



ORLY FACILE



Accueil des Professionnels

20 Février 2017 - Version 15

SOMMAIRE

§1

PAGE 3 :	INTRODUCTION
PAGE 4/7:	Lexique & définitions

§2

PAGE 8 :	L'AUTORISATION D'ACTIVITE & LES AGREMENTS
PAGE 8 :	Autorisation d'activité.
PAGE 8 :	Agréments préfectoraux délivrés par la DSAC.
PAGE 9 :	Obtenir et retourner une demande d'autorisation.
PAGE 9-10 :	Constituer votre dossier de demande.
PAGE 10 :	Renouveler votre autorisation.
PAGE 11 :	Modifier votre autorisation.
PAGE 11 :	Fournisseur Connu (FCo).
PAGE 11-12 :	Fournitures d'aéroport ou approvisionnements de bord.
PAGE 12 :	FCo: les obligations.
PAGE 12 :	Passage au PIF ou au PARIF : les obligations.
PAGE 12 :	Qui contacter.

§3

PAGE 13 :	TITRE D'ACCES (BADGEs)
PAGE 13-14 :	Délivrance et paiement des Badges.
PAGE 14 :	Le badge accompagné (VERT) et laissez-passer provisoire véhicule.
PAGE 15:	Le badge associé (MULTICOLORE).
PAGE 15-16:	Permis piste et vignettes de circulation.
PAGE 16:	La formation à la sûreté.
PAGE 17:	Le paramétrage du Badge.
PAGE 17:	Les outils métiers.

§4

PAGE 18:	ANNEXES
PAGE 19:	Liste des Outils métiers.
PAGE 20:	Schéma explicatif des secteurs sûreté.
PAGE 21:	Délai de délivrance.
PAGE 22:	Modèle d'attestation entreprise.
PAGE 23:	Modèle d'attestation à l'usage exclusif d'ADP.
PAGE 24:	Modèle d'attestation pour le fret.
PAGE 25:	Formulaire de demande de badge "Accompagné" GTA-DPAF
PAGE 26-27:	Modalités de délivrance des TCA accompagnés à la DPAF
PAGE 28:	Modalités de délivrance des TCA accompagnés à la GTA
PAGE 29:	Tableau Demande TCA/LPV provisoire
PAGE 30:	Formulaire de demande de laissez-passer provisoire véhicule
PAGE 31:	Formulaire de demande de badge associé
PAGE 32:	Formulaire de demande de désignation FCo (aéroport)
PAGE 33:	Déclaration d'engagement FCo (aéroport).
PAGE 34:	Tableau des clients–destinataires- (FCo aéroport)
PAGE 35:	Déclaration de la personne habilitée à désigner un FCo (approvisionnement de bord).
PAGE 36:	Formulaire de déclaration de FCo (approvisionnement de bord)
PAGE 37/48:	Guide FCo.
PAGE 49:	Contacts utiles.

§1- INTRODUCTION

Le pôle **ACCUEIL DES PROFESSIONNELS** fait partie du pôle sûreté et sécurité publique (ORYS-SU), lui-même rattaché à l'unité opérationnelle Orly Sud (ORYS) de la direction de l'aéroport de Paris-Orly (ORY). L'accueil des professionnels est composé de 2 entités :

- le bureau des autorisations d'activité
- le bureau des badges;

Ces 2 bureaux ont pour mission de:

Délivrer les autorisations d'activité et le cas échéant, enregistrer les demandes de désignation en tant que Fournisseurs Connus (FCo) pour toutes les entreprises exerçant une activité sur la plate-forme Paris-Orly.

Délivrer les Titres de Circulations Aéroportuaires (TCA ou badge), les permis pistes et les vignettes autorisant la circulation de véhicules sur les aires de trafic (voir bureau des badges).

Orly Facile s'adresse aux:

- **Transporteurs aériens**, lorsqu'ils ont du personnel travaillant sur la plateforme.
- **Prestataires d'assistance en escale** (qui exercent une activité directement reliée aux transporteurs aériens comme le commissariat, le transport de bagages, le fret, le chargement des bagages, la maintenance aéronautique, le nettoyage des avions, l'avitaillement en carburant etc.).
- **Prestataires de services** dont les activités sont plutôt reliées aux infrastructures aéroportuaires (commerces, plomberie, électricité, maçonnerie, travaux divers, maintenance, productions, sûreté, sécurité etc.).

Orly Facile est construit en 4 parties qui correspondent à l'ordre de vos démarches:

- §1** Un lexique pour comprendre les termes utilisés sur la plateforme de Paris-Orly;
- §2** Les autorisations attribuées aux entreprises (autorisations d'activité, statut de fournisseur connu etc.).
- §3** Les titres d'accès attribués aux personnes (TCA, permis piste) et aux véhicules (vignettes).
- §4** Les annexes (formulaires etc.)

Quel que soit votre domaine d'activité, l'**ACCUEIL DES PROFESSIONNELS** (Nadine CASIMIR, Florence DESCHAMPS) a pour but de **faciliter** vos démarches administratives lors de votre implantation temporaire ou permanente sur la plateforme de Paris-Orly.

LEXIQUE ET DEFINITIONS

AGREMENT DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE : Désigne l'agrément préfectoral délivré par la Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile Nord (DSAC), obligatoire pour pouvoir exercer une prestation d'assistance en escale.

AGREMENT FOURNISSEUR HABILITE : Désigne l'agrément préfectoral délivré par la, DSAC, obligatoire pour les entreprises qui effectuent des livraisons directes de biens ou produits à bord des aéronefs.

ASSISTANCE EN ESCALE : Les prestations d'assistance en escale sont listées dans le décret de transposition 98-7 de la directive européenne. Certaines sont limitées aux sociétés désignées par arrêté ministériel et d'autres sont ouvertes à la concurrence. Il y en a 11 en tout :

- 1) l'assistance administrative au sol et la supervision;
- 2) l'assistance des passagers;
- 3) l'assistance des bagages;
- 4) l'assistance fret et poste;
- 5) les opérations en piste;
- 6) le nettoyage et service à l'avion;
- 7) l'assistance "carburant et huile";
- 8) l'assistance "entretien en ligne";
- 9) les opérations aériennes et administration des équipages;
- 10) L'assistance "transport au sol";
- 11) l'assistance "service commissariat";

AUTORISATION D'ACTIVITE : Aussi appelé AA, ce document est délivré par le bureau "accueil des professionnels" au titre de l'article 27 de l'arrêté de police n°4685 du 24 décembre 2012. C'est un préalable à l'obtention de locaux, de TCA (badges) et de vignettes de circulation. L'AA est obligatoire pour toutes les entreprises ayant une activité côté ville ou côté piste.

BUREAU DES BADGES: Aussi appelé BLS à Paris-CDG, le BDB d'Aéroports de Paris-Orly est situé dans le terminal sud, face à la porte C, escalier S3, 3^{ème} étage – porte 3400. Tel : 01 49 75 02 00 – courriel : accueilbadges@adp.fr. Il est responsable du traitement des dossiers de demande de badges, de permis sur les pistes, des vignettes de circulation et de leurs délivrances. Il peut aussi vous assister pour votre déclaration du permis "outils métiers".

CORRESPONDANT SECURITE : Avec la mise en place du SGS (Système de Gestion de la Sécurité), Aéroports de Paris renforce la sécurité sur les aires de trafic et veut impliquer tous les prestataires de services et d'assistance dans la sécurité aéroportuaire. Toutes les entreprises ou sociétés ayant une autorisation d'activité permettant la circulation de personnes et de véhicules sur l'aire de trafic de l'Aéroport Paris-Orly doivent désigner un CORRESPONDANT SECURITE. Le principal rôle du correspondant sécurité est d'être un relais entre son entreprise et Aéroports de Paris au niveau de la sécurité. Il devra notamment:

- sensibiliser les agents de son entreprise à la sécurité sur l'aire de mouvement;
- veiller à la diffusion de la réglementation aéroportuaire à l'intérieur de son entreprise;
- lorsque nécessaire, participer aux enquêtes et analyses post-incidents;

CORRESPONDANT SURETE : Chaque entreprise ayant une activité en zone de sûreté à accès réglementé sur la plateforme doit avoir au moins 1 correspondant sûreté (maximum par entreprise: 3). Le correspondant sûreté :

- se porte garant des demandes de badges de l'entreprise et des renseignements fournis;
- dépose les dossiers de demande de TCA (badges) ou de vignettes auprès du BDB;
- s'assure de la restitution des TCA au BDB en cas de départ d'un agent ou de cessation de l'activité de sa société;
- sur demande de la préfecture ou d'ADP, valide les TCA actifs de son entreprise.

DSAC NORD : Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile Nord qui délivre les Agréments.

FOURNISSEUR CONNU (FCo): Une entreprise enregistrée en tant que *fournisseur connu* (FCo) est une entreprise qui se conforme à certaines obligations réglementaires de sûreté. Sous certaines conditions, la désignation en tant que FCo permet aux marchandises transportées par l'entreprise désignée d'être dispensées d'Inspection Filtrage.

INSPECTION FILTRAGE (IF): Opération préventive, effectuée dans le cadre du L.282-8 du Code de l'Aviation Civile, qui met en œuvre une fouille, un ou plusieurs moyens de détection, des palpations de sécurité, ou une combinaison de ces moyens, effectuée dans le but de détecter des articles prohibés.

MESURE PARTICULIERE D'APPLICATION (MPA) : Mesure particulière d'application des règles générales de l'arrêté de police, prise par le Directeur de la Sécurité de l'Aviation Civile Nord ou son représentant.

PARIF: Poste d'Accès Routier avec Inspection Filtrage des personnes, des véhicules et de leurs chargements.

PIF: Poste d'Inspection Filtrage qui contrôle l'accès aux Secteurs Sûreté en utilisant les détecteurs de métal, les Rayons x, le contrôle biométrique et la fouille des bagages et colis.

PRESTATAIRE D'ASSISTANCE EN ESCALE : Toute entreprise qui exerce une des 11 Prestations d'Assistance en escale pour le compte d'une compagnie aérienne avec laquelle elle a un contrat en direct ou en sous-traitance.

SECTEURS SURETE

Secteur A (Avion) : Le secteur de sûreté A inclut l'intérieur de l'aéronef et la zone d'évolution contrôlée (ZEC) de celui-ci lorsque l'aéronef y est stationné. Lorsque l'aéronef est au contact des aérogares par une passerelle, celle-ci est incluse dans le secteur P défini ci-dessous. La partie de la passerelle comprise entre l'échelle de coupée ou l'escalier de structure et la cabine de l'aéronef, est placée en secteur A afin de permettre l'accès à l'aéronef des personnels «sol» qui ont certaines tâches à effectuer à bord, sans qu'il soit nécessaire d'autoriser également le secteur P à ces mêmes personnes. Cette zone est donc mixte (secteur A ou P).

Secteur B (Bagages) : Le secteur de sûreté B inclut les lieux de sécurisation, de tri et de stockage des bagages de soute au départ et en correspondance et, le cas échéant, la salle de tri bagages à l'arrivée si elle est conjointe à celle du tri au départ. Les acheminements des bagages, par chariots à bagages ou autres moyens appropriés entre ces salles et de ces salles à l'aéronef sont inclus dans ce secteur B. Ce secteur n'est attribué qu'aux personnes devant manipuler, transporter ou acheminer des bagages de soute au départ. L'acheminement des bagages de soute est subordonné à l'attribution du secteur fonctionnel "TRA".

Secteur F (Fret) : Le secteur de sûreté F inclut la zone de conditionnement et de stockage du fret au départ. Les chariots ou tout autre moyen de transport utilisés font partie du secteur

F lors de l'acheminement du fret de la zone de conditionnement et de stockage vers l'aéronef. L'acheminement du fret est subordonné à l'attribution du secteur fonctionnel "TRA".

