



FOCA GM/INFO

Guidance Material / Information

Marchandises dangereuses – Formation et évaluation basée sur les compétences

DG Competency-based Training and Assessment (DG CBTA)

Scope	Requirements concerning DG Competency-based Training Programmes
Applies to	All entities providing Dangerous Goods training
Valid from	21 June 2022
Version	ISS 01 / REV 01

Business object	022.4-159/7/1/6/1/7
Document Owner	SBOC
Distribution	Internal / External

Log of Revision (LoR)

Date	Issue	Revision	Highlight of Revision	Prepared by	Released by
01.02.2022	1	0	First Issue	hae/car (SBOC DG)	L-SBOC (02.02.2022)
21.06.2022	1	1	Editorial amendments	hae/car (SBOC DG)	L-SBOC (16.06.2022)

Table of Contents (ToC)

0	Introduction – Objectif de ce document GM/INFO	1
0.1	Bases légales et documentation à disposition	1
0.2	Champ d'application.....	1
0.3	Responsabilités des employeurs (exploitants et autres)	2
1	Termes et abréviations	2
1.1	Termes.....	2
1.2	Abréviations	2
2	Contexte.....	3
2.1	Modifications des ITs de l'OACI , partie 1 chapitre 4	3
2.2	Programme de formation basé sur les compétences.....	4
2.2.1	Les composantes d'une compétence	4
2.2.2	Principes d'un système de formation basé sur les compétences.....	5
2.2.3	Acteurs clés.....	5
3	Conditions générales.....	6
3.1	Bases légales.....	6
3.2	Ordonnance sur le transport aérien:	6
3.3	Documentation à disposition pour la mise en place d'un programme CBTA.....	6
4	Informations relatives à la mise en application.....	6
4.1	Informations d'ordre général (concernant toutes les entités)	6
4.1.1	Date d'entrée en vigueur	6
4.1.2	Responsabilité.....	7
4.1.3	Définition du programme de formation.....	7
4.1.4	Éléments d'un programme de formation CBTA	7
4.1.5	Documentation du programme de formation	9
4.1.6	Dossiers de formation et d'évaluation (training records)	9
4.1.7	Instructeurs / Évaluateurs.....	10
4.1.8	Sous-traitants	10
4.1.9	Prestataires de formation indépendants / Consultants.....	10
4.2	Exploitants (avec ou sans agrément pour le transport des MD).....	11

4.2.1	Informations d'ordre général.....	11
4.2.2	Obligation de mettre en place un programme de formation	11
4.2.3	Approbation au préalable par l'OFAC	11
4.2.4	Personnel d'assistance au sol (Handling Agents).....	12
4.3	Entités autres que les exploitants (NOE)	12
4.3.1	Informations d'ordre général.....	12
4.3.2	Obligation de mettre en place un programme de formation	12
4.3.3	Pas d'approbation requise.....	12
4.3.4	Entreprises avec plusieurs sites	13
4.3.5	Formations combinées (Transport aérien / route / rail / voie maritime)	13
4.4	Opérateur postal désigné	13
4.4.1	Obligation d'approbation	13
4.4.2	Formation du personnel de l'opérateur postal.....	13
4.4.3	Instructeurs/évaluateurs de l'opérateur postal	13
5	Surveillance exercée par l'OFAC	13
5.1	Activités de surveillance	13
5.2	Surveillance - programmes de formation	13
5.3	Site internet de l'OFAC / Contacts.....	13

0 Introduction – Objectif de ce document GM/INFO

Ce document (GM/INFO) est destiné à aider toutes les compagnies concernées (les exploitants aériens et les entités autres que les exploitants*) à mettre en œuvre la réglementation et à obtenir les autorisations nécessaires auprès de l'OFAC.

* La formulation « entités autres que les exploitants » fait ici référence au domaine d'activité et non pas à la forme juridique.

0.1 Bases légales et documentation à disposition

OACI
OACI Annexe 6 – Exploitation technique des aéronefs
OACI Annexe 18 – Sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses
OACI Instructions techniques pour la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses, y compris le Supplément (Doc 9284)
Documentation OACI <ul style="list-style-type: none"> • Procédures pour les services de navigations aériennes – Formation (Doc 9868, Chapitre 2) • Eléments indicatifs sur les interventions d'urgence en cas d'incidents d'aviation concernant des marchandises dangereuses (Doc 9481) • Manuel de formation de l'équipage de cabine à la sécurité (Doc 10002) • Orientations concernant une approche fondée sur la compétence pour la formation et l'évaluation relatives aux marchandises dangereuses (Doc 10147)
UE
Règlement (UE) No 965/2012 de la Commission du 5 octobre 2012 (opérations aériennes) <ul style="list-style-type: none"> • ORO.GEN.110 (CAT, NCC, SPO) (j)(k) – Responsabilités de l'exploitant • SPA.DG.105 – Agrément pour le transport des marchandises dangereuses <ul style="list-style-type: none"> - AMC1 SPA.DG.105(a) - GM1 SPA.DG.105(b)(6) • ORO.GEN.130 – Modifications - organismes • ORO.GEN.200 – Système de gestion <ul style="list-style-type: none"> - AMC1 ORO.GEN.200(a)(3) • ORO.GEN.205 – Activités sous-traitées
CH
Loi fédérale sur l'aviation (LA, SR748.0) – Art. 3
Rapport 2016 sur la politique aéronautique de la Suisse / 5.7 Fret aérien
Ordonnance sur le transport aérien (OTrA, SR748.411) – Art. 16, Art. 16 b/c (Révision en cours. Entrée en vigueur prévue pour le 01.01.2023)

