|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Service public fédéral Mobilité et Transports**  **Direction générale Transport aérien** |
| **DGTA – DGLV - BCAA** |

|  |
| --- |
| **Demande d’agrément**  ***Activités d’assistance en escale sur l’aéroport de Bruxelles-National*** |
| ***Contexte juridique***  **Textes réglementaires qui sont d’application dans le cadre du présent agrément :**   * **Arrêté royal du 6 novembre 2010 réglementant l'accès au marché de l'assistance en escale à l'aéroport de Bruxelles-National (A.R. assistance en escale).** * **Arrêté ministériel du 19 novembre 2014 relatif à l'agrément des prestataires de services d'assistance en escale à l'aéroport de Bruxelles-National (A.M. agrément).** * **Arrêté royal du 14 février 2001 fixant les redevances auxquelles est soumise l'utilisation de services publics intéressant la navigation aérienne.** |
| ***Entité/personne qui doit compléter le présent document:***   |  |  | | --- | --- | | **Zone bleue** | Direction générale Transport aérien (DGTA) | | **Zone verte** | Demandeur/entreprise | |

**Édition du 21 novembre 2014**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A compléter par la Direction générale Transport aérien | | | |
| **Numéro de dossier** |  | **Date de remise** | …. / …. / …………… |
| **Entreprise** |  | | |
| **Dossier traité par** |  | | |

1. **Informations générales - identification du demandeur d'agrément**

***Renseignements relatifs à l'entreprise***

Adresse du siège social de l'entreprise

|  |  |
| --- | --- |
| **Entreprise :** |  |
| **Adresse :** |  |
| **Tél./Fax :** |  |
| **Site Internet :** |  |
| **Numéro d'entreprise :** |  |

Adresse de correspondance pour les documents relatifs à la demande (si différente du siège social)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom entreprise :** |  |
| **Forme juridique :** |  |
| **Adresse :** |  |
| **Tél./Fax :** |  |
| **Site Internet :** |  |

***Données de facturation***

Réf. : arrêté royal du 14 février 2001 fixant les redevances auxquelles est soumise l'utilisation de services publics intéressant la navigation aérienne.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom entreprise:** |  |
| **Adresse :** |  |
| **Pays :** |  |
| **Tél./Fax :** |  |
| **N° d'entreprise :** |  |
| **N° d'établissement :** |  |
| **Numéro de T.V.A. :** |  |

***Personne de contact***

Personne au sein de l'entreprise qui peut être contactée par la Direction générale Transport aérien.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personne de contact** | **Fonction** | **Tél./GSM/FAX** | **E-mail** |
|  |  |  |  |

1. **Indication de la catégorie de services d'assistance**

***Cochez*** la catégorie pour laquelle votre entreprise souhaite être agréée ; soit en tant que prestataire de services d'assistance en escale, soit en tant qu'usager effectuant de l’auto-assistance.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type de services d'assistance[[1]](#footnote-1)** | **Usager effectuant de l’auto-assistance** | **Prestataire de services d'assistance en escale aux tiers** | **Commentaire / spécifiez où nécessaire** |
| 1. **Assistance administrative au sol et supervision** |  |  |  |
| 1. **Assistance passagers** |  |  |  |
| 1. **Assistance bagages** |  |  |  |
| 1. **Assistance fret et poste** |  |  |  |
| 1. **Assistance " opérations en piste "** |  |  |  |
| 1. **Assistance nettoyage et service de l'avion** |  |  |  |
| 1. **Assistance carburant et huile** |  |  |  |
| 1. **Assistance maintenance en ligne** |  |  |  |
| 1. **Assistance opérations aériennes et administration des équipages** |  |  |  |
| 1. **Assistance transport au sol** |  |  |  |
| 1. **Assistance service commissariat (catering)** |  |  |  |
| 1. **Transport du catering** |  |  |  |

1. **Manuel d'exploitation**

**Référence :** A.M. agrément, article 19 - Manuel d'exploitation

L'entreprise doit disposer d'un manuel d'exploitation pour ses activités sur l'aéroport de Bruxelles-National. Le manuel d'exploitation fait partie intégrante de la demande.

|  |  |
| --- | --- |
| **Document** | **Annexe à la demande** |
| Manuel d'exploitation | **Annexe 1** |

1. **Dispositions financières**

**Référence :** A.M. agrément, article 6 - Dispositions financières

L'entreprise doit indiquer les coordonnées du service financier de l'entreprise et des auditeurs externes qui contrôlent les comptes annuels dans son manuel d'exploitation.

