



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Bundesamt für Zivilluftfahrt BAZL  
**Abteilung Sicherheit Flugbetrieb / Sektion Flugschulen und Leichtaviatik**

# DTO vs. ATO

5. Mai 2017



# Agenda

- Vorstellung
- Zielformulierung
- Übersicht der Produkte
- DTO
- Pause
- ATO



# Zielformulierung

Jeder Teilnehmer:

- versteht den Unterschied zwischen DTO und ATO;
- kann den Aufwand für die Überführung nach EASA abschätzen; und
- hat eine Entscheidungsgrundlage für seine Organisation.



# Übersicht Produkte

DTO ATO I ATO II	Aeroplane	Helicopter	Sailplane	Balloon
	LAPL(A) PPL(A) CPL(A) ATPL(A) MPL(A)	LAPL(H) PPL(H) CPL(H) ATPL(H)	LAPL(S) SPL	LAPL(B) BPL
Additional Rating	<ul style="list-style-type: none"> <li>CR SEP (land)</li> <li>CR SEP (sea)</li> <li>TMG</li> <li>Night</li> <li>Aerobatics</li> <li>Mountain</li> <li>Sailplane towing</li> <li>Banner towing</li> <li>IR, CB-IR, EIR</li> <li>CR ME (land)</li> <li>CR ME (sea)</li> <li>TR SPA</li> <li>MCC</li> <li>TR MPA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Single-engine type rating max. 5 seats</li> <li>Night</li> <li>Mountain</li> <li>IR</li> <li>Multi-engine type rating</li> <li>Multi-Pilot type rating</li> <li>MCC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Extension TMG</li> <li>launch methods</li> <li>Aerobatics</li> <li>Towing</li> <li>Cloud flying rating</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Class extension</li> <li>Class or group extension</li> <li>Tethered flight</li> <li>Night</li> </ul>
instructor	<ul style="list-style-type: none"> <li>flight instructor rating FI(A), CRI(A), IRI(A), STI(A)</li> <li>FI(A), CRI(A), TRI(A) refresher seminar</li> <li>TRI(A), SFI(A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>flight instructor rating FI(H), IRI(H), TRI(H), STI(H), SFI(H)</li> <li>FI(H), TRI(H) refresher seminar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>flight instructor rating FI(S)</li> <li>FI(S) refresher seminar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>flight instructor rating FI(B)</li> <li>FI(B) refresher seminar.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardisierungskurse für FE(S), FIE(S), FE(B) und FIE(B), sowie Refresher Seminare für diese Examiner Zertifikate, müssen genehmigt werden.</li> </ul>				

