



**MINISTÈRE
CHARGÉ
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



REGLES D'UTILISATION DES MODULES DE COMPETENCE

**Formations 11.2.2, 11.2.3.3 CVFM, de 11.2.3.6
à 11.2.3.11, 11.2.6.2 et 11.2.7**

Direction de la sécurité de l'Aviation civile
Direction technique sûreté
Édition n° 1
Version n° 3
Publiée le 22 août 2023

Gestion documentaire

Historique des révisions

Edition et version	Date	Modifications
Ed1v1	29/10/2021	Création du document
Ed1v2	29/08/2022	Actualisation et création de l'annexe « Fiche 11.2.3.11 »
Ed1v3	22/08/2023	<ul style="list-style-type: none">- § 1.1.3 : ajout d'un point concernant l'adaptation de la durée de formations comportant des modules de compétences identiques- Insertion d'un nouveau § 2.2.2 (« Utilisation spécifique des modules de compétences en formation périodique »)- Annexes 2 et 7 (relatives respectivement aux formations 11.2.3.3 CVFM et 11.2.3.10) : précisions concernant la formation complémentaire exigée pour le contrôle visuel du compartiment moteur- Annexe 9 (relative à la formation 11.2.6.2) : ajout d'un § 9 « Equivalences à la formation 11.2.6.2 »

Approbation du document

Nom	Responsabilité	Date	Visa
Emma ETHEVE Inspectrice de surveillance Pôle Performance DSAC / DT-SUR	Rédactrice	08/08/2023	OK
Emmanuelle PERILLAT Adjointe au chef du pôle Performance DSAC / DT-SUR	Vérificatrice	18/08/2023	OK
Frédérique GELY Directrice technique Sécurité DSAC / DT-SUR	Approbatrice	21/08/2023	OK

Sommaire

Gestion documentaire	2
Historique des révisions.....	2
Approbation du document.....	2
Sommaire	3
1. Contenu des formations	5
1.1. Assemblage des modules de compétence.....	5
1.1.1. Ordre des modules	5
1.1.2. Conditions d'articulation entre les modules	5
1.1.3. Conditions de traitement des modules	6
1.2. Support stagiaire.....	6
2. Spécificités organisationnelles des différents types de formation	6
2.1. Spécificités de la formation initiale	6
2.1.1. Durée	6
2.1.2. Vérification des compétences.....	7
2.2. Spécificités de la formation périodique.....	7
2.2.1. Durée	7
2.2.2. Utilisation spécifique des modules de compétences en formation périodique.....	7
2.2.3. Guide FPHI	7
2.2.4. Vérification des compétences.....	8
3. Spécificités organisationnelles des différentes méthodes de formation	8
3.1. Formation en présentiel	8
3.1.1. Partie théorique de la formation	8
3.1.2. Partie pratique de la formation	9
3.2. Formation en ligne	9
3.2.1. Champ d'application	9
3.2.2. Conditions pédagogiques	10
3.2.3. Conditions d'accompagnement de l'apprenant	11
3.2.4. Conditions de gestion de la formation	11
3.2.5. Conditions d'accès à la formation.....	11
3.2.6. Evaluation sommative.....	12
3.2.7. Gestion des données.....	12
3.2.8. Validation, traçabilité et surveillance de la formation	12
3.3. Visio-formation.....	13
3.3.1. Champ d'application	13
3.3.2. Conditions pédagogiques	13
3.3.3. Conditions d'accès à la formation et protection des données fournies aux stagiaires.....	13
3.3.4. Evaluation sommative.....	13
3.3.5. Traçabilité et surveillance des formations	14
4. Forums	14
ANNEXES aux RdU Formations non certifiantes	15
Annexe 1 - Fiche 11.2.2	16
Annexe 2 - Fiche 11.2.3.3 CVFM	19
Annexe 3 - Fiche 11.2.3.6	22
Annexe 4 - Fiche 11.2.3.7	26
Annexe 5 - Fiche 11.2.3.8	30

