



**MINISTÈRE
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SURVEILLANCE DES DTO

Modalités de surveillance des organismes de formation déclarés DTO par la DSAC



Direction de la sécurité de l'Aviation civile
Direction technique Personnels Navigants
Édition n° 1
Version n° 0
Publiée le 01/12/2025

Gestion documentaire

Historique des révisions

Edition et version	Date	Modifications
Ed1v0	01/12/2025	Création

Approbation du document

Nom	Responsabilité	Date	Visa
Maxime ALIROT <i>Chef du pôle PN/FOR</i>	Rédacteur	01/12/2025	
Didier ROUZET <i>Directeur technique PN</i>	Vérificateur Approbateur	01/12/2025	

Pour tout commentaire ou suggestion à propos de ce guide, veuillez contacter la direction de la sécurité de l'aviation civile à l'adresse suivante : dsac-pn- formations-bf@aviation-civile.gouv.fr

Propriété intellectuelle

Ce document est mis à disposition sous « Licence Ouverte » dans sa version 2.0 (etalab-2.0).



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Sommaire

Gestion documentaire	2
Historique des révisions	2
Approbation du document	2
Propriété intellectuelle	2
Sommaire	3
1. Préambule	4
2. Références réglementaires	4
3. Autorité en charge	4
4. Planification de la surveillance	4
4.1. Les différentes actions de surveillance	4
4.1.1. Inspection	4
4.1.2. Normes d'instruction	4
4.1.3. Substitutions	5
4.2. Fréquence des actions de surveillance	5
4.3. Communication aux DTO	5
5. Réalisation de la surveillance	5
5.1. Organisation des inspections	5
5.2. Réalisation de l'inspection	6
5.2.1. Réunion d'ouverture	6
5.2.2. Visite des locaux	6
5.2.3. Entretien	6
5.2.4. Réunion de clôture	6
5.3. Les thèmes de surveillance	6
5.3.1. Documentation	7
5.3.2. Personnel	7
5.3.3. Organisation et fonctionnement	7
5.3.4. Formation	7
5.3.5. Moyens	8
5.3.6. Vols de découverte [Avions et hélicoptères seulement]	8
5.4. La notification du rapport et classement des constatations	8
5.4.1. Catégorisation des constatations	8
5.4.2. Notification du rapport	8
6. Traitement des constatations	9
6.1. Cas général	9
6.2. Traitement des constatations de niveau 1	9
6.3. Traitement des constatations de niveau 2	9
6.4. Traitement des observations	10
6.5. Synthèse	10
6.6. Utilisation de l'outil METEOR pour la gestion des constatations	10
7. Préparation de l'inspection par le DTO	11

1. Préambule

La DSAC exerce une surveillance continue des organismes qu'elle a certifiés, comme les ATO, ou ceux pour lesquels elle a accusé réception d'une déclaration, comme les DTO. L'objectif des actions de surveillance est de s'assurer du maintien de la conformité aux exigences applicables.

La surveillance des organismes ne se substitue pas aux actions de vérifications internes réalisées par l'organisme, qui est en premier lieu responsable de la conformité réglementaire des formations pour lesquelles il s'est déclaré.

Ce guide détaille les conditions d'exercice de la surveillance des DTO par la DSAC, de la planification des inspections à la clôture des éventuelles constatations. Il vise également à aider les organismes à la préparation des actes de surveillance.

2. Références réglementaires

Règlement (UE) n°1178/2011 (AIR CREW), avec les AMC et GM associés :

- Annexe VI (Part-ARA) – Exigences applicables aux autorités pour le personnel navigant
- Annexe VIII (Part-DTO) - Exigences relatives aux organismes de formation déclarés (DTO)

3. Autorité en charge

La direction de la sécurité de l'aviation civile (DSAC) est l'autorité compétente au sens du DTO.GEN.105 pour assurer la surveillance des organismes de formation DTO. Elle s'appuie pour cela sur ses propres ressources réparties entre l'échelon central et les DSAC interrégionales (DSAC-IR).

