

Rapporter un évènement sûreté

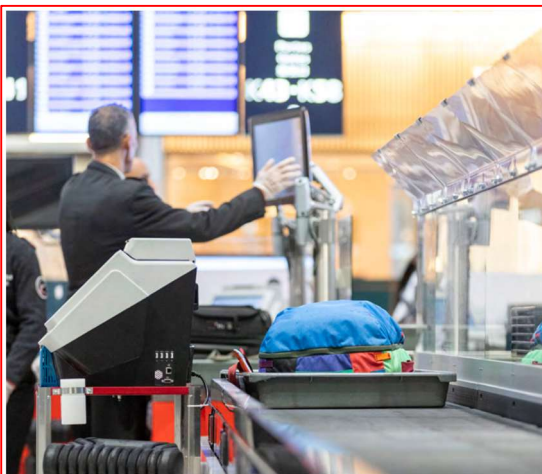
Tutoriel à l'usage des opérateurs n'ayant pas l'obligation de créer un compte ECCAIRS2

La **transmission** à l'autorité (=DSAC) des **évènements intéressant la sûreté** est **obligatoire**. Elle se fait via **Eccairs (E2)**. A l'heure actuelle, certains opérateurs n'ont pas l'obligation de créer un compte Eccairs (Agents Habilités sans magasin ou Chargeurs connus par exemple). Ils peuvent toutefois rapporter un incident sur Eccairs **sans création de compte**.

Sommaire :

Page 2 : Tutoriel pour le rapport d'évènement en ligne sans création de compte.

Page 8 : Plaquette d'information sur le rapport, l'analyse et la transmission d'évènements sûreté (Lien).