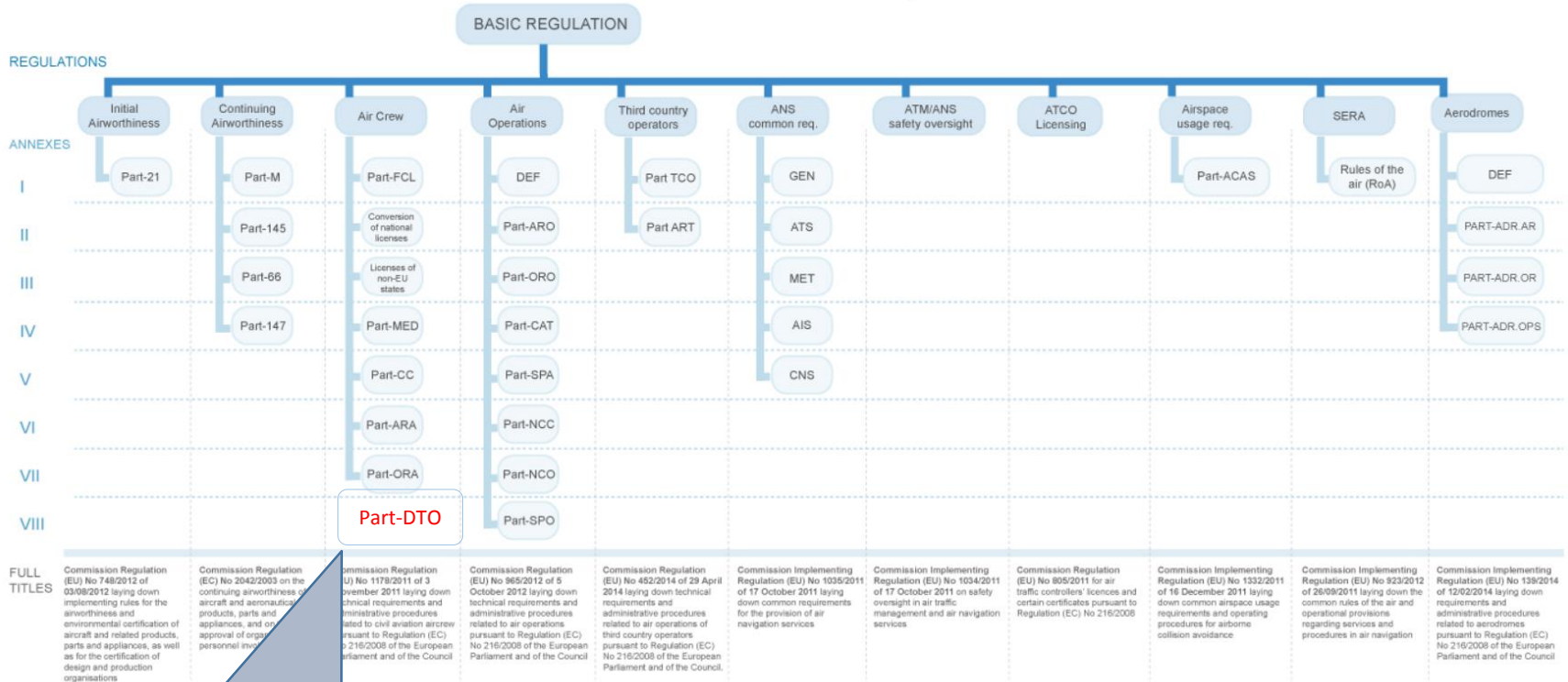


# Neuer Annex VIII Part-DTO

## Regulations Structure

Each Part to each implementing regulation has its own **Acceptable Means of Compliance and Guidance Material (AMC/GM)**. These AMC and GM are amended along with the amendments of the regulations. These AMC/GM are so-called 'soft law' (non-binding rules), and put down in form of EASA Decisions. A comprehensive explanation on AMC in form of questions and answers can be found on the FAQ section of the EASA website.

Furthermore, **Certification Specifications** are also related to the implementing regulations, respectively their parts. Like AMC/GM they are put down as Decisions and are non-binding.



**Annex VIII zu (EU) 1178/2011  
Part-DTO «Declared Training  
Organisation»**

Online: [EASA Opinion 11/2016 "Training outside approved training organisations"](#)

[EASA Gesetzesentwurf Part-DTO als Annex VIII zur Air Crew Regulation](#)



# Declared Training Organisation DTO

- Anforderungen (Personal und Dokumentation)
- Deklaration (Form und Inhalt)
- Syllabi / Safety Policy / Jahresbericht
- Kosten
- Deklarationsprozess
- Termine und Fristen



# Anforderungen

## Personal

- Representative
- Head of Training HT

Diese beiden Funktionen können von einer einzelnen Person erfüllt werden.

- Instruktoren

## Dokumentation

- Deklaration
- Training programme (Syllabus)
- Safety policy
- Jahresbericht (interne Überprüfung und Aktivitätsbericht)



# Deklaration (Form und Inhalt)

DECLARATION pursuant to Commission Regulation (EU) No 1178/2011	
1.	<b>Declared training organisation (DTO)</b> Name:
2.	<b>Place(s) of business</b> Contact details (address, phone, e-mail) of the DTO's principal place of business: Contact details (address, phone, e-mail) of any other aerodrome or operating site (if applicable):
3.	<b>Personnel</b> Name and contact details (address, phone, e-mail) of the representative: Name and contact details (address, phone, e-mail) of the head of training (HT):
4.	<b>Training scope</b> List of all training courses provided: List of all training programmes used (documents to be attached to the declaration): List of all alternative means of compliance intended to be used (documents to be attached to the declaration, prior approval required — see below under 7):
5.	<b>Training aircraft and FSTDs</b> List of aircraft models used for training: List of qualified FSTDs used for training (if applicable, including letter code as indicated on the qualification certificate):
6.	Date of intended commencement of training activities:
7.	<b>Statements</b> This organisation, its personnel as well as the above-mentioned training programmes and alternative means of compliance comply with the requirements of Commission Regulation (EU) No 1178/2011. All training aircraft used hold a valid certificate of airworthiness and comply with Commission Regulation (EU) No 1321/2014. The DTO has developed a safety policy in accordance with DTO.GEN.210(a)(1)(ii) according to which all training activities are carried out. All training activities are carried out in accordance with the DTO training programme(s). Changes to this declaration or cessation of training activities will be notified to the competent authority in accordance with DTO.GEN.115(d).  If applicable:  o We hereby apply for approval of the above-mentioned training programme(s) in accordance with DTO.GEN.110(e).  o We hereby apply for approval of the above-mentioned alternative means of compliance in accordance with DTO.GEN.120.  Name, date and signature of the representative  Name, date and signature of the HT





# Deklaration (Form und Inhalt)

DECLARATION pursuant to Commission Regulation (EU) No 1178/2011	
1.	<b>Declared training organisation (DTO)</b> Name:
2.	<b>Place(s) of business</b> Contact details (address, phone, e-mail) of the DTO's principal place of business: Contact details (address, phone, e-mail) of any other aerodrome or operating site (if applicable):
3.	<b>Personnel</b> Name and contact details (address, phone, e-mail) of the representative: Name and contact details (address, phone, e-mail) of the head of training (HT):
4.	<b>Training scope</b> List of all training courses provided: List of all training programmes used (documents to be attached to the declaration): List of all alternative means of compliance intended to be used (documents to be attached to the declaration, prior approval required — see below under 7):



# Deklaration (Form und Inhalt)

## 5. Training aircraft and FSTDs

List of aircraft models used for training:

List of qualified FSTDs used for training (if applicable, including letter code as indicated on the qualification certificate):

## 6. Date of intended commencement of training activities:



# Deklaration (Form und Inhalt)

## 7. Statements

This organisation, its personnel as well as the above-mentioned training programmes and alternative means of compliance comply with the requirements of Commission Regulation (EU) No 1178/2011.

All training aircraft used hold a valid certificate of airworthiness and comply with Commission Regulation (EU) No 1321/2014.

The DTO has developed a safety policy in accordance with DTO.GEN.210(a)(1)(ii) according to which all training activities are carried out.

All training activities are carried out in accordance with the DTO training programme(s). Changes to this declaration or cessation of training activities will be notified to the competent authority in accordance with DTO.GEN.115(d).

