

République Togolaise

Travail – Liberté – Patrie

Ministère chargé de L'Aviation Civile



GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD

1^{ère} Edition / Révision 00 / Août 2025

APPROUVÉ PAR

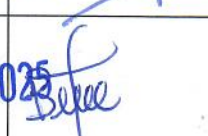
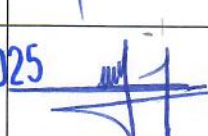


N° de contrôle : 06

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 00	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : ii sur xii	

CHAPITRE 00 : ADMINISTRATION ET CONTRÔLE DU GUIDE

0.1. VALIDATION ET APPROBATION DU GUIDE

	Nom et Prénom	Fonction	Date	Signature
REDACTION/AMENDEMENT	GNAGUIMBA Kouamna	Inspecteur OPS, Chef Service OPS	29 SEPT 2025	
	MONA A. Kossi	Inspecteur OPS Chef DivETA	29 SEPT 2025	
VERIFICATION DU DOCUMENT	TIASSOU Kossi	Directeur Contrôle et Sécurité des Vols	06 OCT 2025	
CONTROLE DE LA CONFORMITE	AMAH Atchou Kossi	Directeur Inspection et Qualité	06 OCT 2025	
APPROBATION	COL IDRISSOU Abdou Ahabou	Directeur Général	06 OCT 2025	



	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 00	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : iii sur xii	

0.2. LISTE DISTRIBUTION

Destinataire	N° de copie	Version
Service Informatique, Documentation et Communication (SIDC)	00	Papier (Original)
Service Operations	01	Electronique
Direction Inspection et Qualité	02	Electronique
Direction Contrôle et Sécurité des vols	03	Electronique
Direction Sûreté et Facilitation (DSF)	04	Electronique
Bibliothèque Electronique (GED)	05	Electronique
Exploitants et fournisseurs/prestataires de services	06	Electronique

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 00	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : iv sur xii	

0.3. ENREGISTREMENT DES REVISIONS

RECAPITULATIF DES REVISIONS					
Edition	Révision	Date de révision	Par	Fonction	Motif de la révision
01	00	11/08/2025	M. GNAGUIMBA Kouamna	Chef Service OPS, Inspecteur OPS	Elaboration de la première édition du guide
			M. MONA A. Kossi	Inspecteur OPS	

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 00	ÉDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : v sur xii	

0.4. LISTE DES PAGES EFFECTIVES

Sections	Pages	N° d'Édition	Date d'Édition	N° Révision	Date de Révision
PG	i	01	11/08/2025	00	11/08/2025
Chapitre 00					
0.1	ii	01	11/08/2025	00	11/08/2025
0.2	iii	01	11/08/2025	00	11/08/2025
0.3	iv	01	11/08/2025	00	11/08/2025
0.4	v	01	11/08/2025	00	11/08/2025
0.5	vi-viii	01	11/08/2025	00	11/08/2025
0.6	ix	01	11/08/2025	00	11/08/2025
0.7	ix	01	11/08/2025	00	11/08/2025
0.8	ix-x	01	11/08/2025	00	11/08/2025
0.9	x-xi	01	11/08/2025	00	11/08/2025
0.10	xii	01	11/08/2025	00	11/08/2025
Chapitre 01					
1	1-3	01	11/08/2025	00	11/08/2025
2	3-19	01	11/08/2025	00	11/08/2025
3	19-20	01	11/08/2025	00	11/08/2025
Chapitre 02					
1	1-2	01	11/08/2025	00	11/08/2025
2	2-3	01	11/08/2025	00	11/08/2025
3	3	01	11/08/2025	00	11/08/2025
4	3	01	11/08/2025	00	11/08/2025
ANNEXES					
A.1	1	01	11/08/2025	00	11/08/2025
A.2	1-2	01	11/08/2025	00	11/08/2025
A.3	1-8	01	11/08/2025	00	11/08/2025
A.4	1	01	11/08/2025	00	11/08/2025
A.5	1-4	01	11/08/2025	00	11/08/2025
A.6	1-7	01	11/08/2025	00	11/08/2025
A.7	1	01	11/08/2025	00	11/08/2025
A.8	1-2	01	11/08/2025	00	11/08/2025



	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 00	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : vi sur xii	

0.5. TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 00 : ADMINISTRATION ET CONTRÔLE DU GUIDE.....	ii
0.1. VALIDATION ET APPROBATION DU GUIDE	ii
0.2. LISTE DISTRIBUTION	iii
0.3. ENREGISTREMENT DES REVISIONS.....	iv
0.4. LISTE DES PAGES EFFECTIVES	v
0.5. TABLE DES MATIERES.....	vi
0.6. SOURCES ET REFERENCES.....	ix
0.7. OBJECTIFS DU GUIDE	ix
0.8. DOMAINE D'APPLICATION.....	ix
0.9. DEFINITIONS ET ABBREVIATIONS.....	x
0.9.1 Définition	x
0.9.2 Abréviations	xi
0.10. RESPONSABILITES.....	xi
CHAPITRE 01 : ETABLISSEMENT D'UNE APPROCHE FONDEE SUR LA COMPETENCE POUR LA FORMATION ET L'EVALUATION RELATIVES AUX MARCHANDISES DANGEREUSES.....	1
1. INTRODUCTION.....	1
1.1 Préambule.....	1
1.2 Insuffisances de l'approche de formations par catégories	1
1.3 L'approche CBTA.....	2
1.4 : Formation initiale et recyclage.....	3
2. Etablissement d'une approche CBTA MD	3
2.1 Etape 1 : Analyse des besoins de formation	3
2.1.1 Etude préliminaire.....	3
2.1.2 Analyse de l'emploi.....	5
2.1.2.1 : Définition des métiers	5
2.1.2.2 Définition des différentes fonctions exercées par les agents.....	5
2.1.2.3 Liste des tâches.....	6
2.1.2.4 Liste des sous-tâches	7

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 00	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : vii sur xii	

2.1.2.5 Compétences (Définition des connaissances, habiletés et attitudes)	8
2.1.3 Analyse de la population des stagiaires	9
2.2 Etape 2 : Conception du programme de formation et d'évaluation	11
2.2.1 : Conception du programme de formation	11
2.2.1.1 : Séquencement des modules	11
2.2.1.2: Durée de chaque formation	11
2.2.1.3 Méthodes de formation	12
2.2.1.4: Objectif de fin de module	12
2.2.2 Méthodes et critères d'évaluation.....	13
2.2.2.1 Tests de progression et de maîtrise.....	13
2.2.2.2 Procédures d'évaluation	14
2.2.2.3 Compléments de formation individuelle	14
2.3. Etape 3 - Définition du matériel de formation et d'évaluation	15
2.4. Etape 4 - Déroulement du cours en conformité avec le les plans d'évaluation et de formation	15
2.4.1 Qualification des instructeurs	16
2.5. Etape 5 - Plan d'évaluation continue/évaluation de l'efficacité du programme de formation et d'évaluation	17
2.5.1 Réactions des stagiaires (Niveau 1)	17
2.5.2 Evaluation des résultats d'apprentissage de stagiaires (Niveau 2)	18
2.5.3 Evaluation des performances professionnelles des stagiaires (Niveau 3)	18
2.5.4 Evaluation continue des personnels (Niveau 4)	18
3. Suivi des formations et des sous-traitants	19
3.1 Gestion des butées.....	19
3.2 Sous-traitance de la formation	20
3.3 Surveillance des sous-traitants	20
CHAPITRE 02 : INDICATIONS SUR LE PROCESSUS D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION DE MARCHANDISES DANGEREUSES.....	1
1. Généralités sur le programme de formation.....	1
2. Soumission de la demande et l'évaluation sommaire (Phase 1)	2
2.1 Soumission de la demande.....	2

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 00	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : viii sur xii	

2.2 Evaluation sommaire.....	3
3. Evaluation approfondie et approbation initiale du programme de formation (Phase 2)	3
4. Supervision d'une session de formation et l'approbation finale (Phase 3).....	3
ANNEXES	1
ANNEXE 01 : FORMULAIRE D'ETUDE PRELIMINAIRE.....	1
ANNEXE 02: ANALYSE DE L'EMPLOI.....	1
ANNEXE 03 : LISTE DE TÂCHES ADAPTEES CORRESPONDANTE A CERTAINS RÔLES BIEN DETERMINES.....	1
ANNEXE 04 : FONCTIONS ASSOCIEES AUX MARCHANDISES DANGEREUSES- ORGANIGRAMMES DU PROCESSUS.....	1
ANNEXE 05 : TYPES ET DEFINITIONS DE METHODE DE FORMATION	1
ANNEXE 06 : MODELE POUR LA DETERMINATION DES CONNAISSANCES QUE DEVRAIT AVOIR LE PERSONNEL EXECUTANT DES FONCTIONS SPECIFIQUES...1	1
ANNEXE 07 : MODELE DE PLAN D'EVALUATION DU PROBLEME DE RENDEMENT..1	1
ANNEXE 08 : LISTE DE VERIFICATION D'EXECUTION DU PROGRAMME CONFORMEMENT AUX PLANS DE FORMATION ET D'EVALUATION.....1	1

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 00	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : ix sur xii	

0.6. SOURCES ET REFERENCES

Les documents de référence utilisés sont :

- Règlement Aéronautique National Togolais relatif à la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses (RANT 18);
- Annexe 18 à la Convention de Chicago relative à l'aviation civile internationale : Sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses ;
- Doc. 9284- Instructions Techniques pour la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses ;
- Supplément au Doc. 9284 : Supplément aux Instructions techniques pour la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses ;
- Doc. 9868 de l'OACI – Procédures pour les services de navigation aérienne – Formation (PANS-TRG) ;
- Doc 9941 AN/478 Guide de Conception de Cours, Méthodologie de formation basée sur les compétences ;
- Doc 10147 de l'OACI – Eléments indicatifs sur une approche fondée sur les compétences pour la formation et l'évaluation relatives aux marchandises dangereuses ;
- Doc 10097 de l'OACI: Training Instructors Guide.

0.7. OBJECTIFS DU GUIDE

L'objectif de ce guide est de fournir aux exploitants, des orientations sur la mise en œuvre du CBTA dans les formations aux marchandises dangereuses en remplacement du système de formation reposant sur des catégories de personnel.

0.8. DOMAINE D'APPLICATION

Ce guide s'applique :

- aux expéditeurs de marchandises dangereuses ainsi que les emballeurs et les personnes ou organisations qui assument les responsabilités des expéditeurs ;
- aux exploitants d'aéronefs;
- aux entités qui effectuent, au nom de l'exploitant, les fonctions d'acceptation, de manutention, de chargement, de déchargement, de transfert et autre traitement du fret ;
- aux entités situées à un aéroport qui effectuent, au nom de l'exploitant, des opérations d'enregistrement, d'acheminement, d'embarquement, débarquement, transfert ou contrôle de passagers ;
- aux transitaires ou aux entités, autres que les exploitants, qui interviennent dans le traitement du fret ;
- aux entités chargées de l'inspection-filtrage des passagers et de leurs bagages et/ou du fret, de la poste, des articles de restauration, des provisions de bord et des fournitures d'aéroport ;

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 00	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : x sur xii	

- à toute autre personne ou entités assurant une fonction pour son propre compte ou au nom de l'exploitant.

Les opérateurs postaux désignés ne sont pas concernés par les dispositions du présent guide.

0.9. DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

0.9.1 Définition

Attitudes. Une attitude est un état mental interne persistant ou une disposition qui influence un choix individuel d'action personnelle concernant un objet, une personne ou un événement et qui peut être apprise. Les attitudes comportent des éléments affectifs, des aspects cognitifs et des conséquences comportementales. Pour manifester la « bonne » attitude, un apprenant a besoin de « savoir comment être » dans un contexte donné.

Compétence : Dimension des performances humaines qui est utilisée pour prévoir de manière fiable un bon rendement dans le travail. Une compétence se manifeste et s'observe par des comportements qui mobilisent les connaissances, les habiletés et les attitudes appropriées pour la réalisation d'activités ou de tâches dans des conditions spécifiées.

Comportement observable (OB) : Comportement unique lié à un rôle, qui peut être observé et qui peut ou non être mesuré.

Conditions : Tout ce qui peut constituer un environnement spécifique dans lequel les performances seront démontrées.

Connaissances. Les connaissances sont des informations spécifiques nécessaires pour permettre à un apprenant de développer et d'appliquer les habiletés et attitudes pour se rappeler des faits, identifier des concepts, appliquer des règles ou des principes, résoudre des problèmes et penser de manière créative dans le contexte du travail.

Critères de performance : Indications utilisées pour évaluer si les niveaux de performance requis ont été atteints pour une compétence. Un critère de performance consiste en un comportement observable, une ou plusieurs conditions et une norme de compétence.

Habiletés : Une habileté est une capacité de réaliser une activité ou d'exécuter une action.

Objectif de fin de tâche : Objectif prescrivant le rendement à atteindre par un employé à la fin de l'exécution d'une tâche, les conditions dans lesquelles la tâche est accomplie et la norme à satisfaire pour une exécution acceptable de la tâche (compétence). Lorsqu'une tâche devient un module dans l'élaboration d'un cours, l'objectif de fin de module est le même que l'objectif de fin de tâche. Ce dernier est également appelé objectif de comportement pratique.

Objectif général de la formation : Également appelé objet ou but de la formation, l'objectif général exprime de façon concise les résultats visés par la formation. Le but s'énonce habituellement en une seule phrase.

Objectif intermédiaire : Objectif qui définit ce que le stagiaire doit accomplir en termes de connaissances, habiletés et attitudes à une étape donnée d'un module. Un objectif intermédiaire

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 00	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : xi sur xii	

correspond à ce que le stagiaire devrait accomplir à la fin de chaque acte d'instruction. Il est aussi appelé objectif de progression.

Formation et évaluation fondées sur la compétence : Formation et évaluation qui se caractérisent par une orientation sur la performance, l'accent sur des normes de performance et leur mesure, ainsi que l'élaboration de la formation selon des normes de performance spécifiées.

