République du Togo

Travail – Liberté – Patrie

Ministère chargé de L'Aviation Civile

GUIDE D'ÉLABORATION ET D'APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION MARCHANDISES DANGEREUSES DES OPÉRATEURS POSTAUX

1ère Edition / Révision 00 / Septembre 2026

APPROUVE PAR

RÉPUBLIQUE TOGOLAISE
AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE
ANAC
Directeur Général

N° de contrôle : 01

CHAPITRE 00 : ADMINISTRATION ET CONTRÔLE DU GUIDE

0.1 VALIDATION DU GUIDE

	Nom et Prénom	Fonction	Date	Signature
REDACTION	BILEOU Rakie Léa	Chargée d'études MD&AE	25 SEPT 2026	
	MONA A. Kossi	Inspecteur OPS/MD	25 SEPT 2026	
	GNAGUIMBA Kouamna	Inspecteur OPS/MD Chef Division Opérations	25 SEPT 2026	
VERIFICATION (DCSV)	TIASSOU Kossi	Directeur Contrôle et Sécurité des Vols	28 SEPT 2026	
APPROBATION	Général de Brigade Aérienne MAMAH Agnidoufey	Directeur Général	28 SEPT 2026	

RÉPUBLIQUE TOGOLAISE ANAC Le Directeur Général

0.2 LISTE DE DISTRIBUTION

Destinataire	N° de copie	Version
Division Système d'information, Documentation et Communication (DivSIC)	00	Electronique
Direction Contrôle et Sécurité des vols/Division opérations	01	Electronique
Opérateurs postaux	01	Electronique

0.3 ENREGISTREMENT DES REVISIONS

RECAPITULATIF DES REVISIONS					
Edition	**Révision**	**Date de révision**	**Par**	**Fonction**	**Motif de la révision**
01	00	16/09/2026	BILEOU R. Léa	Chargée d'études MD&AE	Création du guide
			MONA A. Kossi	Inspecteur OPS/MD	
			GNAGUIMBA Kouamna	Inspecteur OPS/MD	

0.4 LISTE DES PAGES EFFECTIVES

Chapitre	Page	N° d'édition	Date d'édition	N° de révision	Date de révision
PDG	i	01	16/09/2026	00	16/09/2026
Chapitre 00					
0.1	ii	01	16/09/2026	00	16/09/2026
0.2	iii	01	16/09/2026	00	16/09/2026
0.3	iv	01	16/09/2026	00	16/09/2026
0.4	v	01	16/09/2026	00	16/09/2026
0.5	vi	01	16/09/2026	00	16/09/2026
0.6	vii	01	16/09/2026	00	16/09/2026
0.7	vii	01	16/09/2026	00	16/09/2026
0.8	vii	01	16/09/2026	00	16/09/2026
0.9	vii	01	16/09/2026	00	16/09/2026
0.10	vii	01	16/09/2026	00	16/09/2026
Chapitre 01					
1.1	1	01	16/09/2026	00	16/09/2026
1.2	1	01	16/09/2026	00	16/09/2026
1.3	2	01	16/09/2026	00	16/09/2026
1.4	2	01	16/09/2026	00	16/09/2026
1.5	2	01	16/09/2026	00	16/09/2026
1.6	2	01	16/09/2026	00	16/09/2026
1.7	2	01	16/09/2026	00	16/09/2026
1.8	2	01	16/09/2026	00	16/09/2026
1.9	3	01	16/09/2026	00	16/09/2026
1.10	3	01	16/09/2026	00	16/09/2026
1.11	4	01	16/09/2026	00	16/09/2026
Chapitre 02					
2.1	1	01	16/09/2026	00	16/09/2026
2.2	1	01	16/09/2026	00	16/09/2026
2.3	1	01	16/09/2026	00	16/09/2026
2.4	2	01	16/09/2026	00	16/09/2026

APPROUVE LE
28 SEP. 2026
ANAC-TOGO

0.5 TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 00 : ADMINISTRATION ET CONTRÔLE DU GUIDE ii
0.1 VALIDATION ET APPROBATION DU GUIDE ii
0.2 LISTE DE 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 vii
0.7 OBJECTIFS DU GUIDE vii
0.8 DOMAINE D'APPLICATION vii
0.9 DEFINITION ET ABREVIATION vii
0.10 RESPONSABILITE vii
CHAPITRE 01 : ELABORATION DU PROGRAMME DE FORMATION 1
1.1 Introduction 1
1.2 Eléments pour l'élaboration du programme de formation 1
1.3 Objectifs pédagogiques 2
1.4 Personnel concerné 2
1.5 Durée de chaque formation 2
1.6 Instructeur 2
1.7 Fréquence des formations de recyclage 2
1.8 Épreuves d'évaluation des connaissances 2
1.9 Attestation et dossier de formation 3
1.10 Archivage du dossier de formation 3
1.11 Amendement du programme de formation 4
CHAPITRE 02 : APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION MD DES OPERATEURS POSTAUX 1
2.1 Soumission de la demande (Phase 1) 1
2.2 Evaluation et approbation du programme de formation (Phase 2) 1
2.3 Supervision de la première session de formation (Phase 3) 1
2.4 Surveillance continue 2

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) ;
- Doc. 9284 - Instructions Techniques pour la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses, et son supplément.

