

*Direction générale de l'aviation civile
Direction de la sécurité de l'aviation civile
Direction technique personnels navigants*

Réf. : version Ed1 R0 du 18 décembre 2020

FOIRE AUX QUESTIONS SUR L'UTILISATION DE METEOR

N°	QUESTION	REPONSE	En complément, j'apprends avec mes questions
1	Je n'ai pas d'accès à METEOR. A qui dois-je m'adresser pour en avoir un?	Pour avoir un droit d'accès, il faut appartenir à un organisme (école de formation de pilote, de personnels navigants commerciaux, etc...). Si c'est le cas, en contacter le responsable. Si je suis le responsable, contacter l'agent DSAC local en charge de mon organisme.	Que METEOR est un outil métier d'échanges entre l'administration (DGAC/DSAC) et des organismes surveillés. Il permet des échanges liés aux dossiers (approbation, autorisation, dérogation...), aux audits, aux écarts d'audits et la mise à disposition de documents (guides, formulaires, etc...) et de message d'information. De répondre à des questions diverses (point réglementaire, etc ...).
2	J'ai perdu mon mot de passe METEOR. A qui dois-je m'adresser pour en avoir un nouveau?	Si vous avez le profil Gérant METEOR : privilégier l'agent DSAC local en charge de votre organisme. Si vous avez un autre profil organisme, adressez-vous à votre gérant METEOR qui dispose des droits d'initialisation de votre compte. S'il n'est pas disponible, adressez-vous à l'agent DSAC local en charge de votre organisme.	Que l'adresse courriel DSAC-METEOR-BF doit être réservée pour les problèmes techniques et les propositions d'amélioration de METEOR.

3	J'e n'ai pas de mot de passe METEOR. A qui dois-je m'adresser pour en avoir un?	Adressez-vous à votre gérant METEOR (responsable organisme) qui dispose des droits d'initialisation de votre compte. S'il n'est pas disponible ou si vous êtes le responsable organisme, adressez-vous à l'agent DSAC local en charge de l'organisme.	Que l'adresse courriel DSAC-METEOR-BF doit être réservée pour les problèmes techniques et les propositions d'amélioration de METEOR.
4	Je souhaite me connecter à METEOR, quel est le lien?	https://meteor.dsac.aviation-civile.gouv.fr/meteor-externe/#	Que le lien ci-contre vous permet d'accéder à la page publique internet de METEOR. Vous y trouverez pour les différentes activités METEOR (formation pilotes, aviation générale complexe, etc...) des documents, informations et événements. En cliquant en haut à droite de la page sur le bouton "se connecter", vous aurez accès à votre espace personnel METEOR.
5	Comment apprendre à utiliser METEOR?	Désolé il n'existe pas de formation METEOR.	Qu'il existe des fiches réflexes organismes (créer un dossier, répondre à une constatation, etc...) disponibles dans l'Aide METEOR (en bas à gauche de la page principale). Dans le module communication, vous trouverez également la fiche « Premiers pas dans METEOR » ainsi qu'une présentation METEOR.
6	Est-ce que je peux contacter la MALGH (mission aviation légère générale et hélicoptère de la DGAC) pour tous sujets METEOR?	Non, METEOR est un outil métier DSAC. Donc privilégier cette direction, soit en échelon central à Paris, soit dans les directions sur le territoire (DSAC IR). En résumé, à l'agent DSAC en charge de votre organisme	Que la DSAC et la MALGH sont deux services distincts de la DGAC. Toutefois les questions METEOR reçues par la MALGH sont redirigées vers la DSAC échelon central à Paris
7	Je suis un DTO et très souvent je vois ATO/DTO ou même ATO pour ce que j'ai à faire. Je ne comprends pas pourquoi mon DTO est avec les ATO?	A la création de METEOR, la DSAC a décidé de regrouper ces 2 types d'organismes assez similaires. Toutefois l'expérience montre qu'il vaut mieux les séparer. Ce qui sera fait dans une prochaine version de METEOR.	Que METEOR affiche les activités sur 3 caractères. Ainsi Ballon s'affichera parfois BAL, FSTD sera FST, IULM sera IUL, etc... Ce n'est donc pas une anomalie.
8	Je suis un organisme de formation d'hôtesse et steward et je vois pour les constatations CCA, ATO, IULM, FSTD. Ça veut dire quoi?	Les constatations de niveaux 1 et 2 se définissent de façon identique pour les activités ATO, CCA, IULM et FSTD d'où cette codification regroupée.	Qu'il existe 13 activités différentes dans METEOR et chacune est codifiée avec un acronyme particulier. FSTD concerne les simulateurs utilisés pour la formation des pilotes, IULM s'applique aux organismes qui forment les instructeurs ULM et les ATO eux forment les pilotes. Il existe aussi par exemple ForATCO pour la formation des contrôleurs aériens etc...