Test de maîtrise : Test servant à déterminer si le stagiaire a atteint le rendement de l'objectif de fin de module conformément à la norme ou au niveau de compétence requis. Il sera administré dans les conditions spécifiées dans l'objectif.

Test de progression : Type de test administré une ou plusieurs fois au cours d'un module pour déterminer si le stagiaire a atteint les objectifs intermédiaires. Il indique au stagiaire et à l'instructeur les progrès accomplis (le degré de réussite) et permet d'apporter les correctifs nécessaires avant le test de maîtrise si les résultats du test montrent que la norme de rendement n'a pas été satisfaite.

0.9.2 Abréviations

- **ANAC** : Agence Nationale de l'Aviation Civile
- **CBTA** : Formation et évaluation fondées sur les compétences
- **COMAT** : Matériels Compagnies
- **IT** : Instructions techniques de l'OACI
- **MD** : Marchandises dangereuses
- **NOTOC** : Notification au pilote commandant de bord
- **OACI** : Organisation de l'Aviation Civile Internationale
- **ONU** : Organisation des Nations Unies

0.10. RESPONSABILITES

- **Inspecteurs MD** : Ils évaluent les programmes de formation marchandises dangereuses CBTA en tenant compte des dispositions du présent guide.
- **Le Chef Service Opérations de l'ANAC** : Il est responsable de la tenue à jour, de la diffusion et de la bonne application de ce guide.
- **Directeur Général de l'ANAC** : Il approuve les programmes de formation MD CBTA des exploitants et fournisseurs de services.
- **Exploitants et fournisseurs de services** : Ils élaborent et soumettent les programmes de formation MD CBTA à l'ANAC en tenant compte des dispositions du présent guide.
- **Organismes de formation/instructeurs** : Ils dispensent les cours MD conformément aux programmes de formation CBTA MD approuvés.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 00	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : xii sur xii	

__***

PAGE INTENTIONNELLEMENT LAISSEE BLANCHE

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 1 sur 21	

CHAPITRE 01 : ETABLISSEMENT D'UNE APPROCHE FONDÉE SUR LA COMPÉTENCE POUR LA FORMATION ET L'ÉVALUATION RELATIVES AUX MARCHANDISES DANGEREUSES

1. INTRODUCTION

1.1 Préambule

Un exploitant d'aéronefs, qu'il soit autorisé au transport de marchandises dangereuses (MD) ou non, doit disposer d'un programme de formation aux marchandises dangereuses destiné à son personnel, approuvé par l'ANAC.

De plus, sont concernées les entités impliquées dans la chaîne du transport aérien (acceptation, manutention, entreposage, chargement, déchargement, transfert des colis de marchandises dangereuses ou présenter une expédition aux compagnies aériennes, inspection et filtrage, contrôle de passagers) sont concernés dans l'élaboration des programmes de formation CBTA MD.

L'objectif de cette formation est de veiller à ce que les personnels soient compétents pour exercer les fonctions et tâches qui leur ont été attribuées.

Le personnel des sous-traitants intervenant au nom de l'exploitant aérien ou d'une entité impliquée dans le transport aérien des MD, et sous la responsabilité de ce dernier ou cette dernière, est également redevable des exigences de formation en fonction des tâches qu'il accomplit.

Le programme de formation CBTA MD porte sur la formation initiale et la formation de recyclage.

Le présent guide prend en compte cette nouvelle approche qui repose sur l'identification des besoins de formation de chaque personnel eu égard aux spécificités de l'exploitation.

Les opérateurs postaux désignés ne sont pas concernés par ces nouvelles dispositions.

1.2 Insuffisances de l'approche de formations par catégories

Le modèle de formation par catégories de personnel relative aux marchandises dangereuses est articulé autour du type de poste occupé par un agent alors que la formation CBTA s'attache aux fonctions dont il est responsable.

L'ancienne approche de formation MD (par catégories) vise les connaissances que devraient avoir les agents pour accomplir leurs fonctions spécifiques, mais ne s'intéressent pas aux compétences/comportements que doivent acquérir les personnels concernés pour s'acquitter de leurs tâches.

La validation de cette approche de formation repose sur la preuve que les personnels ont suivi le cours sur les marchandises dangereuses et ont passé avec succès le test correspondant. Cela ne garantit toutefois pas que ceux-ci soient en capacité d'appliquer ce qui a été enseigné dans l'exercice de leurs fonctions.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 2 sur 21	

1.3 L'approche CBTA

L'approche CBTA conçoit une formation et une évaluation qui sont spécifiques à des fonctions (détaillées en annexe 03) et non plus simplement à des connaissances théoriques sur les marchandises dangereuses. Elle vise essentiellement à mieux s'assurer que les agents peuvent remplir leurs fonctions.

Un programme de formation fondé sur les compétences se base sur :

- l'identification des compétences nécessaires aux tâches réellement exécutées ;
- une analyse de la population à former, de leur niveau de compétence et de leur besoin de formation ;
- la détermination des moyens les plus efficaces de réaliser ces tâches ;
- des évaluations élaborées afin de déterminer si ces compétences ont été acquises.

Une compétence se manifeste et s'observe par des comportements qui mobilisent les connaissances, les habiletés et les comportements /attitudes appropriées pour la réalisation d'activités ou de tâches dans des conditions spécifiées.

Les compétences décrivent ce que devrait être la performance standard d'une personne compétente dans son emploi/ses fonctions.

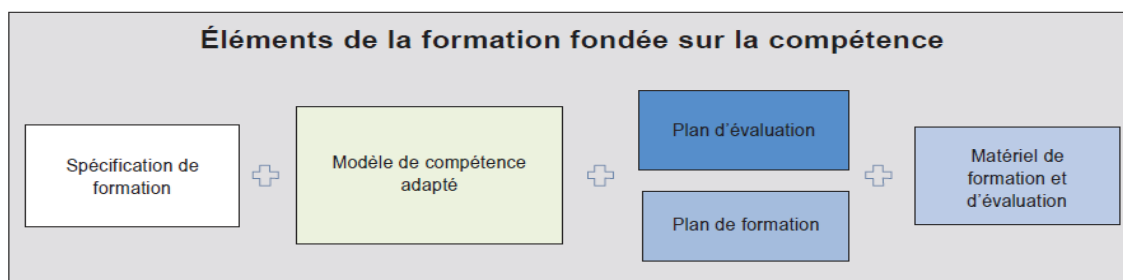
Par exemple, une même personne pourrait accomplir de nombreuses fonctions comme l'acceptation de marchandises dangereuses et le chargement/arrimage de marchandises dangereuses à bord d'un aéronef. La formation de cette personne doit porter sur toutes les fonctions qu'elle exerce.

L'approche CBTA offre de nombreux avantages :

- elle est orientée vers l'apprentissage et la compétence plutôt que l'assimilation de connaissances essentiellement théoriques et la réussite à un test unique ;
- elle est directement liée au travail et à la manière dont il doit être exécuté ;
- elle établit le niveau de compétence de base pour ce travail ;
- elle garantit que les stagiaires savent ce qu'ils sont censés effectuer et que les évaluateurs savent quelle(s) performance(s) évaluer.

Une formation de type CBTA devrait mettre les stagiaires en position active (exemple : formation pratique ou des tests de maîtrise basés sur les scénarios), contrairement à une formation traditionnelle (essentiellement basée sur la théorie).

Le schéma suivant illustre les divers éléments nécessaires à l'établissement d'un programme de formation et d'évaluation fondé sur la compétence :



	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 3 sur 21	

1.4 : Formation initiale et recyclage

Le programme de formation doit comprendre les volets :

- formation initiale ;
- formation de recyclage.

La formation de recyclage et l'évaluation ou les évaluations correspondante(s) doivent être achevées au plus tard dans les 24 mois suivant la formation précédente, afin de garantir le maintien des compétences.

Si elles ont été achevées dans les trois derniers mois de la période de validité de la formation et de l'évaluation précédentes, la période de validité court du mois durant lequel elles ont été achevées jusqu'à 24 mois après le mois d'expiration de la formation précédente.

2. Etablissement d'une approche CBTA MD

Le programme de formation CBTA est un moyen de s'assurer que le personnel acquiert et applique les compétences nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Une approche de formation CBTA MD comprend les étapes suivantes :

- 1) **Etape 1 : Analyse des besoins de formation ;**
- 2) **Etape 2 : Conception du programme de formation et d'évaluation ;**
- 3) **Etape 3 : Définition du matériel de formation et d'évaluation ;**
- 4) **Etape 4 : Déroulement du cours en conformité avec les plans de formation et d'évaluation;**
- 5) **Etape 5 : Évaluation du cours, y compris des plans de formation et d'évaluation.**

Les détails des différentes étapes sont présentés ci-dessous.

2.1 Etape 1 : Analyse des besoins de formation

2.1.1 Etude préliminaire

Cette étape vise à fournir aux responsables de la formation des réponses aux questions suivantes :

- quel problème la formation est-elle censée résoudre ?
- quelle en est l'origine ?
- quelles sont les solutions liées à la formation et celles non liées à la formation ?

Elle est essentielle pour déterminer les résultats que la formation doit atteindre et les ressources nécessaires. Des spécifications de formation sont élaborées pendant cette étape et détaillent les exigences qui devront être remplies. On pourra y retrouver le but de la formation ainsi que les exigences de l'exploitant (opérationnelles, techniques, réglementaires et organisationnelles).

- a) **Symptômes** : L'identification ou la détection d'un problème de rendement découle de faits ou d'événements directement observables ou mesurables qui indiquent un écart entre **le rendement effectif et le rendement acceptable**. Ces faits ou événements sont tous des symptômes d'un problème. Le point essentiel est de déterminer la norme de rendement (par exemple : RANT 18, Doc 9284 de l'OACI, DGR IATA, procédures applicables).

Il y a lieu de déterminer avec précision le symptôme concerné en précisant :

- les marchandises dangereuses : classes/divisions ;

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 4 sur 21	

- avion vs hélicoptère ;
- transport fret vs transport passagers ou membres d'équipage vs autres spécialistes affectés à une tâche particulière ;
- population concernée :
 - ✓ rôles, fonctions, tâches que les personnels effectueront ;
 - ✓ compétences requises (connaissances, habiletés et attitudes).

Le symptôme est donc la conséquence d'un problème de rendement affectant la norme acceptable d'un produit ou d'un processus. Des exemples des symptômes peuvent être les suivants :

- *NOTOC mal renseignée (par exemple code ERG requis par l'exploitant non indiqué) ;*
- *Non conservation de la NOTOC au sol ;*
- *Article MD de cabine transporté en soute ;*
- *MD incompatibles non ségrégués ;*
- *Utilisation d'étiquette de danger erronée ;*
- *non utilisation d'étiquette de manutention alors que cela est requise ;*
- *baisse de performance.*

b) **Causes:** C'est une explication d'un symptôme – généralement une carence qui produit un problème.

- ✓ Les causes liées à la formation peuvent être :
 - formation inadéquate ;
 - inadéquation entre formation et affectation ;
 - lacunes authentiques d'habiletés/connaissances.
- ✓ Les causes non liées à la formation peuvent être :
 - manque de rétroaction et de motivation ;
 - structure organisationnelle inadéquate ;
 - mauvaise conception des procédures et normes d'emploi.
- ✓ Des causes peuvent être liées à la formation ou non :
 - mauvais environnement, outils et aides au travail inadéquats, etc.
 - procédures de sélection et de recrutements inadéquates.

c) **Solutions :** Les causes identifiées ci-dessus conduisent à des décisions concernant les actions correctives à prendre sous forme de solutions au problème. On distingue :

- solutions liées à la formation ;
- solutions non liées à la formation.

Les solutions doivent toujours s'attaquer aux causes. L'analyse coût-efficacité est essentielle pour la décision de la direction. Les solutions de formation doivent prendre en compte :

- effectuer une formation de recyclage ;
- réviser et améliorer/mettre à jour une formation existante ;
- etc.

L'étude préliminaire est spécifique à un domaine et est réalisée par le superviseur du domaine. Cette étude est faite en utilisant le modèle de formulaire en annexe 01 du présent guide.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 5 sur 21	

2.1.2 Analyse de l'emploi

L'une des étapes de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un programme de formation fondée sur la compétence consiste à déterminer quels sont les besoins de formation spécifiques à l'environnement et aux exigences de l'employeur au moyen d'une analyse d'emploi.

Cette étape comprend l'élaboration d'une liste de tâches. Une liste générique des tâches et des sous-tâches habituellement exécutées par le personnel intervenant dans le transport de marchandises dangereuses figure en annexe 03. Un organigramme complémentaire illustrant les processus habituels associés à l'exécution de ces tâches figure en annexe 04. L'exploitant devra peut-être adapter la liste de tâches en fonction des tâches spécifiques accomplies par son personnel.

L'analyse de l'emploi consiste à définir les métiers, les fonctions, tâches, sous-tâches, les connaissances, habiletés et attitudes.

2.1.2.1 : Définition des métiers

Dans le cadre des marchandises dangereuses, les métiers définis par l'OACI sont les suivants. Ces métiers sont accompagnés de numéros (7.1 à 7.10) définis par l'IATA.

- 7.1 Personnel chargé de la préparation des envois de marchandises dangereuses ;
- 7.2 Personnel chargé du traitement ou de l'acceptation des marchandises présentées comme marchandises générales ;
- 7.3 Personnel chargé du traitement ou de l'acceptation des envois de marchandises dangereuses ;
- 7.4 Personnel chargé de manutentionner le fret dans un entrepôt et de charger et décharger des unités de chargement et des compartiments cargos d'aéronef ;
- 7.5 Personnel chargé de l'acceptation des bagages des passagers et des membres d'équipage, de la gestion des zones d'embarquement et d'autres tâches comportant des contacts directs avec les passagers à un aéroport ;
- 7.6 Personnel chargé de la planification du chargement des aéronefs ;
- 7.7 Équipage de conduite ;
- 7.8 Agents techniques d'exploitation ;
- 7.9 Équipage de cabine ;
- 7.10 Personnel chargé de l'inspection-filtrage des passagers et des membres d'équipage et de leurs bagages, du fret et de la poste.