0.7 OBJECTIFS DU GUIDE

L'objectif de ce guide est de fournir aux opérateurs postaux des orientations sur l'élaboration et l'approbation des programmes de formations marchandises dangereuses reposant sur des catégories de personnel.

0.8 DOMAINE D'APPLICATION

Ce guide s'applique uniquement aux opérateurs postaux.

0.9 DEFINITION ET ABREVIATION

- **Définition**

Opérateur postal désigné : Toute entité gouvernementale ou non gouvernementale désignée officiellement par un pays membre de l'Union postale universelle (UPU) pour assurer l'exploitation des services postaux et remplir les obligations correspondantes découlant des Actes de l'UPU sur son territoire.

- **Abréviations**

- ANAC : Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo ;
- IT : Instructions techniques de l'OACI ;
- MD : Marchandises dangereuses ;
- OACI : Organisation de l'Aviation Civile Internationale.

0.10 RESPONSABILITE

L'opérateur postal est responsable de la rédaction de son manuel de formation. Il doit suivre les orientations du présent guide dans le cadre de l'élaboration de son programme de formation relative à la sécurité du transport de marchandises dangereuses par voie aérienne.

PAGE INTENTIONNELLEMENT LAISSEE BLANCHE

CHAPITRE 01 : ELABORATION DU PROGRAMME DE FORMATION

1.1 Introduction

Les opérateurs postaux désignés sont tenus d'établir et de mettre en œuvre des programmes de formation initiale et de recyclage relatifs aux marchandises dangereuses, conformément aux Instructions Techniques de l'OACI.

L'approche de formation retenue pour ces entités repose sur un modèle de formation par catégories de personnel. Ce système est articulé autour des fonctions spécifiques exercées par chaque agent au sein de l'organisation. L'objectif est de garantir que chaque collaborateur acquiert les connaissances et les compétences techniques indispensables à l'accomplissement sécurisé de ses missions.

Le programme de formation inclut la formation initiale et la formation de recyclage. La validation de ce cursus repose sur l'obligation pour le personnel de suivre l'intégralité du module de formation et de réussir l'examen final.

Le programme de formation et ses amendements nécessitent une approbation de l'ANAC conformément au RANT 18 §11.4.

1.2 Eléments pour l'élaboration du programme de formation

Le programme de formation initiale et de recyclage doit prendre en compte le contenu du tableau ci-dessous.

Contenu des cours de formation à l'intention du personnel des opérateurs postaux désignés.

Aspects du transport aérien des marchandises dangereuses avec lesquels ces catégories de personnel devraient au moins être familiarisées	Opérateurs postaux désignés		
	Catégories de personnel		
	A	B	C
Théorie générale	X	X	X
Limites	X	X	X
Prescriptions générales pour les expéditeurs	X		
Classification	X		
Liste des marchandises dangereuses	X		
Prescriptions d'emballage	X		
Etiquetage et marquage	X	X	X
Document de transport de marchandises dangereuses et autres documents pertinents	X	X	
Procédures d'acceptation des marchandises dangereuses par la poste	X		
Reconnaissance des marchandises dangereuses non déclarées	X	X	X
Procédures d'entreposage et de chargement			X
Dispositions concernant les passagers et les membres d'équipage	X	X	X
Procédure d'urgence	X	X	X

CATEGORIE :

A — Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans l'acceptation de la poste contenant des marchandises dangereuses.
B — Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans l'acheminement de la poste (autre que des marchandises dangereuses).
C — Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans la manutention, l'entreposage et le chargement de la poste.

1.3 Objectifs pédagogiques

L'opérateur postal doit définir les objectifs pédagogiques par chaque programme de formation initiale et recyclage en correspondance avec les catégories de personnel.

1.4 Personnel concerné

Le personnel à former doit être identifié et associé par l'opérateur postal à une des catégories de personnel contenu dans le tableau ci-dessus.

1.5 Durée de chaque formation

Les durées pour chaque formation initiale et de recyclage et par catégorie doivent être définies afin de garantir la transmission intégrale du contenu de chaque cours. Elles ne doivent pas être inférieures à huit (8) heures de temps. Des durées supérieures de formation pourront être nécessaires.

1.6 Instructeur

L'opérateur postal doit spécifier dans son manuel de formation que la formation doit être réalisée par un instructeur MD autorisé ou reconnu par l'ANAC.

Les instructeurs doivent disposer de compétences pédagogiques et d'une qualification au moins équivalent au cours qu'ils vont dispenser, et se conformer aux exigences des instructeurs marchandises dangereuses contenues dans l'arrêté N°002/MIT/CAB/2019 du 25 janvier 2019 relatif aux exigences de qualifications d'instructeurs des opérateurs d'assistance en escale.

