

Démarche : Formulaire de demande d'agrément d'assistance en escale

Organisme : Direction de la sécurité de l'aviation civile

Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Etablissement SIRET	<input type="text"/>
Dénomination	<input type="text"/>
Forme juridique	<input type="text"/>

Formulaire

La procédure suivante permet le dépôt des dossiers de demandes d'agrément national d'assistance en escale sur les aéroports dont le trafic annuel est supérieur ou égal à deux millions de passagers ou 50 000 tonnes de fret transporté par avion.

Conformément à l'article R. 216-14 du Code de l'Aviation Civile, cet agrément est obligatoire afin de pouvoir exercer une activité de prestataire de services d'assistance en escale (ou de sous-traitants de prestataire de services d'assistance en escale) sur ces aéroports.

Chaque société se voit délivrer un agrément national, indépendamment du nombre d'aéroports concernés par sa demande. Il pourra faire l'objet de modifications ultérieures notamment pour exercer sur de nouveaux aéroports et/ou de nouvelles activités.

Cet agrément ne constitue pas une autorisation d'exercer sur un aéroport, celle-ci étant délivrée par chaque gestionnaire.

En cas de difficulté il est possible d'échanger avec le service en charge de la réception des demandes via l'adresse mail suivante : agreements-ae.dsac-n-bf@aviation-civile.gouv.fr

Type de demande

Indiquer le type de demande

Les demandes de modification traitées sur démarches-simplifiées concernent les extensions de la zone d'activité ou de la nature des services rendus. Elles font l'objet d'un dossier de demande complet, sans préjudice des autres cas prévus par la réglementation pour lesquels seule une notification du service en charge du suivi de l'agrément est nécessaire.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Demande initiale ou renouvellement

☐ Modification

Type de modification

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Extension de la nature des services rendus

☐

Formulaire de demande d'agrément d'assistance en escale

- ☐ Extension d'exercice d'activité à un nouvel aéroport
- ☐ Modification apportée à la raison sociale
- ☐ Cessation d'exercice d'activité sur un aéroport

Identification de l'entreprise

Contact

Inscrire les nom et prénom de la personne en charge du dossier

Téléphone

Inscrire le numéro de téléphone de la personne en charge du dossier

Adresse électronique

Inscrire l'adresse électronique de l'entité en charge du dossier (idéalement une boîte fonctionnelle)

Appartenance à un groupe

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Nom du groupe

Principaux actionnaires et parts dans le capital

Nom et prénom du représentant légal

Qualité du représentant légal

Responsable Qualité - Santé - Sécurité - Environnement

Inscrire les coordonnées de la personne en charge de la qualité au sein de votre entreprise, le cas échéant

Numéro(s) SIRET des établissements

Indiquer le numéro SIRET de tous les établissements concernés par les activités d'assistance en escale

Convention(s) collective(s) appliquée(s)

Extension de la nature des services rendus

Nouveau(x) service(s) rendu(s)

