



CIRCULAIRE

CIRC/AIRW-29

Datum

Date: 10/08/2011

Uitgave

Edition: 2

Bijlagen/Annexes: 0

ONDERWERP

Procedure van aflevering van akkoordverklaring aan kandidaat productieorganisaties (PO) voor de fabricage van onderdelen van luchtvaartuigen en/of van luchtvaartuigen volgens de verordening (EG) nr. 1702/2003 bijlage Part 21 subpart F.

OBJET

Procédure de délivrance d'une lettre d'agrément aux organismes de production (PO) candidats pour la fabrication d'aéronefs et/ou d'éléments d'aéronefs suivant le règlement (CE) n° 1702/2003 annexe Part 21 subpart F.

De Directeur-generaal,
Le Directeur Général,

Uitgave 2 bevat:

L'édition 2 comprend:

6 blz. gedagtekend: 10/08/2011
pages datées:

Frank DURINCKX

REFERENTIES

- Verordening (EG) nr. 216/2008;
- Verordening (EG) nr. 1702/2003 en bijlage "Part 21";

alsook de (EG) verordeningen tot wijziging van de bovenvermelde verordeningen.

- Beslissing ED 2003/1/RM (AMC & GM);

alsook de ED beslissingen tot wijziging van de bovenvermelde beslissingen.

- Koninklijk Besluit van 14 februari 2001 : vergoedingen luchtvaart.

- Koninklijk Besluit van 15 maart 1954 tot regeling van de luchtvaart.

AFKORTINGEN

POA : production organisation approval

POE : production organisation exposition

POM : POE , productie organisatie manual

PO : productie-organisatie

EASA : Europees Agentschap voor de veiligheid van de luchtvaart

DGLV : Directoraat-generaal Luchtvaart

BCAA : DGLV, Belgian Civil Aviation Authority

REFERENCES

- Règlement (CE) n° 216/2008;

- Règlement (CE) n° 1702/2003 et l'annexe "Part 21";

ainsi que les règlements CE portant modification aux décisions précitées.

- Décision ED 2003/1/RM (AMC & GM);

ainsi que les décisions ED portant modification aux décisions précitées.

- Arrêté Royal du 14 février 2001: redevances navigation aérienne.

- Arrêté Royal du 15 mars 1954 réglementant la navigation aérienne.

ABRÉVIATIONS

POA : production organisation approval

POE : production organisation exposition

MOP : POE , manuel d'organisme de production

PO : organisme de production

EASA : Agence européenne de la sécurité aérienne

DGTA : Direction Générale Transport Aérien

BCAA : DGTA, Belgian Civil Aviation Authority

1. DOEL

Deze circulaire heeft tot doel:

- het informeren van de kandidaat PO over de te volgen procedures voor het bekomen en behouden van een akkoordverklaring volgens bijlage "Part 21 subpart F" van de verordening (EG) nr. 1702/2003 (de verordening "Part 21 subpart F");
- de criteria vast te leggen waaraan de kandidaat PO moet voldoen om een geldige aanvraag in te dienen.

2. ALGEMEENHEDEN

Het Directoraat-generaal Luchtvaart (DGLV) kan een akkoordverklaring uitreiken aan een Belgisch maatschappij betrokken bij de productie en/of samenstelling van luchtvaartuigen of onderdelen ervan op voorwaarde dat de kandidaat PO aantoonbaar is over een organisatie te beschikken die voldoet aan de eisen van de verordening "Part 21 subpart F".

3. DE AANVRAAG

3.1 De aanvraag tot akkoordverklaring van de kandidaat PO wordt behandeld indien deze:

- beantwoordt aan de Belgische wetten inzake rechtspersoonlijkheid;
- de conformiteit aan de criteria, die gespecificeerd zijn in artikel 21A.122, bewijst;
- voldoet aan de criteria eigen aan artikel 21A.124.

3.2 Een aanvraag tot akkoordverklaring is niet aanvaardbaar voor producenten van materialen en onderdelen zoals:

- standaardonderdelen (*standard parts*);
- verbruiksgoederen (*consumable materials*);
- industriële toelevering (*industrial supply*);
- grondstoffen (*raw materials*)

of voor het uitvoeren van productieprocessen in onderaanneming.

1. BUT

Cette circulaire a pour but:

- d'informer le candidat PO sur les procédures à suivre pour obtenir et maintenir une lettre d'agrément selon l'annexe "Part 21 subpart F" du règlement (CE) n° 1702/2003 (règlement "Part 21 subpart F");
- de fixer les critères auxquels le candidat PO doit satisfaire pour introduire une demande recevable.