*If applicable:*

- We hereby apply for approval of the above-mentioned training programme(s) in accordance with DTO.GEN.110(e) (*FE(S), FIE(S), FE(B), FIE(B)*).
- We hereby apply for approval of the above-mentioned alternative means of compliance in accordance with DTO.GEN.120 (*refer to FOCA CL MS, chapter 3.13. Alternative Means of Compliance for general information on AltMoC*).

Name, date and signature of the representative

Name, date and signature of the HT



# Syllabus

- **Was ist ein Syllabus?**
  - Der Syllabus ist eine Auflistung und Zusammenfassung der Ausbildung welche das «WAS unterrichte ich» beschreibt!
  - Er kann gleichzeitig als Aufzeichnung, Dokumentation und Erfolgskontrolle der Ausbildung dienen.
- **Was beinhaltet ein Syllabus (Elemente)?**
  - Ziel des Kurses / *Aim of the course*
  - Voraussetzungen / *Pre-entry requirements*
  - Anrechenbare Erfahrung / *Credits*
  - Zeitliche Einschränkungen / *Constraints and provisions related to time*
  - Theoretische Ausbildung / *Theoretical knowledge*
  - Flugausbildung / *Flying training*



# Safety Policy

- **Was muss die Safety Policy beinhalten?**
  - Die Safety Policy muss, im Bezug auf die angebotenen Syllabi, die Art und Weise definieren, wie die DTO mit Risiken und deren Mitigation umgeht. Namentlich:
    - «Risk Identification»
      - Wie erkennen wir Risiken?
    - «Risk Assessment»
      - Wie bewerten wir Risiken?
    - «Adequacy of the mitigation measures (implementation and follow-up)»
      - Wie kontrollieren wir, ob unsere Massnahmen gegen die Risiken funktionieren?



# Jahresbericht

- **Was ist der Inhalt eines «Annual Activity Report»?**
  - Vorallem in Form von Listen, in Bezug auf das letzte Kalenderjahr der DTO:
    - Angebotene Training Programmes/Syllabi;
    - Namen aller involvierten Fluglehrer/Theorielehrer mit Angabe der Syllabi, für welche sie unterrichteten;
    - Namen aller Schüler, inkl. Ausbildungsziel/-Status;
    - Benutzte Luftfahrzeuge und FSTD, inkl. Registration;
    - Vorkommnisse, Unfälle und Vorfälle, welche sich während der durchführung der Kurse ereigneten;
    - Informationen, welche der DTO relevant erscheinen.



# Interne Überprüfung

- **Was soll ein «Annual internal review» abdecken?**
  - Safety Risk und Performance
    - Analyse von Ereignissen und Vorfällen;
    - Einschätzung der getroffenen Massnahmen gegen Risiken;
    - Integration und Nutzung von Flugzeugen/Simulatoren, welche in der DTO neu hinzukamen.
  - Training
    - Vergleich der Syllabi mit dem tatsächlich durchgeführten Training;
    - Stand der Fluglehrer-Standardisierung;
    - Änderungen an Syllabi.
  - Safety policy
    - Eventuelle Änderungen an der Safety Policy.



# Gebührenverordnung

- SR 748.112.11 Verordnung über die Gebühren des Bundesamtes für Zivilluftfahrt, Abschnitt 8 «Ausbildungseinrichtungen» Artikel 46;
- Aufwände des BAZL müssen auf Stundenbasis verrechnet werden. Der Stundenansatz beträgt CHF 180.

	Minimalgebühr	Maximalgebühr
Ersterteilung oder Erstgehemigung	CHF 600.-	CHF 250'000.-
Für die Genehmigung jeder Änderung, die Einschränkung oder den Entzug	CHF 200.-	CHF 250'000.-
Für die laufende Aufsicht (pro Dienstleistung)	CHF 300.-	CHF 20'000.-



