|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projet :** | | | | | |
| **Nom ou raison sociale :**  *Name or company name* | **Adresse géographique :**  *geographic address* | | | | |
| **Référence(N° du courrier) :**  *Reference (letter reference)* | **Adresse postale (si différente de l’adresse géographique) :**  *Postal Address (if different from geographic adress)* | | | | |
| **Chef de projet de certification (ANACIM) /** *Certification Project Manager*  **Nom :**  *Full Name*  **Tel/** *Phone***:**  **Courriel /** *Email*: | **Coordonateur du projet (Exploitant) /** *Applicant’s legal representative*  **Nom :**  *Full Name*  **Tel/** *Phone***:**  **Courriel /** *Email*: | | | | |
| 1. **PHASE DE PRE-CANDIDATURE / *Pre-Application Phase*** | | | | | |
| **ACTIVITES A REALISER**  *Activities to be carried* | **Date proposée (par le candidat)**  *Proposed date (by the applicant)* | | **Date retenue**  *Approved date* | | **Date reçue/effectuée**  *Date received/done* |
| Demande préalable  *Pre-application request* |  | |  | |  |
| Réunion de prise de contact  *First contact meeting* |  | |  | |  |
| Lettre d’acceptation de la demande préalable  *Letter of acceptance of pre-application submission* |  | |  | |  |
| **Commentaires :**  *Comments* | | | | | |
| 1. **PHASE DE DEMANDE FORMELLE / *Formal Application phase*** | | | | | |
| **ACTIVITES A REALISER**  *Activities to be carried* | **Date proposée (par le candidat)**  *Proposed date (by the applicant)* | | **Date retenue**  *Approved date* | | **Date reçue/effectuée**  *Date received/done* |
| Soumission de la demande officielle  *Formal application letter submission* |  | |  | |  |
| Réunion d’évaluation de la demande formelle  *Formal application meeting* |  | |  | |  |
| Familiarisation Compagnie pour les membres d’équipage  *Crew members indoctrination* |  | |  | |  |
| Formation du personnel de maintenance  *Maintenance staff training* |  | |  | |  |
| Disponibilité des documents de commande/contrats/Locations/Lettres d’intention  *Documents of purchase/Contracts/Leases/etters of intent* |  | |  | |  |
| Réunion formelle  *Formal meeting* |  | |  | |  |
| **Commentaires :**  *Comments* | | | | | |
| 1. **PHASE D’EVALUATION DES DOCUMENTS / *Document evaluation phase*** | | | | | |
| **ACTIVITES A REALISER**  *Activities to be carried* | | **Date proposée (par le candidat)**  *Proposed date (by the applicant)* | **Date retenue**  *Approved date* | **Date reçue/effectuée**  *Date received/done* | |
| Début de l’évaluation des documents  *Start of document evaluation* | |  |  |  | |
| Evaluation des programmes de formation  *Training program evaluation* | |  |  |  | |
| Evaluation des responsables désignés  *Management qualifications evaluation* | |  |  |  | |
| Evaluation des manuels  *Operator’s Manual System evaluation* | |  |  |  | |
| Autres évaluations  *Other evaluations* | |  |  |  | |
| Resultat de l’évaluation des documents  *Document evaluation result* | |  |  |  | |
| **Commentaires :**  *Comments* | | | | | |
| 1. **PHASE DE DEMONSTRATION ET D’INSPECTION/ *Demonstration and Inspection phase*** | | | | | |
| **ACTIVITES A REALISER**  *Activities to be carried* | | **Date proposée (par le candidat)**  *Proposed date (by the applicant)* | **Date retenue**  *Approved date* | **Date reçue/effectuée**  *Date received/done* | |
| Début des inspections  *Inspection start-up date* | |  |  |  | |
| Réalisation des programmes de Formation (formation en salle de cours, sur simulateur et aéronef)  *Evaluate operator conducting training (class, simulator, aircraft)* | |  |  |  | |
| Examens et certification des personnels aéronautiques  *Personnel training evaluation* | |  |  |  | |
| Vérification des installations et des locaux  *Station facility check* | |  |  |  | |
| Vérification de la maitrise des documents, des enregistrements et de l’archivage (formation, maintenance, équipage)  *Inspection of record keeping, documentation and archiving management* | |  |  |  | |
| Evaluation de la régulation des Vols  *Flight dispatch* | |  |  |  | |
| Activités de Maintenance (installations, personnel, informations techniques et gestion de stocks)  *Maintenance activities* | |  |  |  | |
| Vérification LME et LEC  *MEL and CDL verification* | |  |  |  | |
| Vérification des procedures de Contrôle de masse et centrage  *Verification of the mass and balance procedures* | |  |  |  | |
| Démonstration d’évacuation d’urgence *Emergency evacuation demonstration* | |  |  |  | |
| Vols de démonstration  *Demonstration flight* | |  |  |  | |
| 1. **PHASE DE CERTIFICATION/ Certification phase** | | | | | |
| **ACTIVITES A REALISER**  *Activities to be carried* | | **Date proposée (par le candidat)**  *Proposed date (by the applicant)* | **Date retenue**  *Approved date* | **Date reçue/effectuée**  *Date received/done* | |
| Remise du PEA à l’exploitant  *AOC sent to operator* | |  |  |  | |
| Rapport de certification  *Certification report* | |  |  |  | |
| Realiser le planning de surveillance continue  *Continuous surveillance plan* | |  |  |  | |
| **Commentaires :**  *Comments* | | | | | |

Réservé / **reserved**