Les personnes en charge de la surveillance disposent au titre du DTO.GEN.140 de larges pouvoirs d'investigation. L'organisme doit à ce titre faciliter à tout moment l'accès à toutes les installations, aéronefs, documents, dossiers, données, procédures ou tout autre matériel lié à son activité.

Le non-respect répété de ces dispositions peut donner lieu à sanction ou limitation d'activité.

Dans la suite du présent guide, on parlera de façon générique de « la DSAC ».

4. Planification de la surveillance

4.1. Les différentes actions de surveillance

La surveillance d'un DTO s'effectue à partir de plusieurs types d'actes de surveillance qui sont définis ci-dessous. D'autres actes peuvent être programmés, notamment si des besoins identifiés nécessitent des actes particuliers (audits, réunions...).

4.1.1. Inspection

Une inspection correspond à une vérification basée sur des thèmes d'inspection prédéfinis. Les thèmes sont adaptés en fonction des exigences applicables à l'organisme. C'est l'acte principal de la surveillance des DTO.

Une inspection est réalisée en présentiel, dans les locaux du DTO, avec un inspecteur de surveillance et un pilote inspecteur de la DSAC.

Les thèmes abordés sont précisés au paragraphe 5.3.

4.1.2. Normes d'instruction

Une norme d'instruction (NI) est un contrôle d'une formation au sol et/ou en vol afin de vérifier que l'instruction dispensée est conforme aux programmes de formation du DTO.

Il s'agit d'un acte de surveillance de l'organisme, mais pas d'une évaluation d'un formateur particulier.

Une NI est réalisée par un pilote inspecteur.

4.1.3. Substitutions

Cette action de surveillance consiste en la substitution, lors d'un test, d'un examinateur proposé par l'organisme par un pilote inspecteur.

Comme pour les NI, il s'agit d'un acte de surveillance de l'organisme, et pas d'un contrôle d'un individu. Il permet d'évaluer le « produit fini » du DTO.

4.2. Fréquence des actions de surveillance

La DSAC établit un plan de surveillance de sorte que tous les DTO fassent l'objet **d'une inspection au moins une fois tous les 72 mois** suivant la réception de la déclaration initiale, ou leur dernière inspection. Les normes d'instruction et substitutions ne sont pas systématiques.

La première inspection est planifiée autant que possible dans l'année qui suit la déclaration initiale du DTO.

La limite des 72 mois est une butée haute. La DSAC peut, en fonction des données dont elle dispose, planifier des actions de surveillance avec un intervalle plus court.

Elle prend notamment en compte :

- Le type et le volume de formations ;
- Les résultats des inspections précédentes ;
- Les changements intervenus depuis la dernière inspection ;
- Les informations contenues dans le bilan annuel interne (BAI) et dans le rapport d'activité du DTO ;
- Les reports d'événements liés à l'activité du DTO.

4.3. Communication aux DTO

La transmission aux organismes concernés des plans de surveillance de l'année N est effectuée via une communication METEOR au plus tard le 31 décembre de l'année N-1, en vue d'observations éventuelles.

Si l'organisme émet des observations sur le calendrier proposé, ce plan pourra être amendé en fonction de la recevabilité des demandes. En particulier, les amendements ne doivent pas conduire au dépassement des 72 mois.

Dans le cas contraire, sans réponse sous 30 jours, il sera considéré comme confirmé et sera mis en œuvre par la DSAC sans communication complémentaire adressée à l'organisme.



Pour être sûr de recevoir les communications METEOR de la DSAC, dont la transmission du plan de surveillance, le DTO doit s'assurer que les utilisateurs organismes et adresses mail associées sont bien à jour dans METEOR. Une [fiche reflexe](#) est disponible pour guider les utilisateurs.

5. Réalisation de la surveillance

5.1. Organisation des inspections

Une fois le plan de surveillance transmis, la DSAC échange avec l'organisme, via METEOR, afin de fixer une date d'inspection et d'en préciser les modalités.

L'inspection se déroule en général sur une journée. Le DTO doit s'assurer au minimum de la disponibilité du représentant de l'organisme et du responsable pédagogique (et adjoints le cas échéant) pendant la durée de l'inspection. Toute autre personne impliquée dans le DTO (ex : correspondant sécurité, assistant administratif...) peut bien sûr participer.