Annexe 6 - Fiche 11.2.3.9	33
Annexe 7 - Fiche 11.2.3.10	37
Annexe 8 - Fiche 11.2.3.11	41
Annexe 9 - Fiche 11.2.6.2	52
Annexe 10 - Fiche 11.2.7	55
Annexe 11 - Techniques pédagogiques	58
Annexe 12 - Grilles d'analyse d'un LMS.....	60

Les formations 11.2.2, 11.2.3.3 CVFM, 11.2.3.6 à 11.2.3.11, 11.2.6.2 et 11.2.7¹ doivent permettre, pour chacune de ces formations, d'acquérir les compétences prévues à l'article 11.2 de l'annexe du règlement (UE) n° 2015/1998.

Pour chaque compétence, un module de compétence (MdC) est mis à disposition des instructeurs, organismes ou entreprises (désignés « instructeur OFo » dans ce document) délivrant une formation initiale ou périodique en sûreté de l'aviation civile. Ces modules de compétence sont les éléments de base de la constitution d'une formation. Ils sont téléchargeables sur le site <https://surete.enac.fr/> (Espace : Cours précisés).

Chaque MdC contient :

- un guide instructeur,
- une séquence de diapositives (sauf dans de rares cas indiqués, où le PPT est à créer par l'instructeur/OFo),
- une évaluation (pour vérifier l'atteinte de chaque objectif de compétence),
- lorsque cela est pertinent, des activités comme une étude de cas ou des exercices corrigés (ces activités sont facultatives et restent à l'initiative de l'instructeur/OFo ; le choix des activités dispensées est à préciser dans le plan d'enseignement).

C'est à partir de l'ensemble de ces modules que l'instructeur/OFo, en tenant compte des recommandations des règles d'utilisation des MdC décrites dans le présent document, constituera la formation.

Ce système a pour objectif :

- de permettre à celui qui construit le cours de se l'approprier ;
- de rendre la formation plus flexible et plus adaptée au terrain et aux personnels formés ;
- de faciliter une intégration plus réactive et plus coordonnée des modifications réglementaires et des réponses aux nouvelles menaces.

L'acquisition de ces compétences est organisée par formation. Une fiche est consacrée à la fin de ce document (voir Annexes) à chacune de ces formations. La liste des MdC obligatoires y est à chaque fois détaillée.

1. Contenu des formations

Ces formations doivent comporter 2 volets :

- une partie théorique ;
- une partie pratique.

1.1. Assemblage des modules de compétence

1.1.1. Ordre des modules

L'ordre de présentation des modules reste à l'initiative de l'instructeur/OFo. Toutefois, il peut être conseillé de construire la formation en différentes séquences permettant un équilibre cohérent dans l'apprentissage et mixant les séquences de compétences théoriques et pratiques.

1.1.2. Conditions d'articulation entre les modules

Les diapositives présentant l'intitulé du cours, les objectifs pédagogiques généraux, le plan général du cours, les transitions entre modules et la conclusion générale sont réalisées par l'instructeur/OFo.

¹ La formation 11.2.8 n'est pas abordée dans le présent document et ne fait pas l'objet de modules de compétence. Elle est traitée à travers deux documents spécifiques publiés par la DSAC (V1 du 3 septembre 2021) : un guide de conception de sessions de sensibilisation cybersécurité, pour la sensibilisation 11.2.8.1 ; un guide de formation cybersécurité, pour la formation 11.2.8.2. Ces deux documents ont été diffusés aux exploitants d'aérodromes et aux compagnies aériennes.

1.1.3. Conditions de traitement des modules

Il est attendu des instructeurs / OFo qu'ils utilisent les MdC en l'état, de façon à permettre l'atteinte des objectifs pédagogiques. Toutefois, peuvent être envisagés :