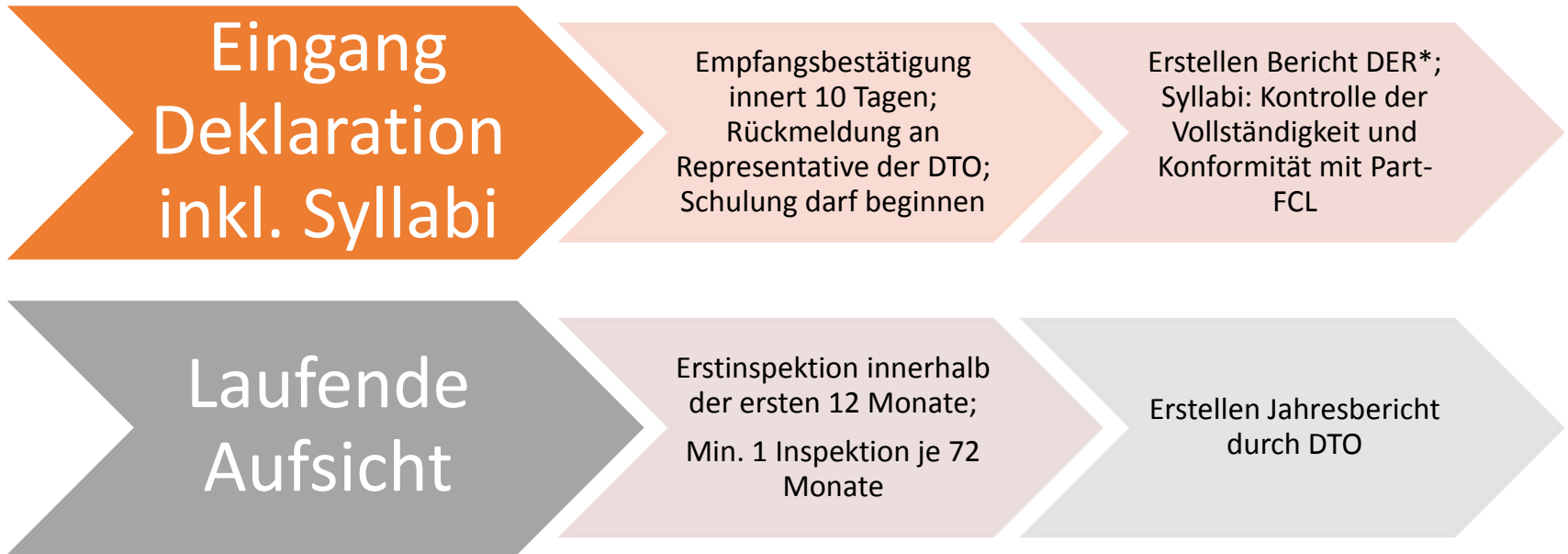


# Kosten

- Administrative Bearbeitung und Kontrolle der Deklaration
- Verifizierung der Syllabi in Bezug auf Part-FCL innerhalb von 6 Monaten
- Erstinspektion innerhalb der ersten 12 Monate
- Laufende Aufsicht (72-Monatszyklus)



# Deklarationsprozess



\*) DER = Document Evaluation Report; Standardisierungskurse für FE(S), FIE(S), FE(B) und FIE(B), sowie Refresher Seminare für diese Examiner Zertifikate, müssen vorgängig genehmigt werden.



# Termine / Fristen

- Die Organisationen müssen bis spätestens 8. April 2018 als DTO deklariert sein.
- Ab Rechtsetzung der EU Verordnung über die DTO können Deklarationen eingereicht werden.
- Die Bearbeitung erfolgt in der Reihenfolge der **vollständigen** und formell eingegangenen Deklarationen.
- Die Verifizierung der Syllabi mit Part-FCL und die damit verbundenen Kosten richten sich nach Qualität und Umfang der Dokumentation.



# Pause





# Übersicht Produkte

DTO ATO I ATO II	Aeroplane	Helicopter	Sailplane	Balloon
	LAPL(A) PPL(A) CPL(A) ATPL(A) MPL(A)	LAPL(H) PPL(H) CPL(H) ATPL(H)	LAPL(S) SPL	LAPL(B) BPL
Additional Rating	<ul style="list-style-type: none"> <li>CR SEP (land)</li> <li>CR SEP (sea)</li> <li>TMG</li> <li>Night</li> <li>Aerobatics</li> <li>Mountain</li> <li>Sailplane towing</li> <li>Banner towing</li> <li>IR, CB-IR, EIR</li> <li>CR ME (land)</li> <li>CR ME (sea)</li> <li>TR SPA</li> <li>MCC</li> <li>TR MPA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Single-engine type rating max. 5 seats</li> <li>Night</li> <li>Mountain</li> <li>IR</li> <li>Multi-engine type rating</li> <li>Multi-Pilot type rating</li> <li>MCC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Extension TMG</li> <li>launch methods</li> <li>Aerobatics</li> <li>Towing</li> <li>Cloud flying rating</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Class extension</li> <li>Class or group extension</li> <li>Tethered flight</li> <li>Night</li> </ul>
instructor	<ul style="list-style-type: none"> <li>flight instructor rating FI(A), CRI(A), IRI(A), STI(A)</li> <li>FI(A), CRI(A), TRI(A) refresher seminar</li> <li>TRI(A), SFI(A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>flight instructor rating FI(H), IRI(H), TRI(H), STI(H), SFI(H)</li> <li>FI(H), TRI(H) refresher seminar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>flight instructor rating FI(S)</li> <li>FI(S) refresher seminar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>flight instructor rating FI(B)</li> <li>FI(B) refresher seminar.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardisierungskurse für FE(S), FIE(S), FE(B) und FIE(B), sowie Refresher Seminare für diese Examiner Zertifikate, müssen genehmigt werden.</li> </ul>	



# Approved Training Organisation ATO

- Anforderungen (Personal und Dokumentation)
- Antrag (Form und Inhalt)
- Dokumente und Dokumentstruktur
- Training programme (Syllabus)
- Kosten
- Zertifikationsprozess
- Termine und Fristen



# Anforderungen

Personal	ATO I	ATO I (OR*)	ATO II
Accountable Manger AM	X	X	X
Head of Training HT	X	X	X
Chief Flight Insructor CFI			X
Chief Theoretical Knowledge Instructor CTKI			X
Safety Manager SM	X		X
Compliance Monitoring Manager CMM	X		X
Person Responsible for the Organisational Review		X	
Minimaler Personalbedarf**:	2	2	3

## Dokumentation

- Zertifikat
- Manual System: OMM, OM, TM
- Training programme (Syllabus)

\*) Organisational review (OR)

\*\*\*) Die ATO muss darlegen, dass die Anzahl Angestellter adäquat ist.