0.2 Champ d'application

Ce document (GM / INFO) décrit les exigences minimales pour la mise en œuvre de la réglementation sur la formation conformément à la partie 1 du chapitre 4 de des Instructions techniques de l'OACI (formation et évaluation basées sur les compétences - CBTA) et à l'ordonnance sur le transport aérien (OTrA, SR748.411, version révisée du 01.01.2023).

Remarque 1 : l'OFAC se réserve le droit d'apporter ultérieurement des modifications au contenu de ce document.

Remarque 2 : ce document ne contient aucune information sur les exigences de déclaration conformément à l'article 16 d de l'OTrA, version révisée du 01.01.2023.

0.3 Responsabilités des employeurs (exploitants et autres)

L'employeur du personnel qui exerce des fonctions visant à garantir que les marchandises dangereuses sont transportées conformément à la réglementation est responsable de la mise en place et du maintien d'un programme de formation sur les marchandises dangereuses.

1 Termes et abréviations

1.1 Termes

L'utilisation du genre masculin doit être comprise comme incluant à la fois les hommes et les femmes.

Sauf indication contraire dans ce document, la terminologie OACI (Doc. 10147) s'applique.

Afin d'assurer une compréhension commune, l'OFAC a défini la terminologie suivante (Voir aussi le document «*FOCA Functions list, Training needs & Type of training*», publié sur le [site Internet de l'OFAC \(Marchandises dangereuses: formation\)](#)):

Format de formation:	Terme générique regroupant type et méthode/technique de formation
Type de formation:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apprentissage traditionnel en classe 2. Formation pratique 3. Enseignement / Apprentissage à distance 4. Auto-apprentissage 5. Apprentissage mixte (blended learning)
Méthode/technique de formation:	Exemples: <ul style="list-style-type: none"> - exercices / études de cas - ateliers / travail en groupes - formations basées sur le jeu - jeux de rôle - groupes de discussion

1.2 Abréviations

AESA	Agence de l'Union européenne pour la sécurité aérienne
CAT	Commercial Air Transport Operations (transport aérien commercial)
CBTA	Competency-based Training and Assessment (formation et évaluation basées sur les compétences)
Chap.	Chapitre
DPO	Designated Postal Operators (opérateurs postaux désignés)
GM	Guidance Material (Instructions / Orientations)
ITs OACI	Instructions techniques pour la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses (Doc 9284), contenues dans l'Annexe 18 de la Convention relative à l'aviation civile internationale.
LA	Loi fédérale sur l'aviation (SR 748.0)
MD	Marchandises dangereuses
NCC	Non-Commercial operations with C omplex motor-powered aircraft (Opérations non commerciales avec des aéronefs à motorisation complexe)
NCO	Non-Commercial operations with o ther-than complex motor-powered aircraft (Opérations non commerciales avec des aéronefs à motorisation autre que complexe)

NOE	Non-Operator Entities (entités autres que les exploitants)
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
OFAC	Office fédéral de l'aviation civile
ORO	Organisation Requirements for air Operations (exigences à respecter par un exploitant aérien qui effectue des opérations commerciales de transport aérien)
OTrA	Ordonnance sur le transport aérien (SR 748.411)
SPA DG	Agrément pour le transport des marchandises dangereuses
SPO	Specialised Operations (Exploitations spécialisées)

Les abréviations les plus fréquemment utilisées par l'EASA sont listées sous ce lien easa.europa.eu/abbreviations.

2 Contexte

Afin de renforcer l'approche par compétences dans le domaine de la formation sur les marchandises dangereuses, les IT de l'OACI (Partie 1, Chapitre 4) ont été modifiées au 01.01.2021. Ces modifications, et plus particulièrement la suppression des catégories de personnel 1 à 17, représentent un changement fondamental du système de formation.

