'un élève suivant leur disponibilité prévue pour un temps suffisamment long. S'il n'y a pas d'instructeur disponible, il n'est pas accepté au club de nouvel élève.
- 3 avions pour 80 pilotes dont 17 élèves
- Salle de briefing avec tableau et feutres
- Un ordinateur à disposition en salle principale
- Les instructeurs et élèves utilisent en complément leur matériel informatique

Pas de problème rapporté

1.2. La vérification de la conduite des formations en accord avec les exigences de la Part-FCL, avec les programmes de formation du DTO et avec la politique de sécurité associée.

Vérifié

1.3. Les contrôles internes inopinés des livrets de progression et des attestations de fin de formation faits par le DTO.

Vérifié


Les instructeurs sont responsables et effectuent le suivi régulièrement

1.4. Des évaluations des programmes de formation, leurs adéquations et leurs mises à jour.

Vérifié.

1.5. Efficacité de la formation.

- 17 élèves
- Dont 3 PPL

	<p style="text-align: center;">REVUE INTERNE ANNUELLE DTO ACMDP 2018</p>	Page 2
		Edition 1
		Date : 21/02/2019

- 9 lâchés

1.6. Harmonisation des instructeurs :

- Check-list dans les avions.
- Mise en place des livrets de progression club.
- Programme de formation unique à la disposition de tous.

2. FLOTTE

2.1. Le contrôle des aéronefs d'entraînement incluant leurs documents et leurs archives de maintenance.

- Avions entretenus en atelier agréé (ATA à Avignon) qui effectue le suivi de navigabilité et les opérations
- Le suivi du potentiel restant est effectué par les actions coordonnées du responsable technique interne (Michel Brunet), d'aérogest et d'ATA

2.2. Utilisation

- Des check-list conformes au manuel de vol ont été placées dans les avions
- Les consignes opérationnelles version 2 donnent les consignes supplémentaires d'utilisation des avions au club

3. AUTRES BASES (La vérification des aérodromes et des sites opérationnels avec les installations associées.)

Sans objet.


4. SECURITE

La politique de sécurité du club est définie dans le document SGS de l'ACMDP.

Les actions menées au cours de 2018 sont les suivantes :

4.1. Mise en place d'un SGS comprenant entre autres


- Mise à disposition sur le site ACMDP de rapports de BEA choisis, de rex FFA et de rex ACMDP

	<p style="text-align: center;">REVUE INTERNE ANNUELLE DTO ACMDP 2018</p>	Page 3
		Edition 1
		Date : 21/02/2019

- Mise à disposition sur le site ACMDP des manuels de vol des avions et des check-lists
- Diffusion sur le site ACMDP de notes techniques concernant l'utilisation des avions du club (train classique, roulette de nez du DR400,...)
- Affichage au club des consignes en cas d'accident
- Affichage au club des terrains nécessitant un lâcher ou un briefing particulier
- Affichage au club de toute info utile à la sécurité avec un indicateur de nouveauté pour les informations datant de moins de 3 mois

4.2. Mise à jour des consignes opérationnelles suite à relecture dans l'optique de minimiser les risques. On y trouve en particulier :

- Les pilotes doivent effectuer un vol annuel avec instructeur afin en particulier de réviser les cas de panne.
- Le régime maxi de chaque avion à appliquer est précisé.

	<p style="text-align: center;">REVUE INTERNE ANNUELLE DTO ACMDP 2018</p>	Page 4
		Edition 1
		Date : 21/02/2019

ANNEXE 1

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

ANNUAL INTERNAL REVIEW

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

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

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

ANNUAL ACTIVITY REPORT

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

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

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

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

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

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

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

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