Si, après l'organisation de l'inspection, l'une ou l'autre de ces personnes se trouve indisponible, le DTO doit en informer l'inspecteur dès que possible. Ce dernier juge, en relation avec sa hiérarchie, du maintien ou du report de l'inspection.

Dans certains cas, la DSAC peut demander préalablement à l'inspection l'accès à certains outils informatiques du DTO pour préparer l'inspection (ex : GESASSO, SMILE AEROCLUB).

5.2. Réalisation de l'inspection

Une inspection se déroule en quatre parties : une réunion d'ouverture, une visite des locaux, une série d'entretiens, et enfin une réunion de clôture.

5.2.1. Réunion d'ouverture

La réunion d'ouverture permet aux inspecteurs de la DSAC de se présenter, d'expliquer le cadre réglementaire et le déroulé de l'inspection.

Le DTO fait également une présentation des points suivants :

- Personnel de l'organisme ;
- Périmètre de la déclaration ;
- Résumé des changements qui ont eu lieu depuis la dernière inspection ;
- Etats des remarques suite à la dernière inspection et à la transmission du bilan interne annuel ;
- Indicateurs d'activité tels que
 - o Nombre de stagiaires par formation/base/instructeur ;
 - o Nombre et disponibilités des moyens pédagogiques ;
 - o Avance/retard du planning de formation ;
 - o Nombre d'échecs et arrêt de formation ;
 - o Nombre d'évènements (incidents et accidents).
- Changements prévus à court terme et à long terme.

5.2.2. Visite des locaux

La visite des locaux permet de vérifier que l'organisme dispose d'installations lui permettant d'exécuter et de gérer l'ensemble de ses activités déclarées, conformément au point DTO.GEN.215.

5.2.3. Entretiens

Le corps de l'inspection comprend une série d'entretiens avec le personnel du DTO, suivant une check-list établie par la DSAC. **Cette check-list n'est pas transmise au DTO.**

Il s'agit en premier lieu de vérifier, au travers de questions, que les exigences applicables de la Part-DTO sont respectées. La DSAC peut également, au travers de ces échanges, évaluer la mise en œuvre de bonnes pratiques, ou en faire la promotion le cas échéant.

Il est attendu que le DTO fournisse, lorsque nécessaire, des preuves de mises en œuvre de ses affirmations.

Le DTO peut s'appuyer sur des outils développés par les fédérations (GESASSO ou SMILE AEROCLUB) pour fournir les éléments de preuves.

Les différents thèmes abordés sont présentés au paragraphe 5.3.

5.2.4. Réunion de clôture

La réunion de clôture a pour but de synthétiser les points forts et les points à améliorer constatés au cours de l'inspection. Une première liste des constatations est présentée. Cette liste reste un projet et la rédaction et/ou la classification peut évoluer suite au processus de validation interne DSAC.

Les inspecteurs expliquent la suite de l'inspection, dont les modalités de diffusion du rapport et les attendus de la DSAC pour le traitement des non-conformités.

Cette réunion permet à l'organisme de faire part de ses premiers commentaires, et, si possible, ses propositions d'actions correctives (le cas échéant).

5.3. Les thèmes de surveillance

Les entretiens sont répartis en 6 parties, abordées en général dans cet ordre :

1. Documentation
2. Personnel
3. Organisation et fonctionnement
4. Formation

5. Moyens
6. Vols de découverte (si applicable)

L'ordre de la check-list peut être ajusté en fonction de la disponibilité des personnels du DTO ou de l'équipe d'inspection.

5.3.1. Documentation

Références réglementaires : DTO.GEN.116

Les inspecteurs vérifient que la déclaration du DTO est à jour et que les changements ayant impacté la déclaration ont bien été notifiés à la DSAC.

Bien qu'il ne soit pas obligatoire pour un DTO de rédiger et d'utiliser un manuel, la DSAC demande à voir, s'ils existent, ce manuel et les documents associés.

