



ANNEXE 3 *(à l'usage des inspecteurs ADAC)*

CHRONOGRAMME DES ÉVÈNEMENTS

ANNEXE 3

(à l'usage des inspecteurs ADAC)

CHRONOGRAMME DES ÉVÈNEMENTS



ANNEXE 3 (à l'usage des inspecteurs ADAC)

CHRONOGRAMME DES ÉVÈNEMENTS

NOM OFFICIELLE DE LA COMPAGNIE				ADRESSE PHYSIQUE																																				
ADRESSE POSTALE (si différente de l'adresse physique)				NUMÉRO DE PRÉ-CERTIFICATION:																																				
				Initial de l'inspecteur	Date de réception /d'exécution	Date de retour pour les modifications	Référence																																	
REF AAC	INSPECTEUR EN EXPLOITATION	INSPECTEUR AIR MÉCANICIEN	INSPECTEUR AIR AVIONIQUE																																					
REF AAC	I – PHASE PRÉLIMINAIRE DE LA DEMANDE																																							
	A. Inspecteur de l'orientation initiale du postulant: _____ 1. Brochure consultative de certification fournie au postulant. 2. Déclaration de Pré-évaluation de l'Exploitant Potentiel (POPS) a. Envoyée au Directeur de l'AAC																																							
	B. Equipe de certification désignée (au moins un inspecteur en exploitation, un inspecteur en navigabilité mécanique, un inspecteur en navigabilité avionique) <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">CPC</th> <th style="text-align: center;">Nom</th> <th style="text-align: center;">Spécialité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>_____</td><td>_____</td></tr> </tbody> </table>			CPC	Nom	Spécialité		_____	_____		_____	_____		_____	_____		_____	_____		_____	_____		_____	_____		_____	_____		_____	_____		_____	_____		_____	_____				
CPC	Nom	Spécialité																																						
	_____	_____																																						
	_____	_____																																						
	_____	_____																																						
	_____	_____																																						
	_____	_____																																						
	_____	_____																																						
	_____	_____																																						
	_____	_____																																						
	_____	_____																																						
	_____	_____																																						
	C. Conduite de la réunion de la demande préliminaire 1. Vérification des informations du POPS 2. Résumé du processus de certification 3. Remise de la trousse de certification au postulant contenant: a. Documents d'aide à la certification. b. Chronogramme des événements c. Modèles des spécifications opérationnelles d. Autres publications et documents applicables 4. Expliquer à l'exploitant le dossier de la demande formelle.																																							



ANNEXE 3 (à l'usage des inspecteurs ADAC)

CHRONOGRAMME DES ÉVÈNEMENTS

REF AAC	II - PHASE DE LA DEMANDE FORMELLE	Initial de l'inspecteur	Date de réception /d'exécution	Date de retour pour les modifications	Référence
	A. Revue du dossier de la demande formelle du postulant				
	1. Lettre de la demande formelle /formulaire de la demande				
	a. Nom complet et officiel du postulant (juridique)				
	b. Adresse postale				
	c. Siège principal d'exploitation (Base d'exploitation/ Maintenance)				
	d. Nom et adresse de l'agent de service du postulant, le cas échéant.				
	e. Noms du personnel clé de direction				
	2. Dossier de la demande formelle du postulant				
	a. Chronogramme des évènements du postulant				
	b. Déclaration de conformité initiale				
	c. Manuels généraux de la compagnie				
	i. Manuel d'exploitation.				
	ii. Manuel de Contrôle de Maintenance				
	iii. Programme de Maintenance aéronef				
	Programmes initiaux de formation pour les nouvelles embauches (Membres d'équipage & agents techniques d'exploitation) Procédures d'endoctrinement/familiarisation de la compagnie Formation au maniement des équipements de sécurité Formation initiale en vol et au sol				
	e. CVs et qualifications du personnel clé de direction				
	f. Documents de commande/contrat(s)/location(s)/lettres d'intention				
	B. Evaluation des ressources de l'Autorité sur la base du chronogramme des évènements				
REMARQUES:					
	C. Réunion de la demande formelle				
	1. Chronogramme des évènements Date: _____ Heure: _____				
	2. Discussion de chaque document				
	3. Résolution des anomalies/des items ouverts				
	4. Revue du processus de certification				
	5. Revue de l'impact sur le processus de certification si les exigences du chronogramme des évènements ne sont pas satisfaites				
	D. Emission par l'Autorité de la lettre d'acceptation/de rejet de la demande				