Note : La terminologie « fonction » utilisée le document « orientation concernant la fonction marchandises dangereuses, Edition 1 » correspond aux métiers dans le présent guide.

2.1.2.2 Définition des différentes fonctions exercées par les agents

Il s'agit d'un élément clé de l'ensemble du processus car il est important de définir clairement les responsabilités et les résultats attendus de la part de l'employé.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 6 sur 21	

Les fonctions sont les principales composantes ou « domaines » d'un emploi. Il est important de les définir clairement dès le début car toute erreur commise à ce stade peut avoir des conséquences graves et entraîner une perte de temps dans la suite du processus.

Une fonction se compose d'une série de tâches et le résultat de la fonction est le résultat combiné des tâches qui la constituent.

Les fonctions suivantes ont été définies dans le cadre de la mise en œuvre du programme de formation CBTA :

1. classification des marchandises dangereuses ;
2. préparation d'une expédition de marchandises dangereuses ;
3. traitement/acceptation du fret ;
4. gestion du préchargement du fret ;
5. acceptation des bagages des passagers et des membres d'équipage ;
6. transport du fret/des bagages ;
7. collecte de données sur la sécurité.

Il est important de se rappeler qu'une fonction n'est pas un titre d'emploi mais une description de la responsabilité d'un employé au sein de l'exploitation. Une fonction n'a pas de début et de fin. Elle est accompagnée par un chiffre.

Dans le cadre de la définition générique de fonctions liées au transport de marchandises dangereuses (voir annexe 03), chaque fonction est associée aux tâches et sous-tâches. Même si cette liste de fonctions représente une bonne base de travail, il est tout à fait possible de définir d'autres types de fonctions (en regroupant, scindant celles-ci ou en en créant de nouvelles).

Une fois les fonctions existantes au sein de l'exploitation identifiées, la prochaine étape consiste en la définition des tâches qui leur sont associées.

2.1.2.3 Liste des tâches

Une tâche présente les *caractéristiques* suivantes :

- elle a un début (événement définissable qui la déclenche) ;
- elle a une fin (*événement définissable qui la termine*) ;
- elle comporte un rendement (*produit*) spécifique à réaliser dans certaines conditions par un processus (*série d'étapes*) selon une norme donnée.

Voici un exemple de tâche, avec ses caractéristiques :

- événement déclencheur : incident de marchandises dangereuses ;
- activité de la tâche : collecte de données sur la sécurité ;
- Événement final : l'incident fait l'objet d'un rapport.

Une tâche se définit toujours par un verbe d'action et est précédée de deux chiffres (ex : 1.1 ; 1.2 ; etc.). Les tâches définies dans le cadre du CBTA MD sont les suivantes :

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 7 sur 21	

- 1.1 évaluer la matière ou l'objet en fonction des critères de classification ;
- 1.2 déterminer la description des marchandises dangereuses ;
- 1.3 prendre connaissance des dispositions particulières.

- 2.1 évaluer les options d'emballage y compris les quantités maximales ;
- 2.2 appliquer les prescriptions d'emballage ;
- 2.3 apposer les marques et les étiquettes ;
- 2.4 évaluer s'il faut utiliser un suremballage ;
- 2.5 préparer la documentation.

- 3.1 passer en revue les documents ;
- 3.2 examiner les colis ;
- 3.3 exécuter les procédures d'acceptation ;
- 3.4 traiter/accepter du fret autre que des marchandises dangereuses.

- 4.1 planifier le chargement ;
- 4.2 préparer le chargement pour l'aéronef ;
- 4.3 émettre une NOTOC ;
- 5.1 traiter les bagages ;
- 5.2 accepter les bagages.

- 6.1 charger l'aéronef ;
- 6.2 gérer les marchandises dangereuses avant et pendant le vol ;
- 6.3 décharger l'aéronef.

- 7.1 signaler les accidents concernant des marchandises dangereuses ;
- 7.2 signaler les incidents concernant des marchandises dangereuses ;
- 7.3 signaler les cas de marchandises dangereuses non déclarées/mal déclarées ;
- 7.4 signaler les événements concernant des marchandises dangereuses.

Chacune de ces tâches intègre plusieurs sous-tâches.

Bien que ces listes puissent être utilisées telles quelles, l'exploitant ou le postulant pourra les adapter à ses opérations sur le terrain.

2.1.2.4 Liste des sous-tâches

Il s'agit des actions, qui permettront de mener à bien la tâche concernée. La définition des sous-tâches est une partie particulièrement importante de l'analyse de l'emploi. Les sous-tâches sont des actions précises, simples, observables qui doivent être accomplies pour exécuter la tâche et qui sont également mesurables ou observables. Comme les tâches, elles s'expriment par un verbe d'action. Les sous-tâches forment un processus à l'intérieur de la tâche et peuvent être accomplies dans un ordre donné ou non.

Le fait de lister ces actions permettra également d'établir des critères d'évaluation et d'objectifs intermédiaires. Les tâches sont précédées de trois chiffres (ex : 1.1.1, 1.1.2, etc.).

Exemple:

- 1.1.1 Déterminer s'il s'agit de marchandises dangereuses ;
- 1.1.2 Déterminer si le transport de ces marchandises est rigoureusement interdit.

La liste des sous-tâches est détaillée en annexe 03 du présent guide.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 8 sur 21	

Note : En s'appuyant sur le cadre défini par l'OACI en annexe 03, l'exploitant ou le postulant sélectionne ou définit les tâches associées à ses opérations ainsi que les actions que son personnel exécutera.

Les notions de tâches, sous-tâches ont été créées car elles permettent de faciliter la définition des connaissances, habiletés et attitudes.

Les fonctions, tâches et sous-tâches ayant été identifiées, il convient de définir des activités associées. Cette étape est importante pour cerner l'étendue des connaissances, des compétences et de l'expérience requises de personne effectuant la fonction.

2.1.2.5 Compétences (Définition des connaissances, habiletés et attitudes)

Une fois les fonctions et tâches définies, et pour la bonne réalisation des sous-tâches recensées, plusieurs compétences sont nécessaires. Il ne s'agit pas seulement de connaissances théoriques mais également de bonnes pratiques (habiletés), de comportements/attitudes à adopter lors de la réalisation de ces tâches.

Les connaissances sont le résultat du processus d'apprentissage, que celui-ci ait lieu dans un contexte formel ou non. Il existe différents types de connaissances : déclaratives (p. ex. faits et données brutes), procédurales (p. ex. connaissances classées/contextualisées et application de règles conditionnelles si-alors), stratégiques (p. ex. synthèse, inférence pour guider l'allocation des ressources aux fins de la prise de décisions, résolution de problème et action comportementale) et adaptatives (p. ex. généralisation, innovation et invention).

Note : Les connaissances détaillées relatives aux fonctions de marchandises dangereuses sont indiquées dans le chapitre 5 du Doc 10147 de l'OACI en annexe 06.

Des exemples de connaissances, d'habiletés et d'attitudes applicables au personnel intervenant dans le transport de marchandises dangereuses sont les suivantes :

❖ Connaissances :

- Connaître les neuf classes de marchandises dangereuses ;
- Connaître les renseignements qui doivent figurer sur le document de transport de marchandises Dangereuses ;
- Connaître les éléments d'une vérification en vue de l'acceptation des marchandises dangereuses.

❖ Habiletés :

- Déterminer si la substance/le matériau est une marchandise dangereuse ;
- Identifier les documents de transport de marchandises dangereuses ;
- Vérifier un emballage (p. ex., peut-il être accepté au transport ?).

❖ Attitudes :

- Être précis, être concis, être vigilants, avoir une capacité d'analyse ;
- Être motivé pour veiller à la sécurité et respecter les règlements applicables ;
- Être disposé à respecter les règlements et à poser des questions pertinentes et efficaces ;

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 9 sur 21	

- Être sensible au retour d'information des membres de l'équipe (p. ex., sait s'adapter lorsqu'il est confronté à des situations pour lesquelles il n'y a pas d'orientations ni de procédures).

Les verbes spécifiques de la taxonomie de Bloom sont utilisés pour définir les connaissances, habiletés et attitudes.

Chaque exploitant doit déterminer les connaissances (C), habiletés (H) et attitudes (A). Ces différents éléments de compétences sont les points à enseigner par les instructeurs. La conception du cours par les instructeurs internes ou externes reposera sur ces C/H/A déterminés.

Les C/H/A sont déterminés par les coordonnateurs/superviseurs marchandises dangereuses.

Les **objectifs intermédiaires** peuvent être tirés directement des sous-tâches figurant sur le formulaire de description de tâches en annexe 02. Ces objectifs, qui indiquent ce que le stagiaire doit être en mesure de faire pour atteindre l'objectif de fin de module, sont parfois appelés objectifs de base parce qu'ils sont indispensables pour atteindre l'objectif de fin de module. Il s'agit d'étapes clairement identifiées qui doivent être décrites du point de vue du rendement.

Les objectifs doivent contenir les conditions, rendement et la norme :

- **Conditions** : A l'aide des caractéristiques de marchandises dangereuses définies sur les formulaires;
- **Rendement** : Déterminer la classe ou la division de marchandises dangereuses ;
- **Norme** : Doc DGR IATA § partie 3 (classification).

Note : L'exploitant utilisera le modèle de tableau en annexe 02 pour l'analyse de l'emploi.

2.1.3 Analyse de la population des stagiaires

L'exploitant (coordonnateur ou superviseurs de marchandises dangereuses) doit étudier la population cible (futurs stagiaires) en vue d'identifier les connaissances, habiletés et attitudes que celle-ci possède afin d'optimiser la formation à mettre en place (style d'apprentissage préféré, environnement social et linguistique...).

La population cible peut être un mélange de personnels expérimentés et nouvellement recrutés, de groupes d'âge différent, de personnes maniant avec aisance ou non des outils numériques, etc. Tous ces éléments peuvent avoir un impact sur la conception de la formation ; ils sont donc à prendre en compte.

Les différentes méthodes de collecte d'informations sur la population :

- examiner les fichiers personnels ;
- examiner les procédures de recrutement / curriculum vitae ;
- entretien ;
- questionnaire.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 10 sur 21	

Le principal rôle de l'analyse de la population est donc de recueillir l'information qui permettra de définir une « **ligne de départ** » *commune* pour la majorité des stagiaires. Les différents aspects suivants sont à prendre en compte :

- ✓ comment vérifier qu'un stagiaire potentiel appartient à la population cible ?
 - examen des antécédents scolaires ;
 - examen de l'expérience dans l'emploi ;
 - tests préalables de prérequis ;
 - confirmation que le cours correspond au plan de carrière.
- ✓ facteurs qui influencent les styles d'apprentissage :
 - l'âge ;
 - l'éducation/formation antérieure ;
 - l'expérience antérieure avec les médias de communication ;
 - la capacité à appréhender les formats de formation (types, méthodes, techniques) ;
 - l'expérience professionnelle : *compétences dont disposent déjà les stagiaires* ;
 - langue : La langue dans laquelle la formation est délivrée (à l'oral et sur les supports écrits) doit être conforme aux prescriptions du manuel d'exploitation. L'exploitant doit s'assurer que les personnels à former sont aptes à comprendre la langue.
- ✓ facteurs qui influencent la perception de la formation :
 - perception de l'utilité des cours antérieurement reçus ;
 - perception de l'utilité de la formation et son impact dans l'exercice de l'emploi ;
 - capacité d'auto-développement et techniques d'enseignement préférées ;
 - préférences sur la manière d'apprendre (théorique, pratiques etc.).
- ✓ vérification des C/H/A acquises de l'organisme : L'instructeur de formation choisi peut élaborer un **test de prérequis** si on n'est pas certain que certains membres de la population cible ont acquis les connaissances de base nécessaires pour suivre le cours. Ce test sert à vérifier que les stagiaires éventuels appartiennent effectivement à la population cible pour laquelle le cours a été conçu. Les questions doivent porter uniquement sur les C/H/A sur lesquelles il existe des doutes. Les hypothèses concernant le niveau d'entrée peuvent ainsi être vérifiées avant que le niveau ne soit définitivement établi.

Le coordonnateur marchandises dangereuses ou l'instructeur prépare un rapport caractérisé par les éléments suivants :

- précis: correct sans erreur ;
- clair: facile à comprendre ;
- complet: donne tous les détails pertinents ;
- concis: court et clair, sans aucune information inutile.

Les données recueillies doivent être analysées. Dans le cas où le rapport est préparé par le coordonnateur MD, il est transmis à l'instructeur désigné afin qu'il puisse préparer le cours en tenant compte des différentes attentes et paramètres des stagiaires.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 11 sur 21	

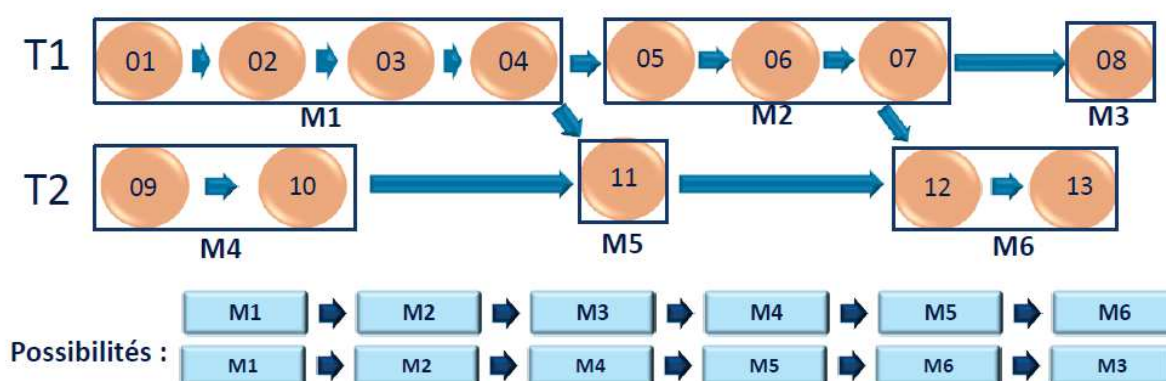
2.2 Etape 2 : Conception du programme de formation et d'évaluation

2.2.1 : Conception du programme de formation

2.2.1.1 : Séquencement des modules

L'exploitant définit en fonction de chaque tâche, le séquencement des objectifs intermédiaires (OI) dans l'ordre d'apprentissage.