5.3.2. Personnel

Références réglementaires : DTO.GEN.210

Cette partie vise à vérifier les prérequis et la connaissance des missions par le représentant et le responsable pédagogique. Il est attendu que l'organisme justifie la mise en œuvre des actions pour remplir ces missions.

La DSAC examine également la liste des instructeurs du DTO, et vérifie la validité de leurs licences, qualifications, privilèges et certificats médicaux.

5.3.3. Organisation et fonctionnement

Références réglementaires : DTO.GEN.155, DTO.GEN.150, DTO.GEN.210(a)(1) et DTO.GEN.220

Les inspecteurs examinent la politique de sécurité et évaluent son adéquation avec les activités du DTO. Ils examinent également les mesures mises en place pour atteindre les objectifs de la politique de sécurité.

Il s'agira notamment de savoir comment le DTO :

- Identifie les dangers propres à son activité de formation ;
- Évalue ses risques ;
- Met en place des mesures d'atténuation pour faire face à ces risques ; et
- Évalue l'efficacité de ces mesures d'atténuation (pour s'assurer qu'elles fonctionnent réellement).

L'inspecteur demandera à voir le système de comptes rendus d'événements, les moyens de promotion de ce système, et les analyses menées par l'organisme, le cas échéant.

La DSAC vérifie également les moyens mis en œuvre par le DTO pour s'assurer que ses activités satisfont aux exigences applicables.

Les inspecteurs abordent ensuite les modalités d'archivages des bilans internes annuels (BAI), des rapports d'activité et des programmes de formation.

Enfin la gestion des constatations précédemment notifiées par la DSAC est vérifiée, le cas échéant.

5.3.4. Formation

Références réglementaires : DTO.GEN.110, DTO.GEN.115, DTO.GEN.135, DTO.GEN.210(a)(2), DTO.GEN.220, DTO.GEN.230 et DTO.GEN.260

Les inspecteurs évaluent si la formation est dispensée conformément aux programmes de formation que le DTO a déclaré utiliser.

Le représentant explique les actions mises en œuvre pour assurer la supervision des formations, y compris sur les bases secondaires.

Les dossiers de formation des élèves sont vérifiés par échantillonnage. Les conditions d'archivage sont également vérifiées.

5.3.5. Moyens

Références réglementaires : DTO.GEN.215, DTO.GEN.240 et DTO.GEN.250

En lien avec la visite des locaux, la DSAC vérifie que le DTO dispose des installations lui permettant la réalisation et la gestion de ses activités de formation. Elle vérifie que les bases utilisées sont bien déclarées, et que les aérodromes ou sites d'exploitation respectent les caractéristiques réglementaires.

La liste des aéronefs est consultée. Les inspecteurs vérifient par sondage les documents des aéronefs (certificat de navigabilité, certificat d'immatriculation, contrat de location/mise à disposition, LME si utilisée...).

Si le DTO utilise un dispositif d'entraînement synthétique qualifié (FSTD) pour obtenir des crédits de temps de vol, la DSAC examine les dossiers de qualification, les documents associés et la façon dont le temps de formation sur FSTD est intégré dans le cursus.

5.3.6. Vols de découverte [avions et hélicoptères seulement]

Références réglementaires : NCO.GEN.103, Arrêté du 18 août 2016

Cette partie n'est pas directement liée à la Part-DTO. Elle concerne la surveillance des vols de découverte réalisés avec des avions et hélicoptères non annexe 1, dans le cadre de l'arrêté du 18 août 2016.

Les vols locaux onéreux réalisés avec des appareils annexe 1, au titre de l'article D6611-8 Code des Transports, ne sont pas surveillés dans le cadre de la surveillance DTO. Il est rappelé que les vols de découverte avec des aéronefs CNRAC, CDNR, CNRA ou CNSK sont interdits.

Lorsque le DTO réalise des vols de découverte, les inspecteurs vérifient :

- La documentation cadrant la réalisation de ces vols ;
- Les modalités de supervision de ces opérations ;
- Le respect des exigences d'expérience ;
- Les caractéristiques des vols (circulaires, VFR de jour, moins de 40 kms et de moins de 30 minutes).

