

DSAC

DSAC/PN/FOR

Edition 1

Révision 0

1er février 2019

GUIDE D'AUDIT EXPLOITANT FSTD

Ministère de la Transition écologique et solidaire



www.ecologique-solidaire.gouv.fr

DSAC

Avant propos

Le but de ce guide est de présenter, aux organismes exploitants FSTD, c'est-à-dire aux organismes détenteurs d'au moins un FSTD de type FNPT, FTD ou FFS les domaines susceptibles d'être audités par l'autorité de surveillance.

Ce guide pourra également servir de base à ces organismes pour l'élaboration ou la révision des check-lists nécessaires à la conduite des audits internes de leur système de gestion. Il pourra également aider un organisme candidat exploitant FSTD à se mettre en conformité avec les exigences applicables.

Il ne s'agit pas d'un questionnaire exhaustif dont toutes les questions doivent être posées. De plus, les questions ne sont pas adaptées à tous les exploitants FSTD. Pour les exploitants de FNPT par exemple, un certain nombre d'exigences couvertes dans ce guide ne sont pas applicables. Le niveau de détail devra être adapté à la taille, nature et complexité de l'organisme. Pour certains exploitants FSTD, il faudra être plus précis dans certains domaines, pour d'autres moins.

De plus, pour les exploitants FSTD disposant également d'une approbation ATO, un certain nombre de chapitres couverts dans ce guide pourront apparaître au lecteur comme redondants avec des chapitres contenus dans le guide d'audit ATO également émis par DSAC/PN/FOR. Les questions posées issues de ce guide seront propres à l'activité d'exploitant FSTD qui est dissociée de l'activité d'organisme de formation ATO.

Ce document ne se substitue en aucun cas aux règlements européens applicables ainsi qu'aux AMC/GM du règlement UE n°1178/2011 dit Aircrew.

GUIDE D'AUDIT EXPLOITANTS FSTD

Liste des modifications :

Edition et version	Date	Modification
Ed1 Rev 0	1er février 2019	Création du guide

Pour tous commentaires ou observations sur ce guide :

dsac-surveillance-fstd-bf@aviation-civile.gouv.fr

Préparation de l'audit

Côté Autorité Compétente

- Vérifier la version de la documentation disponible dans l'outil d'archivage des documents des exploitants FSTD ;
- Se munir de la copie :
 - du rapport du dernier audit
 - des comptes rendus des normes d'instruction conduits depuis le dernier audit et des rapports OCV ayant mentionné des dysfonctionnements des FSTD de l'exploitant audité.
 - de l'état des points ouverts lors du dernier audit ou bien lors des évaluations FSTD : identifier les points clos dont on souhaite vérifier la mise en œuvre effective des actions correctives.

Côté exploitant FSTD

- Réservation d'une salle de réunion avec vidéoprojecteur pour la date de l'audit afin de pouvoir présenter les éléments et documents demandés par l'autorité pendant l'audit ;
- Préparation du dossier qui va être revu pendant la réunion d'ouverture ;
- Préparation de la mise à disposition des différents matériels, équipements, manuels et documents susceptibles d'être consultés pendant l'audit.

Réunion d'ouverture

- Dans cette réunion, les auditeurs de l'autorité de surveillance présentent le contexte de l'audit (contexte réglementaire, auditeurs, planning,)
- Ensuite le dirigeant responsable (ou à son représentant) présente le dossier préparé par l'exploitant FSTD et qui doit comprendre :
 - une présentation des cadres responsables ;
 - un agenda de l'audit (disponibilités des participants) ;
 - la liste des participants à l'audit (cotés organisme et autorité) ;
 - la liste des FSTD qualifiés, les sites de formation, les autres agréments éventuellement détenus par l'organisme et délivrés par la DGAC (ATO, CAT, SPO, Part 147,...), ou bien par des autorités aéronautiques étrangères dans le domaine FSTD (FAA, CAAC,...) ;
 - un état des remarques des derniers audits internes ;
 - un état des remarques du dernier audit de l'autorité compétente ;
 - une présentation des modifications / changements avec ou sans approbation préalable de l'autorité intervenues depuis le dernier audit (pour se rappeler de l'historique de surveillance) ;
 - une présentation des modifications / changements avec ou sans approbation préalable de l'autorité prévues dans les 12 mois suivants l'audit ;
 - les indicateurs suivis par l'organisme dans le cadre de son système de gestion ;
 - les modifications en perspective à court terme et à long terme (ouverture de bases secondaires, ajout ou suppression de l'exploitation de FSTD, changement de cadres de l'organisme,...) ;
 - les problèmes de tout ordre rencontrés avec l'activité d'exploitation de FSTD, difficultés éventuelles rencontrées avec l'Autorité de surveillance, ...

Le rapport

Ce document est destiné à informer l'Autorité d'éléments suffisamment importants pour nécessiter une action afin d'améliorer le fonctionnement et la conformité réglementaire de l'exploitant FSTD audité. Les conclusions de l'audit sont détaillées dans le rapport définitif rédigé par l'Autorité.

On trouve dans ce document les appréciations suivantes :

Vérifié : item vérifié et réputé conforme.

Remarque : aucune non-conformité constatée mais donne lieu à commentaire. (niveau 3)

Constatations : détection d'un élément en non-conformité (niveau 1 et 2) associé à la référence réglementaire

Pas applicable : lorsqu'une rubrique n'a pas été vérifiée ou n'est pas applicable.

Toute proposition de « Remarque/Constatation » doit donner lieu à un exposé détaillé en fin de compte rendu. Après classification définitive, l'Autorité de surveillance est chargée d'adresser à l'exploitant FSTD un rapport complet reprenant cet exposé détaillé.

Rédaction du rapport

Généralités

RAPPORT D'AUDIT DE CONFORMITE ET DE SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE D'UN EXPLOITANT FSTD <i>CMS AND SMS AUDIT REPORT OF AN FSTD OPERATOR</i>
--

EXPLOITANT FSTD <i>FSTD Operator Organisation.</i>	
Nom de l'organisme <i>Name of the organisation</i>	
Type et numéro de qualification des FSTD exploités <i>Type and qualification number of operated FSTDs</i>	
L'exploitant FSTD est-il complexe ? <i>Is the FSTD operator a complex organisation ?</i>	☐ Oui ☐ Non
Personnes rencontrées <i>Persons interviewed</i>	<u>Dirigeant Responsable :</u> <u>Responsable de la Surveillance de Conformité :</u> <u>Responsable FSTD :</u> <u>Responsable SGS :</u> <u>Autres personnels :</u>

AUDIT <i>Audit</i>		
Date <i>Date</i>		
Lieu <i>Location</i>		
	Nom / Name	Service / Service
Responsable de l'audit <i>Audit leader</i>		DSAC/PN/FOR
Autre(s) auditeur(s) <i>Other auditor(s)</i>		DSAC/PN/FOR

CONCLUSION

Conclusion

AUDIT EXPLOITANT FSTD

FSTD Operator Audit

Commentaires :

Compte-rendu global :

Overall report

Report de commentaires éventuels

Résumé du débriefing.

ANNEXE

ANNEX

	Constatation / Observation <i>Finding / Remark</i>	Domaine <i>Field</i>	Délai de rectification <i>Time limit for correction</i>	Classification <i>Classification</i>
1				
2				
3				
4				

Reporter référence du domaine

Bilan des constatations

Classification selon l'ARA.GEN.350

Niveau 1 <i>Level 1</i>	Une constatation de niveau 1 est établie par la DGAC lorsqu'une non-conformité <u>significative</u> est détectée par rapport aux exigences applicables du règlement (CE) n°1139/2018 et de ses règles de mise en œuvre, dans les procédures ou manuels de l'organisme ou dans les termes de l'agrément ou du certificat. Une action immédiate de l'autorité est nécessaire. <i>A level 1 finding is established by the DGAC when any <u>significant</u> non-compliance is detected by the applicable requirements of Regulation (EC) No 1139/2018 and its implementing rules, procedures or manuals in the body or the terms of the license or certificate.</i>
Niveau 2 <i>Level 2</i>	Une constatation de niveau 2 est établie par la DGAC lorsqu'une non-conformité est détectée par rapport aux exigences applicables du règlement (CE) n°1139/2018 et de ses règles de mise en œuvre, dans les procédures et manuels de l'organisme ou dans les termes de l'agrément ou du certificat. Le délai de mise en œuvre de l'action corrective fixé à 3 mois maximum. <i>A level 2 finding is established by the DGAC when any non-compliance is detected by the applicable requirements of Regulation (EC) No 1139/2018 and its implementing rules, procedures and manuals in the organization or in the terms of the license or certificate.</i>
Niveau 3 <i>Level 3</i>	Il s'agit d'une non-conformité ou une recommandation pour amélioration. La constatation de niveau 3 n'est pas suivie par la DGAC. <i>This is a finding or a recommendation for improvement. It is not tracked by the DGAC</i>

- Terminologie utilisée dans ce guide :

FAQ – XXX FSTD Audit Question

- Domaines traités dans ce guide :

- . **Personnel** – Personnel (FAQ-P)
- . **Système de gestion et documentation** – Management system and documentation (FAQ-D)
- **Maintenance** – Maintenance (FAQ-M)
- **Archivages** – Records (FAQ-R)
- **Sous-traitance** – Contracted activities (FAQ-C)
- **Equipements de sécurité** – Safety features (FAQ-S)

Notation

Documenté :

S'assurer que ce qui est réellement fait est documenté. Les procédures, responsabilités... mises en œuvre sont écrites dans les manuels.

On estime que le point est documenté à partir du moment où il est documenté de manière satisfaisante. Dans ce cas, des constations de niveau 3 peuvent subsister. Ces constations ne doivent pas couvrir plus de 25% du domaine.

Mis en œuvre :

S'assurer que ce qui est documenté est réellement mis en œuvre : l'exploitant respecte ce qu'il a écrit dans les manuels.

On estime que le point est implémenté à partir du moment où il est mis en œuvre de manière satisfaisante. Dans ce cas, des constations de niveau 3 peuvent subsister. Ces constations ne doivent pas couvrir plus de 25% du domaine.

Documenté et mis en œuvre
Documented and Implemented

Performance entre 100 % et 75 %

Documenté, pas mis en œuvre
Documented not Implemented

Performance entre 75 % et 50 %

Mis en œuvre, pas documenté
Implemented not Documented

Performance entre 50 % et 25 %

Pas documenté et pas mis en œuvre
Not Documented and Not Implemented

Performance entre 25 % et 0 %

Personnes à rencontrer / interviewer pendant un audit d'exploitant FSTD

- Dirigeant Responsable
- Responsable Surveillance de Conformité
- Responsable FSTD
- Responsable SGS
- Instructeur(s) utilisateur(s) des FSTD
- Elève(s) utilisateur(s) des FSTD
- Tout autre personnel lié à l'activité de formation conduite sous-couvert de l'exploitant FSTD (techniciens simulateurs, ...)

Interview

Durant l'audit, des interviews du personnel peuvent avoir lieu. Ceci est une liste non exhaustive, donnée pour exemples, des questions susceptibles d'être posées pendant une interview :

Questions générales :

- Comment avez-vous été nommé ?
- Pensez-vous avoir les compétences nécessaires pour le poste ?
- Avez-vous reçu une formation initiale concernant les tâches du poste ?
- Avez-vous reçu une formation spécifique du RSC de l'organisme ?
- Avez-vous les moyens techniques et financiers pour effectuer vos tâches ?

Questions spécifiques :

Pour le dirigeant responsable

- Avez-vous reçu une formation relative aux règlements européens applicables ?
- Avez-vous reçu une formation sur le SGS ?
- Avez-vous reçu une formation sur la surveillance de conformité ?
- Quels sont vos objectifs en matière de sécurité ?
- Les indicateurs des revues de direction vous semblent-ils suffisants ?
- Etes-vous informé des écarts de conformités et des problèmes de sécurité ?
- Avez-vous des marges de manœuvre pour engager des moyens financiers ?
Exemples ?
- Comment vous assurez-vous de l'efficacité du système de gestion ?
- Etes-vous informé des écarts de conformité et des problèmes de sécurité ?
- Avez-vous reçu une formation relative aux règlements européens ?
- Le DR a-t-il connaissance des risques majeurs liés à l'exploitation des FSTD ?
- Exemple de décisions prises par le DR pour améliorer la sécurité ou la conformité.