2.1 Modifications des ITs de l'OACI, partie 1 chapitre 4

AVANT OACI ITs 2019-2020 – Partie 1, chapitre 4		APRÈS OACI ITs 2021-2022 – Partie 1, chapitre 4	
4.1.1	Initial & Recurrent DG training programmes must be established and maintained by / on behalf of <ul style="list-style-type: none"> - Shippers (incl. Packers) - Operators - GHAs (processing cargo & mail) - GHAs or agencies (processing pax) - FF - Screeners (pax, crew bag, cargo, mail) - DPOs <p>→ Liste exhaustive des entités qui doivent mettre en place et maintenir un programme de formation</p>	The employer of personnel that perform functions aimed at ensuring that Dangerous Goods are transported iaw these Instructions must establish and maintain a dangerous goods training programme <p>→ Plus de liste exhaustive des entités qui doivent mettre en place et maintenir un programme de formation</p> <p>→ Les catégories de personnel 1 à 17 n'existent plus (tableaux 1-4, 1-5)</p>	4.1.1 *Note 2
4.2.2	Personnel identified in the categories specified in Table 1-4, 1-5 or 1-6 must be trained (...)	<p>→ Personnel de la sûreté mentionné explicitement.</p>	
4.2.7 Table 1-5	Staff of operators not carrying DG as cargo or mail must be trained commensurate with their responsibilities (...) as indicated in Table 1-5 (Category 13-17).	All operators must establish a dangerous goods training programme regardless of whether or not they are approved to transport dangerous goods as cargo.	4.1.2
Note 2	Personnel employed by or interacting with the aviation industry in areas such as passenger and cargo reservation centres, and engineering and maintenance (...) should be provided with DG training.		
4.2.6 4.2.7 Table 1-4 Table 1-5	<p>(...) The subject matter (...) with which various categories of staff should be familiar is indicated in Table 1-4 and Table 1-5.</p> <p>→ Contenu minimal de la formation défini dans les tableaux 1-4 et 1-5.</p>	<p>An approach to ensuring personnel are competent to perform any function for which they are responsible is provided in Guidance on a Competency-based Approach to DG Training and Assessment (Doc 10147).</p> <p>→ Les catégories de personnel 1 à 17 et le contenu minimal de formation correspondant n'existent plus (tableaux 1-4 et 1-5); Exception faite pour les DPO (Tableau 1-6, catégories A-C)</p>	4.1.1 Note 1 4.2.1

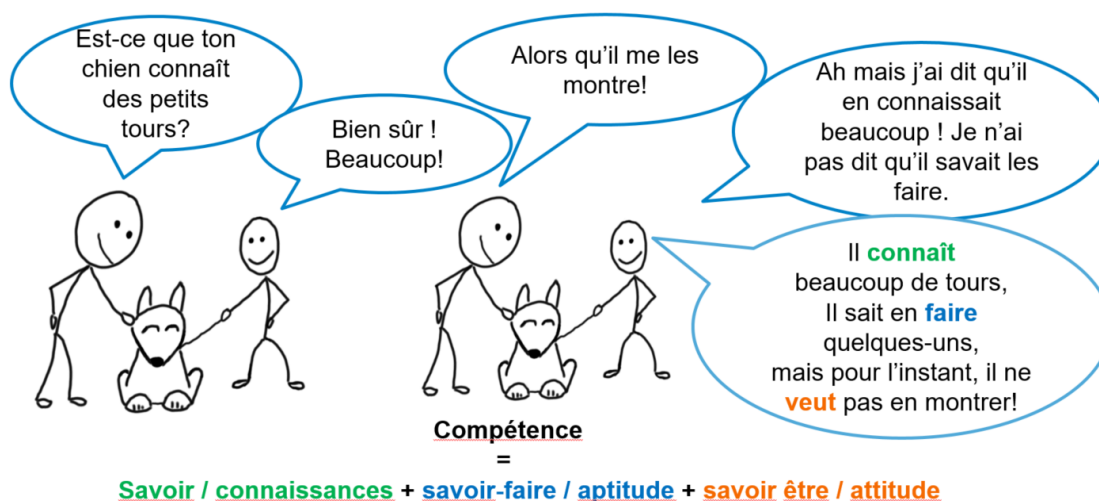
-NIL-	-NIL-	A training programme includes elements such as <ul style="list-style-type: none"> – design methodology – assessment – initial and recurrent training – instructor qualifications and competencies – training records – evaluation of the effectiveness of training 	4.1 *Note
4.3.1	<i>Unless otherwise provided for the appropriate national authority, instructors of initial and recurrent DG training programmes must have adequate instructional skills (...)</i>	<i>Unless otherwise provided for by the appropriate national authority, instructors of initial and recurrent DG training must demonstrate or be assessed as competent in instruction and the function(s) that they will instruct (...)</i>	4.6.1

2.2 Programme de formation basé sur les compétences

2.2.1 Les composantes d'une compétence

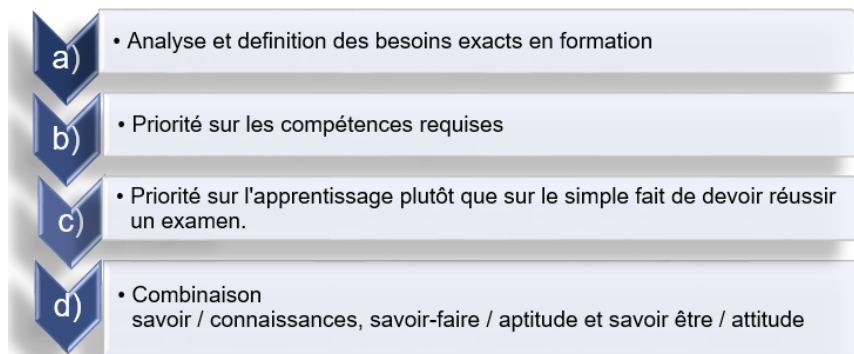


Qu'est-ce qu'une compétence ?

