



MINISTRE DES TRANSPORTS
AUTORITE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE
DE CÔTE D'IVOIRE

23 JAN 2018

Abidjan, le

Décision n° 000474 /ANAC/DTA/DSV^{AA}
portant conditions préalables à la demande d'un
agrément d'organisme de formation de personnels
aéronautiques.

LE DIRECTEUR GENERAL

- Vu la Convention relative à l'aviation civile internationale signée à Chicago le 07 décembre 1944 ;
- Vu l'Acte uniforme relatif au droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'Intérêt Economique (Acte adopté le 17 avril 1997 et paru au JO OHADA n°2 du 1^{er} octobre 1997) ;
- Vu le Règlement n°01/2007/CM/UEMOA du 06 avril 2007, portant adoption du Code communautaire de l'Aviation Civile des Etats membres de l'UEMOA ;
- Vu l'Ordonnance n°2008-08 du 23 janvier 2008 portant Code de l'aviation civile de Côte d'Ivoire ;
- Vu le Décret n°2008-277 du 03 octobre 2009 portant organisation et fonctionnement de l'Administration Autonome de l'Aviation Civile dénommée « Autorité Nationale de l'Aviation Civile » en abrégé (ANAC) ;
- Vu le Décret n°2013-285 du 24 avril 2013, portant nomination du Directeur Général de l'Autorité Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) ;
- Vu le Décret n°2014-97 du 12 mars 2014 portant réglementation de la sécurité aérienne ;
- Vu l'Arrêté n°326/MT/CAB du 20 août 2014 autorisant le Directeur Général de l'Autorité Nationale de l'Aviation Civile à prendre par Décision les règlements techniques en matière de sécurité et de sûreté de l'aviation civile notamment en son article 1 ;
- Sur proposition de la Direction de la Sécurité des Vols et après avis de la Direction du Transport Aérien ;

Considérant les nécessités de services ;

DECIDE

Article 1^{er} : **Objet**

La présente décision fixe les conditions préalables à la demande d'un agrément d'organisme de formation de personnels aéronautiques en République de Côte d'Ivoire.

Aux termes de la présente décision, on entend par organisme de formation de personnels aéronautiques, une personne physique ou morale, poursuivant un but lucratif.

Article 2 : **Champ d'application**

La présente décision s'applique à tout postulant à un agrément d'organisme de formation de personnels aéronautiques en République de Côte d'Ivoire.

Toutefois, les organismes de formation des personnels non soumis, en vertu du RACI 2000, à la détention de titres aéronautiques ne sont pas concernés par la présente décision.

Article 3 : **Conditions d'obtention d'une autorisation de candidature à un agrément d'organisme de formation**

Tout postulant à une autorisation de candidature à un agrément d'organisme de formation doit remplir les conditions indiquées aux alinéas suivants:

3.1. L'ANAC ne délivre l'autorisation de candidature à un agrément d'organisme de formation que si cumulativement :

- a) son principal établissement et, le cas échéant, son siège, est situé en République de Côte d'Ivoire ou dans l'un des Etats membres de l'UEMOA ;
- b) son activité principale est la formation de personnels aéronautiques, exclusivement ou en combinaison avec toute autre activité commerciale.
- c) soit son capital est détenu majoritairement soit par l'Etat de Côte d'Ivoire et/ou des personnes physiques ou morales de nationalité ivoirienne ; soit par les Etats membres de l'UEMOA et/ou des ressortissants des Etats membres de l'UEMOA et qu'il est contrôlé effectivement par l'Etat de Côte d'Ivoire ou des personnes physiques ou morales de nationalité ivoirienne et/ou les Etats membres de l'UEMOA et/ou leurs ressortissants ; et son

A

personnel technique, opérationnel et de gestion est composé majoritairement d'ivoiriens.

- 3.2** Tout postulant à une autorisation de candidature à un agrément d'organisme de formation de personnels aéronautiques doit fournir à l'ANAC, au moins 150 jours civils avant le début des formations envisagées, la liste des dossiers indiqués à l'article 4 de la présente décision.

Article 4 : Listes des dossiers à fournir

Le postulant à une autorisation de candidature à un agrément d'organisme de formation doit fournir à l'ANAC pour acceptation les dossiers suivants:

4.1 Dossier juridique

1. une photocopie légalisée des Statuts de l'organisme de formation qui doivent avoir été paraphés;
2. le Procès-verbal de l'Assemblée Générale constitutive de l'organisme de formation;
3. le Procès-verbal du premier Conseil d'Administration l'organisme de formation, s'il y a lieu ;
4. une photocopie légalisée du Registre de commerce et du crédit mobilier;
5. une photocopie de la page du journal d'annonce légale portant publication de la constitution de l'organisme de formation;
6. le plan de localisation du siège social ;
7. la photocopie de la carte nationale d'identité (CNI) ou du passeport de chaque actionnaire/associé, leurs adresses et leurs professions;
8. le casier judiciaire de chaque actionnaire/associé (datant de moins de trois (03) mois) ;
9. l'autorisation du ministère de tutelle.