Pour le Responsable de la Surveillance de Conformité

- Avez-vous un accès direct au dirigeant responsable ?
- Avez-vous reçu une formation initiale concernant les tâches du poste ?
- Comment êtes-vous formé sur les règlements en vigueur ?
- Avez-vous reçu une formation spécifique au Compliance Monitoring et Safety Management de l'organisme ?
- Comment sont suivies les actions prises ?
- Comment le DR est-il impliqué dans la prise de décisions ?
- Les indicateurs en place vous semblent-ils suffisants et pertinents ?
- Quels sont les problèmes que vous rencontrez dans le cadre de vos fonctions ?
- Comment avez-vous été nommé ?
- Pensez-vous avoir les compétences nécessaires pour le poste ?
- Avez-vous les moyens techniques et financiers pour effectuer vos tâches ?

Pour le Responsable FSTD

- Comment intégrez-vous un nouveau moyen de formation ?
- Quels sont les problèmes que vous rencontrez dans le cadre de vos fonctions ?

Pour le Responsable SGS

- Comment êtes-vous formé sur les règlements en vigueur ?
- Comment sont suivies les actions prises ?
- Niveau de décision en fonction de la classification du risque ?
- Comment le DR est-il impliqué dans la prise de décisions ?
- Quels sont les difficultés que vous rencontrez dans le cadre de vos fonctions ?

Pour un instructeur simulateur (en dry-lease et/ou en wet-lease)

- Rencontrez-vous des problèmes de disponibilité des FSTD ?
- Avez-vous été formé à l'utilisation de l'IOS ?
- Avez-vous reçu un briefing sécurité sur les FSTD ?
- Avez-vous accès à toute la documentation pour l'utilisation des FSTD ?
- Quels sont les éventuels problèmes rencontrés quant à l'utilisation des FSTD ?
- Avez-vous été sensibilisé à reporter toutes les anomalies techniques et dysfonctionnements sur le Tech Log de chaque FSTD ?
- Êtes-vous satisfaits de l'état technique des FSTD ?
- Avez-vous été informés de la nécessité de reporter tous les événements de sécurité liés à l'utilisation des FSTD ?
- Si oui, quels sont les moyens mis à votre disposition pour reporter ?
- Quels sont les éventuelles difficultés que vous rencontrez en tant qu'instructeur quant à l'utilisation des FSTD de cet exploitant ?

Pour les stagiaires, utilisateurs des simulateurs

- Rencontrez-vous des problèmes de disponibilité des simulateurs entraînant des modifications de votre planning de formation ?
- Avez-vous reçu un briefing sécurité sur les FSTD utilisés ?
- Quels sont les éventuels problèmes rencontrés quant à l'utilisation des FSTD ?
- Êtes-vous satisfaits de l'état technique des FSTD utilisés ?
- Avez-vous été informés de la nécessité de reporter tous les événements de sécurité liés à l'utilisation des FSTD ?

Pour les techniciens simulateurs

- Quelle formation avez-vous suivi avant d'intégrer la société ?
- Avez-vous reçu une formation initiale concernant les tâches du poste ?
- Avez-vous reçu une formation spécifique au Compliance Monitoring et Safety Management de l'organisme ?
- Pensez-vous avoir les compétences nécessaires pour tenir ce poste ?
- Avez-vous les moyens techniques et financiers pour effectuer vos tâches ?
- Quelles sont les difficultés que vous rencontrez dans l'exercice de vos tâches ?

Démarches

L'audit est un audit du système, et n'est pas personnel. C'est à l'exploitant FSTD de démontrer qu'il est conforme et pas à l'autorité de chercher à le vérifier. C'est pourquoi la première question de chaque point est générale :

«Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence?

La documentation permet-elle de démontrer la conformité?

Cette première question (volontairement vague) permet en outre :

- de demander à l'exploitant FSTD de démontrer et justifier sa conformité ;
- de s'assurer que le personnel de l'exploitant FSTD connaît sa propre documentation ainsi que la réglementation applicable.

Les autres questions sont plus précises et servent à vérifier et à approfondir ce qui a été initialement dit par l'exploitant FSTD. Ces questions sont choisies par échantillonnage. Toutes les questions ne doivent pas être posées.

Réunion de clôture

L'audit se termine par la présentation des constatations relevées à l'encadrement de l'exploitant FSTD. Le but est de s'assurer que les non-conformités relevées sont bien comprises et acceptées. Cette réunion de clôture permet également de discuter des actions correctives possibles et d'un calendrier de mise en œuvre.

Une fois le rapport final reçu, l'organisme dispose de 30 jours pour communiquer son plan d'actions correctives.

Table des matières

Dirigeant Responsable - Nomination	17
FAQ - P1	17
Dirigeant Responsable - Autorité	17
FAQ – P2	17
Dirigeant Responsable - Responsabilité	17
FAQ – P3	17
Responsable Surveillance Conformité - Nomination	18
FAQ – P4	18
Responsable Surveillance Conformité - Responsabilité ultime	19
FAQ – P5	19
Responsable FSTD - Exigences	19
FAQ – P6	19
Responsable FSTD - Responsabilités	20
FAQ – P7	20
RSGS – Exigences	20
FAQ – P8	20
RSGS – Responsabilités	21
FAQ – P9	21
Techniciens FSTD – Qualification	22
FAQ – P10	22
Nombre suffisant de personnels qualifiés	22
FAQ – P11	22
Dossier du personnel qualifié	23
FAQ – P12	23
Connaissance par le personnel des règles et des procédures	23
FAQ – P13	23
Système de Gestion – Définition des responsabilités	24
FAQ – D1	24
Système de Gestion – Politique de sécurité	25
FAQ – D2	25
Système de Gestion – Identification et gestion des risques et des dangers	26
FAQ – D3	26
Système de Gestion - Compétence et formation des personnels	27
FAQ – D4	27
Système de Gestion – Documentation	28
FAQ – D5	28
Système de Gestion – Supervision de la conformité	29
FAQ – D6	29
Système de Gestion – Système de retour d'information des écarts	31
FAQ – D7	31
Système de Gestion - Exigences additionnelles	32
FAQ – D8	32
Système de Gestion – Taille et complexité	32
FAQ – D9	32
Certificat – Démonstration de la conformité au règlement	33
FAQ – D10	33

Moyens de conformité	33
FAQ – D11	33
Modifications au sein de l'organisme – Décrite dans la candidature	34
FAQ – D12	34
Modifications au sein de l'organisme – Accord préalable requis	34
FAQ – D13	34
Modifications au sein de l'organisme – Sans accord préalable requis	35
FAQ – D14	35
Réaction immédiate à un problème de sécurité	36
FAQ – D15	36
Compte-rendu d'événement – Exigences envers le constructeur	36
FAQ – D16	36
Compte-rendu d'événement – Format du rapport	37
FAQ – D17	37
Compte-rendu d'événement – Temps	37
FAQ – D18	37
Suivi des comptes rendus d'événement	37
FAQ – D19	37
Extension de période entre deux évaluations	37
FAQ – D20	37
Indicateurs de conformité	38
FAQ – D21	38
Formation des personnels	39
FAQ – M1	39
Manuel des procédures de maintenance	39
FAQ – M2	39
Maintenance préventive	39
FAQ – M3	39
Maintenance curative	40
FAQ – M4	40
Contrôle de configuration	40
FAQ – M5	40
Gestion des versions logicielles utilisées pour le training	41
FAQ – M6	41
Vérification des tests fonctionnels et subjectifs	41
FAQ – M7	41
Vérification quotidienne du bon fonctionnement des FSTD	42
FAQ – M8	42
Calibration et étalonnage des instruments de mesure	42
FAQ – M9	42
Intégration des AD et SB aéronefs	43
FAQ – M10	43
Intégration des SB simulatoristes	43
FAQ – M11	43
Gestion des bases de données des FSTD	43
FAQ – M12	43
Système d'alimentation en air des masques O2	44
FAQ – M13	44
Gestion des pièces de rechange des FSTD	44
FAQ – M14	44

Stockage des produits inflammables	45
FAQ – M15	45
Equipements supplémentaires	45
FAQ – M16	45
Archivage - Stockage adéquat et traçabilité fiable	46
FAQ – R1	46
Archivage - Format	47
FAQ – R2	47
Archivage - Protection	47
FAQ – R3	47
Archivage - Conservation des documents de l'évaluation initiale	47
FAQ – R4	47
Archivage - Conservation des documents de chaque FSTD	48
FAQ – R5	48
Activités sous-traitées - certifiées	49
FAQ – C1	49
Activités sous-traitées – non Certifiées	49
FAQ – C2	49
Activités sous-traitées - Accès	50
FAQ – C3	50
Installations	50
FAQ – S1	50
Equipements de sécurité	51
FAQ – S2	51
Exigences de sécurité	51
FAQ – S3	51
Equipements de sécurité des FSTD	52
FAQ – S4	52

PERSONNEL <i>Personnel</i>		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Dirigeant Responsable - Nomination <i>Accountable Manager – Appointment</i>						
FAQ - P1	ORA.GEN.210 (a) – « Exigences en matière de personnel »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence ? La documentation permet-elle de démontrer la conformité ? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? L'organisation a-t-elle nommé un dirigeant responsable? Existence d'une lettre de nomination du DR par l'autorité compétente ? Vérifier l'organigramme de l'exploitant FSTD. Le DR a-t-il suffisamment de ressources temporelles pour s'impliquer dans l'organisme ? Contrat à plein temps? Quelles sont les autres activités du DR ? La nomination a-t-elle été approuvée par la DSAC ? Archivage de l'approbation de la nomination. Les compétences, connaissances et expérience requises ont-elles été définies par l'exploitant ? Existe-il une procédure de nomination du DR (indiquant les actions à mener au changement : manuels à mettre à jour, formations faire suivre au DR,...) ? Les formations du DR incluent-elles la surveillance de conformité et le SGS ? Le DR a-t-il été formé à l'exercice de ses tâches ? Le dossier personnel permet de justifier que l'expérience, les connaissances et la formation sont définies. L'expérience est-elle justifiée (CV, diplôme, attestation de formation,...) La formation est-elle tracée dans le dossier personnel ?						
Dirigeant Responsable - Autorité <i>Accountable Manager – Authority</i>						
FAQ – P2	ORA.GEN.210 (a) – « Exigences en matière de personnel » GM1 ORA.FSTD.100 (f)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence ? La documentation permet-elle de démontrer la conformité ? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? Est-ce que le Dirigeant Responsable a l'autorité pour veiller que toutes les activités peuvent être financées et effectuées en accord avec les règlements applicables ? Engagement signé du DR à mettre les moyens humains, financiers et matériels, respecter la mise en œuvre du contenu des manuels approuvés ainsi que les règlements existe-t-il ?						
Dirigeant Responsable – Responsabilité <i>Accountable Manager - Responsibility</i>						
FAQ – P3	ORA.GEN.210 (a) – « Exigences en matière de personnel »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence ? La documentation permet-elle de démontrer la conformité ? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						

PERSONNEL <i>Personnel</i>		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Est-ce que le Dirigeant Responsable est garant de l'établissement et du maintien d'un système de gestion efficace ? Les responsabilités et tâches du DR sont-elles été définies ? Couvrent-elles l'établissement et le maintien d'un système de gestion efficace comprenant la conformité et la sécurité ? La lettre d'engagement du DR est-elle signée, et affichée dans les locaux de l'exploitant FSTD ?						
Responsable de la Surveillance de Conformité - Nomination <i>Compliance monitoring personnel - Nomination</i>						
FAQ – P4	ORA.GEN.210 (b) – « Exigences en matière de personnel » GM1 ORA.FSTD.100 (f) et (h) GM2 ORA.FSTD.100 (CMA document)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce qu'une personne ou un groupe de personnes est nommé par l'organisme, avec la responsabilité de veiller à ce que l'organisme reste conforme aux exigences applicables ? <u>RSC</u> L'exploitant FSTD a-t-il nommé un RSC ? L'exploitant FSTD a-t-il nommé un ou plusieurs RSC délégués ? Dans le cas des petites organisations, si les postes de RSC et DR sont combinés, comment l'indépendance des audits de conformité est-elle démontrée ? Vérifier l'organigramme de l'exploitant FSTD. Le RSC a-t-il un accès direct au DR ? Le RSC a-t-il suffisamment de ressources temporelles pour l'accomplissement de ces missions? contrat à plein temps? Quelles sont les autres activités du RSC ? Y a-t-il d'autres personnes impliquées dans la fonction de surveillance de la conformité? Leurs domaines sont-ils définis (par formation, activité, site d'exploitation des FSTD...) ? Si oui, le RSC reste-il le point focal ? Comment la continuité est assurée en cas d'absence du RSC (vacances, arrêt maladie...) Les responsabilités du RSC sont-elles définies ? Incluent-elles ? - la mise en place, le maintien et l'amélioration du système de surveillance de la conformité - la surveillance du programme d'actions correctives ; - la garanti que les actions correctives contiennent les éléments nécessaires et pertinents ; - assurer la gestion avec une évaluation indépendante des actions correctives, mise en œuvre et clôture ; - l'évaluation de l'efficacité du programme d'actions correctives Celles-ci précisent-elles que le RSC a l'entière responsabilité et autorité pour vérifier que les standards sont atteints et garantir que le programme de surveillance de conformité est établi, mis en place et maintenu. La nomination du RSC a-t-elle été soumise à l'approbation de la DSAC ? Archivage de l'approbation de la nomination Les compétences, connaissances et expérience requises ont-elles été définies ? Existe-t-il une procédure de nomination du RSC détaillant la liste des actions à mener (notification à l'autorité, modification des manuels, formations à suivre,...)						