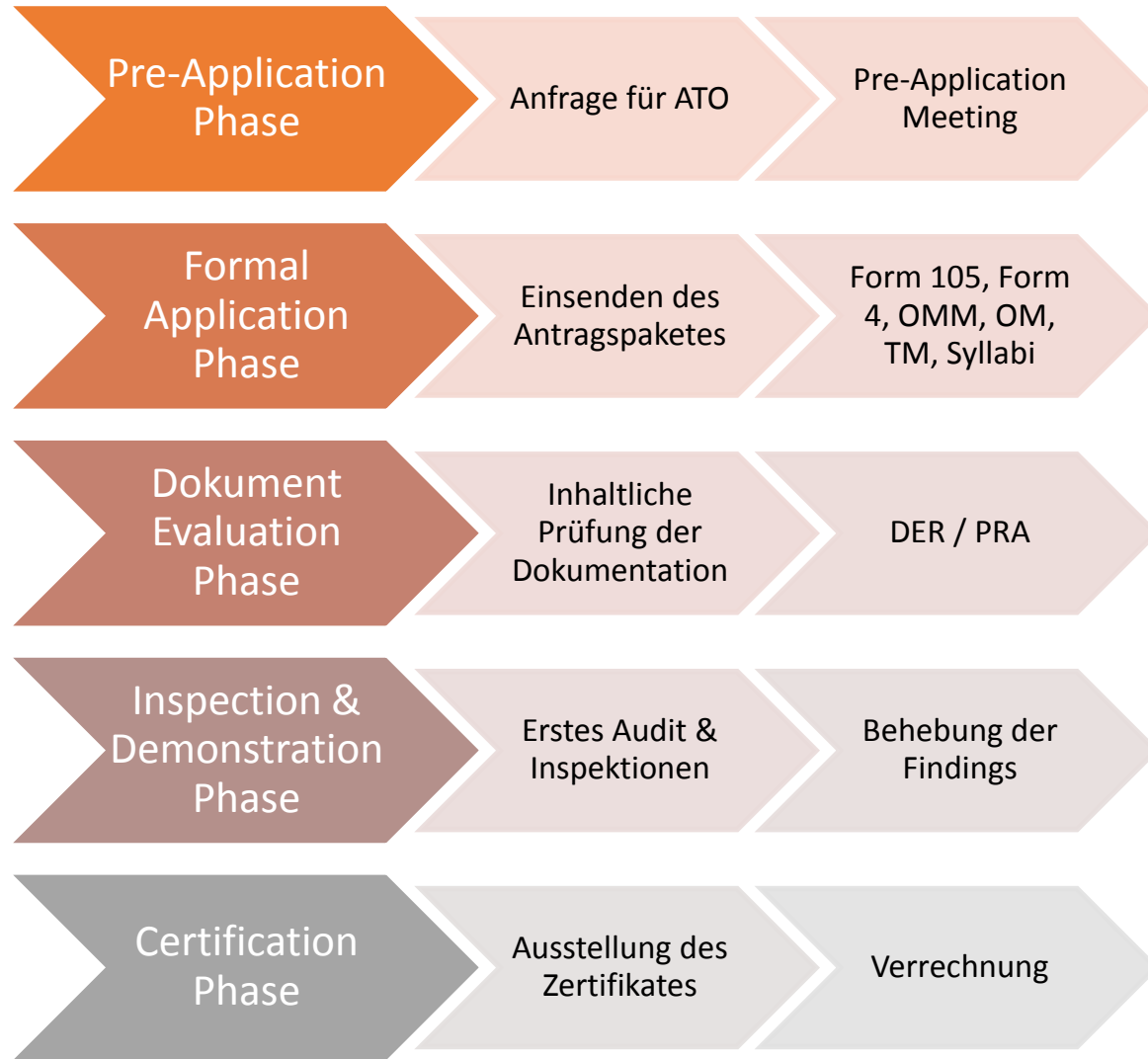
# Formularwesen

- Antrag für eine ATO
  - Form 105
    - > Handelsregisterauszug
    - > Businessplan für die ersten 12 Mte.
  
- Dokumentation
  - DER
    - > Document Evaluation Report
  - PRA
    - > Proposed Revision/Amendment
  