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ 1.1 Les services de représentation et de liaison avec les autorités locales ou toute autre personne, les débours effectués pour le compte du transporteur aérien et la fourniture de locaux à ses représentants ;
- ☐ 1.2 Le contrôle du chargement, des messages et des télécommunications ;
- ☐ 1.3 Le traitement, le stockage, la manutention et l'administration des unités de chargement ;
- ☐ 1.4 Tout autre service de supervision avant, pendant et après le vol et tout autre service administratif demandé par le transporteur aérien
- ☐ 2 Assistance passagers, toute forme d'assistance aux passagers au départ, à l'arrivée, en transit ou en correspondance, notamment le contrôle des billets, des documents de voyage, l'enregistrement des bagages et leur transport jusqu'aux systèmes de tri
- ☐ 3 Assistance bagages, le traitement des bagages en salle de tri, leur tri, leur préparation en vue du départ, leur chargement sur et leur déchargement des systèmes destinés à les amener de l'avion à la salle de tri et inversement, ainsi que le transport de bagages de la salle de tri jusqu'à la salle de distribution
- ☐ 4.1 Pour le fret, tant à l'exportation qu'à l'importation, ou en transit, la manipulation physique du fret, le traitement des documents qui s'y rapportent, les formalités douanières et toute mesure conservatoire convenue entre le prestataire et le transporteur aérien ou requise par les circonstances
- ☐ 4.2 Pour la poste, tant à l'arrivée qu'au départ, le traitement physique du courrier, le traitement des documents qui s'y rapportent et toute mesure conservatoire convenue entre le prestataire et le transporteur aérien ou requise par les circonstances
- ☐ 5.1 Le guidage de l'avion à l'arrivée et au départ
- ☐ 5.2 L'assistance au stationnement de l'avion et la fourniture de moyens appropriés
- ☐ 5.3 Les communications entre l'avion et le prestataire des services côté piste
- ☐ 5.4 Le chargement et le déchargement de l'avion, y compris la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires, le transport de l'équipage et des passagers entre l'avion et l'aérogare, ainsi que le transport des bagages entre l'avion et l'aérogare
- ☐ 5.5 L'assistance au démarrage de l'avion et la fourniture des moyens appropriés
- ☐ 5.6 Le déplacement de l'avion tant au départ qu'à l'arrivée, la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires
- ☐ 5.7 Le transport, le chargement dans l'avion et le déchargement de l'avion de la nourriture et des boissons
- ☐ 6.1 Le nettoyage extérieur et intérieur de l'avion, le service des toilettes, le service de l'eau
- ☐ 6.2 La climatisation et le chauffage de la cabine, l'enlèvement de la neige et de la glace de l'avion, le dégivrage de l'avion
- ☐ 6.3 L'aménagement de la cabine au moyen d'équipements de cabine, le stockage de ces équipements
- ☐ 7.1 L'organisation et l'exécution du plein et de la reprise du carburant, y compris son stockage, le contrôle de la qualité et de la quantité des livraisons
- ☐ 7.2 Le plein d'huile et d'autre ingrédients liquides
- ☐ 8.1 Les opérations régulières effectuées avant le vol
- ☐ 8.2 Les opérations particulières requises par le transporteur aérien
- ☐

Formulaire de demande d'agrément d'assistance en escale

- ☐ 8.4 La demande ou la réservation d'un point de stationnement et/ou d'un hangar pour effectuer l'entretien
- ☐ 9.1 La préparation du vol à l'aéroport de départ ou dans tout autre lieu
- ☐ 9.2 L'assistance en vol, y compris, le cas échéant, le changement d'itinéraire en vol
- ☐ 9.3 Les services postérieurs au vol
- ☐ 9.4 L'administration des équipages
- ☐ 10.1 L'organisation et l'exécution du transport des passagers, de l'équipage, des bagages, du fret et du courrier entre différents aéroports du même aéroport, mais à l'exclusion de tout transport entre l'avion et tout autre point dans le périmètre du même aéroport
- ☐ 10.2 Tous les transports spéciaux demandés par le transporteur aérien
- ☐ 11.1 La liaison avec les fournisseurs et la gestion administrative
- ☐ 11.2 Le stockage de la nourriture, des boissons et des accessoires nécessaires à leur préparation
- ☐ 11.3 Le nettoyage des accessoires
- ☐ 11.4 La préparation et la livraison du matériel et des denrées

Extension des zones d'activité sur les aérodromes présents sur l'agrément délivré

Nouvelle zone d'activité

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Côté Ville
- ☐ Côté Piste

Extension d'exercice d'activité à un ou plusieurs aérodrome(s)

Aérodrome(s) concerné(s)

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Bâle-Mulhouse
- ☐ Beauvais-Tillé
- ☐ Bordeaux-Mérignac
- ☐ La Réunion-Roland Garros
- ☐ Lyon - Saint-Exupéry
- ☐ Marseille-Provence
- ☐ Nantes-Atlantique
- ☐ Nice-Côte d'Azur
- ☐ Paris-Charles De Gaulle
- ☐ Paris-Orly
- ☐ Pointe-à-Pitre - Le Raizet
- ☐ Toulouse-Blagnac

Formulaire de demande d'agrément d'assistance en escale

Modification apportée à la raison sociale

Nouvelle raison sociale

Cessation d'exercice d'activité sur un ou plusieurs aéroport(s)

Aéroport(s) concerné(s)

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Bâle-Mulhouse
- ☐ Beauvais-Tillé
- ☐ Bordeaux-Mérignac
- ☐ La Réunion-Roland Garros
- ☐ Lyon - Saint-Exupéry
- ☐ Marseille-Provence
- ☐ Nantes-Atlantique
- ☐ Nice-Côte d'Azur
- ☐ Paris-Charles De Gaulle
- ☐ Paris-Orly
- ☐ Pointe-à-Pitre - Le Raizet
- ☐ Toulouse-Blagnac

Aéroport(s) concerné(s)

Aéroport(s)

Aéroport(s) où le demandeur exerce ou a une intention d'exercer à court terme.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Bâle-Mulhouse
- ☐ Beauvais-Tillé
- ☐ Bordeaux-Mérignac
- ☐ La Réunion-Roland Garros
- ☐ Lyon - Saint-Exupéry
- ☐ Marseille-Provence
- ☐ Nantes-Atlantique
- ☐ Nice-Côte d'Azur
- ☐ Paris-Charles De Gaulle
- ☐ Paris-Orly
- ☐ Pointe-à-Pitre - Le Raizet
- ☐ Toulouse-Blagnac

Formulaire de demande d'agrément d'assistance en escale

Types de véhicules employés

Véhicules

Préciser les véhicules utilisés et, si besoin, les immatriculations associées.