PERSONNEL <i>Personnel</i>		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Le RSC a-t-il été formé à l'exercice de ses tâches ? Formation au compliance monitoring et SGS (technique d'audit, réglementation...) Formation « connaissance du métier » ? (ie : savoir comment se déroulent les actions de maintenance des FSTD) Le dossier personnel permet-il de justifier l'expérience, connaissances et formation définies. L'expérience est-elle justifiée (CV, diplôme, attestation de formation, licences et qualifications...) La formation est-elle tracée dans le dossier personnel ? Le RSC nommé a-t-il une connaissance suffisante et une expérience dans le domaine de la gestion de la surveillance de conformité et dans l'exploitation des FSTD afin de gérer un système de surveillance de conformité dans une organisation exploitant des FSTD ? Le RSC dispose-t-il d'un accès à tous les domaines de l'organisation exploitant les FSTD et si nécessaire aux sous-traitants de l'organisme ?						
Responsable de la Surveillance de Conformité - Responsabilité ultime <i>Compliance monitoring personnel - Ultimate responsibility</i>						
FAQ – P5	ORA.GEN.210 (b) – « Exigences en matière de personnel »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que la ou les personnes dépendent directement du Dirigeant Responsable ? Responsabilité ultime du DR ? Vérifier l'organigramme.						
Responsable FSTD - Exigences <i>Responsable FSTD – Requirements</i>						
FAQ – P6	ORA.GEN.210 (b) – « Exigences en matière de personnel »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que le Responsable FSTD a à son actif une solide expérience dans le domaine FSTD ? Un Responsable FSTD est-il nommé ? Lettre de nomination / Fiche de poste ? Voir son CV dans les dossiers du personnel. A-t-il des de compétences approfondies de l'encadrement ? Vaste expérience dans le domaine FSTD ? L'exploitant FSTD a-t-il nommé des Responsable FSTD délégués? La nomination du Responsable FSTD a-t-elle été soumise à l'approbation de la DSAC ? Archivage de l'approbation de la nomination Existe-t-il une procédure de nomination du Responsable FSTD (intégrant la liste des formations à suivre, la liste des manuels à amender,...)						

PERSONNEL <i>Personnel</i>		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Le Responsable FSTD a-t-il été formé à l'exercice de ses tâches ? A-t-il reçu une formation au SGS et au CMS ?						
RESPONSABLE FSTD – Responsabilités <i>Responsible FSTD - Responsibilities</i>						
FAQ – P7	ORA.GEN.210 (b) – « Exigences en matière de personnel »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que les responsabilités du Responsable FSTD sont définies ? Contiennent-elles les responsabilités réglementaires ?						
Responsable SGS - Exigences <i>SMS Manager – Requirements</i>						
FAQ – P8	ORA.GEN.210 (b) – « Exigences en termes de personnel»					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
<u>RSGS</u> L'organisation a-t-elle nommé un RSGS couvrant la partie exploitation FSTD ? Vérifier l'organigramme de l'exploitant FSTD. Le RSGS a-t-il suffisamment de ressources temporelles pour l'accomplissement de ces missions ? Contrat à plein temps ? Quelles sont les autres activités du RSGS (dans et en dehors de l'organisme) ? Y a-t-il d'autres personnes impliquées dans la gestion de la sécurité? (OSV,...) ? Leurs domaines de compétences sont-ils définis ? Si oui, le RSGS reste-il le point focal ? Comment la continuité est assurée en cas d'absence du RSGS (vacances, arrêt maladie...) Les responsabilités du RSGS sont-elles définies ? Mise en place, maintien et amélioration du système de gestion de la sécurité efficace ? Le RSGS a-t-il la responsabilité d'organiser les moyens pour : (AMC1 ORA.GEN.200 (a) (1) § a) 2)) - Identifier et analyser les risques - Surveiller la mise en œuvre du plan de sécurité - Communiquer périodiquement des rapports sur les performances de sécurité - Vérifier que les formations en matière de sécurité sont assurées et sont conformes - Fournir des conseils et recommandations en matière de sécurité - Initier et suivre des enquêtes internes sur les événements. Le RSGS dépend-il directement du DR ? Vérifier l'organigramme de l'exploitant FSTD La nomination du RSGS a-t-elle été soumise à l'approbation de la DSAC ? Archivage des approbations de la nomination Les compétences, connaissances et expérience requises ont-elles été définies ? Procédure de nomination du RSGS						

PERSONNEL <i>Personnel</i>		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Le RSGS a-t-il été formé à l'exercice de ses tâches ? Formation au SGS ? Formation « connaissance du métier » ? (ie : a-t-il été sensibilisé à l'exploitation des FSTD ?) Le dossier personnel permet-il de justifier l'expérience, connaissances et formation définies. L'expérience est-elle justifiée ? (CV, diplôme, attestation de formation, licences et qualifications...) La formation est-elle tracée dans le dossier personnel ?						
Responsable SGS - Responsabilités <i>SMS Manager - Responsibilities</i>						
FAQ – P9	ORA.GEN.210 (b) – « Exigences en termes de personnel»					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
<u>RSGS</u> L'organisation a-t-elle nommé un RSGS couvrant la partie exploitation FSTD ? Vérifier l'organigramme de l'exploitant FSTD. Le RSGS a-t-il suffisamment de ressources temporelles pour l'accomplissement de ces missions ? Contrat à plein temps ? Quelles sont les autres activités du RSGS (dans et en dehors de l'organisme) ? Y a-t-il d'autres personnes impliquées dans la gestion de la sécurité? (OSV,...) ? Leurs domaines de compétences sont-ils définis ? Si oui, le RSGS reste-il le point focal ? Comment la continuité est assurée en cas d'absence du RSGS (vacances, arrêt maladie...) Les responsabilités du RSGS sont-elles définies ? Mise en place, maintien et amélioration du système de gestion de la sécurité efficace ? Le RSGS a-t-il la responsabilité d'organiser les moyens pour : (AMC1 OR.GEN.200 (a) (1) § a) 2)) - Identifier et analyser les risques - Surveiller la mise en œuvre du plan de sécurité - Communiquer périodiquement des rapports sur les performances de sécurité - Vérifier que les formations en matière de sécurité sont assurées et sont conformes - Fournir des conseils et recommandations en matière de sécurité - Initier et suivre des enquêtes internes sur les événements. Le RSGS dépend-il directement du DR ? Vérifier l'organigramme de l'exploitant FSTD Archivage des approbations de la nomination Les compétences, connaissances et expérience requises ont-elles été définies ? Procédure de nomination du RSGS Le RSGS a-t-il été formé à l'exercice de ses tâches ? Formation au SGS ? Formation « connaissance du métier » ? (ie : a-t-il été sensibilisé à l'exploitation des FSTD ?) Le dossier personnel permet-il de justifier l'expérience, connaissances et formation définies. L'expérience est-elle justifiée ? (CV, diplôme, attestation de formation, licences et qualifications...) La formation est-elle tracée dans le dossier personnel ?						

PERSONNEL <i>Personnel</i>		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Techniciens FSTD – Qualification <i>Sim technicians – Qualification</i>						
FAQ – P10	ORA.GEN.210 (c) Exigences en termes de personnels					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que les techniciens simulateurs détiennent les qualifications et formations nécessaires ? Quelle est la procédure d'intégration d'un technicien simulateur ? - Formation aux règlements FSTD - Formation sur les dangers des FSTD : enveloppe mouvement cabine, tensions élevées, les risques électriques, mécaniques, hydrauliques et d'incendie. les dangers pneumatiques, y compris ceux qui résultent des systèmes d'efforts aux commandes et de mouvement cabine. - Connaissance des personnels de l'encadrement (DR, RSGS, Responsable FSTD,...) - Localisation de la documentation à jour de l'exploitant FSTD - Procédure de report d'évènement et de non-conformité						
Nombre suffisant de personnels qualifiés <i>Sufficient qualified personnel</i>						
FAQ – P11	ORA.GEN.210 (c) – « Exigences en matière de personnel »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisation dispose de suffisamment de personnels qualifiés pour que les tâches et les activités planifiées soient exécutées conformément aux exigences applicables ? Organigramme : Mise en place d'un organigramme où apparait l'exploitant FSTD dans la société ? Mise en place d'un organigramme de l'exploitant FSTD (correspondance intitulé du poste / fonction requise par la réglementation) L'organisme a-t-il défini les tâches et responsabilités de chaque poste ? DR (voir FAQ-P3) RSC (voir FAQ-P4) Responsable FSTD (voir FAQ-P7) RSGS (voir FAQ-P9) Techniciens simulateurs (voir FAQ-P10) Personnels administratifs... L'organisme a-t-il défini les responsabilités <u>de chaque poste</u> dans le système de gestion: (dont instructeurs, personnel de maintenance...) <u>Exemple :</u> Identification des dangers, évaluation et traitement des risques associés (AMC1 ORA.GEN.200 (a)(1) ;(2) ;(3) ;(5) § d) Identification des non-conformités Proposition d'amélioration Comment l'organisme démontre qu'il a suffisamment de personnel? Les personnels disposent-ils de suffisamment de ressources pour s'acquitter de leurs taches (cumul des fonctions, activités						

PERSONNEL <i>Personnel</i>		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
hors exploitant FSTD) Les personnels disposent-ils d'un contrat de travail, contrat de mise à disposition... ?						
Dossier du personnel qualifié <i>Record of qualified personnel</i>						
FAQ – P12	ORA.GEN.210 (d) – « Exigences en matière de personnel »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisation veille à maintenir des dossiers traitant de l'expérience, des qualifications et de l'entraînement de son personnel ? L'organisme a-t-il défini une procédure "dossier du personnel"? Un dossier existe-t-il pour tous les personnel (notamment pour les postes d'encadrement : RSC, RSGS...) Le contenu du dossier est-il défini ? La personne chargée de la tenue des dossiers est-elle définie ? Conditions d'archivage du dossier (durée de 5 ans?) Le RSC vérifie-t-il les dossiers lors des audits internes ? Vérifier un/des dossier(s) au hasard : Contenu conforme à la procédure? Permet-il de justifier l'expérience, compétence requise? Est-il à jour ?						
Connaissance par le personnel des règles et des procédures <i>Personnel awareness of rules and procedures</i>						
FAQ – P13	ORA.GEN.210 (e) – « Exigences en matière de personnel » GM2 ORA.FSTD.100 (CMA document)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'exploitant FSTD veille à ce que tous les membres du personnel connaissent les règles et les procédures qui concernent l'exercice de leurs tâches ? Tous les personnels reçoivent-ils une formation liée à leurs tâches et responsabilités ? Comment l'exploitant FSTD forme-t-il son personnel au SGS et Compliance Monitoring ? La formation est-elle adaptée selon les responsabilités (plusieurs niveaux de formation suivant le poste des personnels ? (exemple : formation plus approfondie pour l'encadrement)) La formation est-elle tracée dans le dossier du personnel ? Moyens utilisés pour la formation ? Support de cours ? Quel est le contenu du programme de formation ? Les responsabilités de chacun dans l'organisme sont-elles présentées ? La formation comprend-elle une sensibilisation au reporting des événements de sécurité ?						

Les personnels de l'encadrement de l'exploitant FSTD reçoivent-ils une formation couvrant :

- a) une introduction au concept de la surveillance de conformité ;
- b) la gestion de la conformité ;
- c) le concept de conformité assurance ;
- d) les manuels de surveillance de conformité ;
- e) les techniques d'audit ;
- f) le reporting et l'enregistrement ;
- g) la façon dont la surveillance de conformité soutient l'amélioration continue au sein de l'organisme.

Y a-t-il une formation de rafraîchissement régulière ?

Présentation des évolutions de l'exploitant FSTD, des évolutions réglementaires, des résultats, des objectifs en matière de sécurité ?