Lorsque les objectifs intermédiaires sont séquencés, ils doivent être groupés par module de formation comme dans l'exemple suivant.



Note :

- T1 : Tâche 1 ;
- T2 : Tâche 2 ;
- MX : Module X (X est le numéro de module).

Lorsque les objectifs intermédiaires sont séquencés et groupés par modules, l'exploitant renseigne le modèle de tableau 1 pour chaque métier. Les C/H/A précédemment identifiées constituent les points à enseigner dans chaque module.

2.2.1.2: Durée de chaque formation

L'exploitant devra toutefois définir des durées pour chaque formation en s'appuyant sur :

- le type de formation (initial ou recyclage) ;
- le contenu des cours ;
- le type/format de la formation ;
- la population de stagiaires ;
- etc.

La mise en œuvre par l'exploitant d'une évaluation de l'efficacité du programme de formation pourra conduire à adapter la durée et le contenu du plan de formation et d'évaluation des agents.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 12 sur 21	

2.2.1.3 Méthodes de formation

Les méthodes de formation doivent être théorique et pratique. La formation théorique permet d'avoir des connaissances et la formation pratique permet d'avoir les habiletés et attitudes.

Les formations sont adaptées aux objectifs ainsi qu'à la population concernée (ex : nouvelle recrue, agent expérimenté, âge, langue...). Elles seront démontrées efficaces dans le cadre de l'évaluation continue.

Lors de sa formation, un stagiaire ne doit plus seulement acquérir des connaissances théoriques mais également apprendre des comportements adaptés.

Ainsi, l'utilisation de plusieurs méthodes d'enseignement peut s'avérer pertinent.

Les différents types et formats de formation sont énumérés et définis en annexe 05 du présent guide.

2.2.1.4: Objectif de fin de module

Concernant l'objectif de fin de module :

- lorsqu'une tâche devient un module l'objectif de fin de module sera le même que l'objectif de fin de tâche ;
- lorsqu'un module est constitué uniquement d'objectifs intermédiaires, le dernier objectif intermédiaire devient l'objectif de fin de module ;
- deux tâches ou plus deviennent un module, l'objectif de fin de tâche de la dernière tâche devient l'objectif de fin de module.

L'objectif de fin de module doit contenir les conditions, rendement et normes.

Tableau 1 : Programme de formation

N°	METIERS/ FONCTIONS/TACHES <i>Requies pour le transport de MD conformément à la réglementation</i>	SYLLABUS <i>(Sujets/Contenus des modules la formation - points à enseigner)</i>	PLANIFICATION DE LA FORMATION <i>Volume horaire</i>	METHODE DE FORMATION	OBJECTIF DE FIN MODULE
				1. Formation théorique 2. Formation pratique	1. Conditions 2. Rendement 3. Normes

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 13 sur 21	

2.2.2 Méthodes et critères d'évaluation

2.2.2.1 Tests de progression et de maîtrise

Les évaluations doivent être théoriques et pratiques. Deux types principaux de tests sont élaborés dans le cadre de la réalisation du cours :

- les **tests et exercices de progression**, qui servent à déterminer si un stagiaire a atteint le rendement exigé dans les objectifs intermédiaires qui mènent à l'objectif de fin de module. Les tests de progression peuvent être des questionnaires à choix multiples (QCM), tests écrits, etc. Les tests de progression permettent de vérifier les connaissances. La réalisation des exercices pratiques pendant chaque acte d'instruction a pour but de préparer les stagiaires au test de progression servant à vérifier s'ils ont atteint le rendement défini dans l'objectif intermédiaire. Les exercices pratiques ou une partie d'entre eux peuvent également être liés à des C/H/A requises pour le test de maîtrise de fin de module. La pratique permet à l'instructeur de confirmer que les stagiaires sont prêts à subir les tests ou de corriger les prestations des stagiaires avant le test de maîtrise ;
- le **test de maîtrise** sert à déterminer si un stagiaire a atteint l'objectif de formation à la fin d'un module (*par exemple un rendement donné dans des conditions données et selon une norme donnée*). Ce test est élaboré lors du processus de conception de cours et est pratique ou basé sur des scénarios (études de cas), les simulations de gestion ou les jeux de rôles. Dans les tests de maîtrise, il est important que le rendement du stagiaire corresponde aux conditions de travail réelles.

Ces tests fournissent une rétroaction sur les progrès réalisés par le stagiaire et permettent d'apporter des correctifs, par exemple un examen plus poussé de certains points difficiles ou des explications supplémentaires. Les tests de progression et de maîtrise sont élaborés par les instructeurs au moment de la préparation du contenu complet du cours.

Les qualités les plus importantes d'un test sont la **validité** et la **fiabilité**.

La **validité** d'un test se réfère à la question de savoir si le test mesure de façon appropriée ce qu'il est censé mesurer.

La **fiabilité** d'un test indique la capacité d'un test à :

- donner les **mêmes résultats** avec des **correcteurs différents** ;
- donner les **mêmes résultats** lorsqu'il est administré à **des périodes différentes** aux stagiaires de compétence égale.

Un test **valide** doit donc comprendre des questions qui :

- reproduisent fidèlement le rendement, les conditions et la norme décrits dans l'objectif ;
- couvrent toutes les C/H/A décrites dans l'objectif, sans plus.

Un test **fiable** doit être conçu de manière à pouvoir reproduire les conditions à chaque fois que le test est administré. Moins le contenu du test dépend des circonstances extérieures (*ou du hasard*), plus il est fiable.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 14 sur 21	

La fiabilité d'un test dépend également de la qualité des *instructions* fournies aux candidats. Ces instructions doivent toujours être *complètes, claires et sans ambiguïté*.

Des critères de performance pour l'évaluation de la compétence des stagiaires contiennent notamment :

- comportements observables pour chaque compétence. Le cadre de compétence OACI générique (annexe 03) contient une liste complète des comportements observables (sous-tâche) qui sont rattachés à chacune des compétences. Les comportements observables appropriés peuvent être sélectionnés dans ce cadre ;
- normes de compétence et conditions utilisées pour évaluer la compétence. Les normes de compétence s'appliquent à tous les comportements observables et se rapportent aux normes et aux procédures et aux règlements énoncés dans des documents pertinents (par exemple, règlements nationaux, les Instructions techniques, manuels d'exploitation locaux,). Dans certains cas, il peut y avoir des normes précises associées à un comportement observable particulier.

2.2.2.2 Procédures d'évaluation

L'exploitant définit la note de passage pour les évaluations, le nombre d'observations requises pour évaluer la performance au regard des normes de compétence provisoires et finales et les mesures à prendre en cas d'échec d'un stagiaire, etc.).

Les principes d'évaluation devraient être en adéquation avec les méthodes d'enseignement choisies. Dans le cas où les évaluations employées donneraient lieu à notation, les critères définis ci-après constituent une base acceptable :

Test	% de bonnes réponses		
	X < 60%	60% ≤ X < 80%	x ≥ 80%
Formation initiale (suivie de la 1 ^{ère} évaluation)	Ne valide pas la formation De nombreux objectifs pédagogiques ne sont pas atteints. Action : suivre à nouveau la formation et passer une nouvelle évaluation différente de la première.	Ne valide pas la formation Quelques objectifs pédagogiques nécessitent un renforcement. Action : suivre un complément de formation et passer une nouvelle évaluation différente de la première.	Valide la formation

2.2.2.3 Compléments de formation individuelle

Des compléments de formation pourront être nécessaires dans les cas suivants :

- à la suite d'un échec d'une évaluation ;

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 15 sur 21	

- à la suite de l'affectation d'un agent à de nouvelles tâches ;
- pour des personnels formés chez un autre exploitant ou une autre structure ;
- à la suite d'un retour d'expérience après un incident.

Chaque complément de formation sera initié par une évaluation permettant de juger du niveau réel de l'agent au regard des attentes de l'exploitation. Ainsi chaque complément de formation sera adapté aux agents concernés.

2.3. Etape 3 - Définition du matériel de formation et d'évaluation

Le matériel de formation et d'évaluation inclut le manuel de l'apprenant (notes de formation), les études de cas, informations sur les exercices, exposés, vidéos, exercices, etc.), les examens, le matériel didactique, des autotests, des outils d'évaluation. L'exploitant doit spécifier en fonction de l'analyse de la population des stagiaires effectuée, les matériels pédagogiques adéquats.

Le matériel pédagogique doit satisfaire aux critères suivants :

- être fondé sur une analyse systématique de l'emploi et des tâches qui s'y rattachent ;
- comprendre des objectifs de rendement dûment formulés et assortis chacun d'un test de maîtrise, de réponses-types et d'une clé de correction ;
- être structuré en modules ;
- être fondé sur le matériel et doté d'une séquence d'enseignement planifiée décrite dans un guide de l'instructeur ;
- comprendre un jeu complet de matériel imprimé et audiovisuel ;
- être à jour, tant du point de vue du contenu que de l'apport technologique.

2.4. Etape 4 - Déroulement du cours en conformité avec le les plans d'évaluation et de formation

L'exécution du programme de formation doit être conforme aux dispositions du plan de formation et d'évaluation indiquées au chapitre 2.2.

Note 1 : la réalisation de chaque formation doit être conforme aux dispositions contenues dans le tableau 1 du présent guide.

Note 2 : la vérification de la délivrance de la formation en marchandises dangereuses peut être effectuée par le Responsable de formation/Superviseur/coordonnateur MD /Responsable Qualité à travers le formulaire en annexe 08 du présent guide.

Le déroulement du cours doit permettre de :

- ✓ contrôler les progrès des stagiaires au regard des normes de compétence provisoires et finales ;
- ✓ fournir un retour d'information opportun et continu sur les performances ;
- ✓ diagnostiquer les faiblesses et y remédier en temps utile ;
- ✓ effectuer des évaluations conformément aux critères d'évaluation.

L'instructeur doit se familiariser avec l'objectif général du cours. Les questions clés à se poser à ce stade sont :

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 16 sur 21	

- quels aspects du travail des stagiaires sont liés à cette formation ? Connaître le lien entre la formation et leur fonction spécifique de marchandises dangereuses aidera l'instructeur à établir des liens pertinents et à contextualiser le contenu de la formation ;
- qui sont les stagiaires et quelles sont leurs caractéristiques qui influencent leurs préférences en matière d'apprentissage et d'enseignement ?
- quels sont les résultats mesurables à atteindre pendant et à la fin de la formation c'est-à-dire les objectifs de fin de module ?
- quels sont les locaux, les ressources et le soutien (autre que les supports de cours et les instructeurs eux-mêmes) nécessaires à la dispensation de la formation ? Cela peut inclure des visites en milieu de travail, du matériel, des outils ou des applications informatiques spécifiques, ainsi que des documents de référence.

Concernant les pré-requis, l'instructeur doit :

- examiner le rapport et les critères de la population cible ;
- analyser les informations d'inscription fournies par ou concernant le stagiaire ;
- vérifier si chaque candidat stagiaire remplit les conditions d'admission ; et
- fournir/administrer les tests d'entrée et prendre des décisions sur les résultats (le cas échéant).

2.4.1 Qualification des instructeurs

Dans le cadre de la formation fondée sur les compétences, l'instructeur facilite la progression du stagiaire vers l'acquisition des compétences.

La formation basée sur le CBTA faisant appel à plusieurs méthodes d'enseignement, il est tout à fait possible de s'appuyer sur plusieurs instructeurs dès lors que la continuité de la formation du stagiaire est assurée et tracée.

Les instructeurs des programmes de formation initiale et de recyclage relatifs aux marchandises dangereuses doivent démontrer qu'ils sont compétents ou être jugés compétents en pédagogie et dans la fonction qu'ils vont enseigner avant de dispenser la formation conformément aux exigences de qualification d'instructeur des activités d'assistance en escale et marchandises dangereuses de l'arrêté N°002/ MIT /2019 du 25 janvier 2019 et à la décision relative aux exigences de qualifications et de compétences des instructeurs et évaluateurs marchandises dangereuses suivant l'approche CBTA (Competence Based Training and Assessment).

Ainsi, les instructeurs devraient disposer d'une connaissance pratique des compétences enseignées, en observant ou en participant aux activités liées à la formation et ce avec une fréquence recommandée de deux ans au minimum.

Les instructeurs qui dispensent la formation initiale et/ou de recyclage doivent dispenser ces cours tous les 24 mois au moins ou, à défaut, suivre une formation de recyclage.

Les instructeurs doivent se familiariser avec les mises à jour des règlements et adapter le matériel de formation en conséquence chaque fois que des modifications réglementaires impactent l'exploitation ou que l'évaluation continue de l'efficacité de la formation au travers du SGS le préconise.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 17 sur 21	

En termes de niveau de compétence, il est recommandé que l'instructeur ait un niveau de compétence «maîtrise» pour les compétences enseignées.

En ce qui concerne les nouveaux instructeurs, ceux-ci doivent acquérir des compétences pédagogiques leur permettant d'enseigner. Quelques moyens d'acquisition des différentes compétences sont proposés dans le tableau ci-dessous.

En cas de formation à distance, l'exploitant doit s'assurer que le stagiaire est en capacité de contacter un instructeur MD au cours de la formation et ce dans un délai raisonnable.

Rappel :

- l'instructeur facilite la progression du stagiaire vers l'acquisition de compétences ;
- les personnes chargées de la formation en environnement opérationnel (On-Job-Training), qui ne sont pas des instructeurs ni des évaluateurs, doivent avoir suivi les formations MD relatives à leurs responsabilités.