Secteur P (Passagers) : Le secteur de sûreté P inclut, au départ, les zones d'attente et de circulation des passagers entre les postes d'inspection filtrage des passagers et des bagages de cabine et l'aéronef. Il s'agit en particulier des salles d'embarquement. L'acheminement des passagers pendant l'embarquement ou le débarquement, y compris les cheminements à pied ou en bus est inclus dans ce secteur P. L'acheminement des passagers hors passerelle est subordonné à l'attribution du secteur fonctionnel "TRA".

N.B: à l'arrivée, ce secteur comprend les zones de circulation des passagers depuis l'entrée dans le terminal jusqu'aux dispositifs anti-remontée de flux.

SECTEURS FONCTIONNELS

NAV = installations de la navigation aérienne

MAN = pistes et voies de circulation avion

ENE = centrales thermiques, dépôt d'essence, installations de sécurité incendie

TRA = aire de trafic (comprend les cheminements véhicules et les espaces enclos).

GTE = galeries techniques

LUE = Lieu à Usage Exclusif

TRI= attribué aux personnels des entreprises qui justifient d'une nécessité d'accès à la zone de tri bagages de soute afin d'effectuer une activité autre que la manipulation, transport ou l'acheminement des bagages de soute. Ce secteur fonctionnel est sans relation avec le secteur sûreté B.

Lorsque plus de 5 secteurs fonctionnels sont accordés, des étoiles sont apposées sur le titre de circulation aéroportuaire à la place du trigramme identifiant les secteurs fonctionnels.

SERVICES COMPETENTS DE L'ETAT (SCE) : Services désignés par le préfet du Val-de-Marne : le cabinet du Préfet du Val-de-Marne, la Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC), la Direction de l'Aviation Civile Nord (DSAC Nord), la Police Aux Frontières (PAF), la compagnie de Gendarmerie des Transports Aériens (GTA), la Direction Régionale des Douanes, le service de déminage de la Direction de la Défense et de la Sécurité Civile (DDSC).

SOUS-TRAITANT: Toute entreprise qui exerce une prestation pour le compte d'une entreprise qui détient une Autorisation d'Activité sur la plateforme. Cette dernière devient "donneur d'ordres" du sous-traitant.

TITRES D'ACCES ET DE CIRCULATION AEROPORTUAIRES - TCA (BADGES) : Délivrés par le BDB pour la DSAC-Nord, ils sont appelés "TCA" ou "badges". Ils peuvent être de 4 couleurs : **SAUMON** pour l'accès en ZSAR (Zone Sûreté à Accès Réglementé) ou en ZD (Zone Délimitée), **ROUGE** pour accéder à la PCZSAR (Parties Critiques de la ZSAR) et **JAUNE** pour les lieux à usage exclusif (LUE). Le badge **VERT** est délivré par les Services Compétents de l'Etat (SCE) pour l'accès accompagné. Une dernière catégorie appelée titre de circulation "associé" **MULTICOLORE** pourra être délivrée par les services compétents de l'état à des personnes déjà titulaires d'un TCA en cours de validité sur un aéroport sur le territoire français et permettant d'accéder à la ZSAR d'un autre aéroport français.

VEHICULE CAPTIF: Véhicule qui demeure en permanence en ZSAR à l'exception des nécessités de dépannage ou d'entretien.

VIGNETTES DE CIRCULATION ET PERMIS PISTE : Autorisations spécifiques délivrées par le BDB pour le compte de la DSAC Nord pour les véhicules et personnes amenés à conduire un véhicule sur l'aire de trafic (secteur TRA).

ZONE COTE PISTE (CP) : Aire de mouvement et la totalité ou une partie des terrains et des bâtiments adjacents de l'aérodrome, dont l'accès est réglementé.

ZONE COTE VILLE (CV): Partie de l'aéroport librement accessible au public. L'accès à certaines parties de cette zone peut être restreint (CVAR).

ZONE DE SURETE A ACCES REGLEMENTE (ZSAR) :

Partie du côté piste de l'aérodrome non librement accessible au public pour des motifs de sûreté, dont l'accès est conditionné par un contrôle d'accès systématique et une inspection filtrage aléatoire des personnes, des objets qu'ils transportent et des véhicules. Cette zone est délimitée sur toute sa périphérie par une clôture, par des bâtiments ou par un cloisonnement à l'intérieur des bâtiments. Tous les accès entre la zone côté ville et la ZSAR doivent être verrouillés ou contrôlés afin qu'aucune personne non autorisée ne puisse accéder à la ZSAR sans avoir été soumise à un contrôle d'accès.

PARTIE CRITIQUE DE LA ZONE DE SURETE A ACCES REGLEMENTE, (PCZSAR) :

Partie de la ZSAR dont l'accès est subordonné à une inspection filtrage systématique des personnes, des équipages et des objets qu'ils transportent, ainsi que des véhicules conformément au règlement (UE) n°185/2010 modifié de la commission du 04 mars 2010 et à la décision (UE) C (2010) 774 de la commission du 13 avril.

ZONE DELIMITE (ZD): Zone séparée au moyen d'un contrôle d'accès, des zones de sûreté à accès réglementé (ZSAR) ou, si la zone délimitée est elle-même une ZSAR, des autres ZSAR de l'aéroport.

ZONES GEOGRAPHIQUES : Il y a 4 grandes zones géographiques qui correspondent à des lieux d'activité précis: **ORLY FRET**, **ORLY ZIN** (Zone Industrielle Nord), **ORLY AEROGARES** et **ORLY** qui englobe les 3 premières.

§2 – L'AUTORISATION D'ACTIVITE et LES AGREMENTS

AUTORISATION D'ACTIVITE

En application de l'article 27 de l'arrêté de police n°2012–4685 du 24 décembre 2012, qui stipule que:

" Toute activité industrielle, commerciale ou artisanale autre que l'exploitation d'aéronefs ou d'un service d'un transport aérien, tant en zone côté ville qu'en zone côté piste sur l'emprise de l'aéroport Paris-Orly, est soumise à la détention d'une autorisation spéciale délivrée par le gestionnaire de l'aéroport et pouvant donner lieu au paiement d'une redevance.

L'autorisation peut être refusée ou retirée notamment, pour manque d'espace disponible, pour incompatibilité ou non-conformité avec la destination des installations aéroportuaires, pour risque de troubles à l'ordre public ou d'atteinte à la sécurité ou à la sûreté, ou encore lorsque le service proposé ne répond pas aux besoins des usagers des installations aéroportuaires en terme de diversité, de qualité et de disponibilité, conformément aux dispositions du cahier des charges d'Aéroports de Paris.

L'exercice d'une activité industrielle, commerciale ou artisanale non conforme aux activités visées dans l'autorisation pourra entraîner le retrait de l'autorisation d'activité par le gestionnaire d'aéroport.

Lorsque l'activité est exercée au moins en partie en zone côté piste, elle ne peut l'être que dans les zones correspondant aux secteurs sûreté et aux secteurs fonctionnels pour lesquels les titres de circulations ont été attribués.

Les personnels des entreprises titulaire de l'autorisation prévue au paragraphe 1 doivent pouvoir justifier à tout moment de l'exercice d'une activité professionnelle en cours et conforme aux activités visées dans l'autorisation délivrée par ADP."

A Noter: l'autorisation d'activité est un préalable à la **délivrance des badges, des vignettes de circulation, du permis de circulation sur les aires et des demandes d'attribution de locaux**. Elle s'adresse **aux entreprises** et non pas aux personnes.

AGREMENTS

Tous les prestataires d'assistance en escale (et leurs sous-traitants) doivent en préalable à leur demande d'autorisation d'activité, **obtenir un agrément d'assistance en escale** auprès de la DSAC Nord (délai d'obtention : 2 mois). Les entreprises qui effectuent des livraisons de biens ou de produits **directement aux avions** doivent en sus obtenir un agrément de **fournisseur habilité**, délivré par la DSAC Nord.

Pour les opérateurs de fret, leurs sous-traitants ou fournisseurs, il existe d'autres agréments tels que l'agrément "d'agent habilité" ou de "chargeur connu". Si vous souhaitez obtenir plus d'informations sur l'obtention de ces agréments, vous devez contacter la DSAC-Nord.

Les entreprises qui livrent des marchandises (fournitures) en zone côté piste peuvent demander à être désigné **FCo** (*fournisseur connu de fourniture d'aéroport ou d'approvisionnement de bord*) **en même temps que la demande d'Autorisation d'Activité**. Pour en savoir plus sur les FCo, reportez-vous à la page 11 du fascicule.

OBTENIR ET RETOURNER UN DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ACTIVITE

Le retrait d'un "dossier de demande d'autorisation d'activité" peut se faire par courriel, par courrier ou en personne en adressant votre demande à :

Aéroports de Paris,
Accueil des Professionnels
Bureau des Autorisations d'Activité
Bat 400- Escalier S5 – Bureau 3424 -
103 Aérogare Sud – CS 90055
94396 Orly Aérogare CEDEX.

Téléphone : 01 70 03 66 21
Courriel : florence.deschamps@adp.fr
nadine.casimir@adp.fr

Nos bureaux sont situés au 3^{ème} étage de l'aérogare sud – escalier S5 – Bureau 3424. Le bureau est ouvert entre 08h30 et 12h00 et entre 13h30 et 16h30 du lundi au vendredi.

ATTENTION : le retour du dossier se fait obligatoirement par courrier (à l'adresse ci-dessus) ou en main propre à nos bureaux. Les originaux des documents sont exigés.

CONSTITUER VOTRE DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ACTIVITE

Pour que votre dossier de demande d'autorisation d'activité soit complet :

1) REMPLIR LE FORMULAIRE " DEMANDE D'AUTORISATION D'ACTIVITE " :

- a) En détaillant les prestations que vous allez exercer pour le compte de votre donneur d'ordres.
- b) En précisant les lieux (bâtiments, locaux et aérogares) de votre intervention.
- c) En indiquant le nombre de personnes qui interviendront sur l'aéroport (rubrique 4), en vous rappelant qu'il s'agit d'un **quota** et non pas d'un chiffre exact. **Le nombre de badges demandé ne peut pas dépasser ce quota.**
- d) Si vous devez conduire un véhicule sur les Aires de trafic (secteur fonctionnel TRA), indiquez à la rubrique 5 le nombre de véhicules devant intervenir sur l'aire de trafic, après avoir justifié ce besoin dans le descriptif de votre activité (point a).
- e) Aux rubriques 6 et 7, indiquez tous les sous-traitants que vous estimez devoir utiliser ainsi que la totalité de vos clients (entreprises, sociétés ou compagnies aériennes).

ATTENTION : le cachet que vous apposez sur ce document doit correspondre à l'adresse et au Siret de la rubrique 1.

2) JOINDRE AU FORMULAIRE :

a) **Une copie de l'extrait K-bis ou L-bis** (dans le cas d'un établissement secondaire) de moins de 3 mois. S'il s'agit d'une profession libérale ou d'une association et que vous n'avez pas de K-bis, le certificat d'inscription à l'INSEE est nécessaire. Si votre entreprise est étrangère, une copie de votre enregistrement au registre du commerce local ou l'équivalent du K-bis est nécessaire.

b) **Une attestation originale de chacun de vos clients** (donneurs d'ordres) justifiant votre demande (voir modèle en annexe page 22). Lorsque vous devez accéder aux magasins de fret, vous devez joindre l'attestation d'un **opérateur de fret ou d'une compagnie aérienne** vous autorisant à rentrer dans leurs locaux (voir en annexe page 24). A noter que l'attribution des secteurs sûreté et fonctionnels (A / B / F / P / TRA / TRI / MAN / NAV / ENE / GTE / LUE) est déterminée par le lieu de l'activité, le type d'activité et l'attestation du donneur d'ordres. Le demandeur ne peut pas se voir attribuer un secteur sûreté que son donneur d'ordres n'a pas lui-même.

c) **La fiche de correspondant sûreté** renseignée. Chaque employeur est tenu de désigner un maximum de 3 correspondants sûreté. La fiche "correspondant sûreté" doit être retirée en même temps et de la même manière que le dossier de demande d'autorisation d'activité et doit être retournée complétée avec le dossier de demande d'autorisation au bureau accueil des professionnels. ATTENTION : le cachet que vous apposez sur ce document doit correspondre à l'adresse et au Siret que vous indiquez sur le dossier de demande d'autorisation d'activité.

d) **La fiche de correspondant sécurité**. Chaque employeur ayant une activité sur l'aire de mouvement est tenu de désigner un correspondant sécurité. La "fiche correspondant sécurité" doit être retirée en même temps et de la même manière que le dossier de demande d'autorisation d'activité et doit être retournée complétée avec le dossier de demande d'autorisation au bureau accueil des professionnels.

e) **La copie du ou des agréments préfectoraux délivrés par la DSAC Nord**, nécessaires pour l'exercice de votre activité (assistance en escale / fournisseur habilité / agent habilité / chargeur connu etc.).

g) **La copie de votre CTA** (Certificat de Transporteur Aérien) si vous êtes compagnie aérienne.

h) **Un dossier de demande de désignation en tant que fournisseur connu**, si vous remplissez les obligations réglementaires et si vous souhaitez être désigné comme tel.