Comment l'exploitant FSTD communique-t-il au personnel les informations en matière de sécurité ?

- Comment les actions prises en matière de sécurité sont-elles communiquées ?
- Cas des mesures d'urgence ?
- Quel est le moyen de communication mis en place en matière de sécurité ?
- Affichage de la politique de sécurité, des objectifs et des résultats ?
- Y a-t-il un retour des actions prises vers les personnes qui ont notifié des événements ?

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Système de gestion - définitions des responsabilités <i>Management system - Lines of responsibility</i>						
FAQ – D1	ORA.GEN.200 (a) (1) – « Système de gestion »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'exploitant FSTD établit, met en œuvre et maintient un système de gestion qui comprend : des fonctions et des responsabilités clairement définies au sein de l'organisme, et notamment une responsabilité directe du dirigeant responsable en ce qui concerne la sécurité ?						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Définitions des responsabilités de l'ensemble du personnel Fiches de poste ? Responsabilités du DR : Les responsabilités et tâches du DR sont-elles été définies? Couvrent-elles l'établissement et le maintien d'un système de gestion efficace comprenant la conformité et la sécurité. <u>Safety review board / commission d'examen de la sécurité (organisme complexe)</u> L'organisme a-t-il mis en œuvre un comité « safety review board » ? Comité de haut niveau composé du DR et des principaux dirigeants (dont le responsable pédagogique, CFI, CTKI) ? A quelle fréquence se réunit-il ? Les objectifs ont-ils été définis? Surveiller la performance en matière de sécurité et des objectifs. S'assurer que les actions de sécurité sont prises en temps opportun Vérifier l'efficacité des processus de gestion de sécurité Ressources suffisantes Proposer des orientations stratégiques au DR. Compte-rendu ? Voir exemple ? Le safety review board est-il assisté par des »safety action group « ? <u>Safety Action Group / Groupe de mise en place d'action de sécurité (organisme complexe) (GM2 ORA.AGEN.200 (a) (1) :</u> groupe de travail sur des points de sécurité particuliers) L'organisme a-t-il mis en œuvre un/des Safety Action Group ? Les objectifs ont-ils été définis? Aider ou agir au nom du Safety Review Board Mener les actions de sécurité opérationnelles ? Résoudre les problèmes identifiés Evaluer l'impact des changements opérationnels sur la sécurité S'assurer que les mesures de sécurité sont mises en œuvre dans les délais convenables						
Système de gestion - Politique de sécurité <i>Management system - Safety policy</i>						
FAQ – D2	ORA.GEN.200 (a) (2) – « Système de gestion »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? Est-ce que l'organisation a une description de l'ensemble des philosophies et des principes en matière de sécurité, constituant la politique de sécurité ? L'exploitant FSTD a-t-il défini une politique de sécurité ? Signée par le DR ? Quels sont les principes et philosophies développés ? Définit-elle des objectifs en termes de sécurité ? Reflète-t-elle l'organisation mise en place par l'organisme ? Inclut-elle le principe de report d'évènement, d'investigation interne et de culture non-punitive? Comment le personnel a-t-il connaissance de cette politique de sécurité? Est-elle affichée ? Mise en place d'un règlement intérieur ? La politique de sécurité inclut-elle un engagement du DR : - Non-complexe : AMC1 ORA.GE.200(a)(1) ;(2) ;(3) ;(5) § e) :						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
0 Meilleurs standard de sécurité 0 Conformité aux exigences applicables 0 Ressources appropriées 0 Meilleures pratiques - + Complexe : AMC1 ORA.GEN.200(a)(2) §a) 0 Sécurité comme l'une des premières responsabilités de l'encadrement. 0 Culture non punitive La culture juste est-elle mise en œuvre ? (reprendre règlement 376/2014)						
Système de gestion - Identification et gestion des risques et des dangers <i>Management system - Identification and managing hazards and risks</i>						
FAQ – D3	ORA.GEN.200 (a) (3) – « Système de gestion »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'exploitant FSTD établit, met en œuvre et maintient un système de gestion qui comprend : l'identification des dangers pour la sécurité aéronautique, qui découlent des activités de l'organisme, leur évaluation et la gestion des risques associés, y compris les mesures prises aux fins d'atténuer le risque et de vérifier leur efficacité ?						
Comment sont identifiés les dangers ? - Définitions des responsabilités en matière d'identification des risques - Quels sont les outils mis en place pour l'identification des dangers ? - Quels sont les méthodes mises en place pour l'identification des dangers ? - Système de recueil d'information sur la sécurité dans le but d'identifier les dangers ? (combinaison de méthodes réactives, proactives, et prédictives) 0 Analyse des événements dont incidents/accidents, système de retour d'expérience 0 Analyse de son activité, environnement, ... 0 Prise en compte des rapports d'enquête... ? 0 Prise en compte du PSE (Plan de Sécurité de l'Etat) et de l'EPAS (European Plan for Aviation Safety) ? - Comment les instructeurs peuvent-ils faire remonter des dangers? Quelles sont les dangers identifiés par l'exploitant FSTD ? - Liste des dangers identifiés. - La liste est mise à jour? Couvre l'ensemble de l'activité ? Comment les risques sont évalués ? - La classification du risque est-elle documentée ? - Evaluation en termes de sévérité et de probabilité ? - Définition des niveaux acceptables de risque (acceptable / acceptable sous réserve/ inacceptable)? - Responsabilités au niveau de la décision concernant le classement du risque. Comment sont prises les mesures pour atténuer et contrôler le risque ? - Comment sont suivies les actions prises ? - Niveau de décision en fonction de la classification du risque ? - Comment le DR est-il impliqué dans la prise de décisions ? - Exemples de décisions prises 0 Pour réduire la gravité des conséquences potentielles ? 0 Pour réduire la probabilité ou fréquence d'occurrence ? - Vérifier que les décisions prises ont bien été réellement mises en œuvre (programme de formation, manuel opérations...) Comment l'efficacité du SGS est-elle mesurée ?						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
- Les performances du système sont-elles vérifiées par rapport à la politique de sécurité et objectifs de sécurité - Le risque est-il réévalué après la mise en place des actions (court et long terme) ? - Mesure de la performance en matière de sécurité ? Mise en place d'indicateurs ? - Le système SGS est-il audité à intervalle régulier ? - Comment est suivie la mise en place des actions décidées? - o Procédure documentée ? - o Voir les exemples d'actions mise en place - o Indicateur sur le respect des délais - o Y a-t-il des actions en retard ? Gestion du changement ? voir FAQ-D12 à D14 Identification les changements qui peuvent avoir un impact sur la sécurité et qui nécessite une étude de risques ? - Changement de d'équipement, de matériel (nouveau types d'avions, avionique...) - Modification des procédures - Modification organisationnelles - Modification de l'activité (ajout de nouveau FSTD, de nouveau type de FSTD, ,...) L'identification des risques / études de sécurité pris en compte dans la procédure ORA.GEN.130 ? Report d'évènement : L'exploitant FSTD a-t-il mis en place un système de retour d'évènement ? Comment la confidentialité est-elle assurée ? Suivi des actions à mettre en œuvre ? Procédure investigation interne Comment l'exploitant FSTD définit si l'évènement nécessite une investigation interne ? Mise en place d'une culture positive dans un environnement non punitif ? Comment l'organisme incite les personnels à déclarer des évènements ? Exemple ? ERP / planification des interventions d'urgence L'exploitant FSTD a-t-il mis en place un plan d'intervention d'urgence ? Décrit-il les actions à prendre en cas d'évènement grave? personnes à contacter / informer ? la coordination avec les autres organismes ? Prévoit-il le retour aux opérations normales ? (fin de l'évènement grave) Comment le personnel est-il formé ? Communication aux personnels appelés à intervenir. Affichage des numéros d'urgence ? Sous-traitance : Le SGS comprend-il la coordination / interface avec le SGS des organismes : - auxquels l'organisme sous-traite une partie de son activité - pour lesquels l'organisme est sous-traitant Documentation : La documentation SGS est-elle accessible à l'ensemble du personnel concerné ? La documentation est-elle écrite de manière à simplifier son usage par les personnels de l'exploitant FSTD ?						
Système de gestion - Compétence et formation du personnel <i>Management system - personnel training and competency</i>						
FAQ – D4	ORA.GEN.200 (a) (4) – « Système de gestion »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisation a établi, met en œuvre et maintien un système de gestion qui maintient le personnel entraîné et compétent pour exécuter ses tâches ?						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Comment l'exploitant FSTD forme-t-il son personnel au SGS et Compliance Monitoring La formation est-elle adaptée selon les responsabilités (plusieurs niveaux de formation suivant le poste des personnels ? (exemple : formation plus approfondie pour l'encadrement)) La formation est-elle tracée dans le dossier du personnel ? Moyens utilisés pour la formation ? Quel est le programme de formation? - Présentation du système mis en place - Responsabilités de chacun dans le système - Comment reporter des évènements - ... Y'a-t-il une formation de rafraîchissement régulière ? Comment l'organisme communique-t-il les informations en matière de sécurité ? - Comment les actions prises en matière de sécurité sont-elles communiquées ? - Cas des mesures d'urgences ? - Moyen formel de communication en matière de sécurité ? - Bulletins / note de sécurité des vols, - Tableau de sécurité des vols, ... ? - Y a-t-il un retour des actions prises vers les personnes qui ont notifié des évènements? Sensibilisation des stagiaires au SGS Briefing sur le SGS aux stagiaires ? (notification d'évènement, ...) Formation à l'exercice des tâches ? Instructeur : voir FAQ-P15						
Système de gestion - Documentation <i>Management system - Documentation</i>						
FAQ – D5	ORA.GEN.200 (a) (5) – « Système de gestion » ORA.GEN.130 b) GM2 ORA.FSTD 100					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'exploitant FSTD établit, met en œuvre et maintient un système de gestion qui comprend: une documentation relative aux processus principaux du système de gestion, notamment un processus visant à sensibiliser le personnel à ses responsabilités et la procédure relative aux modifications de ladite documentation? Organisation 's management system documentation : structure et format La structure documentaire de l'exploitant FSTD est-elle décrite ? Mise en place de matrice de conformité? (AMC1 ORA.GEN.200 (a)(5) §b « cross reference ») Quel est le format/ support choisi pour la documentation ? Organisation 's management system documentation : contenu La documentation référence t'elle tous les documents liés au système de gestion. (GM1 ORA.GEN.200(a)(5) §b)) (exemple : référence aux documents gardés en interne) La documentation définit-elle la terminologie spécifique utilisée par l'organisme. (inutile de recopier la terminologie des règlements) Les procédures permettent de répondre aux questions suivantes: Qu'est ce qui doit être fait ? Qui doit le faire ? Quand cela doit-il être fait ? Où cela doit-il être fait ?						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Quelle(s) procédure(s) ou formulaire(s) doivent être utilisé(s) ? Comment le Compliance Monitoring System vérifie effectivement les points ci-dessus ? Le manuel de surveillance de conformité comprend-il, soit directement, soit par référence à d'autres documents, les points suivants : a) une description de l'organisation ; b) la référence aux normes techniques FSTD appropriées ; c) la répartition des tâches et les responsabilités ; d) les procédures d'audit ; e) les procédures de reporting ; f) les procédures de suivi et d'actions correctives ; g) la politique de conservation des documents ; h) les dossiers de formation Procédure de modification de la documentation ? (amendement, diffusion, distribution) L'autorité compétente est-elle intégrée dans la liste de diffusion de la documentation de l'organisme ? La documentation est-elle référencée de manière à assurer une traçabilité des changements? (chaque changement implique une nouvelle version ou un nouvel amendement) Barre de modification pour tracer les modifications? Résumé des modifications apportées par rapport aux versions précédentes Approbation interne ? Diffusion en interne et en externe ? Les versions des manuels en cours de validité au jour de l'audit sont-elles celles détenues par l'autorité ? vérifier amendement, édition, révision et date de publication. Le manuel de surveillance de conformité est-il signé par le dirigeant responsable et le responsable de la surveillance conformité ? Le manuel de surveillance de conformité comprend-il, soit directement, soit par référence à d'autres documents, les procédures suivantes pour l'exploitation quotidienne des FSTD : a) les systèmes de notification des défauts techniques observés ; b) les processus de correction de ces défauts ; c) les mécanismes de suivi ; d) les programmes d'entretien préventif ; e) la gestion des pièces de rechange ; f) l'étalonnage et la calibration des équipements de mesure ; g) le système de gestion de configuration y compris le système visuel, l'IOS (y compris guide utilisateur IOS) et la bases de données navigation ; h) le contrôle de configuration pour s'assurer que le l'intégrité continue des matériels et logiciels qualifiés ; i) le rejeu des tests QTG ainsi que les tests subjectif et fonctionnels. <u>Accessibilité :</u> La documentation du système de gestion est-elle accessible à l'ensemble du personnel concerné ? (partie pertinentes) La documentation est-elle écrite de manière suffisamment simple pour son usage par les personnels de l'organisme ? Les parties pertinentes sont-elles distribuées aux stagiaires ? (en langue anglaise pour les stagiaires étrangers ?) Organisation 's management system documentation : La documentation est-elle facilement utilisable par les personnels de l'organisme ? La documentation est-elle distribuée aux personnels de l'organisme (partie pertinente) ? Le système de gestion de l'exploitant FSTD est-il correctement documenté ? Est-il structuré en fonction de la taille et de la complexité de l'exploitant FSTD ?						
Système de gestion - Supervision de la conformité <i>Management system - Compliance monitoring</i>						
FAQ – D6	ORA.GEN.200 (a) (6) – « Système de gestion » GM1 ORA.FSTD.100 (v), (w) et (x) GM2 ORA.FSTD.100 (CMA document)					

