

## Annexe n° 7 : Formulaire de désignation du correspondant sûreté aéroportuaire

**Pièce composant le dossier :**

**Copie d'une pièce d'identité** (passeport, CNI recto-verso)

ENTREPRISE/ORGANISME
<p>Nom de l'entreprise : _____</p> <p>N° RIDET : _____ Tél : (687) _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>Numéro et fin de validité de l'autorisation d'occupation ou d'utilisation de la zone côté piste (à renseigner par l'exploitant) :                      _____ / _____ / _____ / _____</p>
<p>Nom de l'employeur, signature et cachet de l'entreprise employant le correspondant sûreté :</p>   
PARTIE À REMPLIR PAR LE CORRESPONDANT SURETE DESIGNE
<p>Nom du correspondant sûreté : _____</p> <p>Fonction du correspondant sûreté au sein de l'entreprise : _____</p> <p>Motif : <input type="checkbox"/> Nouveau correspondant sûreté <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Remplacement de _____</p> <p>Objet de la désignation :</p> <p><input type="checkbox"/> Demande d'habilitation sans badge (DHSB)</p> <p><input type="checkbox"/> Demande de badges multisite permettant l'accès, pour un personnel, à plusieurs aérodromes  <input type="checkbox"/> AD DOMESTIQUES (accès à plusieurs aérodromes domestiques de Nouvelle-Calédonie, hors Tontouta)</p> <p><input type="checkbox"/> Demande de badges monosite permettant l'accès, pour un personnel, à un aérodrome. Dans ce cas, cocher le (ou les) aérodrome(s) concerné(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Nouméa-La Tontouta <input type="checkbox"/> Nouméa-Magenta <input type="checkbox"/> Lifou-Ouanaham <input type="checkbox"/> île des Pins-Moué  <input type="checkbox"/> Maré-La Roche <input type="checkbox"/> Ouvéa-Ouloup</p> <p>Téléphone du correspondant sûreté : Tél (687) _____ / _____ / _____</p> <p>Mél : _____ @ _____</p>
<p style="text-align: center;"><b>NOTA</b></p> <p><i>Les correspondants sûreté sont désignés pour une durée ne pouvant excéder trois (3) ans, auprès de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="mailto:sur-tta@cci.nc">sur-tta@cci.nc</a> pour les badges et laissez-passer véhicule (LPV) « TONTOUTA »,</li> <li>• <a href="mailto:surete-magenta@cci.nc">surete-magenta@cci.nc</a> pour les badges « MAGENTA »,</li> <li>• <a href="mailto:surete-lifou@cci.nc">surete-lifou@cci.nc</a> pour les badges « LIFOU »,</li> <li>• <a href="mailto:daem.surete@province-sud.nc">daem.surete@province-sud.nc</a> pour les badges « ILE DES PINS »,</li> <li>• <a href="mailto:sur@loyalty.nc">sur@loyalty.nc</a> pour les badges « MARE » et « OUVEA »,</li> <li>• <a href="mailto:noumea-ssac-surete@aviation-civile.gouv.fr">noumea-ssac-surete@aviation-civile.gouv.fr</a> pour les badges multisites et pour les demandes d'habilitation sans badge.</li> </ul> <p><i>A échéance, une demande de prolongation de la désignation peut être envoyée par mail.</i></p>

## Déclaration d'engagement

J'ai bien pris connaissance de la réglementation concernant les demandes de titres de circulation aéroportuaire (TCA) et de laissez-passer véhicules (LPV)<sup>1</sup> et de la fiche autorisant à transporter des articles prohibés<sup>1</sup> et en particulier :

a) L'obligation :

- De notifier sans délai la perte, le vol ou la non-restitution des TCA et LPV :
  - o Pour les TCA monosite, à l'exploitant d'aérodrome concerné ;
  - o Pour les TCA multisites, à la subdivision sûreté du service de la sécurité de la direction de l'Aviation civile en Nouvelle-Calédonie (DAC-NC), ou au responsable d'astreinte de direction de la DAC-NC, en cas d'absence de la subdivision sûreté via [permanence.rad@gmail.com](mailto:permanence.rad@gmail.com).
- De déclarer sans délai les évolutions intervenues dans les activités des personnes agissant pour le compte de l'entreprise lorsque ces évolutions impliquent la fin de validité d'un TCA ou la modification des domaines accessibles ;
- D'informer, sans délai et par écrit, le titulaire du TCA qui ne justifie plus d'une activité en zone côté piste, ou dont le TCA est arrivé en fin de validité, de son obligation de restituer son TCA ;
- D'organiser un service de collecte des TCA périmés et les restituer sans délai ;
- De s'assurer que la personne qui demande à bénéficier d'un TCA a suivi l'ensemble des objectifs pédagogiques de la formation mentionnés au point 11.2.6.2 de l'annexe du règlement (UE) n° 2015/1998 ;
- S'agissant spécifiquement de l'aérodrome de Nouméa-La Tontouta :
  - o D'apposer de façon apparente sur le véhicule le nom de l'entreprise et, le cas échéant, son logo ;
  - o De tenir à jour la liste des véhicules disposant d'un LPV et de déclarer sans délai le changement de statut d'un véhicule qui ne justifie plus d'un accès en zone côté piste et de restituer le LPV correspondant.

b) l'existence de sanctions administratives et pénales auxquelles je m'expose en cas de manquements aux obligations réglementaires incombant à l'employeur.

Je m'engage à valider les demandes de délivrance ou de renouvellement d'habilitation, de titre de circulation et de laissez-passer véhicules sur l'aérodrome de Nouméa-La Tontouta, de Nouméa-Magenta, de Lifou-Ouanaham, de l'île des Pins-Moué, de Maré-La Roche et/ou de Ouvéa-Ouloup au profit des salariés de l'entreprise ou organisme, ou des personnes agissant pour son compte, des véhicules opérationnels<sup>1</sup> et de la fiche autorisant à transporter des articles prohibés<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> les aérodromes de Nouméa-Magenta, de Lifou-Ouanaham, de l'île des Pins-Moué, de Maré-La Roche et de Ouvéa-Ouloup ne sont pas concernés par ces deux mesures.

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      Signature du correspondant sûreté désigné :