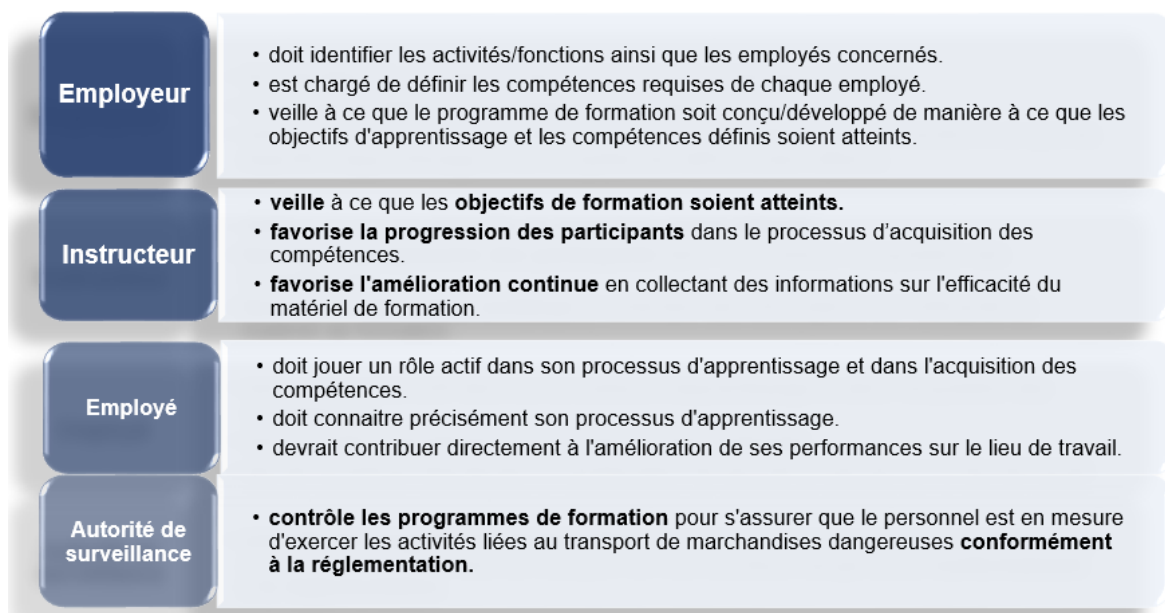


2.2.2 Principes d'un système de formation basé sur les compétences

Grâce aux principes suivants, qui sont étroitement liés les uns aux autres, le personnel concerné reçoit une formation sur mesure et est ainsi mieux à même d'exercer ses activités avec compétence:



2.2.3 Acteurs clés



Toutes les personnes impliquées dans le processus doivent avoir une compréhension commune des normes de compétence.



3 Conditions générales

3.1 Bases légales

Voir la section 0.1 de ce document.

3.2 Ordonnance sur le transport aérien:

Suite aux changements de la réglementation, l'article 16 de l'ordonnance sur le transport aérien doit être modifié. L'entrée en vigueur de la version révisée est prévue pour le 01.01.2023. Les modifications concernent principalement :

- la définition du programme de formation,
- les obligations d'approbation du programme de formation,
- les exigences de qualification des instructeurs et évaluateurs.

3.3 Documentation à disposition pour la mise en place d'un programme CBTA

Documents OFAC	Publiés sur le site Internet de l'OFAC (Marchandises dangereuses: formation) sous « <i>Formation et évaluation basées sur les compétences (DG CBTA)</i> »
OACI Doc. 10147	Orientations concernant une approche fondée sur la compétence pour la formation et l'évaluation relatives aux marchandises dangereuses
IATA DGR	Appendice H— Lignes directrices sur les programmes de formation sur les marchandises dangereuses – Formation et évaluation selon l'approche axée sur les compétences
Toute la documentation à disposition peut être utilisée à condition que le programme de formation mis en place <ul style="list-style-type: none"> – tienne compte des spécificités de l'entreprise (pas de «copy/paste» à l'aveugle) et – contienne les données mentionnées à la section 4.1.4 de ce document. 	

4 Informations relatives à la mise en application

4.1 Informations d'ordre général (concernant toutes les entités)

4.1.1 Date d'entrée en vigueur

La réglementation sur la formation a été modifiée dans l'édition 2021-2022 des ITs de l'OACI (Partie 1 Chapitre 4) et est donc en vigueur depuis le 1er janvier 2021.

Pour faciliter la mise en place du nouveau système de formation, l'OACI a fixé une période de transition jusqu'au 31 décembre 2022.