9	Je dois envoyer un dossier à la DSAC et je n'ai pas le bouton "Envoyer à la DSAC" ?	C'est parce que vous n'avez pas le bon profil organisme.	Qu'il existe 3 profils organismes : - utilisateur interne : droit de lecture et de modification des dossiers le concernant mais n'a pas le droit de communiquer vers la DSAC; - contact DSAC : droit utilisateur interne plus droit de communiquer vers la DSAC (ex : envoyer une nouvelle version d'un dossier); - gérant : droits contact DSAC plus droit de gestion (dont création) de comptes contact DSAC et utilisateurs interne.
10	Où dois-je déposer mon plan d'action correctif? Dans le module dossier ?	Non, dans le module Constatation . Rechercher l'intitulé de la constatation dans le tableau (le rapport d'audit peut vous aider) et cliquer sur la ligne. Ensuite vous pouvez déposer le PAC dans la partie "Actions correctives".	Que le module Dossier sert uniquement aux demandes, déclarations et notifications liées aux dossiers et non aux constatations. Pour plus d'informations sur les constatations, consulter la "Fiche Réflexe Organismes 5 - Répondre à une constatation".
11	J'ai une question réglementaire, puis-je la poser dans METEOR?	Oui. Dans le module FAQ, vous pouvez poser une question réglementaire relative aux activités de METEOR. Si elle peut intéresser d'autres personnes que vous, elle pourrait intégrer la FAQ METEOR.	Qu'il existe également des adresses courriels spécialisées (thématique par DSAC régionale et Paris). Cela s'appelle des Boîtes Fonctionnelles. Elles sont indiquées dans la page internet METEOR.
12	J'ai eu un courriel METEOR disant "La DSAC a fait une nouvelle réponse concernant le dossier etc... et signé par METEOR". Puis-je utiliser la fonction "Répondre" de mon outil courriel si j'ai une question?	Non	Que la BF-METEOR n'est pas géré par votre agent traitant DSAC mais par le support technique METEOR à Paris. Il ne connaît donc pas votre dossier. Il faut vous adresser à votre agent traitant DSAC.
13	J'ai eu un courriel METEOR disant "Une demande d'initialisation de mot de passe a été faite pour votre compte sur l'application METEOR etc..." signé par la personne ayant initialisé votre compte. Puis-je utiliser la fonction "Répondre" de mon outil courriel si j'ai une question qui n'est d'ordre technique METEOR?	Non	Que la BF-METEOR n'est pas géré par votre agent traitant DSAC mais par le support technique METEOR à Paris. Il faut vous adresser à votre agent traitant DSAC dont le nom est indiqué avec son adresse courriel dans le courriel qui vous a été adressé.

14	Est-il possible de se servir de METEOR pour stocker les documents de mon activité : Manex et scan papiers par exemple dans des dossiers et sans les envoyer ou cela n'est pas autorisé?	Non, METEOR n'a pas vocation à être une base archivage des documents d'un organisme.	Que METEOR, comme toute application, dispose d'une taille mémoire. Celle-ci est réservée aux documents à transmettre à la DSAC pour leur traitement.
15	Comment déposer le bilan et le rapport annuel de mon DTO ?	Dans METEOR, module Dossier et nulle part ailleurs. La procédure est décrite dans le module FAQ / cliquer sur le rectangle FAQ / mettre le menu déroulant FAQ à « FAQ » et el statut à « Publié (FAQ) » et cliquer sur le bouton Recherche.	Qu'il ne faut plus communiquer ce document par courriel ou courrier comme tout autre document devant être envoyé à la DSAC mais privilégier METEOR.
16	Qu'elle est la différence entre "Déclaration/modification de déclaration" et "Demande d'approbation / agrément / autorisation" ?	La différence est liée à la réglementation qui impose ou non un accord formel de la DSAC avant que l'organisme puisse exercer telle ou telle action. (ex : un programme de formation à une qualification de vol doit être approuvé alors que la communication d'un bilan annuel d'activité relève de la déclaration).	Qu'il existe 6 catégories de dossiers dans METEOR et qu'en cas d'erreur il est possible aussi bien côté organisme que côté DSAC de corriger la catégorie tant que le dossier n'est pas clos.
17	Comment retrouver le dossier que j'ai créé ?	L'idéal, dès la création d'un dossier, est de noter son n°. Pour le retrouver, dans le module dossier, le mettre dans le champ <i>Objet/identifiant/ref.</i> Si vous ne l'avez pas noté, dans le module dossier, mettez tous les menus déroulant à « sélectionner » et cocher les 3 lignes intitulées « <i>Afficher les dossiers en préparation, Afficher les dossiers incomplets, Afficher les dossiers ouverts</i> » puis cliquez sur le bouton Rechercher.	Que METEOR dispose d'une Aide en bas à gauche de l'arborescence où vous trouverez des fiches réflexes explicatives.
18	Que faut-il comprendre au sujet de l'acte de surveillance ?	L'acte de surveillance est, en fonction des activités, un audit, une inspection, une réunion, une norme d'instruction, un contrôle, une évaluation, une revue documentaire. L'acte de surveillance vise pour la DSAC à s'assurer que l'organisme applique bien la réglementation afférente à son/ses activités METEOR.	Que dans METEOR, l'acte de surveillance est créé et clôturé par la DSAC. METEOR y permet les échanges pour son organisation, la notification du rapport et des constatations.

Ce questionnaire est disponible à ce lien : <https://meteor.dsac.aviation-civile.gouv.fr/meteor-externe/#> partie Document de chaque activité et « Catégorie » sur 00 - Documents d'information sur l'utilisation de METEOR.