

**AUTORITÉ GUINÉENNE DE L'AVIATION CIVILE**DECISION 2020/N° **000004** MT/AGAC/DG**Portant approbation de la procédure d'évaluation systématique des formulaires de demande de licences, qualifications et pour examens éventuels****LE DIRECTEUR GENERAL**

- Vu** la Loi L/2018/048/AN du 15 Mai 2018, portant amendement de la Loi L/2013/063/CNT du 05 Novembre 2013, portant Code de l'Aviation Civile de la République de Guinée ;
- Vu** le Décret D/2018/186/PRG/SGG, du 23 Août 2018, portant Attribution et Organisation Du Ministère des Transports ;
- Vu** le Décret D/2017/048/PRG/SGG, du 25 février 2017, portant Création, Attributions, Organisation et fonctionnement de l'Autorité Guinéenne de l'Aviation Civile ;
- Vu** le Décret D/2018/021/PRG/SGG du 09 février 2018, portant Nomination du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint de l'Autorité Guinéenne de l'Aviation Civile ;
- Vu** l'Arrêté 2019/N°4209/MT/CAB/SGG du 27 juin 2019 portant Délégation de pouvoirs au Directeur Général de l'Autorité Guinéenne de l'Aviation Civile ;

**DECIDE****Article 1<sup>er</sup> : Objet de la procédure**

L'objet de la présente procédure est de préciser le processus réglementaire pour l'examen et l'évaluation systématiques des formulaires de demande présentés par les postulants pour la délivrance des licences et qualifications ainsi que pour les examens éventuels.

**Article 2 : Champ d'application**

La présente procédure s'applique à tous les types de licences, qualifications délivrées par l'Autorité Guinéenne de l'aviation Civile (AGAC) et éventuellement les examens théoriques et pratiques organisés par celle-ci ou par le service des Organismes de Formation qu'elle a agréent.

**Article 3 : Références réglementaires :**

- Loi L/2018/048/AN du 15 Mai 2018, portant Amendement de la Loi L/2013/063/CNT du 05 Novembre 2018, portant Code de l'Aviation Civile du 25 Septembre 2018 ;
- RAG 01- Licences du personnel, 2<sup>ème</sup> Edition ;
- Manuel de l'Inspecteur PEL, édition 01, Décembre 2019.

## AUTORITÉ GUINÉENNE DE L'AVIATION CIVILE

### **Article 4 : Responsabilités**

Le Chef de Bureau PEL est chargé de la mise en application de la présente procédure et de la mise en œuvre des procédures et des formulaires spécifiques à la délivrance de chaque type de licences, qualifications et examens.

### **Article 5 : Obtention des formulaires de demande**

La demande de délivrance d'une licence, d'une qualification ou d'un examen est exprimée par un formulaire qui lui est approprié et téléchargé à partir du site web de l'AGAC ([www.agac-gn.com](http://www.agac-gn.com)) ou obtenu auprès du Bureau PEL de l'AGAC.

### **Article 6 : Réception de la demande**

A la réception de la demande formulée par le postulant, l'agent habilité au sein du Bureau PEL procède à l'examen du dossier fourni par celui-ci, conformément aux exigences spécifiées dans le formulaire correspondant à sa demande, dûment remplie.

Après avoir constaté, l'exactitude des informations fournies par le postulant, l'agent habilité au sein du Bureau émet son avis :

#### **a) Cas d'une demande conforme aux exigences du formulaire**

La demande du postulant est transmise avec avis favorable à l'agent habilité au sein du Bureau PEL.

La licence correspondante, renseignée, est transmise au Directeur de la Sécurité des vols (DSV) pour signer les différents privilèges avant de la faire signer par le Directeur Général de l'AGAC.

Une fois signée, toutes les pages renseignées sont photocopiées et consignées dans le dossier du postulant d'une part et d'autre part scannées et archivées dans un répertoire électronique au niveau du Bureau PEL.

La licence en question est remise au postulant dans un délai de **72 heures** après sa signature.

#### **b) Cas des examens**

Les formulaires portant sur les examens suivent le même cheminement. Si la demande englobe toutes les exigences dictées par le formulaire correspondant à celle-ci, la coordination entre le Bureau PEL, OPS et AIR s'établit à travers une note de service en interne signée par le DSV.

## AUTORITÉ GUINÉENNE DE L'AVIATION CIVILE

Cette coordination établit un programme et met en place les sujets d'examens correspondant à la demande du postulant.

Les résultats des examens sont consignés dans procès-verbal transmis au DSV qui établit un rapport adressé au Directeur Général de l'AGAC portant sur le déroulement des examens.

Les résultats sont affichés après annotation du Directeur Général de l'AGAC.

### c) Cas d'une demande non conforme aux exigences du formulaire

L'attention du postulant est attirée sur le fait de non conformité, soit verbalement, soit par écrit. La demande est rejetée provisoirement en attendant la correction des exigences manquantes ou définitivement dans le cas où les corrections appropriées n'ont pas été apportées.

**Article 7 :** La présente décision qui entre en vigueur à compter de la date de sa signature sera enregistrée et publiée partout où besoin sera.

Conakry, le..... 02 JAN. 2020 .....

#### Ampliations

DG:.....1  
DGA:.....1  
DSV:.....1  
DNA.....1  
DTA.....1  
SRH.....1  
Archives:.....2/8



**Elhadj Mamady KABA**