Le 29 avril 2020, l'OFAC a annoncé que cette période de transition devait être utilisée en Suisse. Jusqu'au 31 décembre 2022, les formations sur les marchandises dangereuses peuvent donc être dispensées selon le règlement de formation des ITs de l'OACI 2019-2020. Les diplômes ainsi acquis restent valables 2 ans.

La période de transition permet à toutes les entreprises concernées de préparer leur programme de formation basé sur les compétences.

Celui-ci devra être mis en place pour le 1^{er} janvier 2023, indépendamment de la date de la première formation.

A partir du 1er janvier 2023, tous les employés concernés devront être formés, soit selon le système avec les catégories de personnel (pour ceux qui disposent encore d'un certificat valide acquis avant le 1^{er} janvier 2023), soit selon le CBTA.

4.1.2 Responsabilité

Conformément à la section 0.3 de ce document, l'employeur assume l'entière responsabilité du programme de formation, ceci même s'il fait appel à des prestataires de services externes pour certaines étapes de travail liées à la création et au maintien de son programme.

4.1.3 Définition du programme de formation

La définition mentionnée dans l'OTrA (voir la section 4.1.4 de ce document) reflète en substance le contenu de la note des ITs de l'OACI Partie 1 Chapitre 4.1.1 et tient compte des particularités de l'approche par compétences.

Cette définition permet un rapprochement avec la pratique dans d'autres domaines de l'aviation.

Le CBTA est un concept visant à garantir que le personnel puisse acquérir le savoir, le savoir-faire et le savoir être, dont il a besoin pour exercer de façon compétente son activité liée au transport de marchandises dangereuses.

4.1.4 Éléments d'un programme de formation CBTA

Le programme de formation doit contenir au minimum les éléments suivants:

- Résultat de l'analyse des besoins de formation;
- Plan de formation;
- Plan d'évaluation;
- Plan d'action pour contrôler l'efficacité

Éléments - Explications	Documentation à disposition (GM)
<p>Analyse des besoins de formation</p> <p>⇒ <i>Activités (fonctions/tâches) et personnel concerné</i></p> <p>Sur la base du processus Marchandises dangereuses spécifique à l'entreprise*, toutes les activités et les employés concernés pour chaque activité doivent être identifiés.</p> <p>*Les activités inhérentes à une fonction peuvent varier en fonction de l'entreprise et de ses spécificités.</p> <p>Remarque:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les instructeurs et évaluateurs doivent être également pris en considération. – Les exploitants peuvent également avoir des employés exerçant des activités autres que celles liées aux opérations aériennes (par exemple, la préparation des expéditions de marchandises dangereuses dans les services de maintenance, conseil et vente, etc.). <p>⇒ Pour chaque employé, les spécifications de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>compétences requises</i> (savoir, savoir-faire, savoir être) et – <i>les objectifs de formation</i>. <p>⇒ <i>Rôles (= sog. «fonctions bien définies» / IATA DGR)</i></p> <p>Afin de pouvoir coordonner les formations/évaluations dans l'entreprise, il est recommandé d'affecter chaque employé à un « rôle »:</p> <ul style="list-style-type: none"> – un rôle est défini par le regroupement d'activités exercées par un ou plusieurs employés. – tous les employés affectés au même rôle exercent les mêmes activités et ont les mêmes caractéristiques (par 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour les exploitants: section 4.2.3.3 de ce document ❖ Pour les NOE (entités autres que les exploitants): section 4.3.2 de ce document ❖ Document «FOCA Functions List, Training Needs & Type of Training», publié sur le site Internet de l'OFAC (Marchandises dangereuses: formation) ❖ Documentation mentionnée dans la section 3.3 de ce document