ANNEXE 3 (à l'usage des inspecteurs ADAC)

CHRONOGRAMME DES ÉVÈNEMENTS

REF AAC	III – PHASE DE L'ÉVALUATION DES DOCUMENTS	Initial de l'inspecteur	Date de réception /d'exécution	Date de retour pour les modifications	Référence
	A. Evaluation des programmes de formation applicables				
	1. Programmes de formation				
	a. Procédures d'endoctrinement/familiarisation de la compagnie				
	b. Formation au maniement des équipements de sécurité				
	c. Formation au sol (Assistance/Servicing/dégivrage)				
	d. Formation en vol				
	e. Formation périodique				
	f. Formation de transition/de mise à niveau				
	g. Formation aux différences				
	h. Formation en sûreté				
	i. Formation en marchandises dangereuses				
	j. Formation des examinateurs/instructeurs en vol				
	k. Formation en gestion des ressources équipage (CRM)				
	2. Formation des agents techniques d'exploitation				
REMARQUE:					
	B. Evaluation des qualifications du personnel de direction				
	1. Dirigeant Responsable				
	2. Directeur des Opérations				
	3. Directeur de la Maintenance				
	4. Directeur de la Qualité				
	a. Responsable Qualité Opérations (le cas échéant)				
	b. Responsable Qualité Maintenance (le cas échéant)				
	5. Chef Pilote				
	6. Directeur de la Sécurité				
	8. Lettre de demande de dérogation (le cas échéant)				
	9. Autres				
REMARQUES:					



ANNEXE 3 (à l'usage des inspecteurs ADAC)

CHRONOGRAMME DES ÉVÈNEMENTS

REF AAC	III. - PHASE DE L'ÉVALUATION DES DOCUMENTS (SUITE)	Initial de l'inspecteur	Date de réception /d'exécution	Date de retour pour les modifications	Référence
	C. Evaluation du Système des Manuels de l'exploitant				
	1. Achèvement de l'évaluation du Manuel d'exploitation				
	a. Plan d'évacuation d'urgence				
	b. Plan des bagages à main				
	2. Achèvement de l'évaluation du Manuel de Contrôle de Maintenance				
	3. Evaluation du Manuel d'utilisation				
	4. Listes de vérification aéronef				
	a. Procédures normales				
	b. Procédures anormales				
	c. Procédures d'urgence				
	5. Manuel du personnel de cabine				
	6. Supervision et surveillance des vols/suivi des vols				
	7. Installations en escale sur le plan exploitation				
	8. Manuel des procédures d'urgence de la compagnie				
	9. Données d'aérodrome & Manuel en route (Graphiques et Cartes)				
	10. Analyse des aérodromes/pistes (performances)				
	11. Liste Minimale d'Equipements				
	a. (Programme de gestion de la LME)				
	12. Liste d'Ecarts de Configuration (LEC)				
	13. Manuels Techniques relatifs à la maintenance				
	14. Avitaillement/Ravitaillement/Reprise de carburant				
	15. Manuel d'assistance au sol				
	16. Programme de Contrôle de la Masse et du Centrage				
	17. Manuel des marchandises dangereuses				
	18. Manuel de Sécurité				
	19. Programme de fiabilité				
	20. Achèvement de l'évaluation du Programme continue Maintenance et de la navigabilité				
	21. Plan d'urgence/de notification				
	22. Cartes de Briefing passagers				



ANNEXE 3 (à l'usage des inspecteurs ADAC)