2. GENERALITES

La Direction générale Transport aérien (DGTA) peut délivrer une lettre d'agrément à une société belge pour la production et/ou l'assemblage d'aéronefs ou d'éléments d'aéronefs à condition que le candidat PO démontre qu'il dispose d'une organisation conforme aux exigences du règlement "Part 21 subpart F".

3. LA DEMANDE

3.1 La demande de lettre d'agrément du candidat PO est traitée si celui-ci:

- répond aux lois belges en matière de personnalité juridique ;
- justifie la conformité aux critères spécifiés à l'article 21A.122;
- satisfait aux critères spécifiés à l'article 21A.124.

3.2 Une demande de lettre d'agrément n'est pas acceptable pour les fabricants de matériaux et composants du type:

- pièces standard (*standard parts*);
- matériaux consommables (*consumable materials*);
- fourniture industrielle (*industrial supply*);
- matière première (*raw materials*);

ou effectuent des processus de production en sous-traitance.

3.3 De formele aanvraag voor de akkoordverklaring omvat een EASA Formulier 60 en word per brief gericht aan:

De Heer Directeur-generaal
Directoraat-generaal Luchtvaart
Vooruitgangstraat 80 bus 5, 2° verdiep
1030 BRUSSEL

3.4 Andere documenten worden tevens bezorgd aan het DGLV:

Directoraat-generaal Luchtvaart
Directie Bedrijfserkenningen
Vooruitgangstraat 80 bus 5, 2° verdiep
1030 BRUSSEL

Het gaat om volgende documenten :

- een afschrift van het uittreksel van het Belgisch Staatsblad dat de wettelijke oprichting van de productieorganisatie vaststelt;
- een handboek van de productie-organisatie (artikel 21A. 125 (b));
- het bewijs van betaling van het verschuldigde bedrag voor de aflevering van de akkoordverklaring.

3.5 Een vergadering wordt belegd tussen de kandidaat PO en het Directoraat-generaal Luchtvaart. De agenda van de vergadering wordt vooraf opgemaakt in samenspraak met het DGLV.

3.6 Na ontvangst van de in 3.3 en 3.4 vermelde documenten, en van het verschuldigde bedrag, begint de onderzoeks-procedure.

Het DGLV zal de kandidaat PO informeren over de ontvankelijkheid van de candidatuur.

4. HET ONDERZOEK

Voorafgaand aan het onderzoek, stelt het onderzoeksteam een plan van onderzoek (*PO investigation plan*) voor aan de kandidaat PO. Het plan kan voorzien dat bepaalde toeleveringsbedrijven en/of onderaannemers worden bezocht (artikel 21B.120).

Het nazicht van het ingediende handboek van de kandidaat PO gaat het technisch onderzoeksproces ter plaatse vooraf.

3.3 La demande formelle pour l'agrément doit être documentée par le Formulaire EASA 60 et est adressée par lettre à:

Monsieur le Directeur Général
Direction Générale Transport Aérien
Rue du Progrès 80 Bte 5, 2° étage
1030 BRUXELLES

3.4 D'autres documents doivent être fournis à la DGTA:

Direction Générale Transport aérien
Direction Agréation des Entreprises
Rue du Progrès 80 Bte 5, 2° étage
1030 BRUXELLES

Il s'agit des documents suivants :

- une copie de l'extrait du moniteur belge constatant l'existence légale de l'organisme de production;
- un manuel de l'organisme de production (article 21A. 125 (b));
- la preuve de paiement de la redevance due pour la délivrance de l'agrément.

3.5 Une réunion est organisée entre le candidat PO et la Direction Générale Transport Aérien. L'ordre du jour de la réunion est préalablement établi en accord avec la DGTA.

3.6 La réception des documents mentionnés en 3.3 et 3.4, et de la redevance due, génère la procédure d'investigation.

La DGTA informera le candidat PO de la recevabilité de la candidature.

4. L'INVESTIGATION

Avant le démarrage de l'investigation, l'équipe d'investigation présente un plan d'investigation (*PO investigation plan*) au candidat PO. Le plan peut prévoir que certains sous-traitants et/ou fournisseurs soient audités (article 21B.120).

L'examen du manuel du candidat PO précède le processus d'investigation technique sur site.

5. UITREIKING VAN DE AKKOORD- VERKLARING

In geval het onderzoek bevredigend is, zal het DGLV een akkoordverklaring uitreiken (Formulier EASA 65).

De akkoordverklaring omvat het toepassingsdomein en de eventuele toepasselijke beperking ervan.

De geldigheid is beperkt voor een duur van maximum één jaar.

6. HANDHAVING VAN DE AKKOORD- VERKLARING

De Directie Bedrijfserkenningen van de DGLV voert specifiek toezicht uit op de conformiteit van de producten en processen.