Véhicules spéciaux

Préciser en particulier les véhicules spéciaux (plates-formes élévatrices, camions ou véhicules de transport en commun, engins de repoussage, autres).

Nature des activités coté ville

Citer les services selon la nomenclature de l'annexe à l'article R. 6326-1 du code des transports

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Aucune activité coté ville
- ☐ 1.1 Les services de représentation et de liaison avec les autorités locales ou toute autre personne, les débours effectués pour le compte du transporteur aérien et la fourniture de locaux à ses représentants ;
- ☐ 1.2 Le contrôle du chargement, des messages et des télécommunications ;
- ☐ 1.3 Le traitement, le stockage, la manutention et l'administration des unités de chargement ;
- ☐ 1.4 Tout autre service de supervision avant, pendant et après le vol et tout autre service administratif demandé par le transporteur aérien
- ☐ 2 Assistance passagers, toute forme d'assistance aux passagers au départ, à l'arrivée, en transit ou en correspondance, notamment le contrôle des billets, des documents de voyage, l'enregistrement des bagages et leur transport jusqu'aux systèmes de tri
- ☐ 3 Assistance bagages, le traitement des bagages en salle de tri, leur tri, leur préparation en vue du départ, leur chargement sur et leur déchargement des systèmes destinés à les amener de l'avion à la salle de tri et inversement, ainsi que le transport de bagages de la salle de tri jusqu'à la salle de distribution
- ☐ 4.1 Pour le fret, tant à l'exportation qu'à l'importation, ou en transit, la manipulation physique du fret, le traitement des documents qui s'y rapportent, les formalités douanières et toute mesure conservatoire convenue entre le prestataire et le transporteur aérien ou requise par les circonstances
- ☐ 4.2 Pour la poste, tant à l'arrivée qu'au départ, le traitement physique du courrier, le traitement des documents qui s'y rapportent et toute mesure conservatoire convenue entre le prestataire et le transporteur aérien ou requise par les circonstances
- ☐ 5.1 Le guidage de l'avion à l'arrivée et au départ
- ☐ 5.2 L'assistance au stationnement de l'avion et la fourniture de moyens appropriés
- ☐ 5.3 Les communications entre l'avion et le prestataire des services côté piste
- ☐ 5.4 Le chargement et le déchargement de l'avion, y compris la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires, le transport de l'équipage et des passagers entre l'avion et l'aérogare, ainsi que le transport des bagages entre l'avion et l'aérogare
- ☐ 5.5 L'assistance au démarrage de l'avion et la fourniture des moyens appropriés
- ☐

Formulaire de demande d'agrément d'assistance en escale

- ☐ 5.7 Le transport, le chargement dans l'avion et le déchargement de l'avion de la nourriture et des boissons
- ☐ 6.1 Le nettoyage extérieur et intérieur de l'avion, le service des toilettes, le service de l'eau
- ☐ 6.2 La climatisation et le chauffage de la cabine, l'enlèvement de la neige et de la glace de l'avion, le dégivrage de l'avion
- ☐ 6.3 L'aménagement de la cabine au moyen d'équipements de cabine, le stockage de ces équipements
- ☐ 7.1 L'organisation et l'exécution du plein et de la reprise du carburant, y compris son stockage, le contrôle de la qualité et de la quantité des livraisons
- ☐ 7.2 Le plein d'huile et d'autre ingrédients liquides
- ☐ 8.1 Les opérations régulières effectuées avant le vol
- ☐ 8.2 Les opérations particulières requises par le transporteur aérien
- ☐ 8.3 La fourniture et la gestion du matériel nécessaire à l'entretien et des pièces de rechange
- ☐ 8.4 La demande ou la réservation d'un point de stationnement et/ou d'un hangar pour effectuer l'entretien
- ☐ 9.1 La préparation du vol à l'aéroport de départ ou dans tout autre lieu
- ☐ 9.2 L'assistance en vol, y compris, le cas échéant, le changement d'itinéraire en vol
- ☐ 9.3 Les services postérieurs au vol
- ☐ 9.4 L'administration des équipages
- ☐ 10.1 L'organisation et l'exécution du transport des passagers, de l'équipage, des bagages, du fret et du courrier entre différentes aérogares du même aéroport, mais à l'exclusion de tout transport entre l'avion et tout autre point dans le périmètre du même aéroport
- ☐ 10.2 Tous les transports spéciaux demandés par le transporteur aérien
- ☐ 11.1 La liaison avec les fournisseurs et la gestion administrative
- ☐ 11.2 Le stockage de la nourriture, des boissons et des accessoires nécessaires à leur préparation
- ☐ 11.3 Le nettoyage des accessoires
- ☐ 11.4 La préparation et la livraison du matériel et des denrées