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation	Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
	Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?				
	Est-ce que l'exploitant FSTD a une fonction de supervision de conformité avec les exigences applicables ? Comment est organisée la surveillance de la conformité ? La fonction est-elle adaptée à la taille, nature et complexité ? Quelles sont les personnes impliquées dans le CM? Leurs domaines sont-ils définis ? Détail de la procédure de veille réglementaire et technique : - la responsabilité de la veille et de l'analyse des textes est-elle définie ? - la liste des sites à veiller (EASA, Légifrance, JOCE, DGAC,...) est –elle définie ? - les documents à veiller sont-ils définis ? (regalement's Basic Regulation 1139/2018, CS-FSTD, Aircrew, Airops, 376/2014, CS-SIM D, AMC/GM, OSD, AD/SIB, ARINC 433, ..) - le fréquence de veille (consultation des sites) est-elle définie ? Exemple : L'organisme a-t-il connaissances des dernières évolutions réglementaires ? et des projets de futurs règlements (NPA) ? Démonstration de conformité : Comment l'organisme démontre sa conformité ? Mise en place de matrice de conformité - Pour la structure ? - Pour les modifications apportées au FSTD exploités ? Les matrices de conformité sont-elles assez exhaustives pour démontrer la complète conformité (niveau de détail pertinent) Audit / inspections ? Mise en place d'un programme d'audit ? Quelle est la fréquence d'audit ? domaine par domaine ? Mise en place d'audits inopinés ? Mis en place d'audits lors de changements majeurs dans l'organisme (personnel d'encadrement, organisation, nouveau FSTD,...) Un compte-rendu d'audit est-il toujours rédigé et communiqué en interne ? Comment les cas de non-conformité lors des audits sont-ils traités ? Enregistrés ? L'organisme a-t-il prévu de communiquer à l'autorité compétente les non-conformités significatives ? Auditeurs internes ? Vérifier la liste des auditeurs avec leurs domaines d'audits Le nombre d'auditeurs est-il suffisant au regard du nombre d'audits à conduire dans la société ? L'indépendance des auditeurs internes vis à vis du domaine audité est-elle démontrée ? Compétences attendues, critères de sélection des auditeurs internes par rapport aux domaines audités ? Formation initiale des auditeurs internes ? Formation récurrente des auditeurs internes sur les évolutions réglementaires ? Auditeurs extérieurs : familiarisation avec la structure et les activités de l'exploitant FSTD ? Les auditeurs reportent-ils au Responsable de la surveillance de conformité ? Domaines de l'audit : Mise en place de C/L d'audit ? liste précise des points à vérifier ? Les domaines suivants sont-ils couverts sur une période de 12 mois ? - organisation ; - les plans et objectifs ; - les procédures d'entretien ; - le niveau de qualification FSTD ; - la supervision ; - l'état technique de la FSTD ; - les manuels, registres et dossiers ; - le report des points ouverts sur le FSTD ;				