- Personal
  - Form 4
    - > Application Management Personnel



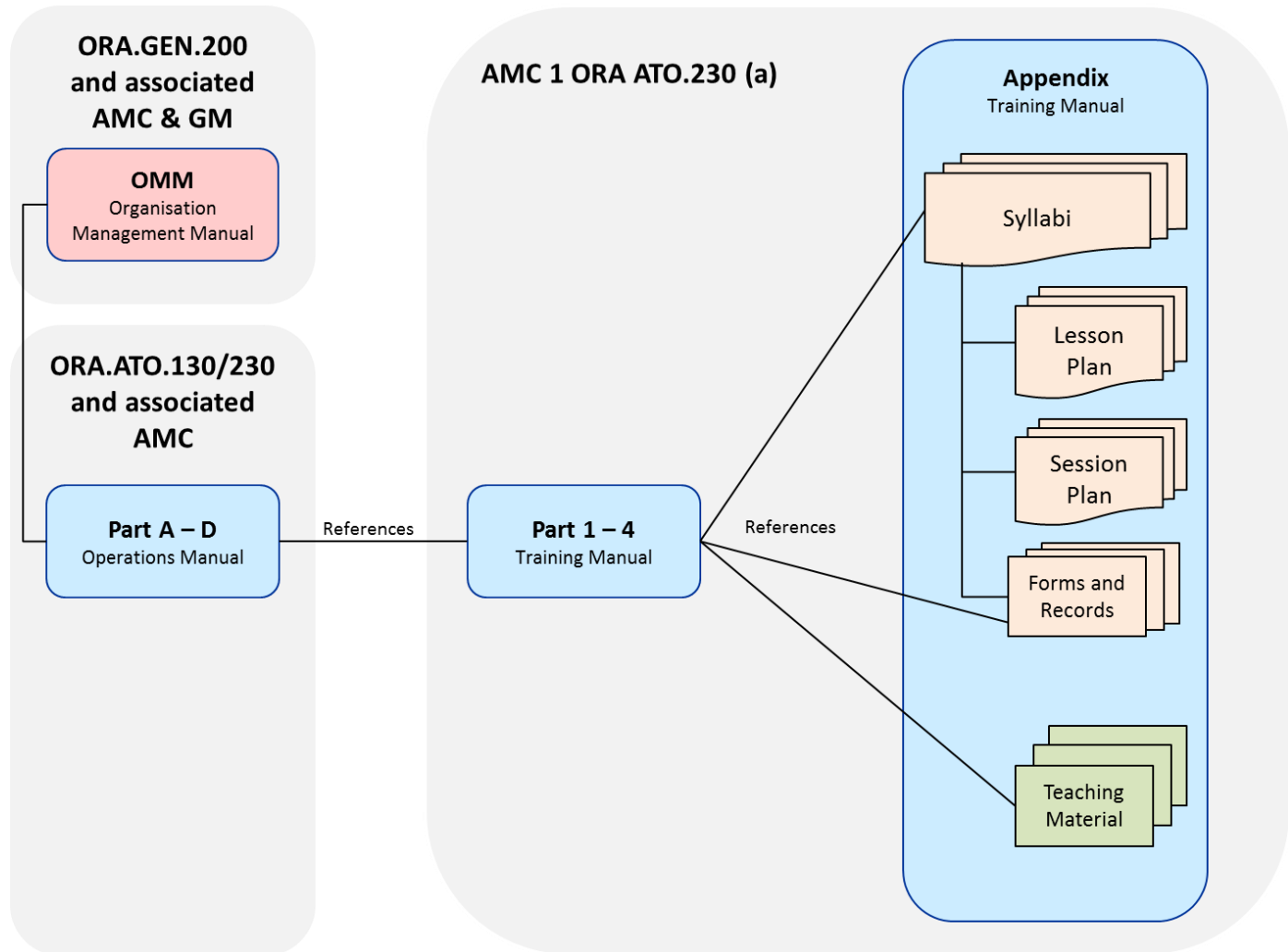


# Zertifizierungsprozess nach ICAO



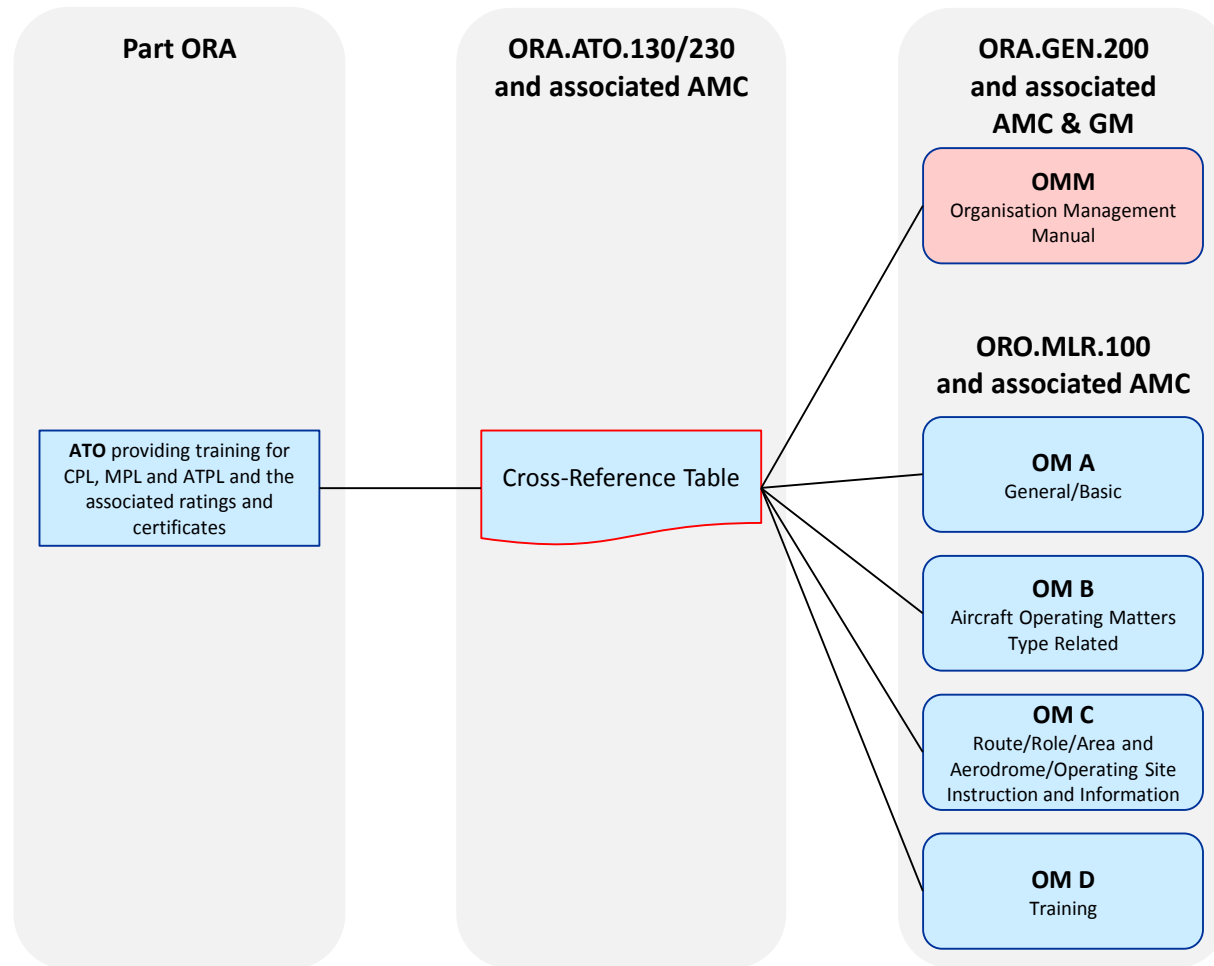


# Dokumentation ATO





# Dokumentation ATO mit AOC





# Werkzeuge/Tools ATO

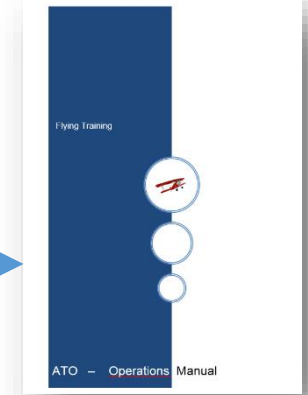
## Reference Document



## Templates



## Organisation Documentation



CL MS, GM/INFO CL OM/TM, Mustermanuals (OMM, OM, TM):  
<https://www.bazl.admin.ch/bazl/de/home/fachleute/ausbildung-und-lizenzen/ausbildungsorganisationen/flugschulen.html>



# Dokumentenprüfung ATO

## Certification Leaflet

**FOCA AltMOC** Alternative Means of Compliance  
**Operations and Training Manual Certification Leaflet**  
 This document is an «Alternative Means of Compliance» issued by FOCA, specifying aspects of the required structure and content of an Approved Training Organisation's (ATO) documentation based on CBR, ATO, 100230, AMC 1 CBR, ATO 201.

**1.1.7 Distance learning**

Distance learning requires prior approval. The mode used for CPL and ATPL theoretical knowledge instruction requires prior approval.

- Does the organisation provide a list of approved training courses for which distance learning is permitted?
- Does the organisation provide a brief description of the applicable distance learning solution?
  - Is the type of solution and its form defined?
  - Does the scope of the distance learning solution for each applicable training course defined?
  - Does the organisation provide distance learning by:
    - contracting a service provider?
    - in the case of contractor services, are there details of the contractor provided?
    - operating the technical application internally?
- Are there rules and responsibilities to ensure that students have access to instructors?
  - Is there a procedure to monitor the student's progress?
- Is there room instruction for all training subjects included?
  - Is the period of time spent to less than 10% of the training course in total or per learning subject?