- **l'ajout de contenu dans la séquence de diapositives du MdC** : il est possible aux instructeurs / OFo d'insérer des diapositives de leur production afin de présenter les consignes locales/métier/opérateur ; il leur est également possible d'ajouter dans les diapositives existantes des exemples, illustrations, images, vidéos ou synthèses, dans le but de faciliter la compréhension ;
- **la reformulation du texte figurant sur les diapositives** : le texte des diapositives peut faire l'objet de reformulations phraséologiques, dès lors que ces modifications restent limitées, dans le but d'adapter au mieux la formation aux apprenants ;
- **le remplacement de médias dans les diapositives** : les médias de type photographies ou vidéos peuvent être remplacés par des équivalents, dans le but d'adapter au mieux la formation aux apprenants ;
- **l'adaptation de la durée de présentation des diapositives**, pour tenir compte des paramètres suivants : les durées minimales de formation exigées par la réglementation, les activités professionnelles et l'expérience des apprenants, l'objectif global de la formation dans laquelle s'inscrit le MdC, l'importance relative du MdC dans la formation dont il fait partie, la priorisation des compétences à retenir et à maîtriser (faible (*) / moyen (**) / fort (***)) telle que précisée au point 6 « Plan d'enseignement de la formation initiale » des fiches spécifiques à chaque formation (annexées au présent document), etc... ;
- **l'adaptation de la durée de formations comportant des MdC identiques** : lorsqu'une personne doit suivre **en continu** deux formations (11.2.3.9 et 11.2.3.10 par exemple) qui comportent des MdC rigoureusement identiques, ces derniers peuvent n'être dispensés qu'une seule fois et la durée globale de la formation peut être réduite en conséquence. Toutefois, si cette possibilité est utilisée, un **contrôle des connaissances unique** (portant sur l'ensemble des objectifs pédagogiques) est organisé à l'issue de la formation globale et une **attestation de formation unique** mentionnant les formations suivies est délivrée ;
- **la personnalisation de la forme** : la forme des diapositives (entendue au sens esthétique ou plastique) reste entièrement à l'initiative de l'instructeur / OFo.

1.2. Support stagiaire

Dans le cas de la réalisation de cette formation en présentiel et de l'utilisation d'un support de type PPT, il est imposé à l'instructeur/OFo dans le cadre d'une formation initiale et recommandé pour une formation périodique de mettre à disposition de l'apprenant un livret (diapositives + zone de prise de note) sous format papier ou sous format numérique (PDF) qui sera appelé « support stagiaire ». C'est à l'instructeur/OFo de réaliser ce livret. Il doit être mis à disposition des apprenants au début de la formation ou à chaque début de séquence. Dans ce cadre, les instructeurs doivent sensibiliser les apprenants à la non-divulgence et la protection des données à diffusion restreinte contenues dans ces supports.

Attention ! Le format de PPT en 16 9 (grand écran) imposé par le ministère chargé des transports et utilisé dans les MdC rend la lecture du texte difficile lorsque le cours est imprimé en trois diapositives par page avec zone de texte. Il est conseillé d'imprimer en deux diapositives par page.

Dans le cas d'une visio-formation, quand elle est autorisée (cf. point 3.3.1. « **Champ d'application** » du présent document), si le choix du livret est fait, il doit être réalisé sous format PDF et envoyé aux apprenants au début de la formation ou à chaque début de séquence.

2. Spécificités organisationnelles des différents types de formation

2.1. Spécificités de la formation initiale

2.1.1. Durée

La durée minimale de chaque formation initiale par formation doit être strictement celle qui est précisée dans l'appendice 11B Partie 2 de l'annexe de l'arrêté du 11 septembre 2013.

2.1.2. Vérification des compétences

A l'issue de chaque MdC, une évaluation formative peut être réalisée. A ce titre, les exercices proposés dans les MdC peuvent être utilisés. Cette évaluation ne doit pas systématiquement être formalisée par écrit et peut être faite à l'oral en questionnant un échantillon représentatif de stagiaires. L'instructeur pourra s'aider des diapositives de synthèse présentes à la fin de chaque MdC.

A l'issue de la formation initiale, une évaluation sommative doit être réalisée. Elle est organisée par l'instructeur/OFo en dehors de la durée réglementaire de formation prévue dans la réglementation.

L'évaluation doit porter sur l'ensemble des objectifs pédagogiques étudiés en formation et doit être adaptée aux apprenants. Les exercices de progression ou évaluations formatives contenus dans les MdC ne peuvent pas être utilisés comme sujet d'examen mais peuvent les inspirer.

