|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer**  **Directoraat-generaal Luchtvaart** |
| **DGLV – DGTA - BCAA** |

|  |
| --- |
| **CIR/GH-02 Bijlage 1: Aanvraag akkoord tot tijdelijke zelfafhandeling** |
| ***Juridische context***  **De volgende reglementering is op dit akkoord van toepassing:**   * **Koninklijk Besluit van 6 november 2010 betreffende de toegang tot de grondafhandelings-markt op de luchthaven Brussel-Nationaal (Grondafhandelings-K.B.).** * **Koninklijk Besluit van 14 februari 2001 tot vaststelling van de vergoedingen waaraan het gebruik van openbare diensten betreffende de luchtvaart is onderworpen.** * **Circulaire CIR/GH02 van 15 mei 2015 betreffende de aanvraag van een akkoord tot tijdelijke zelfafhandeling.** |
| ***Verantwoordelijke aanvulling van dit document:***   |  |  | | --- | --- | | **Blauwe zone** | Directoraat-generaal Luchtvaart (DGLV) | | **Groene zone** | Aanvrager / onderneming / gebruiker afhandelingsdiensten | |

**Editie 09 april 2015**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| In te vullen door het Directoraat-generaal Luchtvaart | | | |
| **Dossiernummer** |  | **Inleveringsdatum** | …. / …. / …………… |
| **Onderneming** |  | | |
| **Dossierbehandeling door** |  | | |

1. **Algemene gegevens – identificatie aanvrager akkoord tot tijdelijke zelfafhandeling**

***Ondernemingsgegevens:***

Adres van de maatschappelijke zetel

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam onderneming:** |  |
| **Adres:** |  |
| **Tel/Fax:** |  |
| **Website:** |  |
| **Ondernemingsnummer:** |  |

Correspondentieadres voor documenten met betrekking tot de aanvraag (indien verschillend van de maatschappelijke zetel)

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam onderneming:** |  |
| **Juridische vorm:** |  |
| **Adres:** |  |
| **Tel/Fax:** |  |
| **Website:** |  |

***Facturatiegegevens***

Ref. Koninklijk besluit van 14 februari 2001 tot vaststelling van de vergoedingen waaraan het gebruik van openbare diensten betreffende de luchtvaart is onderworpen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam onderneming:** |  |
| **Adres:** |  |
| **Land:** |  |
| **Tel/Fax:** |  |
| **Ondernemingsnummer.:** |  |
| **Vestigingsnummer.:** |  |
| **BTW-nummer:** |  |

***Contactpersoon***

Persoon binnen de onderneming waarmee het Directoraat-generaal Luchtvaart contact mag opnemen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contactpersoon** | **Functie** | **Tel/GSM/FAX** | **E-mail** |
|  |  |  |  |

1. **Aanduiding categorie afhandeling**

***Vink aan*** voor welke categorie uw bedrijf een akkoord tot tijdelijke zelfafhandeling wenst te ontvangen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type afhandeling[[1]](#footnote-1)** | **Aanvraag akkoord tot tijdelijke zelfafhandeling** | **Commentaar / specifieer waar nodig** |
| 1. **Bagageafhandeling** |  |  |
| 1. **Cateringtransport** |  |  |
| 1. **Platformafhandeling van passagiersvliegtuigen uitgezonderd het vervoer van de bemanning tussen het vliegtuig en het luchthavengebouw** |  |  |
| 1. **Platformafhandeling van volvrachtvliegtuigen uitgezonderd het vervoer van de bemanning tussen het luchtvaartuig en het luchthavengebouw** |  |  |
| 1. **Vracht- en postafhandeling voor wat betreft de fysieke afhandeling van vracht en post tussen het luchthavengebouw en het vliegtuig, zowel bij aankomst en vertrek als bij transitvluchten** |  |  |
| 1. **Brandstof- en olielevering** |  |  |

1. **Ondersteunende documenten**

**Referentie:** Circulaire GH-02

De aanvrager dient een uitgewerkte risicoanalyse en preventieplan, een noodplan en een overzicht van de voorziene ondersteuningsmaatregelen in bijlage op te nemen bij dit aanvraagformulier.