|  |  |
| --- | --- |
| **Document** | **Coordonnées** |
| Service financier |  |
| Auditeurs externes |  |

Les documents suivants font partie de la demande :

|  |  |
| --- | --- |
| **Documents** | **Annexe de la demande complétée** |
| Comptes annuels audités des cinq derniers exercices comptables | Annexe 2 |
| Plan d'entreprise pour les trois années à compter de la date d'agrément escomptée | Annexe 3 |
| Formulaire relatif à l'analyse financière dûment complété et signé (utiliser le formulaire modèle A)[[2]](#footnote-2) | Annexe 4 |
| Audits ou contrôles financiers externes :   * Relevé de ces audits/contrôles * Critères utilisés * Entreprises qui ont effectué les audits/ contrôles | Annexe 5 |
| *Si demandeur belge :*  Attestation de l'Administration des contributions directes et de l'Administration de la TVA : ne doit pas être jointe à la demande | DGTA |

|  |  |
| --- | --- |
| *Si demandeur étranger :*  Attestation de l'Administration des contributions directes et de l'Administration de la TVA - délivrée depuis maximum 6 mois par l'autorité compétente du pays où est établie l'entreprise et desquelles il ressort qu'elle n'est redevable d'aucun arriéré ou que le plan d'apurement est dûment respecté. | Annexe 6 |

**5. Dispositions en matière d'assurance**

**Référence :** A.M. agrément, article 7 - Dispositions en matière d'assurance

|  |  |
| --- | --- |
| **Document** | **Annexe demande** |
| Formulaire de déclaration d'assurance dûment complété et signé (utiliser le formulaire modèle B)[[3]](#footnote-3). | Annexe 7 |

**6. Sûreté**

**Référence :** A.M. agrément, article 9 - Sûreté

|  |  |
| --- | --- |
| **Document** | **Référence du document au sein de l'entreprise** |
| Liste de la réglementation appliquée sur l’aéroport de Bruxelles-National en matière de sûreté. |  |

**7. Dispositions en matière de protection de l'environnement**

**Référence :** A.M. agrément, article 11  - Dispositions en matière de protection de l'environnement

|  |  |
| --- | --- |
| **Document** | **Référence du document au sein de l'entreprise** |
| Registre de la réglementation en vigueur et des prescriptions relatives à la politique environnementale, aux licences environnementales, à la prévention et gestion des déchets et à la dépollution des sols, applicables à l'entreprise, et les éventuelles infractions à la législation environnementale. |  |

**8. Respect de la législation sociale**

**Référence :** A.M. agrément, article 12 - Respect de la législation sociale

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Demandeur** | **Document** | **Referentie** |
| Si demandeur belge | Attestation ONSS : ne doit pas être jointe à la demande | DGTA |
| Si demandeur étranger | Attestation délivrée par l'autorité compétente du pays d'origine et certifiant qu'elle est à cette date en règle par rapport aux dispositions légales en matière de paiement des cotisations sociales du pays d’établissement | Annexe 8 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Document** | **Référence du document au sein de l'entreprise** |
| Règlement de travail pour travailleurs intérimaires |  |
| Attestation du Fonds social des Intérimaires ou document équivalent pour une entreprise étrangère |  |

**9. Système de gestion de la qualité**

**Référence :** A.M. agrément, article 14 – Système de gestion de la qualité

L’entreprise rédige un manuel de qualité qui fait partie intégrante du manuel d’exploitation.

|  |  |
| --- | --- |
| **Document** | **Référence dans le manuel d’exploitation** |
| Manuel de qualité |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Votre entreprise est-elle certifiée ISO 9001? | Oui / Non |

|  |  |
| --- | --- |
| Est-ce que votre entreprise effectue exclusivement de l’auto-assistance et dispose d’un système de gestion de la qualité dans le cadre d’un AOC, dans lequel l’auto-assistance est incluse? | Oui / Non |

|  |  |
| --- | --- |
| Est-ce que votre entreprise est exclusivement active dans la catégorie « maintenance en ligne » et dispose d’un système de gestion de la qualité dans le cadre d’une licence pour la maintenance des aéronefs qui inclut les services d’assistance en escale? | Oui/ Non |