Les instructeurs et évaluateurs théoriques (sessions en classe, apprentissage à distance,...) doivent démontrer qu'ils possèdent les connaissances nécessaires ainsi que des compétences pédagogiques.

Les instructeurs et évaluateurs exerçant leurs fonctions dans un environnement opérationnel (OJT, simulations, ateliers pratiques,...) doivent démontrer qu'ils possèdent les connaissances nécessaires ainsi que les compétences pédagogiques et professionnelles.

2.5. Etape 5 - Plan d'évaluation continue/évaluation de l'efficacité du programme de formation et d'évaluation

Il incombe à l'employeur de veiller à l'efficacité du programme de formation. À la fin d'une période de formation, le retour d'information sur la performance de la part des stagiaires, instructeurs, évaluateurs et employeurs devrait être recueilli afin de déterminer à quel point la formation et l'évaluation appuient efficacement la progression de l'apprentissage vers la compétence dans le milieu de travail. L'évaluation de la formation devrait être fondée sur des preuves valides et fiables, telles que les résultats du cours, le retour d'information des stagiaires et de l'instructeur et les rapports d'audit et d'événement. Cette évaluation peut entraîner des modifications ou des améliorations de la conception de la formation et de l'évaluation fondées sur la compétence.

2.5.1 Réactions des stagiaires (Niveau 1)

Cette évaluation permet d'évaluer les réactions des stagiaires à la formation. Les informations sont collectées directement auprès des stagiaires, généralement via des questionnaires d'opinion ou de satisfaction à la fin d'un module ou de la formation. Les réactions sont également évaluées lors des échanges de retour d'expérience, généralement organisés à la fin de la formation. Les réactions et les retours des stagiaires portent généralement sur le contenu, les activités et l'enseignement de la formation. Leurs avis sur d'autres facteurs tels que l'environnement, le calendrier et les installations de formation sont également souvent recueillis.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 18 sur 21	

Un formulaire de retour d'information (formulaires d'évaluation / retours d'expérience (des stagiaires, des instructeurs/évaluateurs, des employés)) doit être conçu par l'exploitant ou le centre de formation pour recueillir les avis des stagiaires.

2.5.2 Evaluation des résultats d'apprentissage de stagiaires (Niveau 2)

Des objectifs d'apprentissage bien conçus, assortis de tests pertinents et fiables, constituent la base d'une évaluation mesurable de l'apprentissage. Cette évaluation permet de déterminer ce que les participants ont appris (ou n'ont pas appris) au cours de la formation.

Les résultats de tous les tests passés par les stagiaires permettent de mesurer dans quelle mesure la formation leur a permis d'atteindre les performances décrites dans les objectifs d'apprentissage. Dans le cadre de CBTA MD, les stagiaires passent un test ou un examen final. Le nombre de stagiaires obtenant la note de passage sert à mesurer l'efficacité de ce niveau 2.

Ce niveau intéresse particulièrement les formateurs, les responsables de formation et les coordonnateurs de marchandises dangereuses. La synthèse des résultats des formations (ex : si la note moyenne d'une épreuve est relativement basse ou élevée) est effectué afin de s'assurer de l'efficacité de la formation.

2.5.3 Evaluation des performances professionnelles des stagiaires (Niveau 3)

C'est une évaluation post-formation. Elle permet de déterminer si la formation a eu un impact sur les comportements ou mettent-ils leurs connaissances en pratique. Un bon résultat au niveau 2 ne garantit pas toujours le transfert des compétences en milieu professionnel. Le niveau 3 consiste à évaluer les performances professionnelles des stagiaires récents à l'aide de critères précis et mesurables.

Dans la plupart des cas, l'évaluation a lieu au moins quelques semaines après la formation et se déroule en entreprise. Une évaluation efficace des performances professionnelles peut fournir des informations utiles sur la manière dont les activités de formation peuvent aider les stagiaires à transférer leurs apprentissages en milieu professionnel.

Ce niveau intéresse l'organisme de formation, les équipes de formation (si elles sont impliquées à ce stade), les superviseurs et les responsables de service.

Cette évaluation peut être faite par le superviseur du domaine ou le coordonnateur marchandises dangereuses. Des critères d'évaluations doivent être définis.

2.5.4 Evaluation continue des personnels (Niveau 4)

Cette évaluation (niveau 4) est faite à travers le plan d'évaluation. C'est un plan qui permet d'évaluer l'impact de la formation sur le **rendement des stagiaires**.

Ce plan intègre les facteurs ou les aspects qui doivent être évalués en utilisant des indicateurs dérivés directement des **symptômes** du problème et spécifie les méthodes utilisées pour la surveillance.

Les indicateurs sont des moyens qui permettent de mesurer les progrès, les résultats, les réalisations du rendement au travail. Ces indicateurs doivent :

- être spécifiques et mesurables ;
- refléter l'évolution du symptôme grâce à la mise en place d'une solution de formation.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 19 sur 21	

NB : Le plan d'évaluation découle des symptômes et problème de rendement identifiés lors de l'étude préliminaire.

L'évaluation de l'efficacité de la formation est faite par le superviseur du domaine ou le coordonnateur marchandises dangereuses.

L'exploitant définit à partir des symptômes (par exemple problème de productivité, de qualité de service, de coût et de temps), des facteurs dont la liste doit correspondre aux symptômes du problème de rendement identifié au cours de l'étude préliminaire. L'évaluation vise à vérifier dans quelle mesure les facteurs à l'origine de la formation ont été surmontés. Les facteurs sont notamment :

- rendement opérationnel de l'exploitant ;
- performance opérationnelle de l'exploitant ;
- satisfaction des clients.

A partir des facteurs, l'exploitant définit des *indicateurs* qui sont les instruments de mesure pouvant servir au contrôle (*unités/jours de travail, nombre de fautes/plaintes/retards, etc.*).

L'exploitant indique la personne chargée de l'évaluation (gestionnaire, superviseur, etc.) de l'indicateur. L'évaluation peut être mesurée de diverses façons, par exemple en s'appuyant sur un ou plusieurs ou une combinaison des outils suivants :

- observations/entretiens ;
- tests ou mesures ;
- questionnaires ;
- discussions de groupe ;
- statistiques opérationnelles ;
- rapports d'incidents ;
- audits internes ;
- retours d'information des superviseurs, des évaluateurs, des collègues, des auditeurs (externes), etc. ;
- performances des employés concernés.

L'exploitant peut choisir d'utiliser une méthode d'évaluation ou une combinaison de méthodes, pour autant que l'évaluation confirme que le stagiaire a acquis les compétences nécessaires à l'exécution des tâches qui lui sont assignées.

Si la formation dispensée ne répond pas au besoin identifié, une réévaluation du programme de formation pourrait conduire l'exploitant à l'amender. Ce processus de retour d'expérience devrait être intégré dans le cadre du SGS de l'exploitant.

L'exploitant doit établir un plan d'évaluation incluant tous les détails nécessaires afin de déterminer si la compétence a été atteinte par le stagiaire. Un modèle de formulaire de plan de formation est indiqué en annexe 05.

3. Suivi des formations et des sous-traitants

3.1 Gestion des butées

La gestion des butées doit être détaillée dans le manuel de formation et décrire :

- le moyen utilisé pour le suivi des butées ;

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 20 sur 21	

- la procédure de programmation des formations ;
- la procédure concernant les tâches attribuées à l'agent en cas de dépassement de butée ;
- en cas de rupture d'activité (arrêt de travail, disponibilité...), les délais au bout desquels une formation est nécessaire et le type de formation concerné (rappel, recyclage, initiale).

3.2 Sous-traitance de la formation

En cas de recours à un organisme de formation externe, l'exploitant précisera notamment :

- les critères (exigences) lui permettant de sélectionner un organisme de formation ;
- les modalités de sous-traitance (dont surveillance).

L'exploitant reste responsable du programme de formation même si celui-ci inclut une prestation extérieure d'un organisme, cet organisme étant considéré comme un sous-traitant de l'exploitant.

L'exploitant devra également s'assurer que chaque formation dispensée par cet organisme couvre bien l'intégralité des éléments nécessaires tels que définis dans le cadre de compétence.

Ainsi si l'exploitant ne délivre pas lui-même la formation, il pourra tout de même choisir d'évaluer le stagiaire sur le lieu de travail pour s'assurer qu'il peut exécuter les tâches qui lui sont assignées avec compétence et intégrer ce processus dans son plan d'évaluation.

3.3 Surveillance des sous-traitants

L'exploitant formalisera les exigences de formation dans le contrat qu'il signera avec chacun de ses sous-traitants.

L'exploitant est responsable du niveau des personnels des sous-traitants après formation. Il devra notamment s'en assurer lors des audits de ses sous-traitants requis au RANT 01 PART ATO/ RANT 14 PART HAND.

En ce qui concerne les escales situées dans un pays hors du territoire togolais, les formations dispensées aux personnels de ces escales doivent être en conformité avec les exigences fixées par l'autorité de ce pays et prendre en compte les spécificités/exigences de l'exploitant (par exemple au travers d'un complément de formation).

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 21 sur 21	

PAGE INTENTIONNELLEMENT LAISSEE BLANCHE

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 02	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 1 sur 4	

CHAPITRE 02 : INDICATIONS SUR LE PROCESSUS D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION DE MARCHANDISES DANGEREUSES

1. Généralités sur le programme de formation

L'établissement d'un programme de formation initial nécessite une approbation conformément au RANT 18 §10.2.

En cas de changement affectant le programme de formation, une approbation est nécessaire.

La liste des changements qui peuvent affecter le programme de formation est présentée ci-dessous. Elle n'est pas exhaustive.

a) Changements liés aux opérations :

- ajout de classes ou divisions en exploitation MD (ex : classe 7) ;
- exploitation non MD vers exploitation MD ;
- exploitation MD vers exploitation non MD ;
- exploitation non commerciale vers exploitation de transport aérien commercial (pour les opérateurs non MD) ;
- exploitation de transport aérien commercial vers l'exploitation non commerciale/opérations spécialisées et inversement (pour les opérateurs MD) ;
- exploitation avion vers exploitation hélicoptère et inversement.

b) Changements apportés au plan de formation :

- la composition et la structure du cours (description de haut niveau de la conception de la formation / des cours, méthode de formation utilisée, objectifs de la formation, séquence des différentes parties de la formation, outils utilisés pour élaborer le plan de formation) ;
- le syllabus (description de haut niveau du sujet de la formation et des modules qui la composent) ;
- les étapes (si nécessaire), exemple : contrôles intermédiaires pendant la formation pour vérifier la compréhension/le niveau de compétence ;
- les modules, les méthodes de formation, leur séquence de présentation et le contenu détaillé des modules ;
- le calendrier des cours (y compris leur durée) ;
- autres aspects à prendre en compte :
 - installations, infrastructures, équipements ;
 - le nombre de stagiaires ;
 - le recours à des organismes de formation tiers et le contrôle de ces organismes ;
 - qualifications et compétences des instructeurs ;
 - l'intervalle entre les formations de recyclage.

c) Changements apportés au plan d'évaluation :

- les méthodes utilisées pour élaborer le plan d'évaluation ;

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 02	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 2 sur 4	

- les types d'évaluation : évaluation ponctuelle, évaluation continue, évaluation sur le lieu de travail,...
- les méthodes d'évaluation ou combinaisons de méthodes : théorique (question à choix multiples (QCM), test écrit...), pratique (exercice...) ;
- les critères de réussite ainsi que la gestion de l'échec ;
- le calendrier d'évaluation(s) ;
- les qualifications et compétences des évaluateurs.

L'approbation du programme de formation CBTA MD s'effectue en trois (03) phases.

- Phase 1 : Soumission de la demande et l'évaluation sommaire ;
- Phase 2 : Evaluation approfondie et approbation initiale du programme de formation ;
- Phase 3 : Supervision d'une session de formation et l'approbation finale.

2. Soumission de la demande et l'évaluation sommaire (Phase 1)

Le processus d'approbation débute quand le postulant soumet son programme de formation marchandises dangereuses à l'ANAC par un courrier.

2.1 Soumission de la demande

Le postulant transmet par courrier à l'ANAC, le programme de formation (partie pertinente du manuel d'exploitation relative aux marchandises dangereuses). Ce programme prendra en compte les cinq phases d'élaboration du programme de formation MD CBTA indiquées dans le chapitre 1 ci-dessus. Ce programme prendra en compte également chaque métier MD de l'exploitant.

Le postulant doit soumettre les documents relatifs aux aspects suivants du programme de formation :

- l'analyse des besoins de formation (étude préliminaire, déterminer les différentes tâches effectuées par ses personnels ainsi que les connaissances et compétences requises ; étudier la population cible en vue d'identifier les connaissances (C), habiletés (H), et attitudes (A) qu'ils possèdent déjà et ceux à acquérir) ;
- le contenu du programme de formation et d'évaluation tenant compte des C/H/A identifiées ;
- la définition du matériel de formation et d'évaluation ;
- la définition des modalités de déroulement du cours en conformité avec les plans de formation et d'évaluation ;
- la définition des modalités d'évaluation de son propre programme de formation.

L'ensemble du personnel à former et les fonctions doivent être identifiés par le postulant. Par exemple, les personnels de l'exploitant en charge de l'expédition du matériel compagnie MD (COMAT) doivent recevoir une formation qui sera adaptée au type de matériels expédiés par l'exploitant (voir chapitre 2.2.2 partie 1 des Instructions Techniques). Ce programme sera également approuvé par l'ANAC.

L'exploitant identifiera les formations initiales et formations de recyclage et ce pour chaque fonction.

Le document soumis devrait comporter un numéro de version et/ou une date permettant de les identifier sans ambiguïté.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 02	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 3 sur 4	

2.2 Evaluation sommaire

Suite au dépôt du dossier, l'ANAC procède à l'étude de recevabilité dudit programme qui consiste à vérifier que :

- lettre de demande d'approbation ;
- la structure du programme de formation est conforme au canevas défini dans le présent guide ;
- le programme de formation marchandises dangereuses est présenté sous forme de feuillet mobile.