RENOUVELER L'AUTORISATION D'ACTIVITE

Comme pour une première demande, il faut déposer un dossier de demande d'autorisation d'activité comprenant : le formulaire de demande d'autorisation d'activité, un K-bis (ou L-bis) récent (moins de 3 mois), les attestations des clients ou donneurs d'ordres, une nouvelle fiche de correspondants sûreté, une fiche correspondant sécurité et s'il y a lieu, une nouvelle demande de désignation en tant que FCo. Il faut prévoir ce renouvellement suffisamment à l'avance (environ 2 mois avant l'échéance) pour permettre le traitement du dossier (48h-72h), l'enquête de police (qui peut dans certains cas être longue) et l'émission des nouveaux TCA.

MODIFIER VOTRE AUTORISATION D'ACTIVITE

Modification de zone, de secteurs, d'effectifs ou du nombre de véhicules d'une autorisation en cours de validité:

Il faut adresser au bureau accueil des professionnels un courriel justifiant la demande lorsqu'il s'agit d'une petite modification (légère augmentation du quota de personnes ou de véhicules) ou un courrier sur papier en-tête justifiant la demande lorsque la modification est importante (rajout de zones ou secteurs par exemple). Le cas échéant, joindre une attestation du donneur d'ordres justifiant la modification.

Changement de raison sociale et/ ou d'adresse :

Toute modification d'adresse ou de statut doit être signalée au bureau accueil des professionnels par courrier ou mail. Joindre une copie du nouvel extrait K-bis ou L-bis. Toute modification du dossier fera l'objet d'une mise à jour de l'autorisation d'activité qui devra obligatoirement accompagner les demandes ultérieures de badges et/ou de vignettes de circulation sur les aires.

Rajout ou perte d'un client:

Toute modification de client (rajout ou retrait) doit être signalée au service par simple courrier ou mail.

FOURNISSEUR CONNU (FCo)

La réglementation prévoit que toutes les marchandises pénétrant dans une zone de sûreté à accès réglementé (ZSAR) doivent être inspectées et filtrées à 100%, **sauf si elles ont été soumises à des contrôles de sûreté de la part d'un fournisseur connu**. On entend par "contrôles sûreté" toutes les mesures permettant de s'assurer que les marchandises ne contiennent pas d'article prohibé et qu'elles ont été protégées contre toute intervention non autorisée depuis l'exécution de ces contrôles jusqu'à leur arrivée dans la zone de sûreté à accès réglementé.

FOURNITURES D'AEROPORT OU D'APPROVISIONNEMENT DE BORD?

Il existe 2 types de FCo: le FCo de fourniture d'aéroport et celui d'approvisionnement de bord.

Fournitures d'aéroport : ce sont toutes les marchandises identifiables qui doivent passer par un Poste d'Inspection Filtrage (PIF) ou par un Poste d'Accès Routier avec Inspection Filtrage (PARIF) pour entrer en zone côté piste des aéroports afin d'y être :

- consommées (exemple : approvisionnement des restaurants) ou,
- vendues (exemple : produits vendus par les magasins "duty free") ou,
- utilisées (exemples : fournitures de bureau, produits d'entretien ou de maintenance, produits de BTP...).

Approvisionnements de bord : il s'agit des produits embarqués à bord des avions pour être:

- utilisés (journaux, oreillers, couvertures etc.) ou,
- consommés (plateaux repas par exemple), ou,
- achetés (tabacs, alcools et parfums vendus à bord), par les passagers, ou l'équipage au cours d'un vol.

Les articles concernés sont livrés à des compagnies aériennes ou à des fournisseurs habilités (c'est-à-dire aux seules entreprises autorisées par les autorités à les charger à bord des avions). Le Fournisseur connu d'approvisionnement de bord **ne livre pas de marchandises directement aux aéronefs mais livre des biens et produits à un "fournisseur habilité" qui est seul autorisé à les charger à bord des aéronefs.**

Une entreprise détentrice de l'agrément "fournisseur habilité" n'a pas besoin d'être désignée "fournisseur connu d'approvisionnement de bord".

FCo: LES OBLIGATIONS.

Voir le **GUIDE A L'ATTENTION DES ENTREPRISES** (en annexe – voir page 33 à 44)

PASSAGE AU PIF OU AU PARIF: LES OBLIGATIONS

Pour que les fournitures d'un FCo soient exemptées d'inspection filtrage aux postes d'accès communs, l'agent en charge des contrôles doit pouvoir vérifier :

- l'inscription de l'entreprise à la liste des fournisseurs connus,
- l'intégrité des marchandises, c'est-à-dire, des scellés à témoin d'intégrité apposés sur tous les véhicules et/ou conteneurs qui transportent des fournitures destinées aux aéroports, aux fournisseurs habilités ou aux transporteurs aériens ; ou protection physique telles que les bandes collantes à emploi unique, ou surveillance par le transporteur lorsque le véhicule ne permet pas de protection physique.
- La Présentation du bon de livraison ou du bon d'acheminement (ce qui les rend identifiables) contenant les informations suivantes :
 1. raison sociale;
 2. numéro du FCo;
 3. type de protection;
 4. date d'acheminement;
 5. identification du destinataire;
 6. description de l'approvisionnement (et nombre de conteneurs dans le cas d'un scellement unitaire).

QUI CONTACTER:

Si vous avez des questions, concernant la désignation en tant que FCo de Paris-Orly, vous pouvez vous adresser par mail à **fournisseursconnusorly@adp.fr**

§3 LES TITRES D'ACCES (BADGES)

Les personnes appelées à exercer une activité professionnelle en ZSAR doivent impérativement détenir un badge. Tous les types de badges (saumon, rouge, vert, jaune ou multicolore) sont soumis aux mêmes règles d'utilisation :

- 1) Le badge doit être obligatoirement porté de façon apparente en ZSAR.
- 2) Il doit être présenté au passage des différents points de contrôle ainsi qu'à la demande des services Compétents de l'Etat - SCE (DPAF/GTA/DOUANES) et des agents de sûreté.
- 3) Il est personnel et ne peut en aucun cas être prêté ou modifié.
- 4) Il ne peut être utilisé que pour l'activité ayant justifié sa délivrance.
- 5) Son utilisation est limitée au lieu géographique et aux secteurs mentionnés sur son facial et ne peut excéder la date de validité inscrite.
- 6) La perte ou le vol du badge doit immédiatement faire l'objet d'une déclaration du titulaire auprès de son employeur et des services de Police ou de Gendarmerie et du BDB.
- 7) Le badge doit être restitué à l'employeur dès que le titulaire cesse son activité quel que soit le motif. En cas de non restitution, l'employeur doit informer par courrier le Bureau des badges et la DPAF.

Les infractions aux règles relatives à la délivrance et au port du badge peuvent être sanctionnées sur le plan pénal et administratif par un manquement à la sûreté, par une procédure judiciaire et assorties du retrait temporaire ou définitif du badge ainsi qu'une amende pécuniaire.

DELIVRANCE ET PAIEMENT DES BADGES.

Le formulaire de demande de badge permanent :

Intitulé "DEMANDE DE TITRE DE CIRCULATION (BADGE) EN ZONE ZSAR ET PCZSAR", doit être retiré au BDB. Il n'est valable que pour l'aéroport de Paris-Orly. Il doit être complété sans rature et comporter le cachet de l'entreprise et les secteurs d'accès demandés qui ne peuvent pas excéder les secteurs attribués par l'autorisation d'activité. Chaque secteur sûreté demandé doit obligatoirement être justifié. Les demandeurs et correspondant sûreté doivent signer le formulaire et parapher chaque page.

Les pièces à joindre au dossier :

- La photocopie de l'autorisation d'activité.
- Une photo d'identité (aux normes pièce d'identité).
- Une photocopie recto / verso de la pièce d'identité valide.
- L'attestation de formation à la sûreté (voir plus bas).
- Une photocopie du badge précédent valide (*pour les renouvellements*).
- Une photocopie de justificatif de domicile de moins d'un an.
- Un justificatif de paiement.

Dépôt des dossiers de demande de badges :

Seul le correspondant sûreté désigné est habilité à déposer les dossiers du personnel de son entreprise. Tout dépôt de 5 dossiers ou plus se fera sur rendez-vous en téléphonant au 01 49 75 02 00 ou 01 49 75 65 51. Le dépôt des badges se fait au BDB situé dans le Terminal Sud, face à la porte C, escalier S3, 3^{ème} étage – Porte 3402 du lundi au vendredi de **8h30 à 16h30** (Fermeture jours fériés et le 1^{er} jeudi ouvrable de chaque mois de **11h30 à 14h00**)

Par décision de la DGAC, le coût de traitement des dossiers et de fabrication des badges n'est plus pris en charge par la taxe aéroport. Les badges sont donc payants. Pour en connaître le prix, consultez le bureau des badges.

Pour effectuer le paiement, la solution la plus rapide et conseillée est le paiement sécurisé par Internet à partir de votre bureau, en utilisant une CB d'entreprise ou une CB personnelle en suivant les indications et en vous connectant à <https://badges.adp.fr>

Si vous ne pouvez effectuer ce paiement de votre bureau, des ordinateurs avec imprimantes sont à votre disposition au Bureau des badges. Si vous ne pouvez pas effectuer de paiement par CB, vous pouvez déposer un paiement par chèque lors du dépôt des dossiers.

Les justificatifs de paiement sont conservés et disponibles plusieurs jours sur le site, si vous avez besoin d'imprimer d'autres justificatifs après avoir effectué le paiement. (Pour remboursement par votre entreprise).

Pour tout renseignement, contactez le Bureau des badges au 01 49 75 22 52 ou leur adresser un mail à l'adresse suivante : accueilbadges@adp.fr

LE BADGE "ACCOMPAGNE" (BADGE VERT) ET LAISSEZ-PASSER PROVISOIRE POUR VEHICULE

Le badge Accompagné (dit badge vert) doit être demandé au plus tard deux jours ouvrés avant le début de la mission à la Police Aux Frontières (PAF) ou à la Gendarmerie des Transports Aériens (GTA). Il est délivré pour une durée n'excédant pas 24 heures.

Un formulaire (voir annexe page 25) doit être adressé à :

- la PAF si l'intervention doit avoir lieu dans un terminal côté piste (voir modalités annexe Page 26) (dqpn.dcpaf-orly-badge@interieur.gouv.fr)
- la GTA si l'intervention doit avoir lieu côté piste sur l'aire de mouvement, accompagné du tableau "Demande TCA/LPV (voir annexe page 27, (voir modalités annexe Page 28) (bgta.paris-orly+planton@gendarmerie.interieur.gouv.fr)

Pour la même personne, l'entreprise ne pourra solliciter la délivrance d'un nouveau titre de circulation accompagné que dans la limite d'une demande renouvelable 5 fois sur une même période de 30 jours.