<p>exemple, niveau de qualification, langue, compétences informatiques, accès à l'infrastructure, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pour faciliter la coordination de la formation et éviter la duplication des contenus de formation, il est recommandé de n'affecter chaque employé qu'à un seul rôle. 	
<p>Plan de formation</p> <p>Le plan de formation doit, pour chaque employé (ou rôle, voir ci-dessus "Analyse des besoins de formation") et pour chaque formation (cours de base/recyclage*) contenir au minimum la description des éléments suivants:</p> <p>⇒ <i>Syllabi</i></p> <p>Un syllabus est une description succincte des sujets de formation. Ces derniers découlent des objectifs de formation définis (résultat de l'analyse des besoins de formation).</p> <p>⇒ <i>Le déroulé/la structure de chaque formation</i></p> <p>Déroulement chronologique, y compris le temps imparti à chaque sujet/module.</p> <p>La durée de la formation n'est pas prescrite par la loi, mais résulte de l'analyse des besoins de formation.</p> <p>⇒ <i>Type de formation</i> (voir la section 1 de ce document).</p> <p>Le type de formation n'est pas prescrit par la réglementation. L'OFAC émet toutefois des recommandations dans le document « FOCA Functions List, Training Needs & Type of Training » .</p> <p>⇒ <i>Instructeurs (nom/prénom)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour les exploitants: Section 4.2.3.3 de ce document ❖ Pour les NOE: section 4.3.2 de ce document ❖ Document «FOCA Functions List, Training Needs & Type of Training», publié sur le site Internet de l'OFAC (Marchandises dangereuses: formation) ❖ Documentation mentionnée dans la Section 3.3 de ce document
<p>Plan d'évaluation</p> <p>Le plan d'évaluation doit fournir une compréhension claire de ce qui constitue le processus d'évaluation et comprendre au minimum la description des points suivants:</p> <p>⇒ <i>Type d'évaluation (Méthode)</i></p> <p>Théorique / pratique / écrit / oral, etc.</p> <p>Les types d'évaluation (y compris orale) et le résultat de l'évaluation doivent, pour chaque participant, être dûment documentés et vérifiables.</p> <p>⇒ <i>Fréquence des évaluations</i></p> <p>Évaluation(s) pendant la formation / évaluation finale ponctuelle, etc.</p> <p>⇒ <i>Procédure d'évaluation</i></p> <p>Critères de réussite, mesures en cas d'échec, etc.</p> <p>⇒ <i>Évaluateurs (nom/prénom)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour les exploitants: section 4.2.3.3 de ce document ❖ Pour les NOE: section 4.3.2 de ce document ❖ Documentation mentionnée dans la section 3.3 de ce document
<p>Plan d'action pour contrôler l'efficacité</p> <p>Les points suivants doivent au minimum être décrits:</p> <p>⇒ <i>Procédure et type d'évaluation continue</i></p> <p>Exemples: retours/commentaires des stagiaires, des formateurs, des employés, des examinateurs, des autorités / suivi des performances tels que le nombre de refus d'acceptation du fret / incidents, accidents / etc.</p> <p>⇒ <i>Procédure relative à</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - l'analyse du résultat de l'évaluation continue et - la mise en oeuvre de modifications/améliorations du CBTA. <p>⇒ <i>Évaluateurs (nom/prénom)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour les exploitants: section 4.2.3.3 de ce document ❖ Pour les entités autres que les exploitants: section 4.3.2 de ce document ❖ Documentation mentionnée dans la section 3.3 de ce document

4.1.5 Documentation du programme de formation

Les éléments mentionnés dans la section 4.1.4 de ce document doivent pouvoir être présentés à l'autorité de surveillance à la demande de cette dernière.

La traçabilité des modifications du programme de formation doit être garantie pour les 36 derniers mois (change log).

4.1.6 Dossiers de formation et d'évaluation (training records)

4.1.6.1 Contenu minimum

ITs OACI Partie 1;Chap. 4.4.2	Données requises
<p>a) le nom de la personne;</p> <p>b) le mois au cours duquel ont été achevées les plus récentes formation et évaluation</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nom/Prénom et identification de la personne (<i>par ex. date de naissance, no de carte d'identité/passeport, etc.</i>) Mois d'achèvement de la formation/évaluation Date d'expiration
<p>c) une description, une copie ou la référence du matériel didactique et d'évaluation utilisé pour satisfaire aux exigences en matière de formation et d'évaluation</p>	<p>Possibilité de ne mentionner que des références à la section pertinente du programme de formation de l'employeur.</p> <p>Lors d'un changement d'employeur, l'employé doit toutefois disposer d'une description précise de ses compétences et des activités pour l'exercice desquelles il est qualifié.</p> <p>Remarque: Les formations sur la base du système de formation avec les catégories de personnel sont autorisées jusqu'au 31 décembre 2022. Pour ces formations datant d'avant le 1er janvier 2023, les attestations de formation mentionnant les catégories de personnel seront acceptées jusqu'à leur date d'expiration.</p>
<p>d) le nom et l'adresse de l'organisme de formation et d'évaluation</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nom et adresse de l'instructeur et de l'évaluateur Nom de l'organisme de formation
<p>e) l'attestation indiquant que la personne a été évaluée et jugée compétente.</p>	<p>Confirmation que la formation/évaluation a été conclue avec succès.</p>

4.1.6.2 Durée de conservation

L'employeur doit conserver le dossier de formation et d'évaluation de son personnel pendant au moins 36 mois (voir aussi la section 4.1.5 de ce document).

4.1.6.3 Changement d'employeur / acceptation au niveau international

Les certificats de formation étrangers peuvent être acceptés au même titre que les certificats nationaux.

Que la personne ait travaillé au préalable chez un employeur suisse ou étranger, le nouvel employeur doit toutefois toujours vérifier les qualifications (compétences) et les besoins de formation. Si nécessaire, l'employé devra suivre une formation avant de pouvoir exercer son activité auprès du nouvel employeur.

4.1.6.4 Contrôle de la validité de la qualification

L'employeur est tenu de vérifier systématiquement la validité des qualifications.

4.1.7 Instructeurs / Évaluateurs

Exigences de qualification:

Les exigences de qualification sont disponibles dans le document «*Instructor & Assessor qualification requirements*», publié sur le [site Internet de l'OFAC \(Marchandises dangereuses: formation\)](#).