Pour chaque service demandé, décrire précisément les activités réellement effectuées

Ce champ doit être rempli de la manière la plus explicite possible sans recopier la nomenclature précédente.

Nature des activités coté piste

Citer les services selon la nomenclature de l'annexe à l'article R. 6326-1 du code des transports

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Aucune activité coté piste
- ☐ 1.1 Les services de représentation et de liaison avec les autorités locales ou toute autre personne, les débours effectués pour le compte du transporteur aérien et la fourniture de locaux à ses représentants ;
- ☐ 1.2 Le contrôle du chargement, des messages et des télécommunications ;
- ☐

Formulaire de demande d'agrément d'assistance en escale

- ☐ 1.4 Tout autre service de supervision avant, pendant et après le vol et tout autre service administratif demandé par le transporteur aérien
- ☐ 2 Assistance passagers, toute forme d'assistance aux passagers au départ, à l'arrivée, en transit ou en correspondance, notamment le contrôle des billets, des documents de voyage, l'enregistrement des bagages et leur transport jusqu'aux systèmes de tri
- ☐ 3 Assistance bagages, le traitement des bagages en salle de tri, leur tri, leur préparation en vue du départ, leur chargement sur et leur déchargement des systèmes destinés à les amener de l'avion à la salle de tri et inversement, ainsi que le transport de bagages de la salle de tri jusqu'à la salle de distribution
- ☐ 4.1 Pour le fret, tant à l'exportation qu'à l'importation, ou en transit, la manipulation physique du fret, le traitement des documents qui s'y rapportent, les formalités douanières et toute mesure conservatoire convenue entre le prestataire et le transporteur aérien ou requise par les circonstances
- ☐ 4.2 Pour la poste, tant à l'arrivée qu'au départ, le traitement physique du courrier, le traitement des documents qui s'y rapportent et toute mesure conservatoire convenue entre le prestataire et le transporteur aérien ou requise par les circonstances
- ☐ 5.1 Le guidage de l'avion à l'arrivée et au départ
- ☐ 5.2 L'assistance au stationnement de l'avion et la fourniture de moyens appropriés
- ☐ 5.3 Les communications entre l'avion et le prestataire des services côté piste
- ☐ 5.4 Le chargement et le déchargement de l'avion, y compris la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires, le transport de l'équipage et des passagers entre l'avion et l'aérogare, ainsi que le transport des bagages entre l'avion et l'aérogare
- ☐ 5.5 L'assistance au démarrage de l'avion et la fourniture des moyens appropriés
- ☐ 5.6 Le déplacement de l'avion tant au départ qu'à l'arrivée, la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires
- ☐ 5.7 Le transport, le chargement dans l'avion et le déchargement de l'avion de la nourriture et des boissons
- ☐ 6.1 Le nettoyage extérieur et intérieur de l'avion, le service des toilettes, le service de l'eau
- ☐ 6.2 La climatisation et le chauffage de la cabine, l'enlèvement de la neige et de la glace de l'avion, le dégivrage de l'avion
- ☐ 6.3 L'aménagement de la cabine au moyen d'équipements de cabine, le stockage de ces équipements
- ☐ 7.1 L'organisation et l'exécution du plein et de la reprise du carburant, y compris son stockage, le contrôle de la qualité et de la quantité des livraisons
- ☐ 7.2 Le plein d'huile et d'autre ingrédients liquides
- ☐ 8.1 Les opérations régulières effectuées avant le vol
- ☐ 8.2 Les opérations particulières requises par le transporteur aérien
- ☐ 8.3 La fourniture et la gestion du matériel nécessaire à l'entretien et des pièces de rechange
- ☐ 8.4 La demande ou la réservation d'un point de stationnement et/ou d'un hangar pour effectuer l'entretien
- ☐ 9.1 La préparation du vol à l'aéroport de départ ou dans tout autre lieu
- ☐ 9.2 L'assistance en vol, y compris, le cas échéant, le changement d'itinéraire en vol
- ☐ 9.3 Les services postérieurs au vol
- ☐ 9.4 L'administration des équipages
- ☐ 10.1 L'organisation et l'exécution du transport des passagers, de l'équipage, des bagages, du fret et du courrier entre différentes aérogares du même aéroport, mais à l'exclusion de tout transport entre l'avion et tout autre point dans le périmètre du même aéroport