La signature de l'accompagné devra être apposée en présence de l'autorité de délivrance. Les blancs-seings sont interdits.

Il existe aussi un formulaire pour la demande d'un laissez-passer provisoire pour les véhicules. Pour les modalités d'utilisation, voir le formulaire en annexe page 26.

LE BADGE ASSOCIE

Le badge "Associé" peut être demandé à la Police Aux Frontières (PAF) ou à la Gendarmerie des Transports Aériens (GTA).

Un formulaire (voir annexe page 27) doit être déposé soit à la PAF si l'intervention doit avoir lieu dans un terminal (dgpn.dcpaf-orly-badge@interieur.gouv.fr), soit à la GTA si l'intervention doit avoir lieu sur l'aire de mouvement (dgta.paris-orly+planton@gendarmerie.interieur.gouv.fr).

Ce badge est délivré par les SCE à des personnes déjà titulaires d'un TCA soumis à habilitation nationale en cours de validité et permettant d'accéder en ZSAR d'un aéroport français (à l'exception d'un TCA donnant accès à un lieu à usage exclusif). Ils permettent d'accéder uniquement aux secteurs figurant sur le titre de circulation principal et sont valables pour une durée n'excédant pas la durée nécessaire pour un motif ou une mission déterminée. La personne concernée doit présenter un TCA en cours de validité et un ordre de mission (ou un document équivalent) pour se voir remettre le badge « associé ». Elle doit porter de manière apparente son TCA en cours de validité ainsi que le badge « associé » pendant toute la durée de sa présence en ZSAR.

PERMIS PISTE ET VIGNETTES DE CIRCULATION

Les véhicules devant accéder à la Zone Industrielle Nord (ZIN) n'ont besoin, ni de permis piste, ni de vignettes de circulation, **tant qu'ils circulent en amont de l'aire de trafic** (secteur TRA). Les véhicules devant accéder au secteur TRA (aire de trafic) doivent être impérativement identifiés par le logo de l'entreprise et munis d'une vignette de circulation délivrée par le BDB. Le chauffeur du véhicule doit avoir son permis de conduire, un badge de couleur rouge ou saumon comportant le secteur TRA. Il doit en outre avoir suivi une formation de conduite sur les aires sanctionnée par un permis de conduire sur l'aire de trafic (permis T).

VIGNETTES DE CIRCULATION

Les formulaires intitulés "1^{ère} demande de laissez-passer véhicule concernant l'accès et la circulation sur les aires de trafic" et "renouvellement de laissez-passer concernant l'accès et la circulation sur les aires de trafic" doivent être retirés au Bureau des Badges ; ils ne sont valables que pour l'aéroport de Paris-Orly.

Ils doivent être complétés et signés par le correspondant sûreté et doivent aussi comporter le cachet de l'entreprise. Les vignettes sont attribuées pour une durée de 3 ans maximum sans que celles-ci puissent dépasser la durée de l'autorisation d'activité

Les pièces à joindre :

- Photocopie de l'AA
- Photocopie de la ou des cartes grises
- Le contrat de location (s'il y a lieu)

Dépôt des Dossiers :

Le dépôt se fait par le correspondant sûreté au bureau des badges situé dans le terminal Sud, face à la porte C, Escalier S3 – 3^{ème} étage. Tél. : 01 49 75 65 51.

PERMIS PISTE

Par Décision n° 2008/4/DAC.N/D , la DSAC Nord a modifié les conditions de délivrance des autorisations de conduire sur les aires de trafic de l'aérodrome de Paris-Orly. Cette Décision permet aux services de l'état et aux entreprises ayant une activité d'assistance en escale d'être agréés en tant que centre de formation et d'examen permis T.

A ce jour, les entreprises qui ont demandé et reçu un agrément de la DSAC Nord pour assurer la formation permis T à des tiers sont les suivantes (liste non-exhaustive):

HUB SAFE TRAINING	01 48 62 05 56
AERO TRAINING CENTER – CAMAS-ATC	01 56 48 09 17
AEROFORM	01 48 17 86 10
ALYZIA TRAINING	01 74 37 11 08
I.F.M.A.	01 48 16 37 24

Après avoir satisfait au test, l'autorisation de conduire est délivrée par le bureau des badges sur présentation (dans un délai d'un mois après réussite au test d'obtention ou de renouvellement du permis) du dossier dûment rempli, soit :

- La partie Attestation de l'INSTRUCTEUR du centre de formation agréé.
- La partie Attestation de l'agent du centre d'examen agréé
- Formulaire de demande d'autorisation de conduire sur les aires de trafic, renseigné par le correspondant sécurité ou représentant désigné par l'entreprise (ex : correspondant sûreté...) attestant que le demandeur a les compétences nécessaires pour conduire les véhicules, engins ou matériels qui lui seront confiés et qu'une familiarisation à la conduite dans les zones de circulation lui a été dispensée.
- TCA en cours de validité
- Permis de conduire ou attestation de l'employeur pour les véhicules ou engins sans permis de conduire

DELIVRANCE DU PERMIS

Horaires Délivrance du permis T : le permis est disponible au Bureau des badges sous 48h après le test du lundi au vendredi de 08h30 à 16h30 (fermeture jours fériés et le 1er jeudi ouvrable de chaque mois de 11h30 à 14h00) au Terminal Orly Sud – accès au 3ème étage – face Porte B, prendre l'escalier S5 – Bureau des Badges – Bureau 3416

LA FORMATION RELATIVE A LA SURETE

Les demandeurs de badges doivent assister à une session de formation à la sûreté conforme au programme national. Cette formation est payante et son attestation est valable pour toutes les plateformes nationales. La copie de l'attestation du suivi de cette formation (ou de son équivalent) doit être jointe au dossier de demande de badge.

Plusieurs sociétés dispensent la formation dont (mais pas uniquement) HUB SAFE TRAINING que vous pouvez contacter au 01 48 62 05 56 ou par mail www.hubsafetraining.fr

PARAMETRAGE DU BADGE

Selon la société et l'activité de leurs titulaires, certains BADGES peuvent être paramétrés afin d'ouvrir, grâce à des lecteurs optiques, des portes donnant accès en zone côté piste. Le paramétrage est réalisé par le Bureau des Badges à la demande du porteur et en corrélation avec les mises à jour régulières de liste effectuées par son entreprise.

LES OUTILS METIERS

Les règlements européens et préfectoraux disposent que certains articles prohibés peuvent être introduits en ZSAR par des personnels en vue d'exécuter des tâches essentielles pour l'exploitation des installations aéroportuaires ou d'assurer le service en vol. Ces articles sont nommés "objets métiers" n'ont pas besoin d'autorisation particulière, c'est le métier exercé qui doit justifier leur accès en PCZSAR. La surveillance et la protection de ces objets métiers restent de la responsabilité du détenteur.

Les Objets métiers qui nécessitent une autorisation sont listés dans l'annexe en page 19.

La durée de l'autorisation d'emport d'outils métiers ne peut excéder la durée de l'habilitation du TCA.

Les autorisations nécessaires sont délivrées par chaque société, sous la responsabilité des correspondants sûreté désignés, pour chaque employé amené à utiliser des "objets de métiers" dans le cadre de ses missions en ZSAR.

Pour établir ces autorisations, le correspondant sûreté de chaque entreprise doit s'inscrire sur le site Extranet Paris-Orly, à l'adresse <https://espacepro.aeroportsdeparis.fr>.

Il reçoit un courrier électronique de confirmation d'inscription contenant un lien. Il est impératif de cliquer sur ce lien pour activer le compte.

Le correspondant sûreté peut alors se connecter à l'Extranet Paris-Orly, accéder à la déclaration d'objets de métiers, puis suivre le mode opératoire indiqué pour établir et imprimer les autorisations nécessaires.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter le 01 49 75 65 51

§4- ANNEXES

- 1) Liste des outils-métiers. Page 19
- 2) Schéma des zones et secteurs sûreté. Page 20
- 3) Délai de délivrance Page 21
- 4) Modèle d'attestation entreprise Page 22
- 5) Modèle d'attestation Aéroports de Paris Page 23
- 6) Modèle d'attestation Fret Page 24
- 7) Demande de titre de circulation accompagné GTA-DPAF Page 25
- 8) Modalités de délivrance des TCA accompagnés à la DPAF Page 26-27
- 9) Tableau Demande TCA/LPV Provisoire Page 28
- 10) Modalités de délivrance des TCA accompagnés à la GTA Page 29
- 11) Demande de laissez-passer provisoire pour véhicules Page 30
- 12) Demande de titre de circulation associé GTA-DPAF Page 31
- 13) Formulaire de demande de désignation de FCo Fournitures d'aéroport Page 32
- 14) Déclaration d'engagement FCo Fournitures d'aéroport Page 33
- 15) Tableau des clients ou destinataires des Fournitures Page 34
- 16) Déclaration de la personne habilitée à désigner un FCo d'Approvisionnement de bord Page 35
- 17) Formulaire de déclaration de FCo d'Approvisionnement de bord Page 36
- 19) Guide FCo à l'attention des Entreprises Page 37-48
- 19) Contacts utiles Page 49

LISTE DES OUTILS-METIERS POUVANT ÊTRE INTRODITS DANS LA ZSAR ET LA PCZSAR DE L'AEROPORT PARIS-ORLY PAR DES PERSONNELS POUR L'EXECUTION DE TACHES ESSENTIELLES A L'EXPLOITATION OU EN SERVICE EN VOL

Les demandes d'outils-métiers relatives aux catégories sensibles A.1, A.2 et C sont soumises à autorisation préalable des Services Compétents de l'Etat.

A - Révolvers, armes à feu et autres équipements émettant des projectiles pouvant occasionner des dommages sévères et autres engins neutralisants :

A.1) Armes à feu et leurs éléments, notamment :

- armes à feu de tous types, telles que pistolets, révolvers, carabines, fusils,
- jouets, copies et imitations d'armes à feu susceptibles d'être confondus avec des armes réelles,
- pièces détachées d'armes à feu, à l'exception des lunettes télescopiques,
- pistolets et fusils à air comprimé et à CO2, tels que pistolets, fusils, carabines à plombs, pistolets et fusils à barillet.

A.2) Autres équipements émettant des projectiles et autres engins neutralisants :

- assommoirs et pistolets d'abattage des animaux,
- fusils assommoirs, pistolets paralysants et matraques électriques,
- pistolets lance-fusée et pistolets starter.

B – Appareils à effet paralysant – conçus spécialement pour immobiliser :

- substances chimiques, gaz et aérosols neutralisants et incapacitants, tels qu'aérosols chloroacétophénone,
- aérosols poivrés et gaz lacrymogène,
- vaporisateurs d'acide et de répulsifs pour animaux.

C – Substances et engins explosifs ou incendiaires susceptibles ou paraissant susceptibles d'être utilisés pour occasionner des blessures graves ou pour menacer la sûreté d'un aéronef : engins explosifs ou incendiaires

- munitions, amorces, mines, grenades et autres explosifs militaires,
- dynamites, poudre et explosif plastique,
- détonateurs et cordons détonants,
- copies ou imitation d'engins explosifs.

SCHEMA DES ZONES ET SECTEURS

DOMAINE AEROPORTUAIRE: côté ville et côté piste.

Côté Ville (CV) ex zone publique.
Aérogares Sud et Ouest, Zone de fret / ORLYTECH

Côté Ville à Accès Restreint (CVAR)

Salle de livraison bagages internationale, Route de service EST

ZONE SURETE A ACCES REGLEMENTE (ZSAR)
ACCES CONTROLE PAR
POLICE / GENDARMERIE / DOUANE / AGENTS DE SURETE
ZIN / LUE / TRA / TRI

PARTIES CRITIQUES DE LA ZONE SURETE A ACCES
REGLEMENTE (PCZSAR):

SECTEURS SURETE ET FONCTIONNELS
ACCES CONTROLE PAR UN POSTE INSPECTION
FILTRAGE (détection et fouille)

SECTEURS SURETE

- A : Avion
- B : Manipulation Bagages
- F : Conditionnement et stockage du fret.
- P : Circuit Passagers.