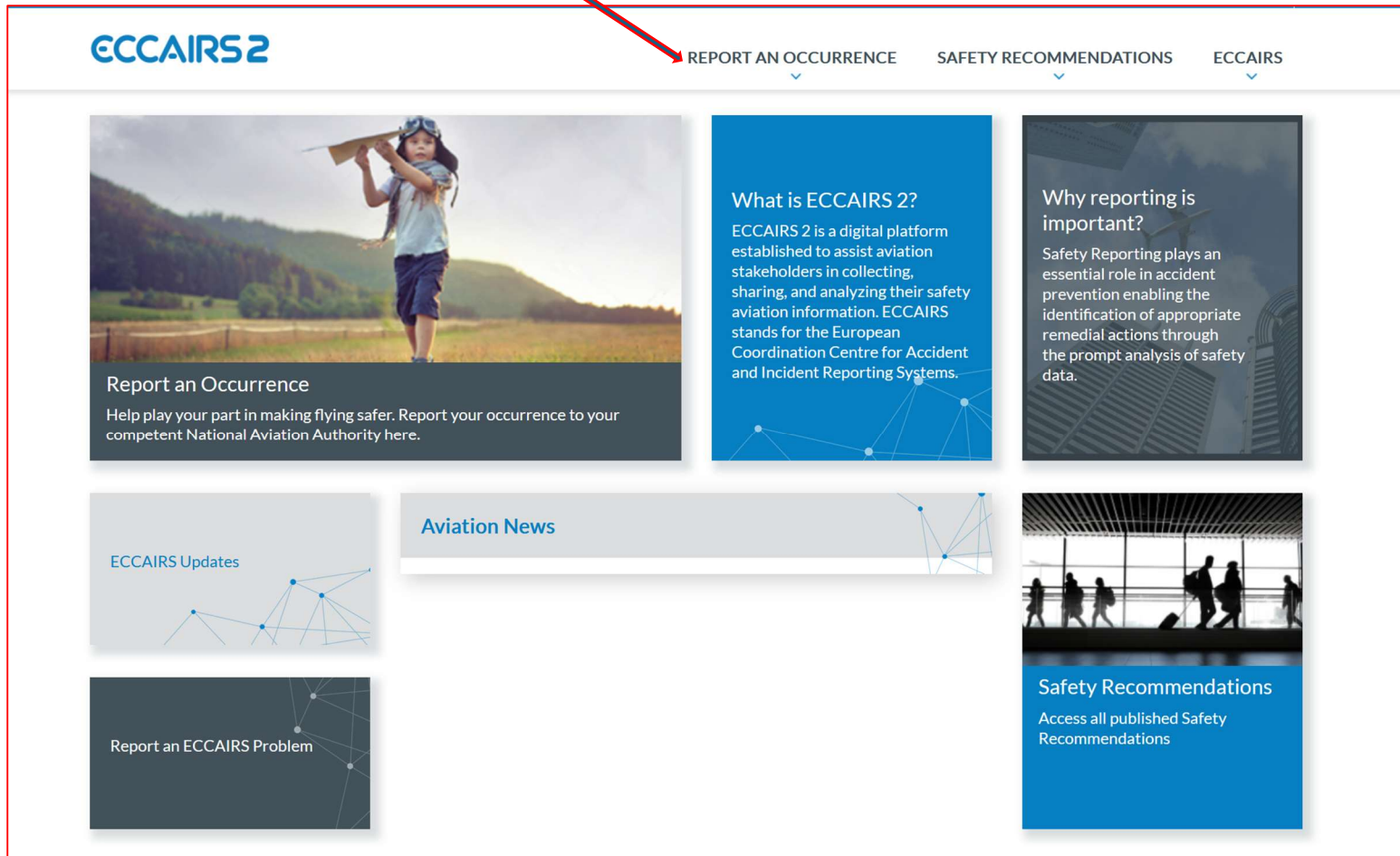


**RAPPORT, ANALYSE
ET TRANSMISSION
D'ÉVÈNEMENTS SÛRETÉ**

Comment rapporter un évènement sûreté sur ECCAIRS sans compte en 10 (courtes) étapes.

1 – Rendez-vous sur la page d'accueil du site : <https://aviationreporting.eu/> (ctrl+clic pour ouvrir le lien)

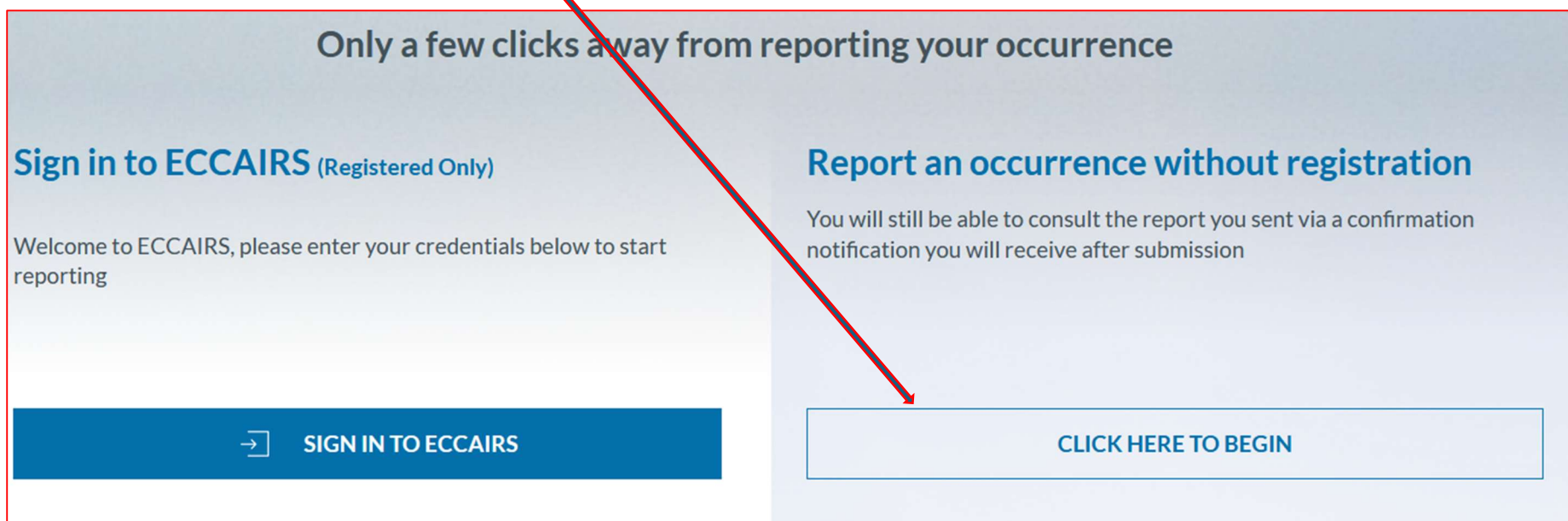
2 – Cliquer sur « **REPORT AN OCCURRENCE** »




3 – Sélectionnez « **REPORT AN OCCURRENCE PORTAL** »






4 – Choisissez « **REPORT AN OCCURRENCE WITHOUT REGISTRATION** »




5 – Tapez et/ou sélectionnez « **FRANCE** » dans le champ dédié » (liste déroulante).


