**DEMANDE DE DÉLIVRANCE OU DE RENOUVELLEMENT**

**D’UNE APPROBATION OPÉRATIONNELLE**

**☐ DÉLIVRANCE**

**☐ RENOUVELLEMENT**

Prière de remplir ce formulaire en CAPITALES D’IMPRIMERIE et à l’encre noire ou bleu foncé.

Ce formulaire est destiné à recueillir tous les renseignements nécessaires de la part d’un exploitant qui a besoin d’une approbation en vue d’effectuer des opérations PBN. Le formulaire rempli et les pièces d’accompagnement sont à remettre à l’ANACIM.

Cette demande comprend 4 sections :

* Section I : Renseignements sur l’exploitant et l’aéronef (à remplir obligatoirement)
* Section II : Notes explicatives
* Section III : Matrice de dossier de demande (à remplir obligatoirement)
* Section IV : Signature (à remplir obligatoirement)
* Section V : A remplir par l’ANACIM

**SECTION I. RENSEIGNEMENTS SUR L’EXPLOITANT ET L’AERONEF**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Exploitant** | | |
| Nom commercial, adresse géographique, adresse postale, adresse électronique et numéros de téléphone et de  [Fax (si applicable)]. | | |
| 1. **Aéronef**   ***Type d’avion, série et marques d’immatriculation*** | | |
| *Type d’avion* | *Série* | *Immatriculation* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**SECTION II. NOTES EXPLICATIVES**

|  |
| --- |
| 1. **Applicabilité** |
| Description générale de l’opération, avec références aux exigences des RAS applicables. |
| 1. **Matrice du dossier de demande** |
| La section IV de ce formulaire est la matrice du dossier que l’exploitant doit remplir au complet et remettre. Si l’approbation demandée concerne non pas un type ou une flotte d’aéronefs mais plusieurs, le dossier devra comporter tous les éléments de la matrice pour chacun d’eux.  LA REMISE D’UNE MATRICE INCOMPLÈTE ALLONGERA LE DÉLAI DE TRAITEMENT DE LA DEMANDE. |
| 1. **Pièces à joindre à la demande** |
| Tous les documents indiqués dans la matrice doivent figurer dans le dossier que l’exploitant remettra à l’ANACIM.  LA REMISE D’UN DOSSIER INCOMPLET ALLONGERA LE DÉLAI DE TRAITEMENT DE LA DEMANDE |
| 1. **Envois et demandes de renseignements** |
| Adresse de réception des envois et coordonnées pour les demandes de renseignements. |

**SECTION III. MATRICE DU DOSSIER DE DEMANDE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documents de référence** | **Références à la réglementation à jour.**  **Déclaration de conformité indiquant de quelle façon les critères ont été satisfaits** | **Liste des documents appropriés** |
| **Déclaration de conformité des capacités du système de navigation aux normes de navigabilité** | Indication précise des normes auxquelles le système de navigation répond | *Liste des normes, TSO et éléments d’orientation appropriés* |
| **Admissibilité de l’aéronef** | Copie de l’extrait du manuel ou document où est indiquée la norme de certification pour les opérations PBN. | *Voir détails dans l’Annexe 4 ; §1. du guide d’approbation spécifiant l’ensemble des documents à fournir pour démontrer* |
| Une liste d’équipements et logiciels pertinents installés pour être en conformité avec les exigences de navigabilité PBN ; |
| Dans le cas où l’aéronef a été modifié pour qu’il soit capable PBN ; fournir le dossier technique d’application de la modification, y compris le Electrical Load Analysis (ELA) si applicable |  |
| * AFM et Supplément AFM le cas échant, * Manuel de maintenance aéronef ; * Maintenance Schedule document (MRBR ou document équivalent) ; * Illustrated Parts Catalogue (IPC) ou document équivalent. |  |
| **Liste minimale d’équipements (MEL)** | Les sections de la MEL relatives aux équipements applicables aux spécifications de navigation PBN |  |
| **Système de navigation,**  **FMS et pilote automatique** | Renseignements sur le système de navigation, le FMS et le pilote automatique, avec indication du type, du numéro et de la version du logiciel. |  |
| **Précision de navigation du FMS** | Déclaration de précision de navigation certifiée. |  |
| **Base de données de Navigation** | Renseignements sur le fournisseur de la base de données de navigation, son statut d’approbation (Lettre d’acceptation de type 2 ou document équivalent conformément au RAS 06 PARTIE 01§6) et, le cas échéant, indication des contrôles supplémentaires d’intégrité et d’assurance de la qualité exercés par l’exploitant ou le fournisseur. |  |
| **Cartes** | Renseignements sur le fournisseur des cartes, son statut d’approbation et, le cas échéant, indication des contrôles supplémentaires d’intégrité et d’assurance de la qualité exercés par l’exploitant ou le fournisseur. |  |
| **Signalement d’erreurs** | Grandes lignes du processus et des procédures d’analyse, de prévention et de correction des erreurs, y compris le retour d’informations à l’ANACIM, les fournisseurs de la base de données de navigation et de la carte, et les OEM. |  |
| **Procédures d’exploitation normalisées** | Renseignements sur les procédures d’exploitation applicables. Il est conseillé de prendre les procédures du constructeur comme point de départ. |  |
| **Manuel d’exploitation** | Renseignements sur les exigences concernant la préparation des vols (précision de navigation, LME, RAIM, NOTAM) ; expressions conventionnelles de radiotéléphonie ; SOP ; autorisations de l’équipage ; formation et contrôles des membres d’équipage de conduite et des ATE (si applicable). |  |
| **Manuel de contrôle de maintenance (MCM)** | * Manuel de gestion de maintien de navigabilité prenant en compte les spécificités PBN * Formation des techniciens de maintenance, si applicable | *Voir détails dans l’Annexe 4 ; § 2. du guide d’approbation* |
| **Maintenance** | * Programme d’entretien (y compris le programme de fiabilité) de l’aéronef comprenant les tâches de maintenance liées à l’exploitation PBN. * Indication des méthodes de maintenance concernant le système de navigation, et bases de données associées. |  |
| **Autres indications utiles** |  |  |

***NB :*** *Dans le cas d’un renouvellement, lorsque qu’aucun amendement du Manuel d’exploitations (lié à l’approbation PBN) n’est demandé lors du renouvellement, le postulant n’a pas besoin de renvoyé les copies des pages contenant des informations sur le PBN. Une liste de référence croisée est acceptable dans ce cas.*

**SECTION IV. SIGNATURE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Signature** | **Date (jj / mm / aaaa)** | **Nom et Titre** |
|  |  |  |

**SECTION V : A REMPLIR PAR L’ANACIM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Réception de la demande** | |
| Reçu par (Nom et Fonction) | Date de Réception (jj / mm / aaaa) |
| Observations : | |
| **Transmission de la demande à la Direction/Service concerné(e)** | |
| Reçu par (Nom et Fonction) | Date (jj / mm / aaaa) |
| Observations : | |