SECTEURS FONCTIONNELS

- MAN : Aires de manœuvre (piste et taxiway).
- TRA : Aires de trafic (voies de circulation).
- GTE : Galeries techniques.
- NAV : Tour de contrôle
- ENE : Centrale de Production Energie
- LUE : Lieu à Usage Exclusif
- TRI : Galeries de Tri Bagages

DELAI DE DELIVRANCE

DEMANDE D'AUTORISATION D'ACTIVITE

Pièces à joindre :

- Copie extrait Kbis
- Fiche Correspondant Sûreté renseignée.
- Fiche Correspondant Sécurité renseignée.
- Attestation originale de la société "donneur d'ordres" sur papier à entête.
- Copie de l'agrément DSAC NORD (2)
- Copie de tout autre agrément délivré par la DSAC NORD (3)

SESSION DE FORMATION A LA SURETE.

3h30.
Sur RDV (1)

AUTORISATION d'ACTIVITE

Traitement 1 semaine maximum après réception du dossier complet. L'Autorisation est envoyée par mail puis par courrier au demandeur, ou peut être récupérée dans nos locaux situés au 3ème étage du bâtiment 400 – Escalier S4 – Bureau 3424.

DEMANDE DE BADGE (TCA)

Formulaire à déposer par le correspondant sûreté désigné (4)

Pièces à joindre :

- 1 photo couleur (type photomaton)
- 1 copie de la pièce d'identité (passeport ou carte identité) en cours de validité.
- 1 copie dans chaque dossier de l'Autorisation d'Activité.
- L'attestation de suivi de la session de formation à la sûreté.
 - Le justificatif de domicile.
 - Le justificatif de paiement.

Le délai de traitement et de délivrance peut varier suivant les dossiers, à titre indicatif il peut être de 8 jours pouvant aller jusqu'à 3 mois.

Traitement des dossiers par ADP et par la Police

Information sur la disponibilité des badges :
<http://aanet.adp.fr/aanet-extranet/pages/login.aspx>

Retrait des badges INDIVIDUELLEMENT auprès de la Police avec Présentation de la pièce d'identité et ancien badge. Paramétrage et biométrie au BDB.

(1) Les sessions de formation à la sûreté sont dispensées par plusieurs sociétés.

(2) Concerne uniquement les Prestataires d'Assistance en Escalier.

(3) La DSAC délivre de nombreux agréments dont ceux d'agent habilité, de chargeur connu, et de fournisseur habilité.

(4) Pour déposer 5 dossiers ou plus, vous devez prendre RDV au 01.49.75.02.00.

MODELE D'ATTESTATION A ETABLIR

SUR PAPIER EN-TETE DU DONNEUR D'ORDRES

A FAIRE REMPLIR par votre "donneur d'ordres" (chaque société ou compagnie pour le compte de laquelle vous devez intervenir sur l'aéroport d'Orly) sur son papier en-tête et selon le modèle ci-dessous :

Je, soussigné (Nom du correspondant sûreté)
représentant la société (indiquer la raison sociale).....
titulaire de l'autorisation N°.....
certifie par la présente que la société (indiquer la raison sociale)
demeurant à l'adresse
est appelée à intervenir pour notre compte pour l'exercice des activités suivantes :

(A détailler)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(1) pour une durée du**au**
(Indiquer obligatoirement la date de fin de contrat)

Indiquer précisément les lieux d'exercice de l'activité

Hors aérogares : indiquer les n° de bâtiments

En aérogares : préciser les lieux d'exercice (exemple : locaux en zone tri bagages, locaux en zone livraison bagages, aires de trafic salle embarquement, salons, n° bâtiment en zone fret, passerelles, etc...)

Pour faire valoir ce que de droit

Fait à le

Signature du correspondant sûreté ou responsable de l'entreprise **Cachet de l'entreprise (Obligatoire)**

Le document original devra être joint au dossier de demande d'Autorisation, de renouvellement ou de modification.

AUCUNE ATTESTATION NE SERA ACCEPTEE PAR FAX

**MODELE D'ATTESTATION RESERVEE
UNIQUEMENT A L'USAGE
D'AEROPORTS DE PARIS**

Je, soussigné (*nom du Responsable Aéroports de Paris donneur d'ordres*)

.....
Représentant Aéroports de Paris (*indiquer le nom du service et sigle*)

.....
Certifie par la présente que la société (*indiquer la raison sociale et le nom commercial s'il y a lieu*)

.....
Demeurant à l'adresse

.....
Est appelée à intervenir pour notre compte pour l'exercice des activités suivantes :
(*A détailler*)

.....
.....
.....
Sur le terminal ORLY SUD / ORLY OUEST / AUTRES
(Rayez la mention inutile).

avec

Nombre de Personnes autorisées.....

Nombre de Véhicules autorisés

Pour une durée duau
(indiquer obligatoirement la date de fin de contrat)

En zone Côté Ville

En zone Côté Piste

Dans les secteurs sûreté (*rayez les secteurs inutiles*):

A / B / F / P / TRA / TRI / MAN / NAV / ENE / GTE

Fait à le

*Signature du correspondant sûreté ou du responsable du service et cachet du service.
L'attestation originale devra obligatoirement être jointe au dossier de demande d'Autorisation,
de renouvellement ou de modification.*

MODELE D'ATTESTATION A ETABLIR
SUR PAPIER EN-TETE DE L'OPERATEUR DE
FRET CONCERNE

A FAIRE REMPLIR par un des opérateurs de fret sur son papier en-tête et selon le modèle ci-dessous :

Je, soussigné (Nom du correspondant sûreté)
représentant la société (indiquer la raison sociale)
opérateur de fret et titulaire de l'autorisation N°.....
certifie par la présente que la société (indiquer la raison sociale)
.....
demeurant à l'adresse
est autorisée à pénétrer dans nos locaux installés en secteur
sûreté fret (F) afin d'effectuer son activité de :
.....
...- TRANSITAIRE.....
...- COMMISSIONNAIRE EN DOUANE.....
...- COMMISSIONNAIRE DE TRANSPORT.....
...- AUTRES (préciser).....

(1) pour une durée duau

Fait à le

Signature du correspondant sûreté ou responsable de l'entreprise Cachet de l'entreprise (Obligatoire)

Le document original devra être joint au dossier de demande d'Autorisation, de renouvellement ou de modification.

AUCUNE ATTESTATION NE SERA ACCEPTEE PAR FAX



DEMANDE DE TITRE DE CIRCULATION « ACCOMPAGNE »
(VALIDITE 24H00)

(Règlement (UE) 1998/2015 – Arrêté interministériel du 11/09/2013 – Arrêté préfectoral 2016/01579)

DEMANDE A ETABLIR EN DOUBLE EXEMPLAIRE

Le dépôt par le bénéficiaire d'une pièce d'identité en cours de validité sera exigé
(passeport, CNI, titre de séjour, carte de résident)

Se munir de deux pièces d'identité

Dans le cas d'une pièce d'identité unique, fournir une photocopie de ce document

Je soussigné (Nom, Prénom) :

Correspondant sûreté de la société : N° Téléphone :

Demande la délivrance d'un titre d'accès le « ACCOMPAGNE » le à (heure) :

Pour la ou les personnes désignées dans le second tableau ci-dessous :

De la société :

Pour le motif suivant :

La ou les personnes seront accompagnées par l'un des employés de notre société désignés ci-dessous :

Nom de l'accompagnant	Prénom	N° du titre de circulation	Signature

Le ou les employés désignés ci-dessus s'engagent à **accompagner en permanence** les titulaires du titre de circulation « ACCOMPAGNE » ci-dessous, pendant tout leur séjour à l'intérieur de la partie critique de la zone de sûreté à accès réglementé. Ils devront avoir en permanence à portée directe du regard la ou les personnes accompagnées. Ils se portent garant en leur qualité d'accompagnant, du respect par les bénéficiaires des règles de sécurité et de sûreté en vigueur sur la plate-forme de Paris-Orly.
Ils reconnaissent avoir pris connaissance du **NOTA**.

Fait à Paris-Orly le/...../.....

Signature et cachet

La ou les personnes désignées ci-dessous bénéficiant d'un titre de circulation « ACCOMPAGNE » attestent avoir pris connaissance de l'obligation d'accompagnement permanent pendant leur séjour en partie critique de la zone de sûreté à accès réglementé par 'un des employés désignés ci-dessus et s'engagent à restituer leur titre de circulation en fin de mission. Elles reconnaissent avoir pris connaissance du **NOTA**

Nom de l'accompagné	Prénom	Date et lieu de naissance	Signature (1)

(1) signature à apposer en présence de l'autorité de délivrance du titre de circulation

NOTA: le non-respect de cette procédure, des règles d'entrée et de circulation en partie critique de la zone de sûreté à accès réglementé, expose les contrevenants à des sanctions administratives pouvant aller jusqu'au retrait définitif des titres de circulation ainsi qu'aux sanctions administratives prévues aux articles R 217-3, R 217-3-1 et R 217-3-2 du code de l'aviation civile.
Toute fausse déclaration pourra faire l'objet des sanctions prévues par le code pénal aux articles 441-1 à 441-12.

Agent délivrant le titre de circulation (Nom, prénom):.....

N° du ou des titres de circulation accompagnés délivrés :

Cachet et signature de l'autorité de délivrance

Délivrance: date:/...../..... heure:.....

restitution : date:...../...../..... heure:.....



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Direction Générale de la Police Nationale

DIRECTION CENTRALE DE LA POLICE AUX FRONTIÈRES

DIRECTION DE LA POLICE AUX FRONTIÈRES D'ORLY

Orly, le 08 juin 2016

Le commissaire divisionnaire
directeur de la police aux frontières d'Orly

Affaire suivie par :

Tél : 01.49.75.76.25
dcpaf-orly-direction-secretariat@interieur.gouv.fr

N°2016/ **2028**

Objet : Nouvelles modalités de délivrance des demandes de titre de circulation «accompagné» et badge associé.

Le nouvel arrêté préfectoral (n° 2016/1975 du 20/05/2016 consultable sur le site de la Préfecture du Val-de-Marne) relatif aux mesures de sûreté applicables sur l'aérodrome de Paris Orly, précise notamment que le formulaire de demande de titre de circulation « accompagné » et ses pièces justificatives doivent être transmis au SCE concerné **au plus tard deux jours ouvrés avant le début de la mission.**

Toute demande tardive, ne respectant pas ce délai, fera l'objet d'un examen au cas par cas. **À ce titre, en parallèle de la demande, le correspondant sûreté de la société motivera par écrit les critères de l'urgence.**

L'adresse mail du bureau des badges de la direction de la police aux frontières d'Orly est la suivante :

dgpn.dcpaf-orly-badge@interieur.gouv.fr

Pour toute demande par courriel, il y a lieu de renseigner dans l'**objet** la date de délivrance souhaitée ainsi que le nom des personnes concernées. (exemple : Demande de badge vert – 25/05/16 – NOM1-NOM2-NOM3)

En outre, il est également recommandé de remplir lisiblement toute demande en précisant les mentions suivantes :

le numéro de téléphone,
l'aérogare pour laquelle vous souhaitez prendre en compte le badge vert (sud ou ouest),
le motif de l'intervention
l'heure de prise en compte du badge
le lieu de délivrance et de restitution souhaité

À noter que tout dossier incomplet ou illisible entraînera un retard dans le traitement.
Toutefois, il vous appartient de vérifier que le service a bien été destinataire de vos courriels, par l'activation de l'accusé de réception.