4.2 Dossier financier

1. le business plan de l'organisme de formation sur une durée d'au moins deux (02) ans;
2. le compte d'exploitation prévisionnel sur une durée d'au moins deux (02) ans;
3. le bilan prévisionnel sur une durée d'au moins deux (02) ans;
4. un plan prévisionnel de trésorerie sur une durée d'au moins deux (02) ans ;
5. un plan de financement sur une durée d'au moins deux (02) ans.

- 4.3** Les éléments constitutifs du dossier doivent être fournis en trois (03) exemplaires dans trois différents classeurs, en feuillets mobiles séparés par des intercalaires. Chaque intercalaire doit être numéroté en section.

Le canevas du dossier doit se présenter comme suit :

- Section 1 :** une photocopie légalisée des Statuts de l'organisme de formation qui doivent avoir été paraphés;
- Section 2 :** le Procès-verbal de l'Assemblée Générale constitutive de l'organisme de formation;
- Section 3 :** le Procès-verbal du premier Conseil d'Administration de l'organisme de formation, s'il y a lieu ;
- Section 4 :** une photocopie légalisée du Registre de commerce et du crédit mobilier;
- Section 5 :** une photocopie de la page du journal d'annonce légale portant publication de la constitution de l'organisme de formation;
- Section 6 :** le plan de localisation du siège social ;
- Section 7 :** la photocopie de la carte nationale d'identité (CNI) ou du passeport de chaque actionnaire/associé, leurs adresses et leurs professions;
- Section 8 :** le casier judiciaire de chaque actionnaire/associé (datant de moins de trois (03) mois).
- Section 9 :** l'autorisation du ministère de tutelle ;
- Section 10 :** le business plan de l'organisme de formation sur une durée d'au moins deux (02) ans;
- Section 11 :** le compte d'exploitation prévisionnel sur une durée d'au moins deux (02) ans;
- Section 12 :** le bilan prévisionnel sur une durée d'au moins deux (02) ans;
- Section 13 :** un plan prévisionnel de trésorerie sur une durée d'au moins deux (02) ans ;
- Section 14 :** un plan de financement sur une durée d'au moins deux (02) ans.

4.4 La liste des renseignements que doivent contenir les dossiers à fournir figure en annexe à la présente décision.

Article 5 : Obligations d'un organisme de formation de personnels aéronautiques

Tout organisme de formation demandant une autorisation à un agrément d'organisme de formation de personnels aéronautiques pour la première fois, doit pouvoir démontrer, de manière suffisamment convaincante, à l'Autorité Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) qu'il sera, à la fois, à même :

- a) de faire face, à tout moment, pendant une période de vingt-quatre (24) mois à compter du début des formations, à ses obligations d'organisme de formation;
- b) d'assumer, pendant une période de six (06) mois à compter du début des formations, les frais fixes et les dépenses découlant de ses activités.

Article 6 : Dirigeants d'un organisme de formation de personnels aéronautiques

La candidature à une autorisation d'agrément d'organisme de formation de personnels aéronautiques est subordonnée à la vérification de la moralité des personnes qui dirigeront effectivement les activités de l'organisme.

+

Article 7 : Validité de l'autorisation de demande d'agrément

La validité de l'autorisation de demande d'agrément d'organisme de formation est de trois (03) ans.

Toutefois, si le détenteur de l'autorisation n'a pas satisfait aux conditions d'obtention de l'agrément d'organisme de formation dans le délai de validité indiqué ci-dessus, son autorisation devient caduque.

Par ailleurs, le retrait de l'autorisation entraîne l'arrêt du processus d'obtention de l'agrément d'organisme de formation.

Article 10 : Cession ou transfert de l'autorisation

L'autorisation à une demande d'agrément d'organisme de formation n'est ni cessible ni transférable.

Article 11: Entrée en vigueur

La présente décision qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, entre en vigueur à compter de sa date de signature.



The image shows a circular official stamp of the ANAC (Autorité Nationale de l'Aviation Civile). The stamp contains the text "ANAC" at the top, "Autorité Nationale de l'Aviation Civile" around the perimeter, and "LE DIRECTEUR GENERAL" in the center. A signature in blue ink is written over the stamp, and the name "Sinaly SILUE" is printed in bold black text below the signature.