**10. Système de gestion de la sécurité**

**Référence :** A.M. agrément, article 15 à l’article 18 inclus – Système de gestion de la sécurité

L’entreprise rédige un manuel de sécurité qui fait partie intégrante du manuel d’exploitation :

|  |  |
| --- | --- |
| **Document** | **Référence dans le manuel d’exploitation** |
| Manuel de sécurité |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Est-ce que votre entreprise effectue exclusivement de l’auto-assistance et dispose d’un système de gestion de la qualité dans le cadre d’un AOC, dans lequel l’auto-assistance est incluse ? | Oui/ Non |

|  |  |
| --- | --- |
| Est-ce que votre entreprise est exclusivement active dans la catégorie « maintenance en ligne » et dispose d’un système de gestion de la qualité dans le cadre d’une licence pour la maintenance des aéronefs qui inclut les services d’assistance en escale? | Oui/ Non |

1. **Modèles de formulaires pour les annexes 4 et 7**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formulaire modèle** | **Document** | **Version** |
| A | Analyse financière | V3 (1-06-2015) |
| B | Déclaration d’assurance | V1 (5-01-2015) |

**12. LISTE DE CONTRÔLE RELATIVE AUX ANNEXES A JOINDRE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Annexe** | **Document** | **Contrôle entreprise** | **Contrôle DGTA** |
| 1 | Manuel d’exploitation |  |  |
| 2 | Comptes annuels audités des 5 derniers exercices comptables |  |  |
| 3 | Plan d’entreprise pour les 3 ans à compter de la date d’agrément escomptée |  |  |
| 4 | Formulaire analyse financière complété et signé |  |  |
| 5 | Info en rapport avec les audits et les contrôles financiers externes |  |  |
| 6 | Attestation de l'Administration des contributions directes et de l'Administration de la TVA; demandeur étranger (si d’application) |  |  |
| 7 | Version complétée et signée de la déclaration d’assurance |  |  |
| 8 | Attestation “paiement des cotisations de sécurité sociale ” demandeur étranger (si d’application) |  |  |

**Les annexes 4 et 7 au présent formulaire de demande doivent également être envoyées par e-mail, à la DGTA, à l’adresse :** [bcaa.airports@mobilit.fgov.be](mailto:bcaa.airports@mobilit.fgov.be)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Document** | **Date d’envoi par e-mail et référence** | **Contrôle DGTA** |
| **Annexe 4** |  |  |
| **Annexe 7** |  |  |

**13. SIGNATURE**

Le/La soussigné(e) déclare avoir complété correctement et sincèrement le formulaire et est informé(e) du fait que toute déclaration incorrecte ou incomplète peut invalider la demande d’agrément.

|  |  |
| --- | --- |
| **Lieu** |  |
| **Date** | Jour …. Mois …. Année …….. |
| **Signature** |  |
| **Prénom et nom** |  |
| **Fonction** |  |

**14. Envoi**

**Le formulaire de demande dûment signé doit être envoyé par courrier recommandé au :**

|  |
| --- |
| SPF Mobilité et Transports  City Atrium – casier courrier 6A – AAS  A l’attention du service Aéroports – Assistance en escale  Rue du progrès 56  B-1210 Bruxelles  Belgique |

**Les annexes au formulaire de demande peuvent être envoyées à la DGTA sous les formes suivantes:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Méthode d’envoi** | **Remarque** | **Envoi[[4]](#footnote-4)** |
| Préférence: Soft Copy (CD-ROM, DVD, clé USB, etc.) | A envoyer ensemble avec le formulaire de demande (voir adresse susmentionnée). |  |
| Par e-mail [[5]](#footnote-5) | e-mail: [bcaa.airports@mobilit.fgov.be](mailto:bcaa.airports@mobilit.fgov.be) |  |
| Hard Copy (print out) | A envoyer ensemble avec le formulaire de demande (voir adresse susmentionnée). |  |

1. *Réf. annexe 1 de l'arrêté royal du 6 novembre 2010 réglementant l'accès au marché de l'assistance en escale à l'aéroport de Bruxelles-National ;* [↑](#footnote-ref-1)
2. Ce formulaire doit également être envoyé par la voie électronique à [BCAA.Airports@mobilit.fgov.be](mailto:BCAA.Airports@mobilit.fgov.be) avec mention du nom de l'entreprise et de l'objet : "Agrément services d'assistance en escale - Analyse financière" [↑](#footnote-ref-2)
3. Ce formulaire doit également être envoyé par la voie électronique à [BCAA.Airports@mobilit.fgov.be](mailto:BCAA.airports@mobilit.fgov.be) avec mention du nom de l'entreprise et de l'objet : "Agrément services d'assistance en escale déclaration d'assurance " [↑](#footnote-ref-3)
4. Veuillez cocher la méthode d’envoi. [↑](#footnote-ref-4)
5. Mention : nom de l’entreprise + annexes demande d’agrément de services d’assistance en escale [↑](#footnote-ref-5)