Lieux de délivrance et de restitution :

Horaires à Orly Sud :

- de 08h30 à 16h30 bureau des badges - escaliers S4 – 3ème étage
- de 5h00 à 8h30 et de 16h30 à 23h00 – DPAF – Hall A - Départs internationaux

Horaires à Orly ouest :

- de 5h00 à 23h00 – DPAF – Hall 3 – Départs internationaux

Aucune restitution ou délivrance ne sera possible entre 23h00 et 05h00.

Rappel : un titre de circulation « accompagné » ne peut être délivré que pour une période de 6 jours maximum sur la période des 30 derniers jours.

J'appelle votre attention sur la prise en compte de ces nouvelles dispositions et de leur stricte application.

Jacques GUYOMARC'H



Destinataires :

Correspondants sûreté
Aéroport d'Orly

MODALITES DE DELIVRANCE DES TCA ACCOMPAGNES (TCA)
ET DES LAISSEZ PASSER VEHICULES (LPV)
PAR LA GENDARMERIE DES TRANSPORTS AERIENS (GTA) D'ORLY

A compter du 21 mars 2016, les demandes de TCA et LPV auprès de la Gendarmerie des Transports Aériens d'ORLY devront être effectuées par mail à l'adresse suivante :

bgta.paris-orly+planton@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Ce mail doit être exclusivement utilisé pour **la transmission** de demandes TCA ou LPV.
Ces demandes devront être transmises au moins 2 jours à l'avance (jours ouvrables), avant 12 heures.
(ex : pour une délivrance au 31 mars transmission avant le 29 mars à 12h)
Les demandes pour les dimanches et lundis devront être transmises au plus tard le vendredi à 12h.

POUR UNE PREMIERE DEMANDE L'OBJET DU MESSAGE INDIQUERA :

Date de délivrance souhaitée – Noms de la ou des personnes concernées
(ex : 21/03/16-DUPONT-DURAND)

EN CAS DE RENOUELEMENT L'OBJET DU MESSAGE INDIQUERA :

Date de délivrance souhaitée –Renouveau – Nom de la ou des personnes concernées
(ex : 22/03/16-RENOUELEMENT-DUPONT-DURAND)

Le texte du message est libre . Il est toutefois fortement conseillé de mentionner le contact téléphonique du correspondant sûreté demandeur.

DEVONT ETRE TRANSMIS EN PIERCE JOINTES :

- Tableau « demande TCA/LPV », Formulaire(s) de demande(s) habituel(s), justificatif d'identité de la personne faisant l'objet de la demande, TCA accompagnateur, certificat d'immatriculation et assurance véhicule (pour demande LPV uniquement)

Les délivrances et restitutions des TCA et LPV s'effectueront de **07h à 19h** à l'accueil du bâtiment 281 de la Gendarmerie des Transports Aériens d'ORLY.

L'accès à l'accueil étant fermé à partir de 19h, il sera précisé dans le message toutes demandes spécifiques de délivrances ou restitutions dans la plage horaire « 19h / 22h30 ». En dehors de ces horaires (07h / 22h30) aucune délivrance ou restitution ne sera réalisée.

Les originaux des pièces jointes transmises (Hormis le tableau« demande TCA/LPV »)seront présentés lors de la délivrance du TCA ou du LPV

DEMANDE DE TITRE DE CIRCULATION « ACCOMPAGNE » ET « LAISSEZ-PASSER VEHICULES »

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	VEHICULE* (immatriculation)

* La colonne « VEHICULE » est à compléter seulement si vous faites la demande d'un LAISSEZ-PASSER VEHICULE.



DEMANDE D'UN LAISSEZ-PASSER PROVISOIRE POUR VEHICULE
(VALIDITE 24H00)

(Arrêté préfectoral 2016/1579)

Le dépôt par le bénéficiaire du certificat d'immatriculation et la présentation de l'attestation d'assurance en cours de validité seront exigés

Je soussigné (Nom, Prénom) : N° Téléphone :
 Correspondant sûreté de la société : N° Téléphone :
 Demande la délivrance d'un laissez-passer provisoire pour le véhicule immatriculé : le(date).....
 De la société :
 Adresse.....
 Pour le motif suivant :
 Ce véhicule sera conduit par M (Mme).....
 Titulaire du permis de conduire n°..... délivré le : par :
 Ce chauffeur sera accompagné par l'un des employés de notre société désignés ci-dessous :

Nom	Prénom	N° du titre de circulation	N° de l'auto risation de conduite sur les aires

Fait à Paris-Orly le/...../.....

Signature et cachet

CHAUFFEUR

Je soussigné (Nom, Prénom) :
 Né(e) le : à :
 Profession :
 Adresse :
 bénéficiant d'un laissez-passer véhicule atteste avoir pris connaissance de l'arrêté préfectoral en vigueur relatif aux mesures de sûreté sur l'aéroport de Paris-Orly et des conditions d'accès des véhicules en partie critique de la zone de sûreté à accès réglementé de cet aéroport, et m'engage à restituer le laissez-passer en fin de mission, Je reconnais avoir pris connaissance du NOTA.
 Fait à Paris-Orly le...../...../..... Signature (1)

(1) signature à apposer en présence de l'autorité de délivrance du titre de circulation

NOTA: le non-respect de cette procédure, des règles d'entrée et de circulation en partie critique de la zone de sûreté à accès réglementé, expose les contrevenants à des sanctions administratives pouvant aller jusqu'au retrait définitif des titres de circulation ainsi qu'aux sanctions administratives prévues aux articles R 217-3, R 217-3-1 et R 217-3-2 du code de l'aviation civile. Toute fausse déclaration pourra faire l'objet des sanctions prévues par le code pénal aux articles 441-1 à 441-12.

Découpez selon les pointillés (1)

AGENT DELIVRANT LE L-P PROVISOIRE :
VEHICULE: MARQUE:
IMMATRICULATION:
N° DE LAISSEZ-PASSER TOUTES ZONES:
DATE ET HEURE DE DELIVRANCE:
DATE ET HEURE D'EXPIRATION :
CACHET ET SIGNATURE:

(1) récépissé à insérer dans le porte-carte situé au recto de la plaquette



DEMANDE DE TITRE DE CIRCULATION « ASSOCIE »
(Valable pour une durée n'excédant pas la durée prévisible
pour un motif ou une mission déterminée)



Règlement (UE) 1998/2015 – Arrêté Préfectoral 2016/1579

Le dépôt par le bénéficiaire d'une pièce d'identité en cours de validité sera exigé
Fournir la photocopie de cette pièce d'identité
(passeport, CNI, titre de séjour, carte de résident)
Présenter un ordre de mission ou un document équivalent

Je soussigné (Nom, Prénom) :

Correspondant sûreté de la société :

N°Téléphone :

Demande la délivrance d'un titre de circulation « **associés** » du

au

Pour la ou les personnes désignées dans le tableau ci-dessous

La ou les personnes désignées dans ce tableau et bénéficiant d'un titre de circulation « associés » s'engage à le restituer en fin de mission. Elles reconnaissent avoir pris connaissance du **NOTA**.

NOM	PRENOM	N° du TCA PERMANENT	N° du TCA « ASSOCIES » (1)	SIGNATURE (2)

(1) Ne pas renseigner cette rubrique

(2) Signature à apposer en présence de l'autorité de délivrance du titre de circulation

La personne qui se voit remettre le titre de circulation « associés » doit porter de manière apparente son titre de circulation permanent en cours de validité ainsi que le titre de circulation « associés » pendant toute la durée de sa présence en zone côté piste. Elle doit être en mesure de justifier de la légitimité de sa présence en zone côté piste.

NOTA: le non-respect de cette procédure, des règles d'entrée et de circulation en partie critique de la zone de sûreté à accès réglementé, expose les contrevenants à des sanctions administratives pouvant aller jusqu'au retrait définitif des titres de circulation ainsi qu'aux sanctions administratives prévues aux articles R 217-3, R 217-3-1 et R 217-3-2 du code de l'aviation civile. Toute fausse déclaration pourra faire l'objet des sanctions prévues par le code pénal aux articles 441-1 à 441-12.

Agent délivrant le titre de circulation (Nom, prénom):.....

Cachet et signature de l'autorité de délivrance

Date de délivrance :/...../..... heure :

Date de restitution :/...../..... heure:.....

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE DESIGNATION DE FOURNISSEUR
CONNU DE FOURNITURES D'AEROPORT**

Première demande

Demande de renouvellement N°fournisseur connu antérieur :

AUTORISATION D'ACTIVITE

N°:

Date de fin de validité:

RAISON SOCIALE :

Numéro de Siret :

Adresse :

**REPRESENTANT LEGAL DE
L'ENTREPRISE**

Nom :

Prénom :

Tél. fixe :

Tél. portable :

Télécopie:

Email :

Signature et cachet de l'entreprise.

**RESPONSABLE SURETE DE
L'ENTREPRISE**

Nom :

Prénom :

Tél. fixe :

Tél. portable :

Télécopie :

Email :

Signature et cachet de l'entreprise.

**DECLARATION D'ENGAGEMENT
FOURNISSEUR CONNU DE FOURNITURES D'AEROPORT**

A compléter sur lettre à en-tête par l'entreprise postulante

Conformément au règlement (CE) n°300/2008 relatif à l'instauration de règles communes dans le domaine de la sûreté de l'aviation civile et à ses dispositions d'application, je déclare que **(nom de la société)** :

- a) désignera une personne responsable de la sûreté dans l'entreprise;
- b) veillera à ce que les personnes qui ont accès aux fournitures destinées aux aéroports reçoivent une formation de sensibilisation à la sûreté générale conformément au point 11.2.7 de l'annexe du règlement (UE) n° 185/2010 avant que cet accès leur soit accordé; et également à ce que les personnes effectuant l'inspection/le filtrage des fournitures destinées aux aéroports reçoivent une formation conformément au point 11.2.3.3 de l'annexe du règlement (UE) n° 185/2010 et à ce que les personnes effectuant d'autres contrôles de sûreté portant sur les fournitures destinées aux aéroports reçoivent une formation conformément au point 11.2.3.10 de l'annexe du règlement (UE) n° 185/2010; et
- c) empêchera l'accès non autorisé à ses locaux et aux fournitures destinées aux aéroports;
- d) obtiendra une assurance raisonnable qu'aucun article prohibé n'est dissimulé dans des fournitures destinées aux aéroports;
- e) placera des scellés à témoin d'intégrité sur tous les véhicules et/ou les conteneurs qui transportent des fournitures destinées aux aéroports, ou les protégera physiquement (ce point ne s'applique pas au transport côté piste).

Lorsque le transport de fournitures est confié à une autre société qui n'est pas un fournisseur connu de l'exploitant d'aéroport, **[nom de la société]** veillera à ce que tous les contrôles de sûreté précités soient respectés,

- qu'afin d'assurer la conformité **[nom de la société]** coopérera pleinement aux fins de toutes les inspections nécessaires et donnera accès à tous les documents demandés par les inspecteurs,

- que **[nom de la société]** informera Aéroports de Paris de toute infraction grave en matière de sûreté et de toute situation douteuse qui pourrait concerner les fournitures destinées aux aéroports, en particulier de toute tentative de dissimuler des articles prohibés dans ces fournitures,

- que **[nom de la société]** veillera à ce que tout le personnel concerné reçoive une formation conformément au chapitre 11 de l'annexe du règlement (UE) n°185/2010 et connaisse ses responsabilités en matière de sûreté,

- que **[nom de la société]** informera Aéroports de Paris dans les cas suivants:

- a) elle cesse ses activités; ou
- b) elle n'est plus en mesure de satisfaire aux exigences de la législation applicable de l'UE.

J'assume l'entière responsabilité de la présente déclaration.