CHRONOGRAMME DES ÉVÈNEMENTS

REF AAC	III. PHASE DE L'ÉVALUATION DES DOCUMENTS (SUITE)	Initial de l'inspecteur	Date de réception /d'exécution	Date de retour pour les modifications	Référence
	D. Autres évaluations				
	1. Location d'aéronefs				
	2. Contrats/Agréments de maintenance				
	3. Contrats/Agréments d'assistance				
	4. Demandes/justifications/d'exemptions/de dérogations				
	5. Plan pour la démonstration d'évacuation d'urgence				
	6. Plan pour les vols de démonstration				
	8. Déclaration finale de conformité				
	9. Initier la préparation des spécifications opérationnelles				
	10. Les contrats de formation				
	11. Procédures de dégivrage/antigivrage				
	12. Sièges des rangées d'évacuation				



ANNEXE 3 (à l'usage des inspecteurs ADAC)

CHRONOGRAMME DES ÉVÈNEMENTS

REF AAC	IV - PHASE DE DÉMONSTRATION ET D'INSPECTION	Initial de l'inspecteur	Date de réception /d'exécution	Date de retour pour les modifications	Référence
	A. Evaluation de la conduite de la formation du postulant				
	1. Les installations de formation				
	2. Les calendriers de formation				
	3. L'évaluation de la formation des membres d'équipage de conduite				
	a. Procédures d'endoctrinement/familiarisation de la compagnie				
	b. Formation au maniement des équipements de sécurité				
	c. Formation au sol				
	d. Formation en vol				
	e. Formation aux différences				
	4. Formation des examinateurs/instructeurs				
	5. Equipage de cabine				
	a. Procédures d'endoctrinement/familiarisation				
	b. Formation au maniement des équipements de sécurité				
	c. Formation au sol				
	6. Gestion des Ressources Equipage (CRM)				
	7. Supervision et surveillance des vols/suivi des vols				
	8. Formation aux marchandises dangereuses				
	a. Membres d'équipage de conduite				
	b. personnel au sol				
	9. Formation en sûreté				
	10. Formation en Maintenance				
	a. Le personnel responsable de la maintenance				
	b. Le Responsable qualité				
	c. Le personnel du système qualité				



ANNEXE 3 (à l'usage des inspecteurs ADAC)

CHRONOGRAMME DES ÉVÈNEMENTS

REF AAC	IV - PHASE DE DÉMONSTRATION ET D'INSPECTION (SUITE)	Initial de l'inspecteur	Date de réception /d'exécution	Date de retour pour les modifications	Référence
	B. Instruction/Examen				
	1. Pilotes				
	2. Mécaniciens navigants				
	3. Agents techniques d'exploitation				
	4. Personnel Navigant de Cabine				
	C. Inspection de conformité aéronef				
	D. Inspection de la base principale d'exploitation				
	E. Inspection de la base principale de maintenance				
	F. Inspection des installations en escale (Exploitation)				
	G. Inspection des installations en escale (Maintenance)				
	H. Supervision et surveillance des vols/suivi des vols				
	I. Lieux de conservations des dossiers				
	1. Equipage de conduite				
	a. Formation				
	b. Temps de vol et de repos				
	c. Qualifications				
	2. Maintenance				
	a. Dossiers aéronef				
	b. Formation du personnel de maintenance				
	i Le personnel responsable de la maintenance				
	ii Responsable qualité et personnel qualité				
	iii Contrat des employés				
	J. Dossiers des vols				
	K. Démonstration d'évacuation d'urgence				
	L. Démonstration d'amerrissage forcé				
	M. Evaluation des vols de démonstration				
	N. Preuve de l'autorité économique de l'Etat				



ANNEXE 3 (à l'usage des inspecteurs ADAC)

CHRONOGRAMME DES ÉVÈNEMENTS

REF AAC	V. - PHASE DE LA CERTIFICATION	Initial de l'inspecteur	Date de réception /d'exécution	Date de retour pour les modifications	Référence
	A. Approuver les spécifications opérationnelles				
	B. Présenter le certificat & spécifications opérationnelles				
REMARQUES:					
	C. Préparer le rapport de certification				
	1. Assembler le rapport				
	a. Lettre/formulaire de la demande formelle				
	b. Déclaration finale de conformité				
	c. Copie des spécifications opérationnelles				
	d. Copie du certificat				
	e. Résumé des difficultés				
	2. Distribuer le rapport				
REMARQUES:					
	D. Développer le programme de surveillance post certification				
	1. A l'intérieur de la zone géographique				
	2. A l'extérieur de la zone géographique				