S'il y a des non-conformités relatives à la demande, ces non-conformités seront notifiées par courrier au postulant pour actions correctives.

Si les résultats de l'évaluation sommaire sont jugés satisfaisants, l'ANAC adresse un courrier de recevabilité au postulant et l'informe que le programme de formation soumis fera l'objet d'une étude approfondie.

L'ANAC procèdera à l'étude de ces documents pour les types d'exploitation nécessitant l'approbation des programmes de formations aux marchandises dangereuses.

3. Evaluation approfondie et approbation initiale du programme de formation (Phase 2)

L'évaluation sommaire étant jugée satisfaisante, l'ANAC procède à l'étude approfondie du programme de formation marchandises dangereuses qui consiste à vérifier de manière détaillée le contenu du programme de formation.

S'il y a des non-conformités relatives à la demande, ces non-conformités seront notifiées par courrier au postulant pour actions correctives. Si les résultats de l'évaluation approfondie sont jugés satisfaisants, l'ANAC adresse un courrier **d'approbation initiale** du programme de formation MD au postulant et l'informe que la supervision d'une session de formation sera effectuée par l'ANAC.

4. Supervision d'une session de formation et l'approbation finale (Phase 3)

A la suite de l'approbation initiale du programme de formation en marchandises dangereuses, l'inspecteur procède à la supervision d'une session de formation marchandises dangereuses réalisée par l'instructeur.

La supervision de la formation consiste à l'observation et l'évaluation d'une « formations en cours de réalisation » afin de vérifier :

- que le contenu des cours dispensés est conforme au contenu du programme de formation approuvé;
- que les instructeurs ont les compétences pour dispenser les cours ;
- que les installations et moyens didactiques adéquats prévus sont disponibles ;
- que l'organisation des tests et contrôles de compétence sont acceptables par l' ANAC ;
- de l'existence d'un système d'archivage.

S'il y a des non-conformités relatives à la supervision de la formation, ces non-conformités seront notifiées par courrier au postulant pour actions correctives.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		CHAPITRE 02	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 4 sur 4	

Si la supervision de la formation est satisfaisante, l' ANAC délivre l'approbation finale du programme de formation MD.

La mise en œuvre de la formation et son adéquation au programme approuvé pourront faire l'objet d'une vérification de l'ANAC dans le cadre des actions programmées de surveillance des exploitants (audits, inspections, observations) ou déclenchée en cas de lacunes constatées.

PAGE INTENTIONNELLEMENT LAISSEE BLANCHE

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 01	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 1 sur 1	

ANNEXES

ANNEXE 01 : FORMULAIRE D'ETUDE PRELIMINAIRE

1. Symptômes
2. Causes : 2.1 Causes liées à la formation 2.2 Causes non liées à la formation
3. Solutions 3.1 Solutions liées à la formation ; 3.2 Solutions non liées à la formation.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 02	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 1 sur 2	

ANNEXE 02: ANALYSE DE L'EMPLOI

Pour chaque sous-tâche, identifier les connaissances, habilités et attitudes et les objectifs intermédiaires.

Note : Ce tableau contient des exemples illustratifs

N° fonction	N° Tâche	Libellé de la sous-tâches	Définition des connaissances (C)	Définition des habilités (H)	Définition des attitudes (A)	Définition des objectifs intermédiaires (Conditions/Normes/Rendement)
1	1.1	1.1.1 Évaluer la matière ou l'objet en fonction des critères de classification	- Connaître la définition des marchandises dangereuses ; - Reconnaître les étiquettes de marchandises dangereuses ; - Reconnaître les marchandises dangereuses cachées ; - Connaître les différentes classes de marchandises dangereuses	- Identifier les marchandises dangereuses cachées ; - Identifier les colis de marchandises dangereuses correspondants aux différentes classes.	- Avoir une capacité d'analyse - Être vigilant	Conditions : A l'aide des informations fournies sur les marchandises dangereuses ; Rendement : Évaluer la matière ou l'objet en fonction des critères de classification Normes : Doc 9284 de l'OACI.
		1.2.1 Déterminer si le transport de ces marchandises est rigoureusement interdit	- Comprendre les différents champs de la section 4.2 (pages bleues) - Reconnaître l'indication « interdit » pour les marchandises dangereuses dont le transport n'est pas autorisé.	- Identifier les marchandises dangereuses dont le transport est rigoureusement interdit - Distinguer les MD dont le transport est interdit de celles dont le transport est interdit sauf dérogation.	- Avoir une capacité d'analyse - Être vigilant	Conditions : A l'aide des informations figurant dans le DGR IATA ; Rendement : Déterminer si le transport de ces marchandises est rigoureusement interdit Normes : Doc DGR IATA § 4.2.
1	1.2	1.2.1 Déterminer la classe ou la division	- Connaître les différentes classes et divisions de marchandises dangereuses. - Connaître quelques caractéristiques physico-chimiques des marchandises dangereuses	- Identifier les différents caractéristiques des MD - Distinguer les différentes classes et divisions de	- Être précis - Être concis - Avoir la capacité d'analyse	Conditions : A l'aide des caractéristiques de marchandises dangereuses définies sur les formulaires ; Rendement : Déterminer la classe ou la division de marchandises dangereuses

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 02	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 2 sur 2	

				marchandises dangereuses		Normes : Doc DGR IATA § partie 3 (classification).
1	1.3	1.2.2 Déterminer le groupe d'emballage	-	-	-	-
1	1.4	1.2.3 Déterminer la désignation officielle de transport et le numéro ONU	-	-	-	-

Note : Pour chaque sous-tâche liée à une fonction applicable à l'exploitant, les C/H/A y compris les objectifs intermédiaires doivent être définies

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 03	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 1 sur 8	

ANNEXE 03 : LISTE DE TÂCHES ADAPTEES CORRESPONDANTE A CERTAINS RÔLES BIEN DETERMINES

7.1 : PERSONNEL CHARGÉ DE LA PRÉPARATION DES ENVOIS DE MARCHANDISES DANGEREUSES

La formation et l'évaluation du personnel qui prépare les expéditions de marchandises dangereuses pour le transport aérien peuvent être adaptées uniquement aux classes, aux divisions ou même aux numéros ONU qu'il prépare pour le transport. Elles peuvent aussi être limitées aux tâches spécifiques que le personnel accomplit. Par exemple, si le personnel est uniquement responsable de l'emballage, du marquage et de l'étiquetage des colis et des suremballages, la formation et l'évaluation peuvent être adaptées pour couvrir uniquement ces tâches. Quelques tâches que le personnel chargé de préparer des expéditions de marchandises dangereuses accomplit habituellement et pour lesquelles une formation et une évaluation seraient donc nécessaires :

1. Classification des marchandises dangereuses

1.1 Évaluer la matière ou l'objet en fonction des critères de classification

1.1.1 Déterminer s'il s'agit de marchandises dangereuses

1.1.2 Déterminer si le transport de ces marchandises est rigoureusement interdit- Préparation de l'expédition de marchandises dangereuses

1.2 Déterminer la description des marchandises dangereuses

1.2.1 Déterminer la classe ou la division

1.2.2 Déterminer le groupe d'emballage

1.2.3 Déterminer la désignation officielle de transport et le numéro ONU

1.2.4 Déterminer si le transport est interdit sauf au titre d'une approbation ou d'une dérogation

1.3 Prendre connaissance des dispositions particulières

1.3.1 Évaluer si des dispositions particulières sont applicables

1.3.2 Appliquer les dispositions particulières

2. Préparation d'une expédition de marchandises dangereuses

2.1 Évaluer les options d'emballage y compris les quantités maximales

2.1.1 Prendre en compte les limites (quantités de minimis, quantités exemptées, quantités limitées, aéronefs de passagers, aéronefs cargos seulement, dispositions particulières, marchandises dangereuses dans la poste)

2.1.2 Prendre en compte les divergences notifiées par les États et par les exploitants

2.1.3 Déterminer si un emballage tout-en-un peut être utilisé

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 03	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 2 sur 8	

2.1.4 Sélectionner comment les marchandises dangereuses seront expédiées en fonction des limites et des divergences

2.2 Appliquer les prescriptions d'emballage

2.2.1 Prendre en compte les contraintes des instructions d'emballage

2.2.2 Sélectionner les matériaux d'emballage adéquats (matériaux absorbants, rembourrage, etc.)

2.2.3 Assembler le colis

2.2.4 Se conformer aux indications du procès-verbal d'épreuve de l'emballage quand il faut utiliser un emballage répondant aux spécifications ONU

2.3 Apposer les marques et les étiquettes

2.3.1 Déterminer les marques applicables

2.3.2 Apposer les marques

2.3.3 Déterminer les étiquettes applicables

2.3.4 Apposer les étiquettes

2.4 Évaluer s'il faut utiliser un suremballage

2.4.1 Déterminer si un suremballage peut être utilisé

2.4.2 Apposer les marques, au besoin

2.4.3 Apposer les étiquettes, au besoin

2.5 Préparer la documentation

2.5.1 Remplir le document de transport de marchandises dangereuses

2.5.2 Remplir d'autres documents de transport (p. ex. lettre de transport aérien)

2.5.3 Inclure d'autres documents exigés (p. ex. approbations/dérogations, etc.)

2.5.4 Conserver des copies des documents selon qu'il convient

7. Collecte de données sur la sécurité

7.1 Signaler les accidents concernant des marchandises dangereuses

7.2 Signaler les incidents concernant des marchandises dangereuses

7.3 Signaler les cas de marchandises dangereuses non déclarées/mal déclarées

7.4 Signaler les événements concernant des marchandises dangereuses

7.2 : PERSONNEL CHARGÉ DU TRAITEMENT OU DE L'ACCEPTATION DES MARCHANDISES PRÉSENTÉES COMME MARCHANDISES GÉNÉRALES

Le personnel chargé de traiter les marchandises présentées comme du fret général doit avoir les compétences voulues pour accomplir les tâches visant à empêcher que des marchandises dangereuses

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 03	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 3 sur 8	

soient acceptées au transport aérien et chargées à bord d'un aéronef. Il peut travailler pour des transitaires de fret, des agents d'assistance en escale ou des exploitants aériens. Ce personnel doit avoir des connaissances pertinentes pour remplir ces tâches avec compétence. Il peut avoir besoin de connaissances supplémentaires et être capable de performer à un niveau d'aptitudes plus avancé compte tenu des responsabilités qui lui sont confiées. Les tâches qui suivent sont celles que ce personnel accomplit habituellement et pour lesquelles une formation et une évaluation seraient donc requises.

3. Traitement/acceptation du fret

3.4 Traiter/accepter du fret autre que des marchandises dangereuses

3.4.1 Examiner les documents pour déceler tout indice de marchandises dangereuses non déclarées

3.4.2 Examiner les colis pour déceler tout indice de marchandises dangereuses non déclarées

7. Collecte de données sur la sécurité

7.1 Signaler les accidents concernant des marchandises dangereuses

7.2 Signaler les incidents concernant des marchandises dangereuses

7.3 Signaler les cas de marchandises dangereuses non déclarées/mal déclarées

7.4 Signaler les événements concernant des marchandises dangereuses

7.3 : PERSONNEL CHARGE DU TRAITEMENT OU DE L'ACCEPTATION DES EXPEDITIONS DE MARCHANDISES DANGEREUSES

Les tâches ci-après sont celles qu'exécute normalement le personnel chargé de traiter ou d'accepter des envois de marchandises dangereuses et pour lesquelles il doit être formé et évalué.

3. Traitement et acceptation du fret

3.1 Passer en revue les documents

3.1.1 Vérifier le document de transport de marchandises dangereuses

3.1.2 Vérifier la lettre de transport aérien

3.1.3 Vérifier d'autres documents (dérogations, approbations, etc.)

3.1.4 Voir si des divergences ont été notifiées par les États ou par les exploitants- Collecte de données pour la sécurité

3.2 Examiner les colis

3.2.1 Vérifier les marques

3.2.2 Vérifier les étiquettes

3.2.3 Vérifier le type des colis

3.2.4 Vérifier l'état des colis

3.3 Exécuter les procédures d'acceptation

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 03	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 4 sur 8	

3.3.1 Remplir la liste de vérification en vue de l'acceptation

3.3.2 Communiquer des renseignements sur l'expédition en vue de la planification du chargement

3.3.3 Conserver les documents selon qu'il convient

7. Collecte de données sur la sécurité

7.1 Signaler les accidents concernant des marchandises dangereuses

7.2 Signaler les incidents concernant des marchandises dangereuses

7.3 Signaler les cas de marchandises dangereuses non déclarées/mal déclarées

7.4 Signaler les événements concernant des marchandises dangereuses

7.4 : Personnel chargé de manutentionner le fret dans un entrepôt, de charger et décharger des unités de chargement, et de charger et décharger des compartiments de fret des aéronefs

Les tâches ci-dessous sont celles qu'accomplit habituellement le personnel chargé de manutentionner le fret dans un entrepôt, de charger et décharger des unités de chargement, et de charger et décharger les bagages des passagers et les compartiments de fret des aéronefs, et pour lesquelles une formation et une évaluation sont donc nécessaires.