Tous les instructeurs/évaluateurs doivent être mentionnés nommément dans le programme de formation. Leurs qualifications complètes (connaissances Marchandises dangereuses, expérience professionnelle et qualification en didactique) doivent pouvoir être présentées sur demande.

Conformément à la section 4.1.9 de ce document, l'instructeur/évaluateur ne doit pas nécessairement faire partie du personnel propre à l'employeur. Lorsque ce dernier fait appel à des instructeurs/évaluateurs externes, une attention particulière doit cependant être portée à ce que l'instructeur/évaluateur ait une bonne connaissance des processus internes de l'entreprise.

Remarque:

Pour pallier aux problèmes en cas d'absence d'instructeurs, il est recommandé de prévoir des remplaçants et de les mentionner dans le programme de formation.

4.1.8 Sous-traitants

Certaines activités liées à la sécurité du transport aérien de marchandises dangereuses peuvent être confiées à un sous-traitant, par exemple :

- les activités d'emballage,
- les activités d'acceptation, de manutention,
- les activités de formation, etc.

4.1.8.1 Responsabilités

L'employeur qui fait appel à des sous-traitants doit s'assurer et être en mesure d'apporter la preuve que le sous-traitant dispose d'un programme de formation répondant aux exigences de qualification selon les ITs de l'OACI Partie 1 Chapitre 4.

4.1.8.2 Programmes de formation

Chaque entreprise («entreprise principale» et sous-traitant) doit disposer d'un programme de formation.

L'«entreprise principale» doit faire figurer les activités sous-traitées, ainsi que le nom du sous-traitant, dans son programme de formation.

4.1.9 Prestataires de formation indépendants / Consultants

Il est possible de faire appel aux services de prestataires de formation et de consultants indépendants, par exemple pour:

- effectuer l'analyse des besoins de formation,
- créer des contenus de formation,
- donner des formations,
- etc.

Conformément à la section 4.1.8 de ce document, l'employeur:

- reste responsable de son programme de formation,
- doit s'assurer et être en mesure de prouver que, pour toutes les activités soustraitées, les exigences de qualification sont remplies.

Remarque:

Une entreprise indépendante de formation/conseil peut créer un programme de formation pour ses employés en fonction des services qu'elle entend fournir.

Toutefois, la preuve des qualifications de ses instructeurs/évaluateurs ne doit être fournie qu'en relation avec le programme de formation de l'employeur ayant fait appel à ses services.

4.2 Exploitants (avec ou sans agrément pour le transport des MD)**4.2.1 Informations d'ordre général**

Les informations stipulées dans la section 4.1 de ce document concernent également les exploitants.

4.2.2 Obligation de mettre en place un programme de formation

Tous les exploitants doivent établir et maintenir un programme de formation, qu'ils soient, ou non, agréés conformément à l'annexe V (partie SPA), sous-partie G (agrément pour le transport des MD dans le frêt).

Les éléments mentionnés dans la section 4.1.4. de ce document doivent être décrits dans le(s) manuel(s) d'exploitation approprié(s) (en règle générale dans l'OM-D).

Exceptions:

- les exploitants NCO sans l'agrément pour le transport des MD dans le frêt et
- les exploitants selon (EU) 965/2012, ORO.GEN.110 k).

4.2.3 Approbation au préalable par l'OFAC**4.2.3.1 Obligation d'approbation**

Sont concernés:

- tous les exploitants CAT (avec ou sans agrément pour le transport des MD),
- les exploitants NCC et NCO avec agrément pour le transport des MD,
- les exploitants SPO (CAT et NCC) avec agrément pour le transport des MD,

4.2.3.2 Exigences d'approbation

Selon les ITs de l'OACI, l'approbation du programme de formation n'est requise que pour le personnel d'exploitation.

Le terme "personnel d'exploitation" comprend (selon l'organisation des opérations aériennes) le personnel et les fonctions suivantes (liste non exhaustive):

(a) Membres de l'équipage:

1. Pilotes
2. Equipage de cabine
3. Mécaniciens navigants
4. Spécialistes affectés à une tâche particulière (SPO)

(b) Fonctions exécutées par du personnel autre que les membres d'équipage, par exemple :

1. enregistrement des passagers et acceptation des baggages
2. acceptation du fret (MD et marchandises générales),
3. personnel au sol chargé des opérations aériennes (par exemple agent technique d'exploitation, dispatcher, répartiteurs de charge, etc.),
4. personnel des services passagers, manutention des bagages et du fret (marchandises générales et MD),
5. point de contact opérationnel pour les MD, tel que prescrit (pour les opérations Avions) dans la partie 1, chapitre 4.2.1.5 e) de l'Annexe 6 de l'OACI et (pour les opérations Hélicoptères) dans la partie 3, chapitre 2.2.1.5 e) de cette même annexe.

Il appartient à l'employeur de décider si toutes les fonctions/tous les personnels sont mentionnés dans un seul programme de formation ou dans des programmes de formation distincts, en fonction de l'exigence d'approbation (voir également la section 4.2.2 de ce document).