Cette évaluation se compose d'un contrôle des connaissances acquises lors de la partie théorique et de la partie pratique de la formation. Ces contrôles peuvent être réalisés en une seule fois à la fin de la formation initiale, en deux fois durant la formation, avec une évaluation intermédiaire (on trouve cette pratique dans certaines compagnies) ou en plusieurs fois, si la partie théorique et la partie pratique sont morcelées et/ou dispensées séparément. A ce moment-là, la qualification n'intervient qu'une fois tous les objectifs pédagogiques couverts (aspects théoriques et pratiques) et qu'une fois la ou les évaluations achevées et validées.

Le recours à un QCM de 10 à 20 questions peut être envisagé. Les outils d'évaluation automatisés des connaissances peuvent également être utilisés.

Toutefois, il est nécessaire de compléter le questionnaire de questions ouvertes ou d'appariement (L'appariement est l'action qui consiste à rassembler par paires des choses qui sont naturellement compatibles) et de questions de mise en situation pour la partie pratique, formulées sous la forme : « que faites-vous dans tel cas ? réponse A – réponse B – etc. » ou « par quelle partie commencez-vous la fouille ... ? », afin de s'assurer que le stagiaire maîtrise les éléments abordés dans la partie pratique, y compris ceux concernant les procédures particulières des compagnies ou des entreprises.

La note minimale à obtenir afin de valider l'examen final dépend du niveau de difficulté des questions posées par l'instructeur. Il est néanmoins recommandé d'avoir pour note minimale celle de 12/20.

Après que l'agent a réussi l'examen, une attestation de formation est établie conformément aux exigences réglementaires. Par ailleurs, l'employeur doit conserver dans le dossier de formation tout document prouvant la réussite à l'examen de l'agent au minimum pendant la durée de son contrat.

2.2. Spécificités de la formation périodique

2.2.1. Durée

La durée minimale de chaque formation périodique par formation doit être strictement celle qui est précisée dans l'appendice 11B Partie 5 de l'annexe de l'arrêté du 11 septembre 2013.

2.2.2. Utilisation spécifique des modules de compétences en formation périodique

En formation périodique, la totalité des objectifs de compétences inclus dans la formation considérée doit être traitée. Toutefois, les instructeurs ont la possibilité de ne puiser dans les modules de compétences que les diapositives les plus pertinentes au regard des attentes / besoins des apprenants, du profil de ces derniers et de la priorisation prévue dans les annexes du présent document.

2.2.3. Guide FPHI

Afin d'apporter tous les éclairages utiles à la mise en œuvre des formations périodiques hors imagerie FPHI, un groupe de travail (Etat – Partenaires privés) a élaboré un guide qui traite des formations dites « certifiantes » (c'est-à-dire les FPHI pour les typologies de certification n° 1 à 10) et des formations destinées aux personnels non soumis à certification (relatives aux points 11.2.3.3 CVFM, 11.2.3.6 à 11.2.3.11, 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6.2, 11.2.7 et 11.2.8).

Une nouvelle version du guide de mise en œuvre datée du 31 mars 2021 intègre les modifications apportées à l'arrêté du 11 septembre 2013 par l'arrêté du 26 août 2019 qui est entré en vigueur au 1er janvier 2020 :

- Le découpage en deux parties de la FPHI : une partie théorique et une partie pratique/REX.
- La transmission à l'instructeur, par l'employeur des agents à former, des informations nécessaires à la préparation et la délivrance des formations.
- Les modalités de diffusion d'informations relatives aux nouvelles menaces et aux dispositions légales.

L'objectif de ce guide est d'accompagner les employeurs des agents de sûreté, les instructeurs et les organismes de formation dans la mise en place des nouvelles obligations réglementaires associées à cette formation. Ce guide propose à ces interlocuteurs et en particulier aux instructeurs et OFo une méthodologie (cf. Partie 4 du guide) quant à l'élaboration et au déroulement des formations périodiques hors imagerie.