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
- la formation du personnel ; - les modifications d'aéronefs ; - la gestion de configuration FSTD. - les équipements de sécurité - les sous-traitants - le SGS du domaine FSTD - l'EEP (si applicable) Les C/L utilisées sont-elles adaptées à l'organisme, à sa taille ainsi qu'à son périmètre d'activités ? Est-ce que le programme de surveillance de conformité identifie les processus nécessaires et les personnes de l'organisation qui ont la formation, l'expérience, la responsabilité et l'autorité de conduire les actions suivantes : a) planifier et exécuter les inspections qualité et les audits, y compris des audits non programmés si besoin ; b) identifier et enregistrer toute anomalie ou constatation, y compris les preuves nécessaires pour étayer ces anomalies ou constatations ; c) initier ou recommander des solutions à des anomalies ou des constats l'entremise de voues de communication désignées ; d) vérifier la mise en œuvre des solutions prévues dans les délais spécifiques.						
Système de gestion - Système de retour d'information des écarts <i>Management system - feedback system of findings</i>						
FAQ – D7	ORA.GEN.200 (a) (6) – « Système de gestion » GM2 ORA.FSTD.100 (CMA document)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que la fonction de contrôle de la conformité comporte un système de retour d'informations vers le dirigeant responsable afin d'assurer la mise en œuvre réelle des actions correctives le cas échéant ? Comment l'organisme suit les écarts (audits internes et externes) Des procédures sont-elles en place pour s'assurer que des mesures correctives sont prises en réponse aux constats ouverts lors des audits ? Les personnes en charge de la clôture des points ouverts lors des audits internes sont-ils identifiés ? Système pour s'assurer du non dépassement des délais ? Vérifier la clôture des écarts ouverts (interne + autorité) Quels sont les écarts ouverts hors délai ? Mise en place d'un système informatique ? Indicateurs : Respect des délais de clôture des écarts, ... La clôture de l'écart validée par le RSC ? Action corrective : Détermination des causes ? (root cause analyse) Importance du constat ? Actions correctives pour s'assurer que la non-conformité ne se reproduira pas. Programmation des actions correctives Identification des responsables de la mise en œuvre et allocation des ressources par le DR/RSC. Le RSC vérifie-t-il la mise en œuvre effective et efficace des actions corrective ? Exemples : Vérifier la pertinence des actions mises en œuvre Ecarts émis par l'autorité L'organisme a-t-il fermé les écarts émis par l'autorité (écarts issus d'audit, d'approbation des changements,...) ? L'organisme a-t-il communiqué son plan d'action à l'autorité dans les 30 jours ? L'organisme a-t-il notifié l'autorité pour la clôture des écarts ? L'organisme a-t-il reçu une acceptation de l'autorité pour la clôture des écarts ?						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Comment l'organisme s'assure de l'efficacité des actions mises en œuvre ? Vérification de l'efficacité après la mise en œuvre ? (inspections, étude...) Remontée d'information vers le DR : Mise en place de réunions de direction ? Leur fréquence est-elle au moins trimestrielle ? Composition ? Voir les comptes rendus. Comment le DR est-il informé des écarts ouverts ? des indicateurs ? Comment le DR s'assure de l'efficacité du système ? Est-ce que les réunions de direction permettent de s'assurer que le système de gestion fonctionne de manière efficace, est complet et bien documenté ? Les ressources financières, matérielles et humaines adéquates sont-elles en place pour soutenir le fonctionnement du système de gestion ?						
Système de gestion - Exigences additionnelles <i>Management system - Additional requirements</i>						
FAQ – D8	ORA.GEN.200 (a) (7) – « Système de gestion »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? Est-ce que l'organisme établit, met en œuvre et maintient un système de gestion qui comprend toute exigence supplémentaire recommandée dans les sous-parties pertinentes de la présente partie ou d'autres parties applicables en fonction des autres activités de l'organisme ? Conformité AIRCREW : PART FCL, CS-FSTD, AIROPS : PART CAT, PART NCC, PART NCO, PART SPA, PART SPO						
Système de gestion - Taille et complexité <i>Management system - Size and complexity</i>						
FAQ – D9	ORA.GEN.200 (b) – « Système de gestion »					
Comment l'organisme se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? Est-ce que le système de gestion est approprié par rapport à la taille de l'organisme et la nature et la complexité de ses activités, tient -il compte des dangers et les risques associés qui sont inhérents à ces activités? L'organisme est-il complexe ou non complexe ? Documenté ? Comment l'organisme justifie sa classification complexe / non-complexe ? Quelles sont les activités incluses dans le système de gestion ? Système de gestion commun à plusieurs activités de l'organisme ? Nombre d'ETP impliqué dans ces activités (tout personnel confondu) L'organisme possède-t-il d'autres certificats délivrés par d'autres autorités ou d'autres services de la DSAC ? Cas d'un organisme de moins de 20 ETP, quels sont les activités spécifiques ? La classification choisie est-elle pertinente ?						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Certificat- Démonstration de la conformité au règlement <i>Certificate- Demonstration of regulation compliance</i>						
FAQ-D10	ORA.GEN.115 (b) – « Demande de certificat d'un organisme »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisme affiche les certificats à proximité immédiate des FSTD exploités ? ORA.GEN.105 FSTD L'exploitant FSTD est-il détenteurs d'autres certificats de qualification FSTD délivrés par d'autres autorités aéronautiques ? Statuts juridique : - Société en France ? Existence Kbis déposé à la chambre de commerce - Association loi de 1901 ? Déclaration en préfecture. Le lieu d'activité principale est-il bien situé en France ? ORA.GEN.140 : L'exploitant FSTD donne-t'il accès aux autorités compétentes des organismes pour lesquels il est sous-traitant ? Redevance : Les redevances sont-elles été correctement acquittées ? ORA.GEN.125 Certificats FSTD : Les certificats FSTD affichés sont-ils à jour ?						
Moyens de conformité <i>Means of compliance</i>						
FAQ-D11	ORA.GEN.120 (b) – « Moyens de conformité »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisme souhaite utiliser des moyens alternatifs de conformité avec une description complète du processus ? Est-ce que la description inclut toutes les révisions des manuels et des procédures qui peuvent relever aussi bien d'une évaluation de la démonstration de conformité ? L'organisme utilise-t'il des AMC alternatif ? Emis par la DSAC ? Emis par l'organisme ? Les matrices de conformité sont-elles conformes aux AMC alternatifs utilisés par l'organisme ?						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
AMC alternative proposé par l'organisme : (le cas échéant) L'ATO a-t-il mis en place une procédure avant de proposer le premier AMC alternatif. Archivage des documents de demande et du courrier d'accord de l'autorité ?						
Modifications au sein de l'organisme - Décrite dans la candidature <i>Changes to organisation- Stipulated during application</i>						
FAQ – D12	ORA.GEN.115 (b) – « Demande de certificat d'un organisme »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que la documentation donnée à l'autorité compétente inclut la description de la procédure « comment les modifications qui ne requièrent pas l'accord de l'autorité sont gérées et notifiées ? Comment l'exploitant FSTD définit si une modification nécessite l'approbation de l'autorité ou pas ? L'exploitant FSTD a-t-il défini la liste des modifications qui nécessitent une approbation de l'autorité et de la liste des modifications qui n'en nécessitent pas. Les modifications du GM1 ORA.GEN.130(a) sont-elles classées « nécessitant une approbation » Les listes sont-elles personnalisées à l'activité de l'exploitant FSTD ? Le rôle du RSC / RP dans la détermination majeure/ mineure est-il défini ? (cas d'une modification non-listée). Quels critères sont évalués par le RP ou RSC pour déterminer si la modification nécessite une approbation ? (changement des objectifs pédagogiques, impact sur la sécurité, évaluation des règlements / AMC / OSD, ...) Quelles sont les dernières modifications effectuées dans l'exploitant FSTD ? Cohérence avec les listes ? les listes incluent-elles les modifications fréquentes de l'exploitant FSTD ? Procédure de modification de la documentation ? (amendement, diffusion) La documentation est-elle référencée de manière à assurer une traçabilité des changements? (chaque changement implique une nouvelle version ou un nouvel amendement) Barre de modification pour tracer les modifications? Résumé des modifications apportées par rapport aux versions précédentes Approbation interne ? Diffusion en interne et en externe ? Les versions des manuels et programmes en cours de validité sont-elles ceux détenus à l'autorité ?						
Modification au sein de l'organisme - Accord préalable requis <i>Changes to organisation - prior approval required</i>						
FAQ – D13	ORA.GEN.130 (a) (b)–«Modifications apportées à l'organisme » GM2 ORA.FSTD.100 (CMA document)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisme gère les modifications nécessitant un accord préalable par l'autorité compétente fonction: - du certificat déposé auprès de l'autorité - de l'organisation qui prévient l'autorité avec toute la documentation pertinente - des modifications qui sont seulement actives à la réception de l'approbation de l'autorité						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Liste des modifications : L'organisme a-t'il une procédure de gestion et de notification des modifications qui demandent une autorisation préalable ? La procédure inclut-elle l'étude du changement du point de vue de la sécurité (AMC1 ORA.GEN.200(a) (1) ;(2) ;(3) ;(5) §b) et AMC1 ORA.GEN.200 (a)(3) § e)) Comment les changements sont-ils vérifiés conformes en interne ? La fonction CM vérifie t'elle la conformité de manière indépendante avant la demande ? Demande à l'autorité Demande à l'autorité par courrier accompagné : D'une démonstration de conformité ? Date espérée de mise en œuvre ? De l'ensemble de la documentation impactée (Manuel Opération, liste des cours (ORA.GEN.125)...) La demande est-elle envoyée dans un délai de 30 jours avant la date espérée de mise en œuvre (10j ouvrés pour les changements de personnes) Mise en œuvre Les changements majeurs ont-ils été mis en œuvre après la réception de l'approbation par l'autorité. Vérifier que les dernières modifications ont été gérées et notifiées conformément aux procédures ? Le manuel de surveillance de conformité comprend-il, soit directement, soit par référence à d'autres documents, les procédures de notification des points suivants aux autorités compétentes : a) tout changement dans l'organisation, y compris la raison sociale, le lieu d'implantation, les cadres dirigeants ; b) des modifications importantes à un FSTD qualifié ; c) la désactivation ou le déplacement d'un FSTD qualifié ; d) les défaillances majeures d'un FSTD qualifié ; e) tout arrêt de fonctionnement dû à un problème technique, d'une durée supérieure ou égale à 12 heures ; e) tout problème de sécurité majeur associé à l'installation. Archivage des approbations de modification par l'Autorité ? Voir des exemples sur les cinq dernières années ?						
Modification au sein de l'organisme - Sans accord préalable requis <i>Changes to organisation - prior approval not required</i>						
FAQ – D14	ORA.GEN.130 (a) (c)–«Modifications apportées à l'organisme »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence ? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisme gère les modifications ne nécessitant pas un accord préalable par l'autorité compétente en accord avec la procédure approuvée par l'autorité ? L'organisme a-t'il une procédure de gestion et de notification des modifications qui ne demandent aucune autorisation préalable? La procédure actuelle a-t-elle été approuvée par l'autorité ? La procédure inclut-elle l'étude du changement du point de vue de la sécurité (AMC1 ORA.GEN.200(a) (1) ;(2) ;(3) ;(5) §b) et AMC1 ORA.GEN.200 (a)(3) § e)) La procédure fait-elle des renvois vers des procédures plus spécifiques (intégration d'un instructeur, intégration d'un aéronef...) Comment les changements sont approuvés en interne ? par qui ? La fonction CM vérifie t'elle la conformité de manière indépendante avant la mise en application ? Quels sont les changements notifiés à l'autorité ? Comment ? Lesquels ne le sont pas ? Note : En cas d'absence d'une telle procédure, toutes les modifications doivent être considérées comme majeures et nécessiter une approbation préalable. Pour les organismes effectuant beaucoup de modifications mineures, un envoi						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
trimestriel des modifications est jugé acceptable. Vérifier que les dernières modifications ont été gérées et notifiées conformément aux procédures ? Archivage des approbations de modification par l'Autorité ? Voir des exemples sur les cinq dernières années ? Archivage de l'approbation de la procédure ?						
Réaction immédiate à un problème de sécurité <i>Immediate reaction to a safety problem</i>						
FAQ – D15	ORA.GEN.155 (a) (b) – « Réaction immédiate à un problème de sécurité »					
Comment l'organisme FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisme a une procédure en place décrivant l'implémentation des mesures mandatées par l'autorité sur les problèmes de sécurité ? L'organisme a-t-il mis en œuvre - Instructions de sécurité : - http://www.developpement-durable.gouv.fr/Helicopteres.html - http://www.developpement-durable.gouv.fr/-Formation-organismes-annuaire-.html - AD / SIB (notamment les impacts sur la formation?)						
Compte rendu d'événement - Exigences envers les constructeurs des aéronefs et des FSTD <i>Occurrence reporting - Requirements towards the aircraft and FSTD manufacturers</i>						
FAQ – D16	ORA.GEN.160 (b) –« Compte rendu d'événement » Règlement UE 376/2014					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'exploitant FSTD rapporte tous les incidents de dysfonctionnement, de défaut technique dépassant les limitations techniques ou qui souligne les informations inadéquates, incomplètes ou ambiguës du constructeur de l'aéronef simulé ? Procédure de notification des accidents / incidents en formation au constructeur de l'aéronef simulé et à l'autorité? Y a-t-il eu des événements ? Ceux-ci ont-ils été notifiés dans les délais ? L'analyse a-t-elle été effectuée par l'organisme ? Voir les exemples d'événements notifiés ? Est-ce que l'exploitant FSTD rapporte tous les incidents de dysfonctionnement, les incidents de sécurité de l'ensemble des cabines des FSTD exploités au constructeur du simulateur ?						
Compte rendu d'événement - Format du rapport <i>Occurrence reporting - Report format</i>						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
FAQ – D17	ORA.GEN.160 (c)–« Compte rendu d'événement » Règlement UE 376/2014					
Comment l'organisme se conforme à cette exigence ? La documentation permet-elle de démontrer la conformité ? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? Est-ce que l'organisme utilise le format du compte rendu d'événement établi par l'autorité (CRESAG) ? Le format utilisé correspond-t-il à celui à jour publié par la DSAC ?						
Compte rendu d'événement - Temps <i>Occurrence reporting - Time</i>						
FAQ – D18	ORA.GEN.160 (d) –« Compte rendu d'événement » Règlement UE 376/2014					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? Est-ce que l'organisme envoie le compte rendu d'événement dès que possible et en moins de 72 h qui suivent ? l'identification par l'organisme des circonstances auxquelles il est fait référence dans le compte rendu, sauf si des événements exceptionnels l'en empêchent ? Le délai de 72h est-il respecté ?						
Suivi du compte rendu d'événement <i>Occurrence reporting follow up</i>						
FAQ – D19	ORA.GEN.160 (e)–« Compte rendu d'événement » Règlement UE 376/2014					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? Est-ce que l'organisme produit un compte rendu de suivi pour fournir les détails des actions prises pour prévenir les événements similaires dans le futur ? Les événements sont-ils analysés en interne ? Voir FAQ-D03 L'organisme établit-il un compte rendu de suivi afin de détailler les actions qu'il a l'intention de prendre en compte ?						
Extension de période entre 2 évaluations <i>Extended Evaluation Program</i>						
FAQ-D20	ORA.FSTD.225 (b) (4)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? Est-ce que l'organisme a désigné une personne disposant d'une expérience adéquate pour examiner l'exécution régulière du						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
guide de tests de qualification (QTG) et effectuer tous les 12 mois les tests fonctionnels et subjectifs applicables ? La réalisation de ces dispositions particulières liées à l'extension de période entre 2 évaluations de l'autorité fait-elle l'objet d'une procédure particulière ? L'envoi des comptes rendus de résultats de ces évaluations conduites par l'exploitant FSTD est-il documenté également ? L'exploitant FSTD a-t-il défini les critères applicables à : - la personne désignée responsable de cette évaluation ? - la personne en charge de la réalisation des tests fonctionnels et subjectifs ? La composition complète de l'équipe d'évaluation et la position des personnes de cette équipe réalisant ces tests fonctionnels et subjectifs dans le FSTD sont-elles documentées ?						
Indicateurs de conformité <i>Compliance measures</i>						
FAQ-D21	GM1 ORA.FSTD.110 (z)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'exploitant FSTD produit et exploite des indicateurs de conformité ? Des objectifs de surveillance de conformité ont-ils été développés et mis en place à partir de la doctrine de sécurité de l'organisme et incluent-ils soit directement, soit par référence, dans le Manuel de surveillance de conformité ? Le système de surveillance de conformité mis en place inclut-il des processus visant à produire et d'examiner des indicateurs appropriés ? L'organisme connaît-il et s'est-il inspiré du document ARINC 433 pour définir ses propres indicateurs ? Est-ce que ces indicateurs suivent les : a) la disponibilité des FSTD ; b) le nombre de points ouverts ; c) les points ouverts ; d) les délais de clôture des points ouverts ; e) les interruptions de séances de formation ; f) la notation de conformité des séances de formation réalisées. Les indicateurs mis en place soutiennent-ils les objectifs de conformité ? Ces indicateurs sont-ils partagés / discutés régulièrement avec les constructeurs de FSTD afin de permettre la surveillance des problématiques génériques telles que liées à la conception du FSTD par exemple, qui pourraient être mieux traitées avec une solution globale pour toute la flotte de FSTD ?						