Ampliation:

- DSV
- DTA
- DSNA
- DSF
- DAAF
- Tout postulant

**ANNEXE A LA DECISION PORTANT CONDITIONS PREALABLES A LA
DEMANDE D'UN AGREMENT D'ORGANISME DE FORMATION DE
PERSONNELS AERONAUTIQUES**

**RENSEIGNEMENTS A FOURNIR POUR L'OBTENTION D'UNE AUTORISATION DE DEMANDE
D'AGREMENT D'UN ORGANISME DE FORMATION DE PERSONNELS AERONAUTIQUES**

Section : I	les statuts doivent :
	être notariés par un notaire domicilié en Côte d'Ivoire, chaque page doit endosser un timbre et être signée par au moins un (01) actionnaire ;
	contenir la raison sociale (Description de l'activité) ;
	contenir la qualité de de l'organisme de formation (Il s'agit de préciser par ex.SA, SARL... ;
	contenir la durée de vie de l'organisme de formation ;
	contenir l'adresse postale et géographique de son siège social ;
	contenir le numéro de téléphone et de fax de de l'organisme de formation ;
	contenir une indication sur le siège de l'organisme de formation (exemple numéro de rue ou toute autre indication utile).
Section : II	un croquis de localisation du siège et la base principale si elle est différente du siège.
Section : III	une copie de la page du journal d'annonce légale de constitution de de l'organisme de formation
Section : IV	le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive et le procès-verbal du premier conseil d'administration s'il y a lieu.
Section : V	étude montrant la viabilité économique de l'organisme de formation.
Section : VI	les informations concernant la capacité financière
	les documents financiers et comptables internes les plus récents et, s'ils existent, les comptes certifiés de l'exercice financier précédent.
	un bilan et un compte de résultats prévisionnels pour les deux (02) premières années suivantes.
	la base sur laquelle sont établies les dépenses et recettes prévisionnelles pour des postes tels que : carburant, tarifs, salaires, entretien, amortissements, fluctuations des taux de change, redevances aéroportuaires, assurances, les prévisions de recettes (si applicable).
	le détail des frais de démarrage pour la période allant du dépôt de la demande au commencement de la formation, et des explications sur la manière dont il est envisagé de financer ces frais.
	le détail des sources de financement actuelles et potentielles.
	la liste détaillée des actionnaires, avec leur nationalité et le type d'actions détenues. Si l'organisme fait partie d'un groupe d'entreprises, des informations doivent être fournies sur les relations entre ceux-ci.
	la marge brute d'autofinancement prévisionnelle et les plans de trésorerie pour les deux (02) premières années d'exploitation.
	le détail du financement des achats et des acquisitions par contrat de location d'avions, y compris, en cas de contrat de location, les modalités et conditions du contrat.

Section : VII	<p>un plan d'entreprise portant sur, au moins, les deux premières années d'exploitation.</p> <p>Le plan d'entreprise doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - indiquer le détail des liens financiers du demandeur avec d'autres activités commerciales auxquelles il se livrerait soit directement, soit par l'intermédiaire d'entreprises apparentées ; - démontrer, de manière suffisamment convaincante la capacité : <ul style="list-style-type: none"> • de faire face, à tout moment, pendant une période de vingt-quatre mois à compter du début de l'exploitation, à ses obligations actuelles et potentielles, évaluées sur la base d'hypothèses réaliste; • d'assumer, pendant une période de six (06) mois à compter du début de l'exploitation, les frais fixes et les dépenses d'exploitation découlant de ses activités conformément au plan d'entreprise et évalués sur la base d'hypothèses réalistes, sans avoir recours aux recettes tirées de ses activités.
Section : VIII	la preuve de la souscription et de la libération du capital social qui doit couvrir au moins 20 % des frais d'exploitation prévisionnelle pour six (06) mois compte tenu du programme envisagé par la société,
Section : IX	l'engagement écrit de respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur en Côte d'Ivoire.
Section : X	<p>copie des pièces d'identité, du curriculum vitae et un extrait du casier judiciaire des cadres dirigeants (Dirigeant Responsable, Président du conseil d'Administration (si applicable)). S'il s'agit d'étrangers et que les Autorités de leurs Etats ne délivrent pas de casier judiciaire, il sera remplacé par une déclaration sous serment ou, par une déclaration sur l'honneur faite par l'intéressé devant une Autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays ou devant notaire.</p> <p>Note : Les documents ou attestations visés doivent être datés, lors de leur production, de moins de trois mois.</p>