4.2.3.3 Processus d'approbation

Le programme de formation ainsi que ses modifications doivent être approuvés au préalable par l'OFAC.

Les points décrits dans la liste de contrôle, «*Approval Checklist DG CBTA Training Programme*» publiée sur le [site Internet de l'OFAC \(Marchandises dangereuses: formation\)](#), servent de base pour l'approbation.

L'utilisation de cette liste de contrôle est facultative. Toutefois, les informations qui y sont mentionnées doivent être soumises à l'OFAC sous une forme consolidée.

Afin de s'assurer que les programmes de formation sont approuvés au 1^{er} janvier 2023 (voir section 4.1.1 de ce document), ils doivent être soumis à l'OFAC pour la première approbation au plus tard le **30 septembre 2022**.

Les documents requis doivent être soumis comme suit*:

- Exploitants avions: sboc@bazl.admin.ch
- Exploitants hélicoptères: heli@bazl.admin.ch

* pour les titulaires d'un certificat de transporteur aérien : selon la procédure ORO.GEN.130 .

4.2.4 Personnel d'assistance au sol (Handling Agents)

Le personnel propre à l'exploitant doit, en Suisse et à l'étranger, au minimum répondre aux exigences de la Suisse, état de l'exploitant.

Pour les activités d'assistance en escale sous-traitées (en Suisse et/ou à l'étranger), voir la section 4.1.8 de ce document.

4.3 Entités autres que les exploitants (NOE)

4.3.1 Informations d'ordre général

Les informations stipulées dans la section 4.1 de ce document concernent également les entités autres que les exploitants.

4.3.2 Obligation de mettre en place un programme de formation

Doivent établir et maintenir un programme de formation :

- les employeurs de personnel qui exerce des fonctions visant à garantir que les marchandises dangereuses sont transportées conformément à la réglementation ;
- les employeurs de personnel qui doivent, dans le cadre de leurs fonctions, veiller à ce qu'aucune marchandise dangereuse non déclarées ne soit transportée.

La liste de contrôle «*Compliance Checklist DG CBTA Training Programme (Non-Operator Entities)*» publiée sur le [site Internet de l'OFAC \(Marchandises dangereuses: formation\)](#) peut être utilisée pour créer le programme de formation.

L'utilisation de cette liste de contrôle est facultative. Les informations qui y sont mentionnées doivent toutefois pouvoir être présentées à l'OFAC sur demande.

4.3.3 Pas d'approbation requise

L'exigence d'approbation des programmes de formation ne s'applique qu'aux exploitants. Les programmes de formation des autres entités ne doivent donc pas être approuvés au préalable par l'OFAC. Ils doivent cependant pouvoir être présentés sur demande (voir section 5 de ce document).

4.3.4 Entreprises avec plusieurs sites

L'entreprise est libre de créer un programme global de formation ou un programme de formation pour chaque numéro d'identification des entreprises (IDE).

4.3.5 Formations combinées (Transport aérien / route / rail / voie maritime)

Il est possible de combiner les formations à condition que les exigences de formation pour tous les modes de transport concernés soient remplies.

4.4 Opérateur postal désigné

4.4.1 Obligation d'approbation

Conformément aux ITs de l'OACI, Partie 1, Chapitre 4.5.2, le programme de formation ainsi que ses modifications doivent être approuvés au préalable par l'OFAC.

4.4.2 Formation du personnel de l'opérateur postal

Conformément aux ITs de l'OACI Partie 1, Chapitre 4.7.1, la formation du personnel reste inchangée. Les employés doivent être formés en fonction de leurs responsabilités. Les exigences minimales pour le contenu de la formation sont répertoriées dans le tableau 1-4 des ITs de l'OACI.

4.4.3 Instructeurs/évaluateurs de l'opérateur postal

Les exigences de qualification (voir le document «*Instructor & Assessor qualification requirements*», publié sur le [site Internet de l'OFAC \(Marchandises dangereuses: formation\)](#)), s'appliquent également aux instructeurs et évaluateurs de l'opérateur postal.

Les éléments du programme de formation mentionnés dans la section 4.1.4 de ce document doivent être décrits dans le document «Assessment of Procedures».

5 Surveillance exercée par l'OFAC

5.1 Activités de surveillance

En référence au chapitre 11 de l'annexe 18 de l'OACI, l'OFAC exerce des activités de surveillance auprès de toutes les entités concernées (exploitants et entités autres que les exploitants). Ces activités portent sur :

- les processus de mise en application de la réglementation; y compris les mesures mises en place pour détecter les marchandises dangereuses cachées;
- la qualification des employés concernés.

5.2 Surveillance - programmes de formation

L'OFAC contrôle si les exigences de formation sont remplies. Il doit être possible de vérifier les éléments du programme mentionnés à la section 4.1.4 de ce document.

En cas de non-conformité, des mesures correctives , dépendant de la gravité de la non-conformité, sont requises.

5.3 Site internet de l'OFAC / Contacts

[Marchandises dangereuses: formation \(ofac.admin.ch\)](http://ofac.admin.ch)