Représentant légal

Nom:

Date:

Signature

DESTINATAIRE(S) DE LA (DES) LIVRAISONS(S)			
Raison sociale	N° d'autorisation d'activité	Date de fin de validité	Type de fournitures à livrer
■	■	■	
■	■	■	
■	■	■	
■	■	■	
■	■	■	
■	■	■	
■	■	■	
■	■	■	
■	■	■	

**DECLARATION DE LA PERSONNE HABILITEE A DESIGNER UN
FOURNISSEUR CONNU D'APPROVISIONNEMENT DE BORD**

A compléter sur papier à en-tête par le transporteur aérien ou le fournisseur habilité

Je soussigné(e) _____, en ma qualité de _____ au sein de la compagnie/ société
_____, dont le numéro d'autorisation d'activité est le _____ atteste que Mr/Mme
_____ est habilité(e) à désigner les fournisseurs connus d'approvisionnement de bord pour ma
compagnie/ société.

Pour un transporteur aérien, indiquer votre code OACI :

Pour un fournisseur habilité, indiquer le n° d'agrément :

Date :

Signature et cachet de l'entreprise :

FORMULAIRE DE DECLARATION DE FOURNISSEUR CONNU D'APPROVISIONNEMENT DE BORD					
<input type="checkbox"/>	Première demande				
<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Demande de renouvellement</td> <td>N° de fournisseur connu antérieur :</td> </tr> </table>	Demande de renouvellement	N° de fournisseur connu antérieur :		
Demande de renouvellement	N° de fournisseur connu antérieur :				
Si vous êtes Transporteur aérien					
Raison sociale :	Code OACI :				
N° d'autorisation d'activité :					
Si vous êtes Fournisseur habilité					
Raison sociale :	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">N° agrément :</td> <td style="width: 50%;">N° d'autorisation d'activité :</td> </tr> <tr> <td colspan="2">N° de Siret:</td> </tr> </table>	N° agrément :	N° d'autorisation d'activité :	N° de Siret:	
N° agrément :	N° d'autorisation d'activité :				
N° de Siret:					
Fournisseur connu d'approvisionnement de bord					
Raison sociale :	N° de Siret:				
N° d'autorisation d'activité :	Date de fin de validité :				

Je soussigné(e) _____ en ma qualité de _____ au sein de la compagnie/société, désigne l'entreprise _____ en tant que fournisseur connu d'approvisionnement de bord pour ma compagnie/société.

Nom:

Prénom:

Fonction:

Date:

Signature et cachet de l'entreprise:

FOURNISSEUR CONNU

GUIDE

A L'ATTENTION DES ENTREPRISES

SOMMAIRE

Préambule.....	P34
Fournitures d'aéroport et approvisionnements de bord : qu'est-ce que c'est ?.....	P35
Quels sont les avantages à être fournisseur connu ?.....	P36
Fournisseur Connu : de quoi s'agit-il ?.....	P37
Comment devenir <i>Fournisseur Connu de fournitures d'aéroport</i> ?.....	P41
Comment devenir <i>Fournisseur connu d'approvisionnements de bord</i> ?.....	P42
Combien de temps dure le statut de Fournisseur Connu ?.....	P43
A quelle échéance faut-il être Fournisseur Connu ?.....	P43
Passage au PIF ou au PARIF : quelles sont les obligations restantes ?...	P44
Vous avez d'autres questions ?.....	P44

Préambule

La réglementation prévoit qu'à compter du 1er mars 2015, tous les fournisseurs connus de fournitures d'aéroport et d'approvisionnement de bord soient désignés sur la base d'une attestation délivrée par un validateur européen certifié par la DGAC. Par ailleurs, toutes les marchandises autres que celles présentées par les fournisseurs connus pénétrant dans une zone de sûreté à accès réglementé (ZSAR) doivent être soumises à des contrôles permettant de s'assurer qu'elles ne contiennent pas d'article prohibé, sauf si elles ont fait l'objet de contrôles de sûreté de la part d'un *fournisseur connu* (FCo) attesté par un validateur européen.

Cette évolution réglementaire aura pour conséquence un ralentissement du flux aux postes d'accès à la ZSAR.

En effet, toutes les fournitures présentées par d'autres entreprises que des *fournisseurs connus* subiront une inspection filtrage. Pour cela, les marchandises devront être présentées de telle manière qu'il soit possible à un agent de sûreté d'accéder à chacune d'entre elles.

Faute de pouvoir y accéder, les marchandises seront interdites d'accès.

C'est pourquoi, nous souhaitons vous informer des modalités prévues par la réglementation Européenne, de vous déclarer *fournisseur connu de fourniture d'aéroport* et/ou de désigner un *fournisseur connu d'approvisionnement de bord*.

Ce document a pour objet d'expliquer aussi simplement que possible et en s'appuyant sur des exemples concrets comment mettre en œuvre les dispositions réglementaires en vigueur, notamment, la réglementation européenne : règlement (EU n° 1998/2015 ainsi que la décision C (2010) 774 modifiée par la décision C (2014) 4054 du 20 juin 2014 applicable en France. *en application de l'arrêté à diffusion restreinte du 1^{er} septembre 2010 relatif aux mesures de sûreté de l'aviation civile, enfin le règlement (UE) n°173/2012 et la décision (C)(2012)1228 du 29 février 2012.*

Fournitures d'aéroport et approvisionnements de bord : qu'est-ce que c'est ?

Fournitures d'aéroport : ce sont toutes les marchandises qui doivent passer par un Poste d'Inspection Filtrage (PIF) ou par un Poste d'Accès Routier avec Inspection Filtrage (PARIF) pour entrer en zone de sûreté des aéroports, dénommée ZSAR (Zone de Sûreté à Accès Réglementé) dans laquelle se trouve la PCZSAR (Partie Critique de la Zone de Sûreté à Accès Réglementé) afin d'y être :

- consommées (exemple : approvisionnement des restaurants) ou,
- vendues (exemple : produits vendus par les magasins en zone duty free) ou,
- utilisées (exemples : fournitures de bureau, produits d'entretien ou de maintenance, produits de BTP...).

Ces marchandises qui ont pour vocation d'entrer en ZSAR sont considérées comme telles à partir du moment où elles sont **identifiables** comme affectées à être vendues, utilisées ou mises à disposition dans les zones de sûreté à accès réglementé des aéroports.

Concrètement un document apposé sur les marchandises ou un document d'accompagnement de ces produits indique leur destination.

Approvisionnement de bord : il s'agit des produits embarqués à bord des avions pour être :

- utilisés (journaux, oreillers, couvertures etc.) ou,
- consommés (plateaux repas par exemple), ou,
- achetés (tabacs, alcools et parfums vendus à bord),

... par les passagers, ou l'équipage au cours d'un vol.

Les articles concernés ici sont livrés à des compagnies aériennes ou à des fournisseurs habilités, c'est-à-dire les entreprises autorisées par les autorités à les charger à bord des avions.

Les fournitures d'aéroport et les approvisionnements de bord doivent subir une inspection/filtrage avant d'être autorisées à pénétrer dans les zones de sûreté à accès réglementé, sauf si elles ont fait l'objet de contrôles de sûreté, c'est-à-dire de mesures visant à empêcher l'introduction d'articles prohibés, de la part d'un *fournisseur connu* et qu'elles ont été protégées contre toute intervention non

autorisée depuis l'exécution de ces contrôles jusqu'à leur arrivée dans la zone de sûreté à accès réglementé.

FOURNISSEUR HABILITE, FOURNISSEUR CONNU, NE PAS CONFONDRE...

Il ne faut pas confondre Fournisseur **Habilité** (FHa) d'approvisionnement de bord, entreprise agréée par l'autorité compétente, et Fournisseur **Connu** (FCo) d'approvisionnement de bord, entreprise désignée par l'exploitant d'aérodrome (Aéroports de Paris) ou l'entreprise qu'elle livre.

Depuis le 30 avril 2012, si les biens et produits ne sont pas inspectés/filtrés à 100% à l'entrée de la PCZSAR, les entreprises qui livrent des biens et produits **directement** aux aéronefs doivent être titulaires d'un agrément Fournisseur Habilité. De même, si les biens et produits proviennent d'un fournisseur connu, ils peuvent être livrés soit à la compagnie soit à un fournisseur habilité, **mais pas directement** aux aéronefs.

Une entreprise détentrice de l'agrément Fournisseur Habilité n'a pas besoin d'être désignée Fournisseur Connu.

Quels sont les avantages à être *fournisseur connu* ?

Lorsqu'une entreprise est désignée *Fournisseur Connu*, alors les marchandises qu'elle transporte sont exemptées d'inspection filtrage.

Son enregistrement dans la liste des *Fournisseurs Connus*, la présentation du document approprié et l'intégrité des marchandises évitent de "subir" le contrôle physique.

Qu'est-ce qu'un document approprié ? : Il s'agit d'un bon de livraison ou d'un bon de acheminement, peu importe sa dénomination, pour que l'agent en charge du contrôle puisse effectuer les vérifications. Ce document doit comprendre les informations indiquées au chapitre "quelles sont les obligations au quotidien?"

Cette exemption de contrôle permet de gagner du temps.

Fournisseur Connu : de quoi s'agit-il ?

Qu'il livre des fournitures d'aéroport ou des approvisionnements de bord, un *fournisseur connu* (FCo) est une entreprise ou une partie d'une entreprise qui se conforme aux obligations réglementaires.

Quelles sont ces obligations ?

- validation du programme de sûreté et de sa mise en œuvre
 - déclaration d'engagement,
 - responsable sûreté,
 - formations,
 - contrôle d'accès,
 - surveillance,
 - maintien d'intégrité.
- **Faire valider la pertinence du programme de sûreté et sa mise en œuvre**
L'élaboration du programme de sûreté est l'étape préalable à toute démarche de validation.

Vous pouvez rédiger vous-même votre programme de sûreté ou le faire élaborer par une entreprise spécialisée. Dans ce cas, cette prestation est payante et son montant varie en fonction de la taille de votre entreprise et de la complexité de son organisation dans le domaine de la sûreté.

Si vous décidez de rédiger vous-même votre programme de sûreté nous vous suggérons les principes suivants sous toutes réserves des évolutions réglementaires :

- ✓ Ecrivez ce que vous faites... et veillez à ce que vous écrivez soit effectivement mis en œuvre
 - Traitez chacun des domaines au sujet desquels vous avez des obligations
- ✓ Expliquez votre organisation "sûreté", un organigramme est une bonne base
- ✓ Exposez les dispositifs de protection de votre site et d'accès aux fournitures (référence à "empêchera l'accès non autorisé à ses locaux et aux approvisionnements de bord/fournitures d'aéroport").
Il peut s'agir d'une gestion de clés, de digicode ou de contrôle d'accès par badge. Ce que vous mettez en œuvre au titre de la sécurité contre le vol

peut convenir à condition que les seules personnes que vous autorisez à accéder aux fournitures le fassent effectivement et aucune autre.

- ✓ Indiquez quels scellés à témoins d'intégrité vous utilisez, comment et par qui vous les faites poser, comment vous gérez et protégez votre stock de scellés et/ou comment vous protégez les fournitures physiquement.

Par exemple, vous pouvez placer des scellés (bande collante, scellés plastiques...) sur la ou les portes du compartiment arrière des véhicules (la partie avant avec le poste de conduite devrait être séparée physiquement de la partie du véhicule dans laquelle les fournitures sont transportées), vous pouvez aussi placer un film plastique sur les fournitures et garantir qu'il n'a pas été changé par une personne non autorisée en le garantissant par une bande collante à usage unique (ce type de produit se dégrade lorsqu'il est décollé).

- ✓ La formation est un domaine qui mérite une attention particulière. Elle fait l'objet d'un chapitre dédié ci-dessous.