5.4. La notification du rapport et classement des constatations

5.4.1. Catégorisation des constatations

Toute non-conformité constatée au référentiel applicable conduit à la notification à l'organisme d'une constatation selon la catégorisation suivante :

- **Constatation de niveau 1** : constatation d'une non-conformité par rapport aux exigences applicables du règlement (UE) 2018/1139 et de ses modalités d'exécution, ou par rapport à sa déclaration, et qui fait l'objet d'une **limitation totale ou partielle de l'activité du DTO**.
- **Constatation de niveau 2** : constatation d'une non-conformité par rapport aux exigences applicables du règlement (UE) 2018/1139 et de ses modalités d'exécution, ou par rapport à la déclaration, **qui ne fait pas l'objet d'une limitation**.
- **Observation** : axe d'amélioration identifié au cours d'un acte de surveillance, auquel aucune non-conformité réglementaire n'est rattachée.

5.4.2. Notification du rapport

La DSAC notifie à l'organisme, dans les plus brefs délais, les constatations de niveau 1 en précisant les limitations associées.

Les constatations de niveau 2 et les observations font l'objet d'une notification formelle via METEOR, sous 30 jours maximum après la réalisation de l'acte de surveillance.

6. Traitement des constatations

6.1. Cas général

Chaque constatation est traitée de manière indépendante sur METEOR et peut voir son statut évoluer différemment par rapport à d'autres constatations réalisées au cours de la même inspection.

Les attendus diffèrent en fonction de la catégorisation du constat.

Pour les non-conformités réglementaires (niveau 1 ou niveau 2), le DTO.GEN.150 demande au DTO de prendre les mesures suivantes dans le délai fixé par la DSAC :

1. **Identifier la cause** à l'origine de la non-conformité ;
2. **Appliquer les actions correctives** nécessaires afin de mettre un terme à la non-conformité et, le cas échéant, de remédier aux conséquences de celle-ci ;
3. **Informar l'autorité compétente** de l'action corrective qu'il a appliquée.

Recommandation DSAC : Le DTO devrait documenter un processus pour assurer la gestion des constats afin de garantir qu'ils sont correctement traités, en identifiant un ou des responsables, et une méthode de traitement.

6.2. Traitement des constatations de niveau 1

La DSAC notifie les constatations de niveau 1 et les limitations associées dans les plus brefs délais. L'interdiction ou la limitation prend effet immédiatement. L'organisme doit alors définir et mettre en œuvre les actions correctives suffisantes.

Lorsque le DTO transmet une analyse des causes et démontre la mise en place d'actions correctives suffisantes, l'interdiction ou la limitation peut être levée. La constatation peut être reclassée en constatation de niveau 2 si des actions demeurent nécessaires.

Lorsque l'organisme n'est pas en mesure de proposer dans un délai de 6 mois des actions permettant de lever la constatation de niveau 1, la DSAC pourra être amenée à réviser la limitation initialement imposée et à envisager des mesures plus restrictives de suspension ou de révocation de la déclaration.

Toutes les constatations de niveau 1 appellent des réponses argumentées et accompagnées de preuves de mise en œuvre des actions correctives de la part de l'organisme.

L'organisme doit ainsi renseigner dans METEOR :

- Le champ « analyse des causes » ;
- Le ou les actions mises en œuvre ;
- Les preuves de mise en œuvre de ces actions (ex : liste des instructeurs mise à jour, politique de sécurité définie...).

6.3. Traitement des constatations de niveau 2

Les constatations de niveau 2 sont notifiées via METEOR avec un délai de correction de 6 mois.

Conformément au DTO.GEN.150, l'organisme identifie la cause à l'origine de la non-conformité et met en œuvre les actions correctives identifiées.

Pour ces constatations de niveau 2, il est uniquement demandé à l'organisme d'indiquer, dans le bloc « Actions correctives » de METEOR, la (ou les) action(s) réalisée(s).

Le DTO n'a pas besoin de remplir le champ « analyse des causes » ni de fournir la preuve de mise en œuvre des actions.

Une fois les actions correctives renseignées, la constatation est clôturée automatiquement.



