

# SEMAINE DE LA METEOROLOGIE

*Antananarivo, Madagascar, 08 – 12 décembre 2014*

## Introduction à la Semaine de la Météorologie

Présenté par Mme **OBAME-EDOU Claire-Josette**,  
Directeur de l'Exploitation Technique  
ASECNA

« La météorologie dans le système aéronautique de demain »



# Contenu de la présentation

- Objectifs de la Semaine
- Agenda
- Programme de travail
- Organisation du travail
- Documentation
- Consignes de bienséance
- Actions



# Les objectifs de la Semaine

- Faire le point des performances opérationnelles de l'assistance météorologique à la navigation aérienne.
- Jeter les bases des grandes mutations prévues dans le domaine de la navigation aérienne et de la météorologie.
- Evaluer la mise en œuvre du SMI dans l'assistance météorologique à la navigation aérienne.



# L'agenda de la Semaine

- \* Session 0:  
**Introduction**
- \* Session 1:  
**Les nouveaux concepts de la navigation aérienne dans l'espace ASECNA**
- \* Session 2:  
**L'assistance météorologique à l'ASECNA**
- \* Session 3:  
**Le SMI dans l'assistance météorologique à la navigation aérienne**
- \* Session 4:  
**L'évolution technologique, support de l'assistance météorologique**
- \* Session 5:  
**Etat de mise en œuvre de la VMM dans les Etats Membres de l'ASECNA**
- \* Session 6:  
**Réunion sectorielle des Chargés des Services météorologiques et Experts MET des AAN**
- \* Session 7 :  
**Adoption des conclusions et recommandations**



# Organisation du travail

- **Langue de travail :**
  - Français
- **Les journées de travail :**
  - Les travaux commencent à 08h30 et se terminent à 17h00
  - 20 minutes maximum par présentation.
- **Séances de questions /réponses**
  - Une seule séance de questions/réponses est organisée juste avant chaque pause.
- **Pause-café de 15 minutes**
  - Une pause-café est proposée à 10h30 et une autre à 16h00.
- **Pause-déjeuner :**
  - Une pause-déjeuner est observée tous les jours de 13h à 14h.



# Organisation du travail (suite)

## **Présentateur :**

- Chaque présentateur devra décliner son identité.

## **Présidium des sessions :**

- Un Modérateur et un Rapporteur sont désignés pour toutes les présentations d'une journée.
- Un Secrétariat de trois personnes est mis en place pour la journée.



# Organisation du travail (suite)

## ➤ **Résumé des travaux :**

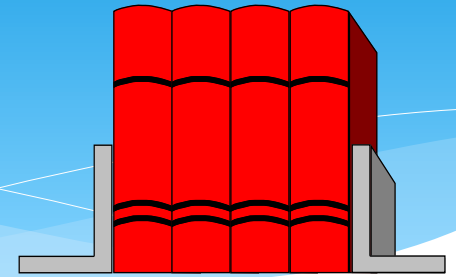
- A la fin de chaque journée, un résumé de tous les exposés de la journée sera présenté par le présidium.
- Un résumé sommaire sera aussi préparé pour la rapport final par le secrétariat de la journée.

## ➤ **Le comité de rédaction des conclusions de la Semaine est composé de :**

- Deux représentants du Département de la Météorologie.
- Les Rapporteurs.
- Un représentant des autres structures de l'Agence.



# Documentation



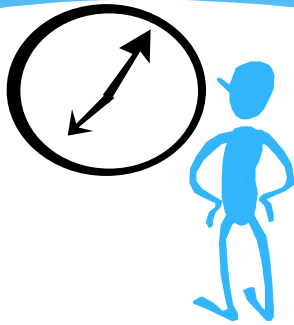
Documentation

- **Information papers (IP)**
  - Document papier uniquement pour les IP
  - Document papier pour la séance d'ouverture
  - Documents électroniques pour les autres sessions
- **Présentations (WP)**
  - Les présentations seront en PowerPoint et peuvent être complétées par des documents électroniques.
  - Toutes les présentations seront reçues sous PowerPoint au secrétariat.
- **Tous les fichiers électroniques sont disponibles sur le site de l'ASECNA.**





# Consignes de bienséance



**Ponctualité**



**Participation**



**No smoking**



**Téléphones**



# Actions

La réunion est invitée à :

- Prendre note des informations contenues dans cette introduction.
- Prendre toutes les dispositions pour la bonne tenue de cette première Semaine de la Météorologie à l'ASECNA.



# Introduction à la Semaine de la Météorologie

**JE VOUS REMERCIE DE  
VOTRE ATTENTION**



**DEXD**