Une fois votre programme de sûreté établi vous pouvez le faire valider par une des personnes (validateur européen) certifiées par la DGAC dont vous trouverez la liste grâce au lien suivant :

http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/7_Liste_des_validateurs_europeens_version_031114_-----_.pdf

- **Remettre à Aéroports de Paris une copie dématérialisée de l'attestation fournie par le validateur européen, une copie dématérialisée de votre programme de sûreté et une déclaration d'engagements – fournisseur connu de fournitures d'aéroport ou fournisseur connu d'approvisionnements de bord, signée par le représentant légal de l'entreprise.**
- **Désigner une personne responsable de la sûreté dans l'entreprise.** Cette personne assume, pour l'entreprise, des responsabilités en relation avec le respect des dispositions légales. Selon la taille de l'entreprise, il peut s'agir du représentant légal, du correspondant sûreté ou d'une personne en charge de la sûreté pour l'entreprise.
- **Veiller à ce que les personnes qui ont accès aux fournitures d'aéroport / aux approvisionnements de bord reçoivent une formation à la sûreté avant que cet accès ne leur soit autorisé.**

Parce que la réglementation est très précise, cette question de la formation représente un sujet à part entière qui peut être traité de différentes manières :

1. Votre analyse vous amène à considérer que la totalité de votre entreprise, de la fabrication des marchandises jusqu'à la livraison sur l'aéroport, doit devenir *fournisseur connu*. Dans ce cas, tous les personnels qui manipulent les marchandises (contrôles, maintien d'intégrité) doivent suivre la formation prévue par le règlement européen 1998/2015 (point 11.2.3.10). Cette

formation doit être complétée par une formation pratique (dite formation sur le tas) qui peut être réalisée en interne à votre entreprise.

2. Les autres personnes qui ont accès aux marchandises pour d'autres raisons (personnel en charge du nettoyage par exemple) doivent suivre une sensibilisation spécifique à la sûreté définie par le règlement européen (point 11.2.7);
3. vous approvisionnez une entreprise en PCZSAR avec des biens de consommation courante comme des fournitures de bureau, de la nourriture, des produits de BTP que vous allez chercher chez un grossiste. La solution peut consister à limiter la désignation de *fournisseur connu* au seul transport. Dans ce cas, les chauffeurs devront suivre la formation définie par le règlement européen n°1998 au point 11.2.3.10, s'ils ont à apposer le moyen d'intégrité tel qu'un plomb.
4. Les personnes en charge de la supervision de celles qui mettent en œuvre les contrôles de sûreté doivent suivre la formation décrite au chapitre 11.2.4
5. rappel : la personne responsable de la sûreté doit suivre une formation spécifique à sa fonction tenue au sein de l'entreprise. Cette formation est décrite au point 11.2.5
6. pour être exhaustif, le programme de formation sûreté doit intégrer la formation dite périodique décrite au chapitre 11.4

Pour connaître le contenu de ces formations, vous pouvez vous rapprocher, soit de la DSAC Nord, soit d'un organisme de formation conventionné par la DGAC. Cette liste est accessible sur le site internet de la DGAC.

- **Empêcher l'accès non autorisé à ses locaux et aux fournitures d'aéroport.**
Suivant la taille des locaux et le nombre de personnels concernés, les solutions peuvent varier d'une simple serrure à un système de contrôle d'accès sophistiqué.
Si c'est la fonction transport de l'entreprise qui est fournisseur connu, le local devient en fait le fourgon, la citerne ou la benne du camion. Le chauffeur doit veiller à ce qu'aucun article interdit ne soit dissimulé lors du chargement du véhicule.
- **Veiller, dans toute la mesure du possible, à ce qu'aucun article interdit ne soit dissimulé dans les fournitures d'aéroport / les approvisionnements de bord.**
Le dispositif prévu (locaux, transport, fabrication) doit permettre d'éviter l'introduction d'objets et les personnes concernées doivent être vigilantes.
Si le transporteur a le statut de fournisseur connu, alors le chauffeur doit veiller à ce qu'aucun article interdit ne soit dissimulé lors du chargement du véhicule.
Si le transporteur n'a pas le statut de fournisseur connu, vous devez veiller à ce qu'il respecte les mesures de sûreté que vous avez décrites.
- **Placer des scellés à témoin d'intégrité sur tous les véhicules et/ou les conteneurs qui transportent des fournitures, ou les protéger physiquement.**
Selon le type de fournitures, de fabrication, de transport etc. l'intégrité peut être

garantie par des moyens différents. Dans la majorité des cas, ce sont des témoins d'intégrité apposés sur des contenants totalement hermétiques qui offriront la meilleure solution.

La protection physique abordée dans le chapitre dédié au programme de sûreté peut aussi se présenter sous la forme d'une bâche fixée sur une benne ou la partie arrière d'un véhicule de type pick-up. Dans ce cas, la bâche est fixée sur le véhicule de telle sorte qu'il n'est pas possible d'ajouter un objet au chargement. Un câble verrouillé par un cadenas peut être une bonne solution pour fixer la bâche au véhicule. En tout état de cause, un chargement totalement ouvert ne peut pas être accepté à l'accès en partie critique sous le seul critère de la surveillance constante. Cette dernière ne peut être crédible dès lors que le cheminement entre le lieu de chargement et l'entrée en PCZSAR comprend des arrêts, par exemple, à des carrefours.

Comment devenir *Fournisseur Connu* de fournitures d'aéroport ?

Termes utilisés :

Entreprise: *Entreprise demandant le statut FCo (fournisseur connu).*

Client: *Société qui est livrée par le FCo (destinataire des fournitures).*

ADP: *Bureau Local Sûreté de l'Aéroport Paris-Charles de Gaulle ou Bureau des Autorisations d'Activité de l'Aéroport Paris-Orly*

RELATION ENTREPRISE - ADP

L'entreprise demande sa désignation comme FCo en remettant à ADP :

1. Une copie dématérialisée du certificat établi par le validateur européen
2. Une copie dématérialisée du programme de sûreté
3. Le formulaire de demande d'enregistrement;
4. La déclaration d'engagement;
5. La liste exhaustive des clients destinataires des fournitures.

Après vérification du dossier, ADP désigne ou refuse la désignation de l'entreprise FCo. ADP avise l'entreprise de sa décision et en cas de refus, la motive.

VOUS ETES FOURNISSEUR CONNU

En cas de modification de situation (changement d'adresse, changement de responsable etc.) l'entreprise en informe ADP par courrier. En cas de perte d'un client ou d'ajout d'un client, l'entreprise en informe ADP en utilisant le formulaire de modification. ADP confirme la prise en compte de la modification de situation.

Lors de la demande de désignation comme FCo, l'entreprise peut intégrer ses sous-traitants qui doivent respecter les engagements qu'elle prend.

Si votre entreprise intervient sur plusieurs aéroports, alors vous devez effectuer une demande de statut de *fournisseur connu* à chacun des aéroports.

Comment devenir *Fournisseur Connu* *d'approvisionnements de bord* ?

Termes utilisés :

Entreprise : *Entreprise demandant le statut FCo.*

Client : *Compagnie aérienne ou fournisseur habilité destinataire des fournitures, livré par le FCo.*

ADP: *Bureau Local Sûreté de l'Aéroport Paris-Charles de Gaulle ou Bureau des Autorisations d'Activité de l'Aéroport Paris-Orly.*

RELATION ENTREPRISE - CLIENT

L'entreprise demande à son client de le désigner FCo après validation par un validateur européen.

L'entreprise rédige un engagement qu'elle fait parvenir à son client.

Le client vérifie le contenu du dossier et l'engagement de l'entreprise.

RELATION CLIENT - ADP

Le client déclare à ADP une personne qui sera habilitée à désigner ses FCo en utilisant le formulaire de déclaration de personne habilitée.

La personne habilitée informe ADP de la désignation d'un FCo en utilisant le formulaire de déclaration de FCo d'approvisionnement.

ADP transmet par courrier la prise en compte au client

VOUS ETES FOURNISSEUR CONNU

Les documents permettant les démarches sont disponibles :

Pour Paris-Charles de Gaulle : <https://espacepro.aeroportsdeparis.fr>

Vos courriers et formulaires doivent être adressés à :

BUREAU LOCAL SÛRETE

Bâtiment 5740

1, rue de l'Archet

BP 81007

95931 ROISSY CHARLES DE GAULLE Cedex

Pour Paris-Orly à <https://espacepro.aeroportsdeparis.fr>

Vos courriers et formulaires doivent être adressés à :

AEROPORT PARIS-ORLY

Accueil des Professionnels / FCo

Bureau des Autorisations d'Activité

Bat 400 - Terminal Sud

103 Aérogare Sud – CS 90055

94396 ORLY AEROGARE CEDEX.

Combien de temps dure le statut de Fournisseur Connu ?

La durée de validité du certificat établi par le validateur européen est de deux ans. Cette durée est à approcher de la limite de l'Autorisation d'Activité de votre entreprise. Le statut de *Fournisseur Connu* est donc valide deux ans au maximum. Le numéro de *fournisseur connu* attribué par Aéroports de Paris comporte la date de fin de validité. Il convient par conséquent de veiller à engager le processus de renouvellement vis-à-vis d'Aéroports de Paris deux mois au moins avant la fin de validité. Le renouvellement du certificat du validateur européen doit être prévu avant la demande de renouvellement de statut de Fournisseur Connu

A quelle échéance faut-il être Fournisseur Connu ?

A partir du 1 mars 2014, la liste des Fournisseurs Connus d'approvisionnements de bord et de fournitures d'aéroport ne recensera plus que les entreprises qui auront été validées par un validateur européen et qui auront été enregistrées par Aéroports de Paris.

Plus tôt vous engagerez cette démarche moins vous risquerez de subir d'attente pour le traitement de votre dossier.

Passage au PIF ou au PARIF : quelles sont les obligations restantes ?

Pour que les fournitures d'un FCo soient exemptées d'inspection filtrage aux postes d'accès communs, l'agent en charge des contrôles doit pouvoir vérifier :

- l'inscription de l'entreprise à la liste des fournisseurs connus,
- l'intégrité des marchandises, c'est-à-dire, des scellés à témoin d'intégrité apposés sur tous les véhicules et/ou conteneurs qui transportent des fournitures destinées aux aéroports, aux fournisseurs habilités ou aux transporteurs aériens ; ou protection physique telles que les bandes collantes à emploi unique
- La Présentation du bon de livraison ou du bon d'acheminement (ce qui les rend identifiables) contenant les informations suivantes :
 1. raison sociale;
 2. numéro du FCo;
 3. type de protection;
 4. identification du destinataire;
 5. description de l'approvisionnement (et nombre de conteneurs dans le cas d'un scellement unitaire).



Vous avez d'autres questions ?

Si vous avez d'autres questions, vous pouvez les adresser à :

Paris-Charles de Gaulle à : fournisseursconnuscdg@adp.fr

Paris-Orly à : fournisseursconnusorly@adp.fr

CONTACTS UTILES

	Téléphone	Mail / Site Internet
<p><u>Agrément d'Assistance en Escale</u> Emmanuel SAISSET – DSAC/N</p>	01 69 57 77 46	agreements-ae.dsac-n-bf@aviation-civile.gouv.fr
<p><u>Autorisation d'activité / FCO</u> Florence DESCHAMPS Nadine CASIMIR</p>	01 70 03 66 21	Florence.deschamps@adp.fr Nadine.casimir@adp.fr
<p><u>Formation Sûreté</u> </p>	01 48 62 05 56	www.hubsafetraining.fr
<p><u>Badges</u> Bureau des Badges Christelle DAMBRINE Nadine CASIMIR</p>	01 49 75 22 52 01 49 75 05 45	accueilbadges@adp.fr Christelle.dambrine@adp.fr Nadine.casimir@adp.fr
<p><u>Objets métiers</u></p>	01 49 75 65 51	https://espacepro.aeroportsdeparis.fr
<p><u>Vignettes</u></p>	01 49 75 65 51	accueilbadges@adp.fr
<p><u>Permis Piste</u> </p>	01 48 62 05 56	www.hubsafetraining.fr
<p>AERO TRAINING CENTER</p>	01 56 48 09 17	
<p>ALYZIA TRAINING</p>	01 74 37 11 08	infos@alyziatraining.com
<p>AEROFORM</p>	01 48 17 86 10	
<p>IFMA</p>	01 48 16 37 27	www.ifma-formation.com