4. Gestion du préchargement du fret

4.2 Préparer le chargement pour l'aéronef

4.2.1 Examiner les colis pour déceler tout indice de marchandises dangereuses non déclarées

4.2.2 Vérifier qu'il n'y a pas de dommages et/ou de fuite

4.2.3 Appliquer les prescriptions de chargement (isolement, séparation, orientation)

4.2.4 Apposer des étiquettes ULD s'il y a lieu

4.2.5 Transporter le fret jusqu'à l'aéronef

6. Transport du fret/des bagages

6.1 Charger l'aéronef

6.1.1 Transporter le fret/les bagages jusqu'à l'aéronef

6.1.2 Examiner les colis pour déceler tout indice de marchandises dangereuses non déclarées

6.1.3 Vérifier qu'il n'y a pas de dommages et/ou de fuite

6.1.4 Appliquer les prescriptions de chargement (isolement, séparation, orientation, arrimage et protection contre les dommages)

6.1.5 Vérifier que la NOTOC correspond au chargement transporté par l'aéronef

6.1.6 Vérifier les prescriptions applicables aux bagages des passagers

6.1.7 Informer le pilote commandant de bord et l'agent technique d'exploitation

6.3 Décharger l'aéronef

6.3.1 Appliquer les instructions spécifiques de déchargement

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 03	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 5 sur 8	

6.3.2 Examiner les colis pour déceler tout indice de marchandises dangereuses non déclarées

6.3.3 Vérifier qu'il n'y a pas de dommages et/ou de fuite

6.3.4 Transporter le fret/les bagages jusqu'aux installations/à l'aérogare

7. Collecte de données sur la sécurité

7.1 Signaler les accidents concernant des marchandises dangereuses

7.2 Signaler les incidents concernant des marchandises dangereuses

7.3 Signaler les cas de marchandises dangereuses non déclarées/mal déclarées

7.4 Signaler les événements concernant des marchandises dangereuses

7.5 : Personnel chargé d'accepter les bagages des passagers et des membres d'équipage, de gérer les zones d'embarquement des aéronefs et d'effectuer d'autres tâches impliquant un contact direct avec les passagers dans un aéroport

Les tâches qui suivent sont celles que le personnel chargé d'accepter les bagages des passagers et des membres d'équipage, de gérer les zones d'embarquement des aéronefs et d'effectuer d'autres fonctions impliquant un contact direct avec les passagers dans un aéroport accomplit habituellement et pour lesquelles une formation et une évaluation seraient donc nécessaires :

5. Acceptation des bagages des passagers et des membres d'équipage

5.1 Traiter les bagages

5.1.1 Identifier les marchandises dangereuses interdites

5.1.2 Appliquer les prescriptions relatives à l'approbation

5.2 Accepter les bagages

5.2.1 Appliquer les prescriptions de l'exploitant

5.2.2 Vérifier les prescriptions applicables aux bagages des passagers

5.2.3 Informer le pilote commandant de bord

7. Collecte de données sur la sécurité

7.1 Signaler les accidents concernant des marchandises dangereuses

7.2 Signaler les incidents concernant des marchandises dangereuses

7.3 Signaler les cas de marchandises dangereuses non déclarées/mal déclarées

7.4 Signaler les événements concernant des marchandises dangereuses

7.6 : Personnel chargé de la planification du chargement des aéronefs

Les tâches qui suivent sont celles reliées aux marchandises dangereuses qui sont habituellement accomplies par le personnel responsable de planifier la répartition du chargement (bagages, poste et fret) dans les compartiments de fret des aéronefs et pour lesquelles ce personnel doit recevoir une formation et une évaluation :

4. Gestion du préchargement du fret

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 03	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 6 sur 8	

4.1 Planifier le chargement

4.1.1 Déterminer les prescriptions de chargement

4.1.2 Déterminer les consignes d'isolement et de séparation et les limites de l'aéronef/du compartiment

4.3 Émettre une NOTOC

4.3.1 Saisir les informations requises

4.3.2 Vérifier la conformité avec le plan de chargement

4.3.3 Transmettre au personnel chargé du chargement

7.7: Équipage de conduite

Les tâches qui suivent sont celles que l'équipage de conduite accomplit habituellement et pour lesquelles une formation et une évaluation seraient donc nécessaires :

6. Transport du fret/des bagages

6.2 Gérer les marchandises dangereuses avant et pendant le vol

6.2.1 Détecter la présence dans les bagages de marchandises dangereuses non autorisées

6.2.2 Interpréter la NOTOC

6.2.3 Appliquer les procédures en cas d'urgence

6.2.4 Informer l'agent technique d'exploitation/le contrôle de la circulation aérienne en cas d'urgence

6.2.5 En cas d'urgence, informer les services d'urgence de la présence de marchandises dangereuses à bord

7. Collecte de données sur la sécurité

7.1 Signaler les accidents concernant des marchandises dangereuses

7.2 Signaler les incidents concernant des marchandises dangereuses

7.3 Signaler les cas de marchandises dangereuses non déclarées/mal déclarées

7.4 Signaler les événements concernant des marchandises dangereuses

7.8 : AGENTS DES OPERATIONS AERIENNES ET REGULATEURS DE VOLS

Les tâches ci-après sont celles qu'exécutent normalement les agents techniques d'exploitation et pour lesquelles ils doivent être formés et évalués.

6. Transport du fret/des bagages

6.2 Gérer les marchandises dangereuses avant et pendant le vol

6.2.2 Interpréter la NOTOC

6.2.3 Appliquer les procédures en cas d'urgence

6.2.5 En cas d'urgence, informer les services d'urgence de la présence de marchandises dangereuses à bord

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 03	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 7 sur 8	

7.9 : Personnel de cabine

Les tâches qui suivent sont celles que le personnel de cabine accomplit habituellement et pour lesquelles une formation et une évaluation seraient nécessaires :

5. Acceptation des bagages des passagers et des membres d'équipage

5.2 Accepter les bagages

- 5.2.1 Appliquer les prescriptions de l'exploitant
- 5.2.2 Vérifier les prescriptions applicables aux bagages des passagers
- 5.2.3 Informer le pilote commandant de bord

6. Transport du fret /des bagages

- 6.2 Gérer les marchandises dangereuses avant et pendant le vol
 - 6.2.1 Détecter la présence dans les bagages de marchandises dangereuses non autorisées
 - 6.2.2 Interpréter la NOTOC
 - 6.2.3 Appliquer les procédures en cas d'urgence
 - 6.2.4 Informer l'agent technique d'exploitation/le contrôle de la circulation aérienne en cas d'urgence
 - 6.2.5 En cas d'urgence, informer les services d'urgence de la présence de marchandises dangereuses à bord

7. Collecte de données sur la sécurité

- 7.1 Signaler les accidents concernant des marchandises dangereuses
- 7.2 Signaler les incidents concernant des marchandises dangereuses
- 7.3 Signaler les cas de marchandises dangereuses non déclarées/mal déclarées
- 7.4 Signaler les événements concernant des marchandises dangereuses

7.10 : PERSONNEL CHARGÉ DE L'INSPECTION-FILTRAGE DES PASSAGERS ET DES MEMBRES D'ÉQUIPAGE ET DE LEURS BAGAGES, DU FRET ET DE LA POSTE

Les tâches qui suivent sont celles que le personnel chargé du contrôle des passagers et des membres d'équipage et de leurs bagages, leur fret et leur courrier accomplit habituellement et pour lesquelles une formation et une évaluation seraient nécessaires :

3. Traitement/acceptation du fret

- 3.4 Traiter/accepter du fret autre que des marchandises dangereuses
 - 3.4.2 Examiner les colis pour déceler tout indice de marchandises dangereuses non déclarées

5. Acceptation des bagages des passagers et des membres d'équipage

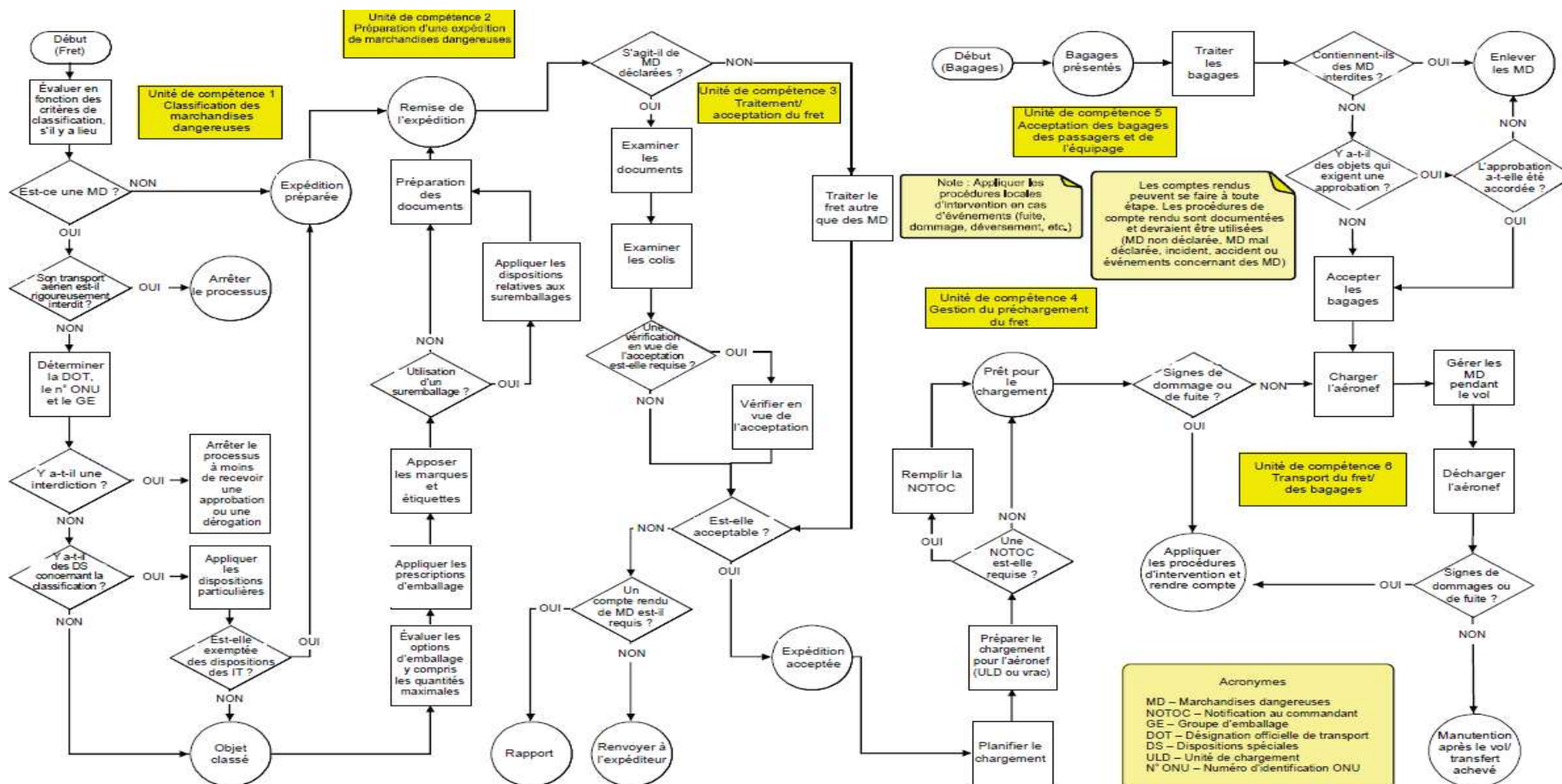
- 5.1 Traiter les bagages

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 03	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 8 sur 8	

5.1.1 Identifier les marchandises dangereuses interdites

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 04	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 1 sur 1	

ANNEXE 04 : FONCTIONS ASSOCIEES AUX MARCHANDISES DANGEREUSES-ORGANIGRAMMES DU PROCESSUS



	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 05	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 1 sur 4	

ANNEXE 05 : TYPES ET DEFINITIONS DE METHODE DE FORMATION

Types et définitions (Cette liste ne comprend que quelques unes des terminologies actuelles et n'est pas exhaustive)	Méthodes / Techniques (exemples)	Définitions
1. APPRENTISSAGE TRADITIONNEL EN CLASSE (formation théorique en face à face, n'incluant pas nécessairement une formation pratique) L'apprentissage traditionnel en classe est l'endroit où un enseignant modère et régule le flux d'informations et de connaissances. Une salle de classe traditionnelle implique un programme standard dispensé par un enseignant en personne	Cours (magistral) Exercices/études de cas Atelier/groupe de travail Formation basée sur le jeu Jeu de rôle Groupe de discussions	Un atelier est une période de discussion ou de travail pratique sur un sujet particulier au cours de laquelle un groupe de personnes partage leurs connaissances ou leurs expériences.
2. FORMATION PRATIQUE (Formation en face à face dans un environnement opérationnel et/ou simulé)	Exercices Atelier/groupe de travail Formation basée sur le jeu Jeu de rôle Groupe de discussions	Un atelier est une période de discussion ou de travail pratique sur un sujet particulier au cours de laquelle un groupe de personnes partage leurs connaissances ou leurs expériences.
3. ENSEIGNEMENT/ APPRENTISSAGE À DISTANCE (Lieux différents) - Le formateur et les élèves sont séparés par la distance (cette distance peut signifier différentes salles dans un même lieu ou à des endroits différents distants de plusieurs milliers de kilomètres). - L'instruction est fournie par documents imprimés, voix, vidéo ou ordinateur. - La communication est interactive en ce fait que l'élève reçoit de l'aide et des commentaires de l'enseignant. Les retours peuvent être immédiats ou différés. L'apprentissage à distance peut être grossièrement divisé en 2 types de prestation : synchrones ou asynchrones.	Apprentissage en ligne (E-Learning)	E-Learning (abréviation de apprentissage électronique) est un terme générique qui désigne tous les types de formation, d'éducation et d'instruction qui se produisent sur un support numérique, comme un ordinateur ou un téléphone portable.
	Formation sur Internet (Internet-Based Training)	Dispensée principalement par les technologies de réseau WLAN telles que le courrier électronique, les groupes de discussion, etc. Bien que le terme soit souvent utilisé comme synonyme de formation sur le Web, la formation sur Internet n'est pas nécessairement dispensée sur le World Wide Web et peut ne pas utiliser les technologies HTTP et HTML qui rendent la formation sur le Web possible.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 05	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 2 sur 4	