1.7 Fréquence des formations de recyclage

Les formations de recyclage ne doivent pas être dispensées à une échéance supérieure à 24 mois.

1.8 Épreuves d'évaluation des connaissances

L'opérateur postal définit le pourcentage de réussite en tenant compte des éléments du tableau ci-dessous.

Test	% de bonnes réponses		
	x < à 60%	60% ≤ x < 80%	x ≥ 80%
Formation Initiale (Suivi du 1er test)	Ne valide pas la formation De nombreux objectifs pédagogiques ne sont pas atteints. <u>Action :</u> Suivre à nouveau la formation et passer une nouvelle évaluation basée sur un 2ème test différent.	Ne valide pas la formation Quelques objectifs pédagogiques Nécessitent un renforcement. <u>Action :</u> Suivre un complément de Formation et passer une nouvelle évaluation basée sur un 2ème test différent.	Valide la formation
Formation de Recyclage (suivi du 1er test)	Invalide la formation dès la connaissance des résultats. De nombreux objectifs pédagogiques ne sont pas atteints. <u>Action :</u> - suivre à nouveau la formation de recyclage et passer une nouvelle évaluation basée sur un 2ème test différent avant l'échéance du certificat de formation en cours ou - suivre une formation initiale si la date de validité du certificat est expirée.	Invalide la formation de connaissance des résultats. Quelques objectifs pédagogiques nécessitent un renforcement. <u>Action :</u> - suivre un complément de formation de recyclage et passer une nouvelle évaluation basée sur un 2ème test différent avant l'échéance du certificat de formation en cours ou - suivre une formation initiale si la date de validité du certificat est expirée.	Valide la formation

Note *: x représente la note obtenue par le stagiaire.*

Remarque : Le volume de questions doit être suffisamment important pour que les pourcentages soient pertinents.

1.9 Attestation et dossier de formation

Conformément à la règlementation, une attestation doit être délivrée au stagiaire ayant réussi le test d'évaluation des connaissances et conservée dans le dossier de formation avec les éléments suivants :

a) nom de la personne ;
b) mois durant lequel la plus récente formation a été reçue ;
c) description, copie ou référence du matériel didactique utilisé pour satisfaire aux dispositions en matière de formation et d'évaluation ;
d) nom et adresse de l'organisme de formation ;
e) l'attestation indiquant que la personne a été évaluée et jugée compétente.

1.10 Archivage du dossier de formation

Les dossiers de formation doivent être enregistrés et conservés par l'opérateur postal au minimum trente-six (36) mois.
Les dossiers de formation doivent être archivés sous une forme acceptable selon le choix de l'opérateur postal. Ce choix reste à la discrétion de l'opérateur sous réserve de pouvoir mettre

le dossier à la disposition du personnel concerné, à sa demande et de rendre les dossiers accessibles à la demande de l'ANAC.

1.11 Amendement du programme de formation

Le programme de formation doit être revu et mis à jour au besoin. En cas de mise à jour du programme de formation, une approbation de l'ANAC est nécessaire.

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

a) 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.

b) Changements apportés à l'évaluation :
- 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.

PAGE INTENTIONNELLEMENT LAISSEE BLANCHE

CHAPITRE 02 : APPROBATION DU PROGRAMME DE FORMATION MD DES OPERATEURS POSTAUX

L'approbation du programme de formation MD des opérateurs postaux par l'ANAC s'effectue en trois (03) phases.

- Phase 1 : **Soumission de la demande ;**
- Phase 2 : **Evaluation et approbation du programme de formation ;**
- Phase 3 : **Supervision d'une session de formation.**

2.1 Soumission de la demande (Phase 1)

L'opérateur postal dépose à l'ANAC pour approbation, un programme détaillé de la formation initiale et de recyclage conformément au chapitre 1.

Le processus d'approbation débute quand l'opérateur postal transmet par courrier à l'ANAC, le programme de formation (partie pertinente du manuel d'exploitation relative aux marchandises dangereuses).

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

2.2 Evaluation et approbation du programme de formation (Phase 2)

Suite au dépôt du dossier, l'ANAC évalue le dossier de programme de formation en s'assurant que :

- la lettre de demande d'approbation est fournie ;
- le contenu du programme de formation initiale et de recyclage prend en compte les orientations définies dans le chapitre 1 et est adapté aux activités de l'opérateur.

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

L'opérateur postal prend en compte les observations de l'ANAC et soumet le manuel corrigé.

➢ Si les résultats de l'évaluation sont jugés satisfaisants, l'ANAC approuve le programme de formation initiale et de recyclage et informe l'opérateur postale de la supervision de la première session de formation.

2.3 Supervision de la première session de formation (Phase 3)

A la suite de l'approbation du programme de formation en marchandises dangereuses, l'inspecteur MD 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 « formation 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 est acceptable par I' ANAC ;
- l'existence d'un système d'archivage.

Toutefois, si l'inspecteur MD de l'ANAC décèle des manquements ou des non-conformités, cette approbation du programme de formation peut être reconsidérée.

2.4 Surveillance continue

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