Formulaire de demande d'agrément d'assistance en escale

- ☐ 10.2 Tous les transports spéciaux demandés par le transporteur aérien
- ☐ 11.1 La liaison avec les fournisseurs et la gestion administrative
- ☐ 11.2 Le stockage de la nourriture, des boissons et des accessoires nécessaires à leur préparation
- ☐ 11.3 Le nettoyage des accessoires
- ☐ 11.4 La préparation et la livraison du matériel et des denrées

Pour chaque service demandé, décrire précisément les activités réellement effectuées

Ce champ doit être rempli de la manière la plus explicite possible sans recopier la nomenclature précédente.

Pièces justificatives générales

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Extrait des statuts de la société

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Copie de la police d'assurance à jour

Celle-ci doit couvrir les risques de l'activité exercée sur les aéroports concernés :

- Responsabilité Civile Professionnelle, ou Responsabilité Civile Entreprise, etc.
- Attestation d'assurance des véhicules et engins spécifiant la couverture des risques pour la circulation dans les zones réservées aéroportuaires.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Lettre d'engagement

Sous-traitance

Cocher "oui" dans le cas où le demandeur a recours à la sous-traitance.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Oui
- ☐ Non

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Convention(s) de sous-traitance

Déposer la ou les conventions de sous-traitance.

Dans le cas où le demandeur détient plusieurs conventions, merci de réaliser un dossier zippé.

Compagnies clientes

Lister les compagnies clientes et futures compagnies clientes.

Pièces exigées dans le cas des demandeurs ayant exercé une activité professionnelle antérieurement à leur demande

Formulaire de demande d'agrément d'assistance en escale

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie des comptes annuels certifiés du dernier exercice clos

Ces derniers faisant apparaître, le cas échéant, la séparation comptable prévue aux articles R. 6326-36, R. 6326-37 et D. 6326-38 du code des transports, complétés par l'arrêté du 7 novembre 2001).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Rapport du (ou des) commissaire(s) aux comptes sur les comptes annuels du dernier exercice clos

Comprenant une attestation du ou des commissaires aux comptes sur la mise en place de la séparation comptable mentionnée aux articles R. 6326-36 et R. 6326-37 du code des transports

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie de la liasse fiscale complète du dernier exercice clos

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Attestation de paiement des cotisations sociales

L'attestation doit couvrir la régularité des paiements pour le dernier exercice clos.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Attestation de paiement des impôts et taxes

L'attestation doit couvrir la régularité des paiements pour le dernier exercice clos. Merci de joindre également les attestations relatives à la société mère, le cas échéant.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Procès-verbaux des assemblées générales de la société tenues depuis le dernier exercice clos

Si le demandeur détient plusieurs documents, merci de les mettre dans un dossier zippé pour les déposer.

Pièces spécifiques à l'activité assistance carburant et huile

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justificatif d'une expérience professionnelle d'au moins trois années dans l'activité d'avitaillement en carburant

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Sommaire du programme de formation dispensée aux personnels

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Sommaire du cahier de procédures liées à l'activité d'avitaillement

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Lettre d'engagement dûment complétée relative à l'arrêté du 12/12/2000 paru au J.O. le 13/12/2000

Pièces spécifiques à l'activité assistance entretien en ligne

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie de l'agrément PART-145 du site d'entretien en base

Dans le cas d'aéronefs immatriculés dans un pays européen ou rattaché à l'UE.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie de l'agrément tel que requis par l'autorité de navigabilité du pays tiers

Formulaire de demande d'agrément d'assistance en escale

Dans le cas d'aéronefs immatriculés dans un pays tiers.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Attestation de l'entreprise mentionnant les déplacements, éventuels ou réguliers, de ses techniciens sur différents sites, hors site d'entretien en base (Partie 5.3 du manuel des spécifications de l'organisme d'entretien – MOE)

Traitement de données personnelles

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Informations relatives au traitement des données personnelles