|  |  |
| --- | --- |
| **Document** | **Bijlage aanvraag** |
| Uitgewerkte risicoanalyse en preventieplan | **Bijlage 1** |
| Noodplan | **Bijlage 2** |
| Overzicht voorziene ondersteuningsmaatregelen | **Bijlage 3** |

1. **Bedrijfsverklaringen**

**Referentie:** Circulaire GH-02

|  |  |
| --- | --- |
| **Bedrijfsverklaring** | **Ondertekening** |
| “We verzekeren ons ervan dat er voldoende ondersteunings-maatregelen beschikbaar zijn.” |  |
| “Voor de activiteit van tijdelijke zelfafhandeling verzekeren we ons tegen de specifiek met deze grondafhandeling verband houdende aansprakelijkheid voor schade waarvoor een recht op vergoeding bestaat.” |  |
| “We leven te allen tijde de nationale voorschriften inzake luchthavenbeveiliging en de geldende regelgeving en voorschriften betreffende de beveiliging van toepassing op de luchthaven Brussel-Nationaal na.” |  |
| “We leven te allen tijde de toepasselijke sociale wetgeving, inclusief de welzijnswetgeving, na. ” |  |
| “We zorgen ervoor dat het personeel voor tijdelijke zelfafhandeling voldoende en aangepaste opleidingen krijgt.” |  |
| “We leven de vigerende milieuwetgeving en –voorschriften, van toepassing op de luchthaven Brussel-Nationaal, na.” |  |
| “We lichten het Directoraat-generaal Luchtvaart in over voorvallen tijdens de tijdelijke zelfafhandeling.” |  |
| “We maken gebruik van voldoende, geschikt en veilig materieel en uitrusting gedurende de tijdelijke zelfafhandeling.” |  |

**5. CONTROLELIJST VOOR DE TOE TE VOEGEN BIJLAGEN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bijlage** | **Document** | **Controle onderneming** | **Controle DGLV** |
| 1 | Uitgewerkte risicoanalyse en preventieplan |  |  |
| 2 | Noodplan |  |  |
| 3 | Overzicht voorziene ondersteuningsmaatregelen |  |  |

**6. ONDERTEKENING**

Ondergetekende verklaart het formulier waar en oprecht te hebben ingevuld, en heeft kennis van het feit dat een onjuiste of onvolledige invulling van het formulier tot gevolg kan hebben dat de aanvraag van een akkoord tot tijdelijke zelfafhandeling ongeldig wordt verklaard.

|  |  |
| --- | --- |
| **Plaats** |  |
| **Datum** | Dag …. Maand …. Jaar …….. |
| **Handtekening** |  |
| **Voornaam en naam** |  |
| **Functie** |  |

**7. Verzending**

**Het ondertekende aanvraagformulier dient per aangetekende brief te worden opgestuurd naar:**

|  |
| --- |
| FOD Mobiliteit en Vervoer  City Atrium – postvak 6A-AAS  t.a.v. Dienst Luchthavens – Grondafhandeling  Vooruitgangstraat 56  B-1210 Brussel  Belgium |

**Bijlagen aan het aanvraagformulier kunnen verzonden worden naar het DGLV onder volgende vorm:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Methode van verzending** | **Bemerking** | **Verzending[[2]](#footnote-2)** |
| Voorkeur: Soft Copy (CD-ROM, DVD, USB-key e.d.) | Te versturen samen met het aanvraagformulier (zie bovenvermeld adres) |  |
| Via e-mail [[3]](#footnote-3) | e-mail: [bcaa.airports@mobilit.fgov.be](mailto:bcaa.airports@mobilit.fgov.be) |  |
| Hard Copy (print out) | Te versturen samen met het aanvraagformulier (zie bovenvermeld adres) |  |

1. *Ref Art. 5 van het Koninklijk Besluit van 6 November 2010 betreffende de toegang tot de grondafhandelingsmarkt op de luchthaven Brussel-Nationaal.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Aanvinken methode van verzending. [↑](#footnote-ref-2)
3. Vermelding: naam onderneming + bijlagen aanvraag erkenning grondafhandelingsdiensten [↑](#footnote-ref-3)