  - Are for each subject for every 15 hours of study, assessed by the organisation? and
  - Additionally at intervals of 5 to 10 study hours, self-assessed by the student?
- Do the instructors, involved in distance learning, receive training on the related requirements and procedures?
  - Distance learning is the teaching method to deliver education to students who are not physically present in a traditional setting of a classroom. It provides the possibility to study independent of time and/or distance.
  - Distance practice is, that the student has:
    - access to learning platforms and/or applications; and
    - training material in electronic or paper textbook format;
    - it is available online or offline.
  - Distance learning in relation to is referred to as hybrid course of study as a certain amount of theoretical instruction is still required for review purposes and by regulations.
  - The application of distance learning elements is subject to individual training courses and requires prior approval.

## Document Evaluation Checklist

**ATO Certification Checklist**  
 Approved Training Organisation

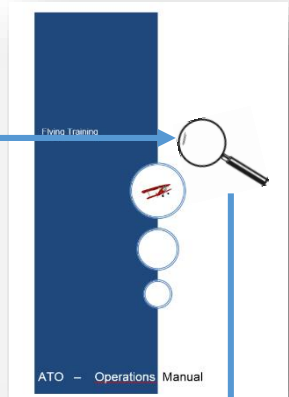
Organisation Name: ...  
 Approved by: ...  
 Approved on: ...

**Document Evaluation Progress**

Section	Item	Compliance	Remarks
SECTION 1	1.1 General	...	...
	1.2 Safety and security	...	...
SECTION 2	2.1 Approval	...	...
	2.2 Approval in full, including	...	...
SECTION 3	3.1 Initial coordination of submitted certification	...	...
	3.2 Issuance of certificates	...	...
SECTION 4	4.1 Approval in full, including	...	...
	4.2 Approval in full, including	...	...
SECTION 5	5.1 Approval in full, including	...	...
	5.2 Approval in full, including	...	...

EU Regulation

Organisation' Documentation



## Document Evaluation Report

**Document Evaluation Report**

ATO ID No: ...  
 Date: ...

Item	Compliance	Remarks
1.1.1	...	...
1.1.2	...	...
1.1.3	...	...
1.1.4	...	...
1.1.5	...	...
1.1.6	...	...
1.1.7	...	...
1.1.8	...	...
1.1.9	...	...
1.1.10	...	...

