



## Formulaire de Déclaration de pré-évaluation du postulant à l'agrément RAG 5.3

## DÉCLARATION DE PRÉÉVALUATION

*(formulaire devant être rempli par le postulant à l'agrément d'un organisme de maintenance d'aéronef)***Section 1A – A remplir par le postulant**

1. Raison sociale de l'entreprise et, si elle est différente, appellation utilisée pour l'organisme. Adresse de la société : adresse postale, numéros de téléphone et de télécopieur, et adresse électronique :  RCCM n° _____ ; NIF n° _____	2. Adresse de la base de maintenance, y compris numéros de téléphone et de télécopieur, et adresse électronique :  Adresse d'établissement secondaire :
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Date proposée pour le commencement des opérations de maintenance :

4. Personnel de direction et principaux cadres :

Noms et Prénoms.	Titres	Numéros de téléphone & email

**Section 1B –Autres activités aéronautiques (à remplir par le postulant, selon qu'il convient)**

5. <input type="checkbox"/> Le postulant est un exploitant aérien commercial. N° AOC _____ ou ; <input type="checkbox"/> Le postulant est un exploitant privé ou ; <input type="checkbox"/> Le postulant exerce une autre activité aéronautique. Laquelle : _____ ou ; <input type="checkbox"/> le postulant n'exerce aucune autre activité aéronautique.	6. Catégorie de maintenance envisagée par le postulant <input type="checkbox"/> Cellules <input type="checkbox"/> Moteurs <input type="checkbox"/> Instruments <input type="checkbox"/> Hélices <input type="checkbox"/> Accessoires <input type="checkbox"/> Calculateur <input type="checkbox"/> Travaux spécialisés <input type="checkbox"/> Avionique
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Section 1C – A remplir par le postulant**

7. Données concernant la maintenance. <i>fournir copie preuves de propriété, contrats ou lettres d'intention</i>	8. Sites de maintenance envisagés :
<input type="checkbox"/> Hangars <input type="checkbox"/> Ateliers <input type="checkbox"/> Magasins <input type="checkbox"/> Equipements <input type="checkbox"/> Autres _____	

**Section 1D – A remplir par le postulant**

9. Autres informations permettant de mieux comprendre l'activité proposée. Si le postulant à l'intention de sous-traiter une partie de la maintenance envisagée. Indiquer l'organisme sélectionné et les services de maintenance et d'inspection que réalisera l'organisme contractant (joindre des feuilles supplémentaires si besoin est) :
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Section 1E – La communication des informations figurant dans le présent formulaire et sa signature dénotent l'intention du postulant de solliciter un agrément d'organisme de maintenance.**

10. Nom et titre	-Signature :	-Date : (jour/mois/année)
------------------	--------------	---------------------------

**Section 2 A remplir par l'ANAC**

Reçu par (nom et fonction)	Date de réception : (jour/mois/année)
Date de transmission au Directeur de la Navigabilité (jour/mois/année) :	Pour : <input type="checkbox"/> Suite à donner <input type="checkbox"/> Information seulement
Observations :	

**Section 3. A remplir par la Direction de la Navigabilité**

Reçu par DN-ND :	Date de réception : (jour/mois/année)
Numéro provisoire de certification:	
Date de transmission au Directeur Général de l'ANAC (jour/mois/année) :	Pour : <input type="checkbox"/> Suite à donner <input type="checkbox"/> Information seulement
Observations :	

**ÉQUIPE DE CERTIFICATION PROPOSEE**

	Nom et prénoms	Domaine	Adresse électronique
Chef de projet			



## INSTRUCTIONS À SUIVRE POUR REMPLIR LA DÉCLARATION DE PRÉÉVALUATION DU POSTULANT A L'AGREMENT RAG 5.3

### SECTION 1A. À REMPLIR PAR TOUS LES POSTULANTS.

1. Indiquer la raison sociale et l'adresse postale ainsi que les numéros de téléphone et de télécopieur, et l'adresse électronique de la société. Indiquer toute autre appellation, si elle est différente de la raison sociale, sous laquelle l'activité doit être menée.
2. Cette adresse doit être celle où les activités principales sont effectivement basées. C'est là où se trouve le site de la maintenance en base. Si elle est identique à celle qui figure au point 1, indiquer « même adresse ». Inclure les établissements secondaires.
3. Indiquer la date estimative à laquelle doivent commencer les opérations de maintenance.
4. Indiquer les noms, titres, numéros de téléphone et autres coordonnées des membres du personnel de direction et des principaux cadres (ajouter des feuilles si nécessaires).

### SECTION 1B. À REMPLIR PAR TOUS LES POSTULANTS, SELON QU'IL CONVIENT.

5. Indiquer si le postulant exerce déjà ou pas une autre activité aéronautique. Cocher la case applicable.
6. Indiquer la catégorie de maintenance envisagée par le postulant. Cocher toutes les cases applicables.

### SECTION 1C. À REMPLIR PAR LE POSTULANT.

7. Fournir d'autres données concernant la maintenance avec le cas échéant fournir les preuves de propriété, contrats ou lettres d'intention pour des locaux et autres équipements essentiels.
8. Indiquer les sites de maintenance envisagés.

### SECTION 1D. À REMPLIR PAR TOUS LES POSTULANTS.

9. Fournir toutes informations de nature à aider le personnel de l'ANAC à comprendre le type et l'ampleur des activités devant être réalisées par le postulant. Si le postulant a l'intention de sous-traiter une partie de la maintenance envisagée. Indiquer l'organisme sélectionné et les services de maintenance et d'inspection que réalisera l'organisme contractant. Fournir copie des contrats, le cas échéant.

### SECTION 1E. À REMPLIR PAR LE POSTULANT.

10. La signature de la déclaration d'évaluation préliminaire par le responsable habilité dénote une intention de solliciter un agrément RAG 5.3 en tant qu'organisme de maintenance.

### SECTION 2. A REMPLIR PAR L'ANAC

La demande doit être transmise au Directeur général de l'ANAC par la Direction de la Navigabilité (DN-ND) avec toutes les informations disponibles et une recommandation concernant la suite à y donner.

### SECTION 3. A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR DE LA NAVIGABILITE

En concertation avec le Chef Inspecteur, la Direction de la Navigabilité propose au Directeur Général une Équipe de Certification (EC) chargée de l'examen de la demande.