3.1 Synchrone (Interaction en temps réel) Synchrone signifie que l'enseignant et l'élève interagissent en «temps réel». Par exemple, avec des vidéoconférences bidirectionnelles. 3.2 Asynchrone (sans interaction en temps réel) L'enseignement asynchrone n'a pas lieu simultanément. Dans ce cas, l'enseignant peut donner l'instruction via vidéo, ordinateur ou autre moyen, et les élèves répondent plus tard. Par exemple, les instructions peuvent être délivrées via le Web ou des extraits vidéo, et les commentaires peuvent être envoyés via des messages électroniques ou sur des forums.	Apprentissage en ligne (Online Learning)	Souvent utilisé comme synonyme de E-Learning. C'est un terme générique qui inclut tout type d'apprentissage accompli sur un ordinateur et généralement sur Internet.
	Classe Virtuelle (Virtual Classroom)	Environnement d'apprentissage en classe numérique qui se déroule sur Internet plutôt que dans une salle de classe physique. Il est mis en œuvre via un logiciel qui permet à un instructeur et aux étudiants d'interagir.
	Web-Based Training (WBT)	Formation basée sur un navigateur Internet, également disponible sur l'intranet local. Les technologies WBT comprennent le streaming audio / vidéo, les webinaires, les forums et la messagerie instantanée. Le WBT a de nombreux pseudonymes tels que l'apprentissage en ligne, la formation sur Internet (IBT) et l'apprentissage à distance.
	Webinaire (Webinar)	Séminaire ou atelier dans lequel l'animateur et les participants visualisent le même écran en même temps. Habituellement, le webinaire a une composante audio que l'animateur contrôle et une fonctionnalité qui permet aux participants de discuter en entrant du texte, en répondant à des sondages, en levant la main et en posant des questions.
4. AUTO-APPRENTISSAGE (Self-Learning) Etude de quelque chose par soi-même, par le biais de livres, d'enregistrements, etc., sans supervision directe ni assistance dans une classe	Apprentissage en ligne (E-Learning)	E-Learning (abréviation de apprentissage électronique) est un terme générique qui désigne tous les types de formation, d'éducation et d'instruction qui se produisent sur un support numérique, comme un ordinateur ou un téléphone portable.
	Formation assistée par ordinateur	CBT/CBL fait référence à tout type de cours qui s'exécute sur un

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 05	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 3 sur 4	

	(Computer-Based Training (CBT)) Apprentissage par ordinateur (Computer-Based Learning (CBL))	ordinateur, que ce soit sur un CD, sur le disque dur d'une personne ou sur Internet. Le point distinctif est que la formation assistée par ordinateur n'implique pas un instructeur ou un facilitateur physiquement présent. Maintenant que la plupart des formations sur ordinateur se font via Internet, le terme est rarement utilisé. Les termes plus courants sont l'apprentissage en ligne (online learning), E-learning ou formation en ligne (Web Based Training).
	Formation sur Internet (Internet-Based Training)	Dispensée principalement par les technologies de réseau WLAN telles que le courrier électronique, les groupes de discussion, etc. Bien que le terme soit souvent utilisé comme synonyme de formation sur le Web, la formation sur Internet n'est pas nécessairement dispensée sur le World Wide Web et peut ne pas utiliser les technologies HTTP et HTML qui rendent la formation sur le Web possible.
	Apprentissage en ligne (Online Learning)	Souvent utilisé comme synonyme de E-Learning. C'est un terme générique qui inclut tout type d'apprentissage accompli sur un ordinateur et généralement sur Internet.
	Web-Based Training (WBT)	Formation basée sur un navigateur Internet, également disponible sur l'intranet local. Les technologies WBT comprennent le streaming audio / vidéo, les webinaires, les forums et la messagerie instantanée. Le WBT a de nombreux pseudonymes tels que l'apprentissage en ligne, la formation sur Internet (IBT) et l'apprentissage à distance.

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 05	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 4 sur 4	

5. APPRENTISSAGE MIXTE (BLENDED LEARNING) (combinaison des types 1 à 4) Blended learning est une approche pédagogique qui comprend une combinaison d'activités d'apprentissage en ligne et en personne. Par exemple, les étudiants peuvent effectuer des devoirs en ligne à leur rythme avant une certaine date, puis se rencontrer sur place ou en ligne pour des activités d'apprentissage supplémentaires.	(Toutes les méthodes peuvent être utilisées/associées)	
--	--	--

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 06	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 1 sur 7	

**ANNEXE 06 : MODELE POUR LA DETERMINATION DES CONNAISSANCES QUE DEVRAIT AVOIR LE PERSONNEL
EXECUTANT DES FONCTIONS SPECIFIQUES**

Note. — Les chiffres indiqués sous la rubrique « Tâches liées aux marchandises dangereuses » renvoient aux tâches et sous-tâches en annexe 03.

<i>Tâches liées aux marchandises dangereuses</i>																								
Connaissance des marchandises dangereuses	1. Classification des marchandises dangereuses			2. Préparation d'une expédition de marchandises dangereuses					3. Traitement/acceptation du fret				4. Gestion du préchargement du fret			5. Acceptation des bagages des passagers et des membres d'équipage		6. Transport du fret/des bagages			7. Collecte de données sur la sécurité			
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
Portée et champ d'application																								
Restrictions imposées au transport aérien de marchandises dangereuses /Définitions																								
Formation Sûreté des marchandises dangereuses																								
Dispositions générales relatives aux matières radioactives																								

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 06	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 2 sur 7	

Orientations concernant une approche fondée sur la compétence pour la formation et l'évaluation relatives aux marchandises dangereuses
Tâches liées aux marchandises dangereuses

	1. Classification des marchandises dangereuses			2. Préparation d'une expédition de marchandises dangereuses					3. Traitement/acceptation du fret				4. Gestion du préchargement du fret			5. Acceptation des bagages des passagers et des membres d'équipage		6. Transport du fret/des bagages			7. Collecte de données sur la sécurité			
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
Compte rendu d'accidents, d'incidents et d'autres événements concernant des marchandises dangereuses																								
Classification : Généralités																								
Classification : Classe 1																								
Classification : Classe 2																								
Classification : Classe 3																								
Classification : Classe 4																								
Classification : Classe 5																								
Classification : Classe 6																								
Classification : Classe 7																								
Classification : Classe 8																								
Classification : Classe 9																								
Liste des marchandises dangereuses -Généralités																								
Liste des marchandises dangereuses - Agencement																								
Dispositions particulières																								
Marchandises dangereuses en quantités limitées																								

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 06	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 3 sur 7	

Matrice tâches/connaissances

Tâches liées aux marchandises dangereuses																								
Connaissance des marchandises dangereuses	1. Classification des marchandises dangereuses			2. Préparation d'une expédition de marchandises dangereuses					3. Traitement/acceptation du fret				4. Gestion du préchargement du fret			5.Acceputation des bagages des passagers et des membres d'équipage		6. Transport du fret/des bagages			7. Collecte de données sur la sécurité			
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
Marchandises dangereuses emballées en Quantités exemptées																								
Instructions d'emballage -Généralités																								
Instructions d'emballage - Classe 1																								
Instructions d'emballage - Classe 2																								
Instructions d'emballage - Classe 3																								
Instructions d'emballage - Classe 4																								
Instructions d'emballage - Classe 5																								
Instructions d'emballage - Classe 6																								
Instructions d'emballage - Classe 7																								
Instructions d'emballage - Classe 8																								
Instructions d'emballage - Classe 9																								
Préparation d'une expédition de marchandises dangereuses - Généralités																								
Marquage des colis																								
Étiquetage																								
Documents																								

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 06	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 4 sur 7	

Matrice tâches/connaissances

<i>Tâches liées aux marchandises dangereuses</i>																								
Connaissance des marchandises dangereuses	1. Classification des marchandises dangereuses			2. Préparation d'une expédition de marchandises dangereuses					3. Traitement/acceptation du fret				4. Gestion du préchargement fret			5. Acceptation des bagages des passagers et des membres d'équipage		6. Transport du fret/des bagages			7. Collecte de données sur la sécurité			
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
Champ d'application, nomenclature et codes																								
Marquage des emballages autres que les emballages intérieurs																								
Prescriptions relatives aux emballages																								
Épreuves fonctionnelles pour les emballages																								
Prescriptions concernant la construction et les épreuves des bouteilles et des récipients cryogéniques fermés, des																								

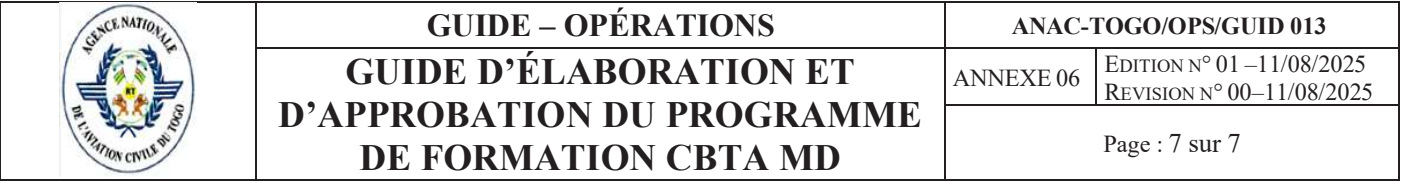
	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 06	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 5 sur 7	

générateurs d'aérosols et des récipients de faible capacité contenant du gaz (cartouches à gaz) et des cartouches pour pile à combustible contenant un gaz liquéfié inflammable																							
Emballages destinés aux matières infectieuses de la catégorie A																							
Prescriptions relatives à la construction des colis pour les matières radioactives, aux épreuves qu'ils doivent subir et à leur agrément, et à l'agrément de ces matières																							

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 06	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 6 sur 7	

Matrice tâches/connaissances

Tâches liées aux marchandises dangereuses																								
Connaissance des marchandises dangereuses	1. Classification des marchandises dangereuses			2. Préparation d'une expédition de marchandises dangereuses					3. Traitement/acceptation du fret				4. Gestion du préchargement du fret			5. Acceptation des bagages des passagers et des membres d'équipage		6. Transport du fret/des bagages			7. Collecte de données sur la sécurité			
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
Procédures d'acceptation																								
Instructions d'emballage - Généralités																								
Entreposage et chargement																								
Inspection et décontamination																								
Renseignements à fournir																								
Dispositions relatives aux passagers et aux membres d'équipage																								
Dispositions visant à aider à reconnaître les marchandises dangereuses non déclarées																								



Opérations effectuées par hélicoptère																						
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 07	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 1 sur 1	

ANNEXE 07 : MODELE DE PLAN D'EVALUATION DU PROBLEME DE RENDEMENT

Note : Ce tableau contient des exemples illustratifs

PLAN D'EVALUATION								
Tâche Par exemple : Émettre une NOTOC		Méthodes d'évaluation						Dates: 07/07/2025
Facteurs/Aspects à évaluer	Indicateurs (Ce qu'il faut surveiller)	Observations/ Entretiens	Tests ou mesures	Question- naires	Discussions de Groupe	Rapports	statistiques Opérationnelles	Qui doit effectuer l'évaluation?
Satisfaction des clients	1 réclamation concernant la NOTOC sur pour 1000 vols traités					X		Superviseur fret/superviseurs avions
Performance opérationnelle	1 vol sans émission de NOTOC sur 10 000 de vols traités	X			X		X	Superviseur fret/Superviseurs opérations
	Au maximum 1 NOTOC erronés sur 1000 vols traités			X		X		Superviseur fret

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 08	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 1 sur 2	

**ANNEXE 08 : LISTE DE VERIFICATION D'EXECUTION DU PROGRAMME
CONFORMEMENT AUX PLANS DE FORMATION ET
D'EVALUATION**

Instructions pour renseigner la liste de conformité :

- 1) Mentionner le nom de la structure dans la case « nom de la structure »
- 2) Mentionner la référence de la formation
- 3) Mentionner la date/période de la formation dans la case « Période/ date de la formation »
- 4) Etapes de la formation
- 5) Preuves à examiner
- 6) Cocher la case SA (satisfaisant) ou NS (Non satisfaisant) de la colonne « Etat de mise en œuvre », si le point vérifié est satisfaisant ou pas satisfaisant
- 7) Renseigner la colonne « Preuves/Notes/observations », le cas échéant

Nom de la structure (1) :			
Reference de la formation (2) :		Période / date de la formation (3) :	
Etapes de la formation (4)	Preuves à examiner (5)	Etat de mise en œuvre (6)	Preuves/Notes/Observations (7)
Etape 1	Vérifier les points suivants: Courrier de recevabilité du programme de formation de marchandises dangereuses Courrier d'approbation initiale du programme de formation en marchandises dangereuses	☐ S ☐ NS	
Etape 2	Vérifier que l'instructeur dispose de l'autorisation d'instructeur en marchandises dangereuses délivrée par l' ANAC	☐ S ☐ NS	

	GUIDE – OPÉRATIONS		ANAC-TOGO/OPS/GUID 013	
	GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION CBTA MD		ANNEXE 08	EDITION N° 01 –11/08/2025 REVISION N° 00–11/08/2025
			Page : 2 sur 2	

Etape 3	Vérifier la date de validité inscrite sur l'autorisation d'instructeur en marchandises dangereuses délivrée par l' ANAC	☐ S ☐ NS	
Etape 4	Vérifier que la formation est dispensée conformément au programme de formation (du client) et au plan d'évaluation Vérifier que l'instructeur : ✓ contrôle les progrès des stagiaires au regard des normes de compétence provisoires et finales ; ✓ fournit un retour d'information opportun et continu sur les performances ; ✓ diagnostique les faiblesses et y remédie en temps utile.	☐ S ☐ NS	
Etape 5	Vérifier que les copies d'évaluation des apprenants sont conservées	☐ S ☐ NS	
Etape 6	Vérifier que les certificats sont édités	☐ S ☐ NS	
☐ Je certifie que cette formation en marchandises dangereuses est réalisée conformément aux dispositions contenues dans le programme de formation approuvé par l'ANAC. ☐ Je certifie que cette formation en marchandises dangereuses n'est pas réalisée conformément aux dispositions contenues dans le programme de formation approuvé par l'ANAC.			
Responsable de la formation/ Superviseur/ Coordonnateur MD		Observations	
Nom			
Prénom			
Signature			