MAINTENANCE Maintenance		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Formation des personnels de maintenance <i>Training of maintenance personnel</i>						
FAQ – M1	ORA.GEN.200 (a) (4) Formation des personnels ORA.GEN.210 (e)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? Est-ce que l'organisme a mis en place des fiches de postes (Maintenance job cards) pour l'ensemble des personnels de maintenance ? Comment l'exploitant FSTD s'assure-t-il que les personnels de maintenance sont informés des règles et procédures dans l'organisme et de leur évolutions ? -						
FAQ – M2	Manuel de procédures de maintenance					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? Est-ce que l'organisme a mis en place un manuel de procédures de maintenance couvrant tous les aspects de la maintenance des FSTD exploités (FFS, FTD, FNPT) ?						
Maintenance préventive <i>Preventive maintenance</i>						
FAQ – M3	GM1 ORA.FSTD.100 (j)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? Est-ce que l'organisme a mis en place un système de maintenance préventive couvrant tous les aspects de la maintenance des FSTD exploités (FFS, FTD, FNPT) ? Cette maintenance préventive intègre-t-elle : - les procédures de maintenance des simulatoristes ; - les procédures de maintenance des fournisseurs d'équipements des FSTD exploités (compresseur air, filtres, masques O2, générateur de fumée,...) ; - les procédures internes développées par le personnel de maintenance de l'exploitant FSTD (daily check,...) Comment cette maintenance préventive est-elle assurée et tracée ? Quels sont les personnels habilités ? Présence d'un outil informatique pour la planification des actions de maintenance préventive et le traçage de leur réalisation Vérifier par sondage quelques actions effectuées.						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Maintenance curative <i>Curative maintenance</i>						
FAQ – M4	GM1 ORA.FSTD.100 (j)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisme a mis en place un système de maintenance curative couvrant tous les aspects de la maintenance des FSTD exploités (FFS, FTD, FNPT) ? Cette maintenance curative intègre-t-elle les anomalies de fonctionnement détectées par : : - les utilisateurs des FSTD ; - les techniciens simulateurs lors des daily checks ou bien lors d'opérations de maintenance préventive ; - l'autorité de surveillance lors : - o des évaluations subjectives et objectives récurrentes et spéciales ; - o des normes d'instruction conduites par l'autorisation de surveillance (DSAC/PN) ayant permis de détecter des anomalies de fonctionnements des FSTD ou bien des non-conformités ; - o des contrôles conduits par la DGAC (OCV) ayant également permis de détecter des anomalies de fonctionnements des FSTD ou bien des non-conformités. Comment cette maintenance curative est-elle assurée et tracée ? Quels sont les personnels habilités à intervenir ? Présence d'un outil (informatique ou sur support papier) pour l'enregistrement des anomalies techniques ouverts par les utilisateurs, les techniciens de maintenance notamment lors de la daily check, et par l'autorité de surveillance lors de ses évaluations ? L'organisme est-il confronté à des difficultés pour recueillir les anomalies techniques de la part des utilisateurs des FSTD ? Vérifier par sondage le suivi de points ouverts : le délai moyen de clôture des points ouverts est-il acceptable / raisonnable en fonction de la criticité pour la qualité du training dispensé ? En cas de points ouverts ayant tardé à être clôturés, les explications données par les représentants de l'organisme sont-elles acceptables ?						
Contrôle de configuration <i>Configuration control management</i>						
FAQ – M5	ORA.FSTD.105 (c) Contrôle de configuration					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisme a mis en place et documenté un système de contrôle de configuration ? Ce contrôle de configuration comprend-il ? - la gestion des versions software utilisés pour la formation (training loads) ; - la mise à jour de toutes les bases de données disponibles dans chaque FSTD exploité (FMS, IOS, système visuel,...) mais aussi propres à chaque avion simulé ; - le rejeu annuel des tests QTG ainsi que la vérification de chaque test ; - la conduite trimestrielle des fly-out permettant la vérification des tests subjectifs et fonctionnels ;						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
- les procédures de maintenance incluant la rectification des points ouverts par les utilisateurs, l'exploitant et l'autorité de surveillance ; - les procédures de maintenance préventive définies par le constructeur des FSTD. Les check-lists et formulaires utilisés par l'exploitant FSTD sont-ils inclus dans ce système de contrôle de configuration ?						
Gestion des versions logiciels utilisés pour la training <i>Training loads management</i>						
FAQ – M6	ORA.FSTD.105 (c) Training loads management					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisme a mis en place et documenté un système de gestion des versions logicielles utilisées pour la formation ? Ce système de gestion permet-il facilement d'identifier les différences entre les versions logicielles ? Qui décide du développement d'un nouveau training load ? Pour quelles raisons un tel choix est-il fait ? Comment une version logicielle est-elle préparée ? Par qui ? l'exploitant SFTD ? Le simulatoriste ? Comment et par qui celle-ci est-elle validée avant d'être installée à la disposition des utilisateurs du FSTD ? Comment l'exploitant FSTD peut-il s'assurer que la révision du training load n'impacte pas la qualité du training dispense ? Comment celle-ci est-elle installée (par les techniciens simulateurs de l'organisme ? Par le simulatoriste via modem ? L'exploitant FSTD est-il capable de présenter l'historique des training loads installés depuis au moins 5 ans ?						
Vérification des tests fonctionnels et subjectifs <i>Fly-outs rerun</i>						
FAQ – M7	Conduite des fly-outs GM1 ORA.FSTD.100 (u)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisme a mis en place et documenté les fly-outs conduits trimestriellement ? La procédure prévoit-elle la composition de l'équipe en charge de la conduite de ces fly-outs ? Quelles sont les positions occupées dans le FSTD par les personnes en charge de cette évaluation ? Cette procédure prévoit-elle quels sont les documents devant se trouver à bord pendant cette vérification des tests fonctionnels et subjectifs ? FCOM ou OM du constructeur de l'aéronef simulé, documentation compagnie, QRH, L'exploitant FSTD a-t-il prévu que ceux-ci soit conduits par des pilotes suffisamment expérimentés ? C'est-à-dire disposant de licences et qualifications en adéquation avec le type de FSTD évalué - TRI/TRE qualifié sur le type pour des FFS - SFI/SFE autorisé sur le type pour des FTD - MCCI, SFI ou TRI pour un FNPT II MCC ou III MCC - IRI ou FI-IR pour un FNPT I, II ou III - FI pour un BITD						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Dans le cas de FSTD avion ou hélicoptère utilisés pour la formation à la qualification de type ou bien pour l'IR, ces instructeurs sont-ils détenteurs d'une qualification avec les privilèges PBN ? Ces instructeurs ont-ils l'expérience d'évaluations subjectives conduites avec l'Autorité de surveillance ? Ont-ils une reçu une formation aux règlements applicables ? Les check-lists utilisés permettant de conduire les profils de vol sont-ils révisés régulièrement afin de prendre en compte les évolutions hardware et/ou software des FSTD ? Dans le cas de FSTD représentant des aéronefs avec plusieurs motorisations, les motorisations additionnelles sont-elles traitées manière pertinente ?						
Vérification quotidienne de bon fonctionnement des FSTD <i>FSTD daily-check</i>						
FAQ – M8	GM1 ORA.FSTD.100 (j)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que des vérifications (daily-checks) des FSTD exploités sont effectuées quotidiennement par les techniciens simulateurs ? Existe-il une check-list par type de simulateur pour effectuer cette vérification quotidienne ? Cette check-list comprend-elle 2 cases afin que le technicien puisse renseigner l'heure de début et l'heure de fin de cette vérification quotidienne ? Cette check-list une fois utilisée est-elle renseignée, signée et enregistrée par le technicien simulateur ? Les points ouverts par les techniciens lors de ces vérifications sont-ils pris en compte dans le « sim tech log » ? L'exploitant FSTD a-t-il prévu de réviser ses check-lists en fonction des évaluations hardware et software de ses FSTD ?						
Calibration et étalonnage des instruments de mesure <i>Equipment calibration</i>						
FAQ – M9	GM1 ORA.FSTD.100 (j) GM2 ORA.FSTD.100 (CMA document)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisme a établi une liste des équipements / instruments de mesure utilisés dans le cadre de la maintenance de ses FSTD et qu'il est nécessaire de calibrer régulièrement ? Cette liste indique-t-elle les validités des calibrations et étalonnages ?						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Cette liste contient-elle les instruments suivants (si détenus) ? - photomètre / luminance mètre - multimètres - clés dynamométriques - analyseur de sons - etc						
Intégration des AD et SB aéronefs <i>Aircraft ADs and relevant SBs management</i>						
FAQ – M10	AMC1 ORA.FSTD.110 (b), (c) et (d) GM2 ORA.FSTD.100 (CMA document)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Comment l'exploitant FSTD se procure-t-il les Consignes de Navigabilité et les Services Bulletins aéronefs pertinents pour le training ? Comment est organisée la revue de ces documents et la prise de décision d'intégrer ou pas une CN ou un SB sur le FSTD avec les modifications hardware et/ou software associées ? A quelle fréquence ? Quelle est la personne désignée pour la revue ? Quelle est la personne qui prend la décision ? Comment se fait le choix technique de faire appel au simulatoriste ou bien de développer en interne la modification ?						
Intégration des SB simulatoristes <i>SBs management of FSTD manufacturers</i>						
FAQ – M11	GMA ORA.FSTD.10 (j)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Comment l'exploitant FSTD se procure-t-il les Services Bulletins du simulatoriste qui peuvent entraîner des modifications hardware et/ou software ?						
Gestion des bases de données des FSTD <i>FSTD databases management</i>						
FAQ – M12	GM1 ORA.FSTD.100 (m) (2)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
L'exploitant FSTD a-t-il dressé une liste des bases de données intégrées dans chacun de ses FSTD exploités ? Cette liste prend-elle en compte les bases de données du système visuel, de l'IOS, de l'équipement de l'aéronef simulé (FMS, TCAS, EGPWS, TAWS,...), ainsi que l'ensemble des bases de données permettant d'exploiter l'aéronef simulé ?						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Une fréquence de mise à jour de chacune de ces bases de données est-elle définie ? Qui est habilité à procéder à ces mises à jour ? Ces mises à jour sont-elles traces dans un document incluant la date de mise à jour et la signature de la personne qui a procédé à cette mise à jour ?						
Système d'alimentation en air des masques O2 <i>O2 mask air supply</i>						
FAQ – M13	GM1 ORA.FSTD.100 (j)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Comment l'exploitant FSTD fournit-il de l'air comprimé dans les masques O2 situés à l'IOS et aux places pilotes dans les FSTD (FFS, FTD, FNPT II MCC) ? S'agit d'air médical fournit par bouteille ou bien d'air comprimé fourni par un compresseur ? Dans les 2 cas, y-a-t-il une procédure définissant à quelle fréquence tous les filtres situés entre les générateurs d'air et les masques sont-ils changés ? Cette procédure est-elle basée sur la procédure du simulatoriste ? Est-elle au moins aussi restrictive ? Dans le cas d'air fourni par un compresseur : - le prélèvement d'air (air intake) qui va alimenter un ballon sous pression se situe-t-il dans un endroit sain, salubre, c'est-à-dire dépourvu de poussières, résidus d'huiles, graisses diverses, particules diverses et variées ? - Trouve-t-on des casques anti-bruit ou bien des bouchons d'oreille (ear plugs) à proximité de la porte d'accès à ce local ? - Y-a-t-il une procédure définissant à quelle fréquence doivent se dérouler les opérations de maintenance de ce compresseur ? Cette procédure est-elle basée sur la procédure du constructeur du compresseur ? Est-elle au moins aussi restrictive ? La procédure suivie par l'exploitant FSTD est-elle suffisante en fonction de l'environnement du compresseur ? Les utilisateurs stagiaires pilotes des FSTD disposent-ils de serviettes nettoyantes désinfectantes en nombre suffisant dans les FSTD pour nettoyer les masques dans la cadre de la préparation du poste de pilotage, au début de chaque session ?						
Gestion des pièces de rechange du FSTD <i>FSTD spare parts management</i>						
FAQ – M14	GM2 ORA.FSTD.100 (CMA document)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Les pièces de rechange des FSTD exploités sont-elles stockées dans un local dédié et approprié ? Celles-ci sont-elles entreposées dans des armoires ou bien sur un système d'étagères dument étiquetés et numérotées ? Sont-elles ségréguées en fonction de leur utilisation sur des FSTD dédiés spécifiques ? L'exploitant FSTD a-t-il mis en place un logiciel de gestion des pièces de rechange (base ACCESS, tableur Excel, outils spécifiques de type Maintimédia,...) Existe-t-il une procédure d'inventaire ? Définit-elle à quelle fréquence doivent se dérouler un inventaire ? Qui le conduit ? Quelles sont les actions à mener dans les cas ou des pièces sont manquantes ou bien en surnombre ? Un rapport est-il rédigé à l'issue de chaque inventaire ? Quelles sont les actions menées en cas de différences entre la stock théorique et le stock réel ?						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Comment sont identifiées les pièces de rechange ? Existe-t-il un système d'étiquetage par couleur des pièces en fonction de leur état : "bon fonctionnement", "hors-service", et "à réparer". Comment les pièces dites consommables sont-elles gérées ? Comment les piles et batteries utilisées, vidées et non rechargeable sont-elles gérées ? Existe-t-il un endroit dédié ? Poubelle, boîte,... Comment ces piles et batteries sont-elles traitées au sortir de l'organisme ? La pièce où sont entreposées les pièces de rechange dispose-t-elle d'une zone de quarantaine afin : - de permettre la vérification des pièces reçues par rapport à celles mentionnées par l'exploitant FSTD sur le bon de commande avant d'être étiquetées et rangées sur les étagères (flow entrant de pièces de rechange) ; - de permettre de stocker les pièces en attente de départ du circuit des pièces de rechange vers l'extérieur (flow sortant de pièces de rechange) ? Cette zone de quarantaine est-elle correctement identifiée ? Par un marquage au sol spécifique ? Par un meuble spécifique de type étagère ou table avec marquage d'identification afin que les pièces de rechange au départ ou bien à l'arrivée du stock ne puissent se mélanger avec le stock de pièces utilisables ?						
Stockage des produits inflammables <i>Flammable liquids storage</i>						
FAQ – M15	GM1 ORA.FSTD 100					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
L'exploitant FSTD a-t-il listé l'ensemble des produits inflammables qu'il est amené à utiliser dans le cadre de la maintenance de ses FSTD (liquides, graisses, produits anti-statiques,) Tous les produits inflammables utilisés dans le cadre de la maintenance des FSTD sont-ils regroupés dans une armoire anti-feu (lorsque les fiches de sécurité de certains produits n'indiquent pas qu'il ne faut pas les regrouper) ? Cette armoire anti-feu est-elle bien considérée comme telle et non pas comme une armoire d'évacuation de vapeurs ? Les ouïes de ventilation de cette armoire anti-feu sont-elles dévissées et enlevées afin de permettre aux vapeurs de circuler et de s'échapper librement de l'armoire ? Ne sont-elles pas collées contre un mur ou bien contre une autre armoire anti-feu ce qui empêcherait la circulation et le dégagement des vapeurs ? L'armoire est-elle placée dans une pièce suffisamment grande et aérée ?						
Equipements supplémentaires <i>Additional equipment</i>						
FAQ – M16	ORA.FSTD.120 – « Équipement supplémentaire »					
Comment l'organisme se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						

SYSTEME DE GESTION ET DOCUMENTATION Management system and Documentation		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Est-ce que l'organisme dispose d'installations permettant l'exécution et la gestion de toutes les tâches et activités planifiées conformément aux exigences applicables ? Quand un équipement supplémentaire est ajouté au FSTD, même si celui-ci n'est pas exigé pour la qualification, l'exploitant FSTD a-t-il prévu : - évaluer cet équipement afin de vérifier que celui-ci n'affecte pas la qualité de la formation dispensée ? - d'informer à l'avance la DGAC de l'ajout de cet équipement, et de fournir ensuite une copie du compte-rendu de la recette effectuée après installation sur le FSTD ? Tout ceci est-il documenté ? Comment ceci a-t-il été traité pour l'ajout d'équipements tels que générateurs de fumée, PED, EFB,... ?						