 **Select the state you want to report to:**

If you are the holder of a license, certificate or approval, please choose the State of the Aviation Authority which issued that license, certificate or approval. If you work for an approved organisation, please choose the Aviation Authority which issued the organisation's approval.



EASA MS
 Finland (CAA)
 France (DGAC)
 Switzerland (FOCA)


6 – Sélectionnez « **I REPORT ON MY PERSONNAL BEHALF** »

 **I report on my personal behalf**
Submit a report as a private individual. On personal behalf can also be used for submitting a report anonymously.
[CONTINUE >](#)


 **I report on behalf of my Organisation**
To submit reports on behalf of your organisation, you must be a member of a registered organisation



7 – Sélectionnez « **ONLINE** »

 You are reporting on your personal behalf 

 **Select the form you want to use to report**

You can either use a fill-in Form from the below list or directly submit an already prepared structured File

 Notification directe

 DOWNLOAD PDF  **ONLINE**

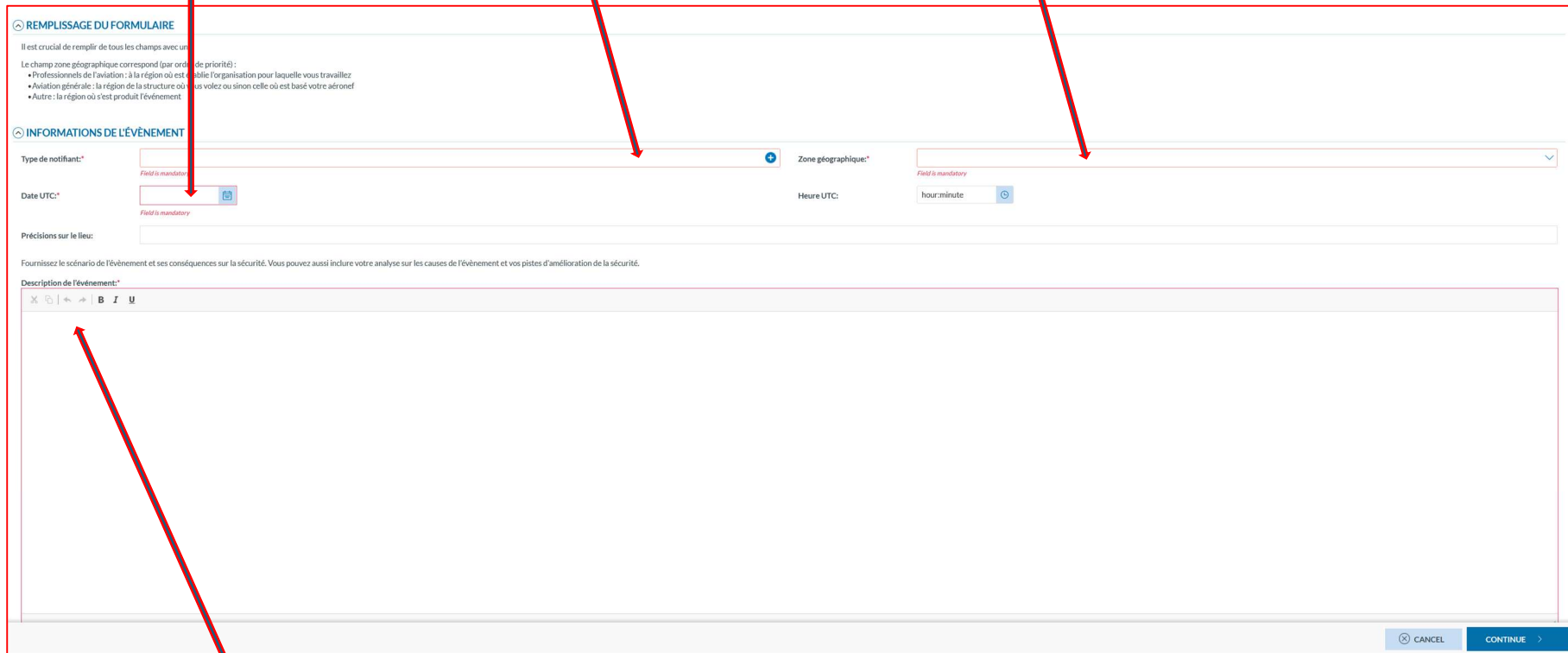
8 – Vous accédez alors à la page de remplissage du formulaire en ligne en français.