Procedure audits kunnen ook plaatsvinden.

Gedurende deze controles gaat het DGLV na of de productieorganisatie het reglement "Part 21 subpart F" naleeft.

In geval dat gebreken vastgesteld worden zal de Directie Bedrijfserkenningen deze per briefwisseling melden aan de productieorganisatie.

De voorschriften in verband met de classificatie van deze gebreken en de opvolging van de corrigerende maatregelen worden toegepast in overeenstemming met artikel 21A.125B.

De akkoordverklaring kan behouden worden indien de resultaten van het toezicht bevredigend zijn en indien de bevindingen afgesloten worden binnen de toegewezen termijn.

7. BEPERKING, OPSCHORTING EN INTREKKING VAN DE AKKOORDVERKLARING

De Directeur-generaal van het DGLV kan, bij gemotiveerde beslissing, de akkoordverklaring beperken, schorsen of intrekken.

Een bevinding van niveau 1 of 2 (artikel 21B.125B) van het onderzoeksteam kan aanleiding geven tot de gehele of

5. DELIVRANCE DE LA LETTRE D'AGREMENT

Si le résultat de l'investigation est satisfaisant, la DGTA délivre une lettre d'agrément (Formulaire EASA 65).

La lettre d'agrément contient le domaine d'application et les restrictions éventuellement applicables.

Sa validité est limitée à une période de un an maximum.

6. MAINTIEN DE LA LETTRE D'AGRE- MENT

La Direction Agréation des Entreprises de la DGTA effectue une surveillance spécifique des produits et procédés.

Des audits de procédures peuvent également être réalisés.

Lors de ces contrôles, la DGTA vérifie que l'organisme de production reste conforme au règlement "Part 21 subpart F"

Au cas où des déficiences seraient constatées, la Direction Agréation des Entreprises en informe l'organisme de production par courrier.

Les prescriptions relatives à la classification des déficiences et les délais impartis pour l'application des actions correctives sont appliqués conformément à l'article 21A.125B.

La lettre d'agrément peut être maintenue si les résultats de la surveillance sont satisfaisants et si les constatations sont clôturées dans les délais impartis.

7. RESTRICTION, SUSPENSION ET REVOCATION DE LA LETTRE D'AGREMENT

Le Directeur général de la DGTA peut, par décision motivée, limiter la lettre d'agrément, la suspendre ou la retirer.

Une constatation de niveau 1 ou 2 (article 21B.125B) de l'équipe d'investigation peut entraîner la limitation, la suspension ou le

gedeeltelijke beperking, schorsing of intrekking van de akkoordverklaring.

De voorschriften inzake intrekking van de akkoordverklaring en de rechten inzake beroep worden toegepast in overeenstemming met artikel 21B.125B.

Bij vrijwillige inlevering of bij intrekking van de akkoordverklaring bezorgt de productieorganisatie deze terug aan het DGLV.

8. WIJZIGING AAN DE PRODUCTIE-ORGANISATIE

Alle wijzigingen aan de productieorganisatie moeten:

- beantwoorden aan de verordening “Part 21 subpart F”;
- schriftelijk voorgelegd worden ter goedkeuring aan de Directie Bedrijfserkenningen van de DGLV.

9. HERNIEUWING VAN DE AKKOORD-VERKLARING

Wijzigingen vermeld onder alinea 8, die de hernieuwing van de akkoordverklaring inhouden, moeten via een nieuwe aanvraag (zie 3) ingediend worden.

10. EINDBEPALINGEN

Iedere bijkomende inlichting kan bekomen worden op de website van de EASA (www.easa.europa.eu).

retrait partiel ou total de la lettre d’agrément.

Les procédures relatives au retrait de la lettre d’agrément et aux droits en matière d’appel sont appliquées conformément à l’article 21B.125B.

Lors d’une remise volontaire ou lors du retrait de la lettre d’agrément, l’organisme de production doit renvoyer celle-ci à la DGTA.

8. AMENDEMENTS A L’ORGANISME DE PRODUCTION

Tous les amendements à l’organisme de production doivent :

- répondre au règlement “Part 21 subpart F”;
- être présentés par écrit pour approbation à la Direction Agréation des Entreprises de la DGTA.

9. RENOUELEMENT DE LA LETTRE L’AGREMENT

Les amendements repris sous la rubrique 8, qui impliquent un changement à la lettre d’agrément, doivent être introduits par une nouvelle demande (voir 3).

10. DISPOSITIONS FINALES

Toute information complémentaire peut être obtenue sur le site de l’EASA (www.easa.europa.eu).