Reference

DTO vs. ATO • Infotag 5.5.2017

Florian Rhy, Reto Spörri, Chris Roueche, Inspektoren BAZL

Sichtaviatik

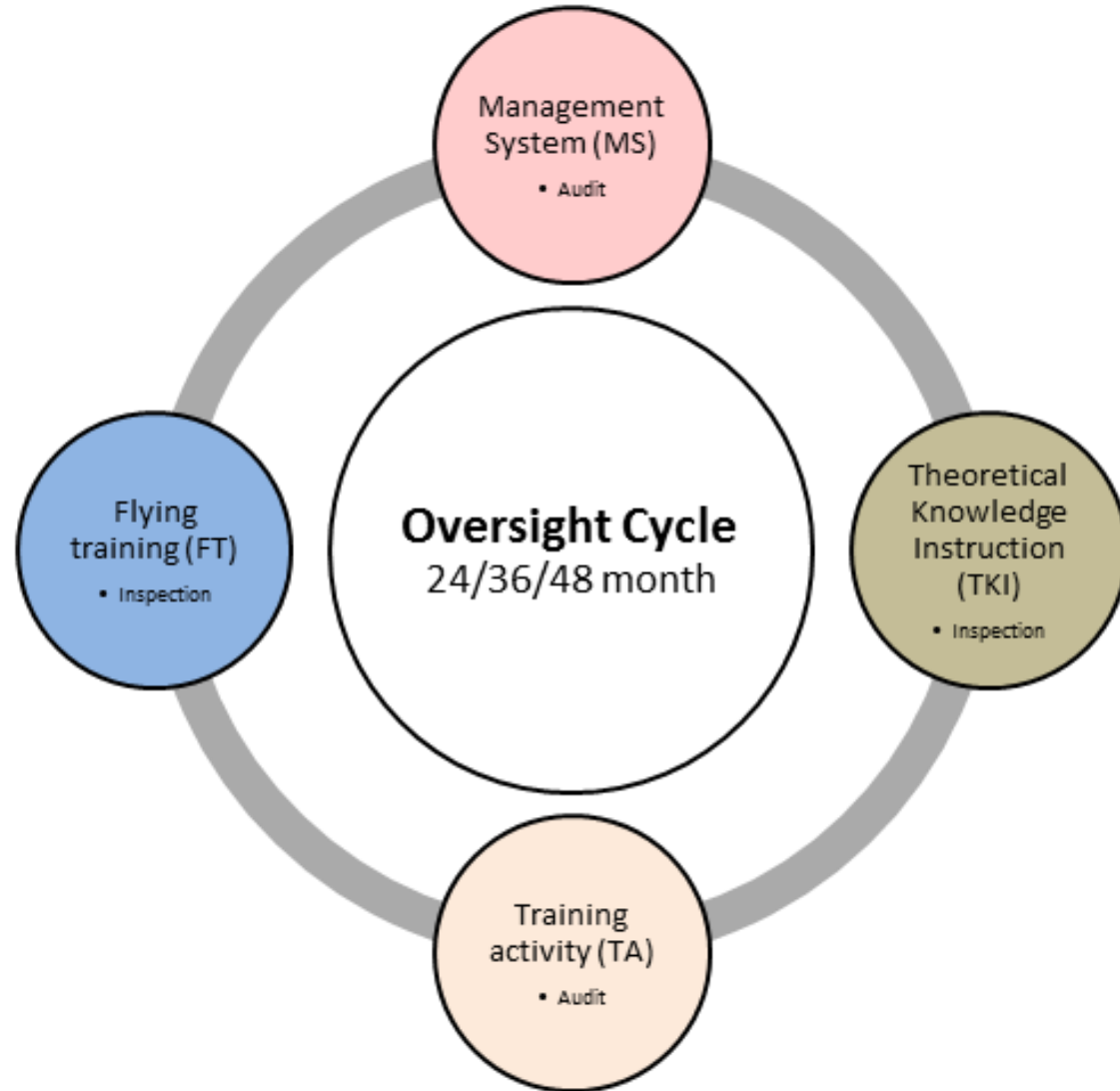


# Syllabi

- **Was ist ein Syllabus?**
  - Der Syllabus ist eine Auflistung und Zusammenfassung der Ausbildung welche das «WAS unterrichte ich» beschreibt!
  - Er kann gleichzeitig als Aufzeichnung und Dokumentation der Ausbildung dienen.
- **Was beinhaltet ein Syllabus (Elemente)?**
  - Ziel des Kurses / *Aim of the course*
  - Voraussetzungen / *Pre-entry requirements*
  - Anrechenbare Erfahrung / *Credits*
  - Zeitliche Einschränkungen / *Constraints and provisions related to time*
  - Theoretische Ausbildung / *Theoretical knowledge*
  - Flugausbildung / *Flying training*



# Aufsichtszyklus ATO





# Gebührenverordnung

- SR 748.112.11 Verordnung über die Gebühren des Bundesamtes für Zivilluftfahrt, Abschnitt 8 «Ausbildungseinrichtungen» Artikel 46;
- Aufwände des BAZL müssen auf Stundenbasis verrechnet werden. Der Stundenansatz beträgt CHF 180.

	Minimalgebühr	Maximalgebühr
Ersterteilung oder Erstgehemigung	CHF 600.-	CHF 250'000.-
Für die Genehmigung jeder Änderung, die Einschränkung oder den Entzug	CHF 200.-	CHF 250'000.-
Für die laufende Aufsicht (pro Dienstleistung)	CHF 300.-	CHF 20'000.-





# Kosten

- Zertifizierung
  - Pre-Application Phase
  - Formal Application Phase
  - Document Evaluation Phase
  - Inspection & Demonstration Phase
  - Certification Phase
  
- Laufende Aufsicht
  - Performance Based (2 – 4 Jahreszyklus)
  - 4 Events je Zyklus (2 Audits, 2 Inspektionen)
  - Die Events ATO und AOC können kombiniert werden



# Termine / Fristen

- Die Organisationen müssen bis spätestens 8. April 2018 als ATO zertifiziert sein.
- Die Bearbeitung erfolgt in der Reihenfolge der **vollständigen** und formell eingegangenen Anträge.
- Die Dauer der Zertifizierung und die damit verbundenen Kosten richten sich nach Qualität und Umfang der Dokumentation, sowie der Komplexität der Organisation.



# Are you ready ... ?