Vous devez alors :

- Sélectionner le **type de notifiant*** (**voir page suivante pour plus de détails**) en cliquant sur l'icone : 

- **Renseigner le lieu d'occurrence** (menu déroulant avec la liste des départements français et autres régions du monde).

- Renseigner la **date de l'évènement**



- **décrire l'évènement en précisant le nom de l'opérateur, le scénario et les conséquences sur la sûreté, votre analyse sur les causes de l'évènement et le cas échéant les actions d'amélioration de la sûreté que vous avez identifiées**

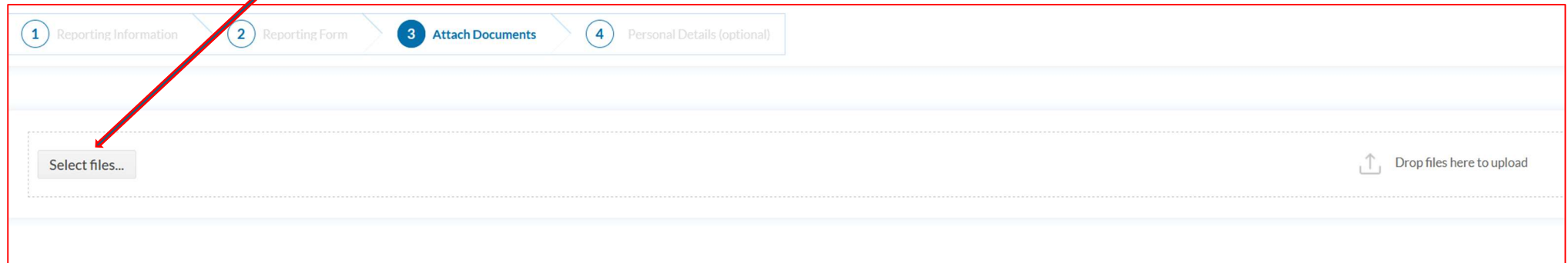
Cliquer sur **CONTINUE** (en bas à droite) pour passer à l'étape suivante (9- ajout éventuel de documents)

8b – A l'étape 8, pour le **type de notifiant** sélectionnez **PROFESSIONNEL DE L'AVIATION*** (ignorez les sous-catégories si elles apparaissent) puis **SAVE**.

The screenshot shows a web-based selection interface. At the top, it says "Select the value you want to include". Below this is a search bar with the placeholder text "type to filter". Under the search bar, there are three expandable categories: "Autre", "Aviation générale", and "Professionnel de l'aviation". A red arrow points from the top-left of the interface to the "Professionnel de l'aviation" category. At the bottom right of the interface, there are two buttons: "CANCEL" and "SAVE". A red arrow points from the top-right of the interface to the "SAVE" button.

