



Calendrier prévisionnel de certification

F-OPS-203

Amdt : 00

Nom du postulant:
N° dossier
Tél.
Courriel :

N° Agrément :
Date d'expiration :
Date d'expiration :

	item	Date proposée	Date retenue	observations
A. Transmission des documents				
1. Dossier administratif et juridique				
a	Statuts de la société			
b	Règlement intérieur en vigueur			
c	Attestation d'immatriculation au registre du commerce			
d	Procès-verbal de la dernière session du Conseil d'Administration, le cas échéant			
e	Organigramme détaillé de la société,			
f	Attestation de non faillite			
g	Arrêté portant Agrément			
2. Dossier économique et financier				
a	Business plan			
b	Preuve de souscription et de libération du capital			
c	compte d'exploitation prévisionnelle			
d	Tableau de répartition du capital			
e	Relevé de compte bancaire			
3. organisation administrative				
a	Organigrammes de la Direction de l'exploitation et de la Direction technique			
b	Dirigent responsable			
c	Responsable opérations au sol			
d	Responsable opérations en vol			
e	Responsable formation			
f	Responsable entretien			
g	Responsable qualité			

h	Responsable SMS			
i	Sécurité des vols			
j	Responsable sûreté			
k	Liste du PNT			
l	Liste du PNC			
m	Liste des ATE			
n	Liste des TMA			

4. Contrats, documents d'achat, baux et lettres d'intention

a	Contrats d'assistance en escale			
b	Contrats relatifs à la formation du personnel d'exploitation			
c	Contrats relatifs à la formation du personnel d'entretien			
d	Contrat d'entretien des aéronefs, le cas échéant			
e	Abonnement Jeppesen, le cas échéant			
f	Abonnement aux AD/CN et document constructeur			
g	Abonnement aux documents constructeur relatif à la maintenance			

5. Manuels et check list

a	(a) Manuel d'exploitation Partie A : Généralité			
b	(b) Manuel qualité			
c	(c) Manuel sûreté			
d	(d) Manuel sécurité et sauvetage			
e	(e) Manuel marchandise dangereuse			
f	(f) Manuel d'exploitation Partie B : Utilisation – type :			
g	(g) Liste minimale d'équipement : immat. :			
h	(h) CDL : immat.			
i	(i) SOP			
j	(j) Manuel d'exploitation parti C : Routes			
k	(k) Manuel d'exploitation Partie D : Formation			

l	(l) Manuel SMS			
m	(m) ERP			
n	(n) MCM			
o	(o) Programme d'entretien			

B. Inspection des formations du personnel

1. Formation PNT

a	Doctrine de base			
b	Formation Procédures d'Urgence			
c	Formation au Sol			
d	Formation en Vol			
e	Formation d'adaptation en ligne/mise à niveau			
f	Formation sur les Différences			
g	Formation Sûreté			
h	Formation CRM			
i	Formation marchandises dangereuses			
j	Formations relative aux spécifications opérationnelles			
k	Instructeur/Examineur			

2. Formation PNC

a	Formation Initiale			
b	Formation Procédures d'Urgence			
c	Formation au Sol			
d	Formation marchandises dangereuses			
e	Formation Sûreté			

3. Formation Agent Technique Exploitation

a	Formation Initiale			
b	Formation Périodique			

4. Formation Maintenance

a	Formation du Personnel de la Base			
b	Formation Techniciens/Spécialistes Réparation			
c	Formation Personnel de Contrôle			

d	Formation Personnel Assistance au Sol/Personnel Services de l'Aéronef			
C. Inspection des installations				
1. Maintenance				
a	Base Principale de Maintenance			
b	Base secondaire de maintenance (maintenance en ligne)			
c	Sous-traitant en maintenance			
d	Immatriculation et classification des aéronefs			
2. exploitation				
a	Inspection de conformité des aéronefs			
b	Base Principale d'exploitation			
c	Base secondaire d'exploitation			
D. Démonstration				
	Démonstration d'évacuation d'urgence			
	Démonstration d'amerrissage			
	Vols de démonstration aéronef			
Commentaires/observations				
Chef de Projet		Inspecteur OPS		Inspecteur AIR
Date :		Date :		Date :
(Prénoms et nom)		(Prénoms et nom)		(Prénoms et nom)
				Dirigeant Responsable
Date :		Date :		Date :
(Prénoms et nom)		(Prénoms et nom)		(Prénoms et nom)