|  |  |
| --- | --- |
|  | **FORMULAIRE DE DEMANDE OU DE MODIFICATION MAJEURE D’AGREMENT EMAR/FR**  *Application for EMAR/FR initial / major change approval* |

1) Formulaire n° :

*Form n°*

Identification de l’organisme / *Identification of the organization*

|  |  |
| --- | --- |
| 2) Nom de l’organisme :  *Organisation Name* |  |
| 3) Contacts auprès de l’organisme :  *Contacts* |  |
| 4) N° et périmètre de l’agrément PART  *(si existant)* :  *N° and scope of PART approval (if applicable)* |  |
| 5) Référence(s) du/des contrats MCO*(si existant)* :  *N° of contract (if applicable):* |  |
| 6) N° agrément *EMAR/FR (si existant)* :  *EMAR/FR Approval reference (if applicable)* |  |

7) Définition de la demande / *Request statement*:

**Demande initiale** **/** *Initial approval* **Modification majeure /** *Major Change*

Suivant la règlementation : EMAR/FR

|  |
| --- |
| **11) Evolution de périmètre:**  *Scope evolution* |
| **12) Changement de personnel d’encadrement:**  *Change in management staff* |
| **13) Autres:**  *Other* |

Partie : M ; 145  ; 147

|  |
| --- |
| **8) Périmètre postulé:**  *Scope* |
| **9) Sites concernés:**  *Locations* |
| **10) Effectifs concernés:**  *Employees affected* |

|  |  |
| --- | --- |
| **14) Commentaires:**  *Comments* | |
| **15) Nom et fonction :**  *Name and functions* |  |
| **Date** | **Signature** |

|  |
| --- |
| **INSTRUCTIONS D’EMPLOI - FORMULAIRE DE DEMANDE OU DE MODIFICATION MAJEURE D’AGREMENT – EMAR/FR Form 2**  ***COMPLETION INSTRUCTIONS OF APPLICATION FOR EMAR/FR INITIAL/MAJOR CHANGE APPROVAL - EMAR/FR Form 2***  Case 1: *Formulaire n° :* N° de formulaire, créé par l’organisme demandeur  *Form n°: Form N°, created by the requesting organization*  Case 2 *: Nom de l’organisme :* Indiquer le nom de l’organisme demandeur. Le nom est celui inscrit ou prévu d’être inscrit sur le certificat d’agrément correspondant  *Identification of the organization: Name of the organization. This is the name written or foreseen to be written on the approval certificate.*  Case 3 : *Contacts auprès de l’organisme* : Indiquer les contacts au sein de l’organisme. Le contact est le POC privilégié pour les échanges avec l’autorité. Indiquer les coordonnées : n° de téléphone et E-mail.  *Contacts: State the POCs in the organization. He/she will be the main POC for the State aviation airworthiness authority. Indicate phone n° and E-mail.*  Case 4 *: N° et périmètre de l’agrément PART (si existant) : N*uméro et périmètre associé de l’agrément PART de l’organisme demandeur, si existant.  *N° and scope of the PART approval (if applicable): N° and scope of the PART approval detained by the requesting organization, if existing*  Case 5 : *Référence(s) du/des contrats MCO(si existant):* Référence du/des contrat(s) liant l’organisme et l’Etat, motivant la demande d’agrément initial ou justifiant l’agrément en cours.  *N° of contract (if applicable): Reference of the contract(s) established between the organization and the French State, being the cause of the initial request for an approval or justifying the existence of the current approval.*  Case 6 : *N° agrément EMAR/FR) (si existant):* Indiquer le numéro d’agrément EMAR/FR de l’organisme demandeur.  *EMAR/FR Approval reference (if applicable)*  Case 7 : *Définition de la demande* : case à cocher : demande initiale pour les organismes postulant pour un agrément EMAR/FR ; modification majeure pour les organismes possédant un agrément et postulant pour une évolution majeure liée à l’agrément mentionné en case 6). En cas de demande initiale, cocher la réglementation correspondante : EMAR/FR, partie M, 145 ou 147.  *Request statement : Check box: Initial request for the organization applying for an initial approval EMAR/FR; major change for the organizations who own an approval and apply for a major change linked to this approval, stated in case 6. For initial request, check the box of the corresponding regulation text: EMAR/FR, part M, 145 ou 147.*  Case 8 : *Périmètre postulé :* Indiquer le périmètre de l’activité de l’organisme demandeur.  *Scope: Scope encompassed by the requested approval*  Case 9 : *Sites concernés* : Localisation des sites impliqués dans les activités concernées par l’agrément demandé. Permet de dimensionner les activités d’audit.  *Locations: Location concerned by the activities concerned by the requested approval. This information is necessary to prepare the audit activities.*  Case 10 : *Effectifs concernés :* Nombre de personnes impliquées dans les activités concernées par l’agrément demandé. Permet de dimensionner les activités d’audit.  *Employees affected: Number of employees concerned by the activities concerned by the requested approval. This information is necessary to prepare the audit activities.*  Case 11 : *Evolution de périmètre :* Evolution du périmètre demandé ; ajout ou retrait de rating et/ou de site(s).  *Scope evolution: Addition or suppression of a rating and/or location(s).*  Case 12 : *Changement de personnel d’encadrement :* Changement des personnels d’encadrement soumis à Form 4.  *Change in management staff: Change in management staff (staff submitted to Form 4)*  Case 13: *Autres modifications :* Description de toute autre modification que celles mentionnées en case 11) ou 12).  *Other: Any other modification of the organization that is not stated in case 11) or 12).*  *Case 14 : Commentaires :* Toute information complémentaire permettant de préciser la demande.  *Comments: Any supplementary information enabling to add precision regarding the request.*  *Case 15 : signature : une signature du dirigeant responsable est requise. Toutefois, pour une demande d’évolution majeure d’agrément, une signature du directeur Qualité est acceptée.*  *Name and functions : a signature of the accountable manager is required. However, a signature of the Quality manager is accepted for any major change.* |