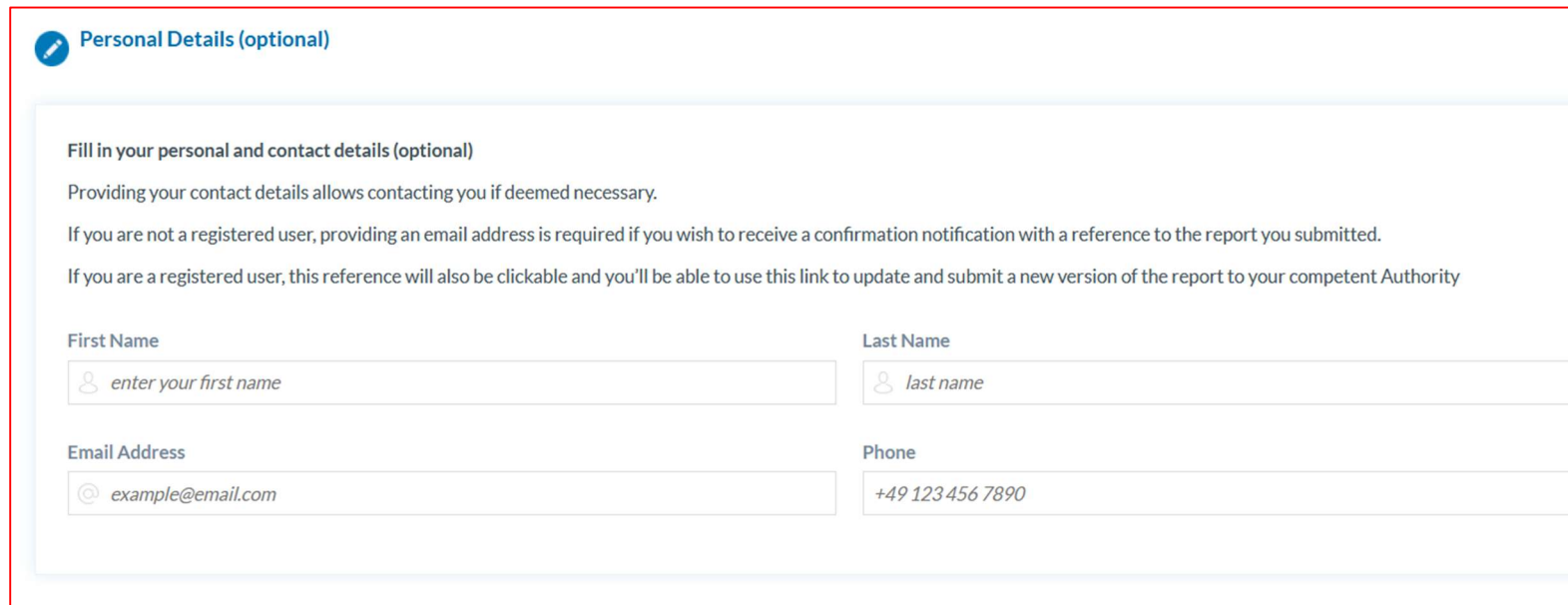
*Les possibilités de choix vont évoluer lors de prochaines mises à jour d'ECCAIRS pour inclure les professionnels impliqués dans la sûreté.

9 - Vous avez la possibilité **d'insérer des documents** (optionnel).



The screenshot shows a four-step progress bar at the top: 1 Reporting Information, 2 Reporting Form, 3 Attach Documents (highlighted), and 4 Personal Details (optional). Below the progress bar is a large dashed rectangular area for document upload. On the left side of this area is a button labeled 'Select files...'. On the right side is an icon of an upward arrow with the text 'Drop files here to upload'.

10 - Vous pouvez enfin renseigner quelques **informations personnelles** (optionnel).



The screenshot shows the 'Personal Details (optional)' section, indicated by a blue pencil icon and the title. Below the title is a heading 'Fill in your personal and contact details (optional)' followed by explanatory text: 'Providing your contact details allows contacting you if deemed necessary. If you are not a registered user, providing an email address is required if you wish to receive a confirmation notification with a reference to the report you submitted. If you are a registered user, this reference will also be clickable and you'll be able to use this link to update and submit a new version of the report to your competent Authority'. The form contains four input fields: 'First Name' with placeholder 'enter your first name', 'Last Name' with placeholder 'last name', 'Email Address' with placeholder 'example@email.com', and 'Phone' with placeholder '+49 123 456 7890'.



Dernière étape : soumettre votre rapport en cliquant sur : en bas à droite de la dernière page.

➔ Lien vers la **plaquette** d'information sur le rapport, l'analyse et la transmission d'évènements sûreté (**ctrl+clic pour l'ouvrir**).

➔ https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/documents/Plaquette_evenement_surete_10oct2025.pdf