La DSAC procède à des vérifications par échantillonnage de la pertinence des actions correctives. Elle peut rouvrir des constatations et demander des compléments/preuves si elle le juge nécessaire.

Lorsque le DTO ne renseigne aucune action corrective dans les 6 mois suivant la notification de la non-conformité, ou si le DTO n'apporte pas les compléments demandés par la DSAC dans le délai fixé, la constatation est reclassée en constatation de niveau 1, et traitée selon les modalités du paragraphe précédent.

6.4. Traitement des observations

L'organisme prend les mesures qu'il juge nécessaires et n'a pas d'obligation d'en rendre compte à la DSAC. Les suites données aux observations font l'objet de questions lors de l'acte de surveillance suivant.

6.5. Synthèse

Ce tableau synthétise les attendus pour le traitement des constatations :

	Niveau 1	Niveau 2	Observation
Actions du DTO	Analyse des causes Définition des actions correctives Mise en œuvre des actions correctives Délai : 6 mois		Prendre les mesures qu'il juge nécessaires
Éléments à transmettre à la DSAC	Analyse des causes Actions correctives mises en œuvre Preuves de la mise en œuvre des actions correctives	Actions correctives mises en œuvre	Aucune action
Traitement par la DSAC	Vérification de la pertinence de l'analyse des causes et des actions correctives Validation de la clôture du constat et levée de la limitation Suivi lors de l'acte de surveillance suivant	Validation automatique de la clôture du constat Vérification de la pertinence des actions correctives par échantillonnage Suivi lors de l'acte de surveillance suivant	Suivi lors de l'acte de surveillance suivant

6.6. Utilisation de l'outil METEOR pour la gestion des constatations

Il est fortement recommandé de se référer à la page [aide](#) de METEOR, et notamment à la fiche « Répondre à une constatation ».



Lorsque l'utilisateur organisme renseigne une action dans METEOR et la sauvegarde, celle-ci n'est pas visible par la DSAC. L'utilisateur doit cliquer sur « Envoyer à la DSAC », sur la page de la constatation, pour que la DSAC puisse prendre connaissance de l'action.

7. Préparation de l'inspection par le DTO

Cette check-list vise à aider le DTO à se préparer à une inspection de la DSAC.

Général

- ☐ Personnel disponible
- ☐ Locaux disponibles
- ☐ Accès SMILE AEROCLUB ou GESASSO donné à l'inspecteur DSAC préalablement à l'inspection (si applicable)
- ☐ Utilisateurs organismes sur METEOR à jour

Présentation pour la réunion d'ouverture

- ☐ Organigramme
- ☐ Liste des changements depuis la dernière inspection
- ☐ Etats des constats et remarques suite à la dernière inspection
- ☐ Indicateurs d'activité
- ☐ Changements prévus à court terme et à long terme

Documentation

- ☐ Déclaration DTO à jour
- ☐ Manuels/procédures disponibles (si développés)
- ☐ Documents accessibles facilement (politique sécurité, dossiers de formation, documents aéronefs...)

Personnel

- ☐ Représentant, RP et RP adjoint en place
- ☐ Prérequis du RP respectés
- ☐ Liste d'instructeurs à jour

Organisation et fonctionnement

- ☐ Politique de sécurité définie
- ☐ Dangers identifiés
- ☐ Risques évalués
- ☐ Mesure d'atténuation définies
- ☐ Système de report d'évènement en place

Formation

- ☐ Programme de formation à jour
- ☐ Dossiers stagiaires accessibles et complets
- ☐ Livrets de progression renseignés

Moyens

- ☐ Liste de flotte à jour
- ☐ Documents aéronefs en ordre
- ☐ Listes minimales d'équipements (LME) déclarées
- ☐ [Aéronef annexe 1] Aéronefs autorisés

Vols de découverte

- ☐ Document cadrant les vols de découverte
- ☐ Désignation d'une personne pour superviser l'activité
- ☐ Gestion des risques « vols de découverte »
- ☐ Description des modalités de supervision
- ☐ Exigences d'expérience des pilotes respectées
- ☐ Type de vols respecté