ARCHIVAGES Records		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Archivage - Stockage adéquat et traçabilité fiable <i>Record keeping – adequate storage and reliable traceability</i>						
FAQ – R1	ORA.GEN.220 (a) – « archivage »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? ----- Est-ce que le système d'archivage permet un stockage adéquat et une traçabilité fiable de toutes les activités élaborées, couvrant plus particulièrement tous les éléments de l'ORA.GEN.200? Procédure d'archivage des documents de l'exploitant FSTD ? - Personne chargée de la tenue des dossiers - Lieu et durée d'archivage - le RSC vérifie-t-il les dossiers lors de ses audits/inspections, Liste des documents à archiver ? - Documents liés au Compliance Monitoring : CR d'audits, suivi des points ouverts, Identification des dangers, manuel SGS, Tech Logs, rejeu annuel des tests QTG, rapport des fly-outs trimestriels, tout document relatif au suivi de la gestion de configuration des FSTD exploités - Manuel d'organisation, procédures - Documents administratifs (locaux...) - Dossiers du personnel (formations,...) - Manuels de l'organisme - Dossiers personnels techniques						

ARCHIVAGES Records		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Vérifier l'archivage - La procédure est-elle respectée ? - Exemple : Version de manuels en vigueur il y 5 ans						
Archivage – format <i>Record keeping – format</i>						
FAQ – R2	ORA.GEN.220 (b) – « archivage»					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que le format des dossiers est défini dans les procédures de l'organisme ? Quel est le support choisi pour l'archivage ? - Accessible dans un délai raisonnable ? - Organisé de manière à assurer la traçabilité et la récupération ? - Le support choisi permet-il une bonne protection contre les dommages, l'altération et le vol ? Support informatique ? - Réseau avec back-up mis à jour toutes les 24heures - Back-up situé dans un autre endroit ? Support papier ? - Utilisation de matériel robuste (classeurs...)						
Archivage – Protection <i>Record keeping – Protection</i>						
FAQ – R3	ORA.GEN.220 (b) – « archivage»					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que les dossiers sont stockés de manière à en assurer la protection contre les dommages, l'altération et le vol ?						
Archivage - Conservation des documents de l'évaluation initiale de chaque FSTD <i>Record keeping - document retention – initial evaluation documents of each FSTDs operated</i>						
FAQ – R4	ORA.FSTD.240 (a) – « archivage»					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que les éléments suivants sont conservés pendant toute la durée d'exploitation des FSTD de l'organisme ? - le MQTG (Master QTG) de l'évaluation initiale - le certificat de qualification délivré lors de l'évaluation initiale						

ARCHIVAGES Records		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
- le rapport d'évaluation émis lors de l'évaluation initiale Si l'exploitant a acquis un FSTD d'occasion, est-il en possession de tous les documents ci-dessus émis par l'autorité primaire de qualification ?						
Archivage - Conservation des documents de chaque FSTD <i>Record keeping - document retention</i>						
FAQ – R5	ORA.FSTD.240 (b) – « archivage» GM2 ORA.FSTD.100 (CMA DOCUMENT)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? Est-ce que les éléments suivants sont conservés pendant une période d'au moins 5 ans (au format papier ou électronique) ? - les tests QTG rejoués annuellement - les rapports d'évaluations récurrentes - les rapports des vérifications internes de bon fonctionnement des tests subjectifs et fonctionnels - les tech log - les rapports d'audits et d'inspection - les réponses aux constats ouverts lors des audits ; - les rapports d'actions correctives ; - les rapports de suivi et de clôture ; - les calendriers d'audits internes - les programmes d'évaluation - les comptes rendus des réunions de direction - les procédures et formulaires obsolètes - Les enregistrements du programme de surveillance de conformité sont-ils : a) précis b) complets c) facilement accessibles ? Les dossiers de formation des personnels sont-ils conservés ?						

ACTIVITES SOUS-TRAITEES – CERTIFIEES Contracted activities – certified		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Activités sous-traitées - Certifiées <i>Contracted activities - certified</i>						
FAQ –C1	ORA.GEN.205 (a) – « Activités sous-traitées» GM2 ORA.FSTD.100 (CMA document)					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce qu'une partie de l'activité (maintenance, surveillance de conformité, ...) est sous-traitée ? Est-ce que l'activité sous-traitée est certifiée? Liste des sous-traitants Sous-traitants au sens de l'ORA.GEN.205 (différent de fournisseurs) <u>Sous-traitance :</u> Existe-t-il un contrat de sous-traitance ?, inséré dans l'OMM précisant clairement les services et standards à fournir ? Les autorisations/approbations nécessaires sont-elles détenues par un sous-traitant ? Si le sous-traitant est certifié (ORA.GEN.205 a)) : Certificats inséré dans la documentation ? Validité du certificat et privilèges ? Les procédures en place permettent-elles de s'assurer que les mesures nécessaires sont en place ? Les procédures en place permettent-elles d'établir que le sous-traitant possède les compétences techniques nécessaires ? Note : l'autoentreprise s'analyse comme de la sous-traitance : Le poste de cadre responsable d'un exploitant FSTD ne peut pas être confié à une personne qui intervient en tant que sous-traitant (pas possible de sous-traiter une responsabilité) Le lien de subordination requis par la réglementation s'établit au travers du contrat entre le donneur d'ordre et l'autoentrepreneur qui est son sous-traitant. L'activité sous-traitée s'effectue sous couvert de l'approbation de l'organisme donneur d'ordre. Le contrat doit s'exécuter en conformité avec les manuels de l'exploitant FSTD <u>Filiales :</u> Vérifier la présence des documents administratifs dans la documentation. Existence de contrats de mise à disposition des moyens						
Activités sous-traitées - Non certifiées <i>Contracted activities - Not certified</i>						
FAQ – C2	ORA.GEN.205 (b) – « Activités sous-traitées»					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisme assure que l'activité sous-traitée est conforme avec les exigences applicables ? <u>Si le sous-traitant n'est pas certifié (ORA.GEN.205 b)) :</u> - l'Autorité de surveillance a-t-elle accès au sous-traitant ? - l'activité sous-traitée est-elle prise en compte dans la documentation de l'exploitant FSTD ? - l'exploitant FSTD est-il donneur d'ordre de l'activité sous-traitée (ex : TBD, ...) ? - le sous-traitant est-il pris en compte dans le système de gestion :						

ACTIVITES SOUS-TRAITEES – CERTIFIEES Contracted activities – certified		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
- audits internes. - tableau des risques - méthode de vérification de validité du certificat						
Activités sous-traitées – Accès <i>Contracted activities - access</i>						
FAQ – C3	ORA.GEN.205 (b) – « Activités sous-traitées »					
Comment l'exploitant FSTD se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'exploitant FSTD s'assure que la société à laquelle l'activité est sous-traitée donne l'accès à l'autorité ?						
EQUIPEMENTS DE SECURITE Safety requirements		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Installations <i>Facilities requirements</i>						
FAQ –S1	ORA.GEN.215 – « Exigences en termes d'installations »					
Comment l'organisme se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que l'organisme dispose d'installations permettant l'exécution et la gestion de toutes les tâches et activités planifiées conformément aux exigences applicables ? L'exploitant FSTD dispose-t-il d'installations adéquates pour l'activité ? Voir le plan des locaux / visite des locaux Contrat de location / mise à disposition des locaux (si applicable) Assurance Autorisation d'établissement recevant du public (ERP) Pièces utilisées par les techniciens simulateurs (présence de bureaux, ordinateurs, téléphone,...) Salle de repos ? Affichage des contacts en cas d'urgence (crash d'un simulateur, départ d'incendie, pilotes ou technicien simulateur blessé,...) (Emergency Response Plan) ?						

EQUIPEMENTS DE SECURITE <i>Safety requirements</i>		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Equipements de sécurité <i>Safety features</i>						
FAQ –S2	ORA.FSTD.115 (a) – « Installations »					
Comment l'organisme se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ? Est-ce que l'organisme dispose d'installations permettant l'exécution et la gestion de toutes les tâches et activités planifiées conformément aux exigences applicables ? Les FSTD sont-ils dans un environnement acceptable qui permet une exploitation fiable et en toute sécurité ? (1) Des dispositifs adéquats de détection, d'avertissement et d'extinction des incendies et des fumées sont-ils installés dans les bâtiments et dans les FSTD ? (2) Une protection adéquate est-elle en place afin de réduire les risques électriques, mécaniques, hydrauliques et d'incendie. les dangers pneumatiques, y compris ceux qui résultent des systèmes d'efforts aux commandes et de mouvement cabine, pour assurer la sécurité maximale de toutes les personnes se trouvant à proximité de la FSTD. (3) Les équipements suivants sont-ils installés pour chaque FSTD exploité ? i) un système de communication bidirectionnel qui reste opérationnel en cas de panne totale de courant ; ii) un éclairage de secours du bâtiment et à l'intérieur de chaque simulateur ; iii) des issues de secours et voies d'évacuation (corde à nœuds, échelle de cordes, marquage au sol,...) ; iv) des dispositifs de retenue des occupants (sièges, ceintures de sécurité, etc.) ; (v) un système d'avertissement sonore et lumineux dans la baie simulateur afin d'informer les personnels à l'extérieur de tout déplacement de l'escalier et du mouvement cabine (FFS uniquement) ; vi) un marquage de la zone dangereuse tout autour de chaque simulateur ; vii) des garde-corps et des barrières ; (viii) des commandes d'arrêt d'urgence de chargement de mouvement et de commande accessibles à partir de l'un des deux points suivants sièges de pilote ou d'instructeur ; (ix) un interrupteur d'isolation électrique manuel ou automatique. Tous les occupants potentiels des FSTD (Instructeur et stagiaires) ainsi que le personnel de maintenance de l'organisme sont-ils formés sur les aspects sécurité afin de garantir qu'ils sont au courant de l'existence de tout équipement de sécurité et des procédures en vigueur en cas d'urgence dans les FSTD ? Cette formation est-elle documentée par une ou plusieurs procédures applicables aux différents personnels et utilisateurs des FSTD ? (Safety briefings des instructeurs et des stagiaires,...) Est-elle enregistrée ? Les FSTD ainsi que les locaux où ceux-ci sont exploités sont-ils en conformité avec les règlements nationaux applicables dans le domaine de la santé et de la sécurité (présence d'extincteurs, ...)? Quels sont les éléments de sécurité mis en place par l'organisme pour les équipements de type PED et EFB portatifs ? Briefing aux utilisateurs des FSTD ? Mise en place de sacs ignifugés à l'intérieur des FSTD ?,.....						
Exigences de sécurité <i>Safety requirements</i>						
FAQ –S3	ORA.FSTD.115 (b) – « Installations »					

EQUIPEMENTS DE SECURITE <i>Safety requirements</i>		Documenté et mis en œuvre <i>Documented and Implemented</i>	Mis en œuvre, pas documenté <i>Implemented, not Documented</i>	Documenté, pas mis en œuvre <i>Documented, not Implemented</i>	Pas documenté et pas mis en œuvre <i>Not Documented and Not Implemented</i>	Pas applicable <i>Not applicable</i>
Comment l'organisme se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Est-ce que des exercices d'évacuation d'urgence (fire drills) sont effectués au moins une fois par an ? Ces exercices sont-ils conduits à chaque fois, à des heures et des jours différents ? (jour, nuit, week-end,...) ? Des comptes rendus de ces évacuations sont-ils rédigés, exploités et enregistrés ? Dans le cas d'organismes exploitant des FFS : - les simulateurs sont-ils équipés près de la station IOS d'un dispositif sonore et lumineux d'évacuation d'urgence ? - les techniciens simulateurs sont-ils formés à forcer le mouvement cabine (MOTION DOWN) en cas d'alarme incendie, avant d'évacuer le bâtiment simulateur ? - des casques anti-bruit ou bien des bouchons d'oreilles sont-ils disponibles pour les techniciens simulateurs à l'entrée des salles hydrauliques ?						
Equipements de sécurité des FSTD <i>FSTD safety equipment</i>						
FAQ –S4	ORA.FSTD.115 (b) – « Installations »					
Comment l'organisme se conforme à cette exigence? La documentation permet-elle de démontrer la conformité? La matrice de conformité référence-t-elle la documentation relative à l'exigence ?						
Les équipements de sécurité des FSTD tels que les boutons d'arrêt d'urgence, l'éclairage de secours du simulateur sont-ils vérifiés au moins une fois par an? Ces vérifications sont-elles enregistrées ?						