L'employeur des agents qui effectuent des contrôles de sûreté met en œuvre la formation périodique et établit les attestations. Les formations périodiques sont délivrées par des instructeurs certifiés ou qualifiés.

2.2.4. Vérification des compétences

A l'issue de chaque partie de la FPHI, il n'y a pas d'évaluation formative à réaliser obligatoirement mais des contrôles de connaissance peuvent être organisés en utilisant les activités (étude de cas ou exercices corrigés) disponibles dans chaque MdC.

A l'issue de chaque formation périodique, une évaluation sommative doit être réalisée. Elle est organisée en dehors de la durée réglementaire prévue. L'évaluation doit porter sur l'ensemble des objectifs pédagogiques étudiés en formation. Les évaluations contenues dans les MdC peuvent être utilisées pour alimenter la banque de questions d'examen, du moins l'inspirer.

Elle doit être organisée selon les principes décrits au point **2.1.2. « Vérification des compétences »** du présent document.

3. Spécificités organisationnelles des différentes méthodes de formation

3.1. Formation en présentiel

3.1.1. Partie théorique de la formation

3.1.1.1. Méthodes pédagogiques

Pour la partie théorique, il existe deux méthodes utiles :

- affirmative : soit le formateur apporte oralement l'information et l'apprenant écoute et reproduit lors d'exercices le modèle appris (c'est la méthode « expositive »), soit le formateur montre pour faire apprendre en respectant le rythme de l'apprenant et en s'assurant qu'il sait faire (c'est la méthode « démonstrative ») ;
- interrogative : le formateur fait découvrir à l'apprenant, grâce à un ensemble de questions, le raisonnement et le résultat qu'on veut lui faire apprendre.

On peut également recommander, et plus particulièrement en formation périodique lors de courtes séances, le recours aux méthodes actives telles que des séances de découverte individuelle ou de travail de groupe. Le formateur devient avant tout un animateur plus qu'un enseignant qui ne ferait que délivrer des connaissances. Cette pédagogie de l'appropriation correspond au principe selon lequel l'apprenant apprend mieux quand il s'engage tout entier dans l'action et l'apprentissage.

3.1.1.2. Techniques pédagogiques

Les techniques pédagogiques utilisables sont précisées en Annexe 10 du présent document. Un développement encore plus détaillé est disponible sur le site <https://surete.enac.fr/> (Espace : Cours précisés).

3.1.1.3. Lieu de la formation

La formation peut se dérouler soit en salle, soit sur le terrain lorsque c'est opportun.

3.1.1.4. Evaluation

Durant la formation, deux types d'évaluations doivent être conduits :

- formative : elle a pour but d'informer l'apprenant et son formateur du degré d'atteinte de l'objectif. Ce type d'évaluation réalisée lors de séquences très courtes durant le déroulé de la formation permet au formateur d'adapter, voire de réajuster son enseignement au fur et à mesure de son déroulement. Elle ne donne jamais lieu à l'attribution d'une note ou d'une quelconque sanction.
- sommative : c'est celle qui est organisée à la fin des formations (initiale et périodique). Le point **2.1.2. « Vérification des compétences »** du présent document détaille son organisation.

C'est à l'instructeur de les organiser. Il peut s'aider des aides disponibles dans certains MdC.

3.1.2. Partie pratique de la formation

3.1.2.1. Méthodes pédagogiques

Pour la partie pratique, on doit utiliser en fonction des sujets soit les deux méthodes citées précédemment (Affirmative (expositive - démonstrative) et interrogative), soit les méthodes actives.

Ces méthodes sont décrites dans le point **3.1.1.1. « Méthodes pédagogiques »** du présent document.

3.1.2.2. Techniques pédagogiques

Les techniques pédagogiques utilisables sont précisées en Annexe 10 du présent document. Un développement encore plus détaillé est disponible sur le site <https://surete.enac.fr/> (Espace : Cours précisés).

3.1.2.3. Lieu de la formation

La formation peut se dérouler soit en salle, soit sur le terrain lorsque c'est opportun.

3.1.2.4. Evaluation

Durant la formation, deux types d'évaluation doivent être conduits :

- formative ;
- sommative.

