

**DOCUMENT DE DEMANDE POUR L'ORGANISATION D'UN MEETING AERIEN CIVIL**

|  |  |
| --- | --- |
| *Version initiale* | *28/01/2022* |
| Amdt1 | 13/03/2023 |
| Amdt2 | 30/01/2024 |
|  |  |

CETTE DEMANDE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE, SIGNÉE ET ENVOYÉE À BCAA.AIRFIELDS@MOBILIT.FGOV.BE AU MOINS 4 MOIS AVANT L'ÉVÉNEMENT

|  |  |
| --- | --- |
| Date du meeting aérien civil : |  |
| Lieu du meeting aérien civil : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Données de l'organisateur** | |
|  |  |
| Nom et prénom: |  |
| Adresse: |  |
|  |  |
| Numéro de GSM: |  |
| Adresse e-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Données du directeur des vols** | |
|  |  |
| Nom et prénom: |  |
| Adresse: |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Information du Flying Control Commitee** | |
|  |  |
| ***Observateur en matière de sécurité*** |  |
|  |  |
| Nom et prénom : |  |
| Nom et prénom : |  |
| Nom et prénom : |  |
| Nom et prénom : |  |
|  |  |
| ***ATS team*** |  |
|  |  |
| Nom et prénom : |  |
| Nom et prénom : |  |
| Nom et prénom : |  |
| Nom et prénom : |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CIR GDF 06 pt 1.2.1.1 (documents à joindre en annexe à ce formulaire)** | | **remarques** | |
|  | | | |
| a) | Un programme indicatif : |  |  |
| b) | L’autorisation du bourgmestre : |  |  |
| c) | Un avant-projet du PPUI : |  |  |
| d) | La preuve, ou une proposition de la compagnie d’assurances : |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CIR GDF 06 pt 1.2.1.3 e) (documents à joindre en annexe à ce formulaire)** | | **remarques** | |
|  | | | |
| 1 | Certificat de participation au cours de directeur des vols : |  |  |
| 2 | Preuve de stage : |  |  |
| 3 | Évaluation positive de l'examinateur directeur de vol : |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CIR GDF 11 (document à joindre en annexe à ce formulaire)** | **remarques** |
| Demande d’établissement d’une TRA/TSA : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Demande AIP SUP (document à joindre en annexe à ce formulaire)** | **remarques** |
|  |  |
| Plan de l'espace aérien souhaité : |  |
| Procédures (fréquences, date,…) : |  |

Date et signature de l'organisateur

|  |
| --- |
|  |