Ces évaluations sont décrites dans le point **2.1.2. « Vérification des compétences »** du présent document.

C'est à l'instructeur de les organiser. Il peut s'aider des aides disponibles dans certains MdC.

3.2. Formation en ligne

Au sens de la présente RdU, on entend par formation en ligne une formation numérique basée sur un système de gestion de l'apprentissage, à l'exclusion de tout autre type de formation dématérialisée.

Nota : le système de gestion de l'apprentissage est également désigné sous son acronyme anglais « LMS » (learning management system).

Les présentes dispositions n'excluent pas la possibilité de réaliser des formations mixtes (dites également « blended »), mêlant à la fois de la FEL (par exemple pour des enseignements théoriques) et de la formation présentielle (par exemple pour la partie pratique de l'enseignement).

3.2.1. Champ d'application

Le recours à la FEL est possible :

- concernant la partie théorique de la formation ;
- concernant les compétences comportementales, à condition que cette partie de la formation ait lieu sous forme de jeux de rôles et d'outils interactifs, voire de films montrant des images 3D.

Concernant les aspects « pratiques » des formations « non certifiantes », la FEL est possible mais elle doit alors être étayée par des exemples, des retours d'expérience, des illustrations concrètes, des images, des photos, des vidéos interactives, etc.

3.2.2. Conditions pédagogiques

Respect de la construction pédagogique prévue par les modules de compétence.

Méthodologie de construction du contenu de la formation respectant l'alignement pédagogique :

- établissement des conditions de mesure de l'atteinte des objectifs ;
- alignement sur les exigences réglementaires de contenu ;
- mise en place d'un tutorat proactif et réactif (forum de questions / réponses, suivi des stagiaires pour éviter tout décrochage, etc.), au moins pour les formations non-certifiantes longues alternant apprentissage et mises en pratique sur le terrain ;
- établissement d'un scénario d'accompagnement ;
- conception de l'ergonomie media.

Nécessité de prendre en compte la disparité du public :

- prise en compte de la catégorie de personnel, afin d'adapter la formation au métier ;
- prise en compte du niveau de maîtrise de la langue (langage simple, définitions fournies) ;
- mise à disposition du maximum de ressources pédagogiques possible (tout en veillant à ne pas « noyer » les stagiaires) et possibilité pour les apprenants de passer plus vite si tout ne leur est pas utile (sous réserve de la compatibilité avec les exigences réglementaires en termes de durées minimales).

Prise en compte du facteur humain (maintien de l'attention et de la motivation de l'apprenant) :

- présentation des règles du jeu de la formation (par exemple, statut des questions intermédiaires par rapport à l'examen) ;
- illustrations et exemples ;
- ergonomie :
 - mélange de l'écrit et de l'oral : pas trop d'oral sans appui écrit, écrit commenté et explicité par une voix off ;
 - débit oral calibré ;
 - écrit aéré ;
 - aucun élément inutile (par exemple illustration visant uniquement l'esthétisme, qui par sa seule présence constitue une charge cognitive) : tout ce qui ne sert pas l'objectif pédagogique le dessert ;
 - taille réduite des modules de formation (vidéo : entre 5 et 10 mn maximum) ;
 - indiquer au stagiaire le temps indicatif qu'il doit consacrer à chaque module ;
- interactivité :
 - jeux (mémorisation, cartes, textes à trous, etc.), jeux avec blocage ;
 - sondages, quizz ;
 - exercices d'ancrage et de vérification des connaissances, évaluations formatives ;
- parcours personnalisé tenant compte du niveau et des progrès ;
- auto-évaluation :
 - interface dédiée à l'apprenant (visualisation de ses progrès) ;
 - paliers d'évolution sur des sessions courtes, avec par exemple retour d'expérience et cumul de points.

Temporisation :

- le système ne doit pas permettre de passer à l'étape suivante tant que les informations ne sont pas assimilées (système de quizz, par exemple) ;
- le système doit imposer un temps minimal qui garantisse que l'apprenant a eu le temps de prendre connaissance de la séquence, mais il doit permettre à l'apprenant de choisir son rythme, plus rapide - si connaissances déjà acquises - ou plus lent - pour une prise de notes par exemple – (là encore, sous réserve de la compatibilité avec les exigences réglementaires en termes de durées minimales) ;
- l'apprenant doit pouvoir revenir en arrière ou faire une pause sans avoir à reprendre le chapitre depuis le début.

3.2.3. Conditions d'accompagnement de l'apprenant

Aide en ligne (information sur tous les sujets présents dans la formation, glossaire, etc.).

Pour les formations longues (plus de 3h) :

- système de questions / réponses (par le biais d'un échange direct entre l'apprenant et l'instructeur, ou par le biais d'un échange séquentiel par messagerie, sur un forum, etc.) pour faciliter et compléter l'apprentissage ;
- système d'animation d'une communauté pour éviter l'isolement : forum, correction de QCM, tutorat humain (visio-rencontres périodiques, bilatérales ou collectives) ou automatisé (mails programmés pour un rappel des échéances, rappel à l'ordre en cas de durée longue entre deux connexions, etc.) ;
- système collaboratif entre la FEL et un instructeur humain : remontée automatique à l'instructeur des résultats aux entraînements.

3.2.4. Conditions de gestion de la formation

Gestion des sessions de formation : début et fin de formation.

Gestion du parcours de formation (durée, étapes obligatoires évaluations formatives et sommative, succès ou échec au test final).

Adaptation de la formation à l'évolution de l'apprenant par la mise en place d'évaluations formatives tout au long de la formation et par la prise en compte des résultats aux évaluations formatives :

- système intégralement automatisé ;
- ou système permettant à un instructeur de visualiser les résultats aux entraînements, d'adapter la formation au fil de l'eau par création et injection dans le système d'exercices complémentaires, et de décider le cas échéant de reporter l'examen si l'apprenant a besoin d'un apprentissage complémentaire.

Délivrance d'une attestation de formation et d'une attestation de réussite à l'évaluation sommative.

Conservation de l'historique de formation du stagiaire.

3.2.5. Conditions d'accès à la formation

Sécurisation de l'accès à la formation :

- pour mémoire, la vérification des antécédents est à la charge de l'employeur ou de l'organisme de formation ;
- mise en œuvre, avant le début de la formation, d'un dispositif, dématérialisé ou non, d'information sur le caractère confidentiel des informations et d'engagement de confidentialité (ex : signature électronique ou manuscrite d'un engagement à utiliser de façon appropriée les données fournies en formation ; ou demande automatique transmise par le système au stagiaire, comme condition de lancement de la formation, de cocher une case confirmant son engagement à la confidentialité, case accompagnée d'un rappel des risques encourus en cas de divulgation d'informations sensibles ; etc.) ;
- conditions de connexion à la formation :
 - autant que possible, mettre en place une double authentification (en mobilisant plusieurs techniques simultanément, choisies par exemple parmi les suivantes : mot de passe + login uniques attribué au stagiaire / envoi au stagiaire par SMS ou courriel d'un code complémentaire / authentificateur (code temporaire) de type Steam/Blizzard / carte à puce / reconnaissance faciale ou autres dispositifs biométriques) ;
 - interdire 2 connexions simultanées pour un même stagiaire ;
 - imposer une déconnexion automatique au bout d'une durée minimale d'inactivité ;
- Exigences relatives au non-téléchargement du cours par l'équipement du stagiaire (le cas des personnels mobiles posant peut-être à cet égard une question spécifique) ;
- Supports :
 - possibilité d'utilisation des ordinateurs et tablettes ;
 - l'utilisation des smartphones n'est pas recommandée.

Accessibilité de la formation :

- adaptabilité de la formation à l'équipement effectif de l'utilisateur (notamment la bande passante) ;
- respect des règles pour l'accessibilité des contenus WEB d'accessibilité WCAG (web content accessibility guidelines) applicables (par exemple accessibilité de l'outil à des personnes en situation de handicap).

3.2.6. Evaluation sommative

Champ d'application des évaluations sommatives en ligne :

- évaluation en ligne possible pour la partie théorique ;
- évaluation en ligne possible également concernant la partie pratique, sous réserve d'utiliser des questions de mise en situation (ex : « que faites-vous dans tel cas ? », « par quelle partie commencez-vous la fouille ? »).

Sur le contenu des évaluations sommatives, les problématiques sont les mêmes qu'en présentiel, mais le LMS doit être conçu pour en tenir compte :

- nombre minimal de questions posées lors d'une évaluation ;
- note plancher à atteindre pour réussir l'évaluation ;
- niveau des questions en cohérence avec celui de la formation ;
- pertinence, exactitude, caractère compréhensible des questions ;
- balayage de l'intégralité des objectifs ;
- utilisation de QCM préférentiellement aux questions à choix unique ;
- nombre de questions suffisant pour que les questions des évaluations formatives soient différentes de celles posées à l'évaluation sommative (au moins dans une certaine proportion), pouvoir proposer différents tests pour mesurer la progression du stagiaire et pouvoir faire des révisions ensuite.

Conditions d'accès à l'évaluation sommative : l'évaluation se déroule :

- soit sous supervision présenteielle ;
- soit à distance avec une double authentification (système de login / mot de passe + dispositif complémentaire tel que envoi au stagiaire par SMS ou courriel d'un code complémentaire / authentificateur (code temporaire) de type Steam/Blizzard / carte à puce / reconnaissance faciale ou autres dispositifs biométriques).

3.2.7. Gestion des données

Respect du règlement général de protection des données (RGPD), et notamment :

- protéger les données personnelles qu'il récolte,
- n'autoriser l'accès qu'aux seules personnes concernées,
- mettre en œuvre des mesures en cas de piratage (telles que l'anonymisation des données),
- informer les intéressés des données collectées, dans quel but et pour quel usage,
- indiquer aux intéressés si les données sont exportées hors de l'Union Européenne,
- etc.

Possibilité d'extraire l'ensemble des données concernant une personne.

3.2.8. Validation, traçabilité et surveillance de la formation

Le LMS doit répondre à des exigences en matière de sécurité informatique, communément regroupées sous le sigle « DICT » (disponibilité, intégrité, confidentialité, traçabilité) ; pour ce faire :

- soit le LMS est validé par le responsable au sein de l'entreprise de la sécurité des systèmes d'informations ;
- soit le LMS fait l'objet d'une certification, à travers un audit sécurité réalisé par un prestataire d'audit de la sécurité des systèmes d'information (PASSI) qualifié par l'ANSSI² ;
- soit l'organisme de formation est titulaire d'un label français de qualité de type QUALIOPi.

Deux grilles d'analyse d'un LMS sont fournies à titre d'exemple en annexe 11 du présent document.

² Autorité nationale de sécurité et de défense des systèmes d'information

Traçabilité et surveillance des formations :

- toute FEL est déclarée auprès de la DSAC-Sûreté (pôle Performance), en raison du besoin d'identifier les FEL existantes, pour pouvoir à terme mettre en place une surveillance en situation opérationnelle, comme celle mise en place pour les instructeurs ;
- réalisation d'un questionnaire de satisfaction à remplir par le stagiaire en fin de formation (avec conservation par la structure, pour présentation sur demande de l'autorité).

3.3. Visio-formation

Au sens de la présente RdU, on entend par visio-formation une formation qui, bien que dispensée à distance, est réalisée en temps réel et dans des conditions de communication entre l'instructeur et les apprenants, comparables à celles en formation présentielle.

3.3.1. Champ d'application

Pour les formations non certifiantes, le recours à la visio-formation est possible concernant la partie théorique de la formation. Sont exclus les aspects pratiques tels que ceux devant être mis en œuvre dans le cadre de formations sur le tas ou de formations nécessitant des manipulations ou démonstrations telles qu'exigées par l'article 11-2-1-1 de l'annexe de l'arrêté du 11 septembre 2013 relatif aux mesures de sûreté de l'aviation civile la partie pratique est exclue. Il convient par ailleurs que la visio-formation soit basée sur un système de gestion de l'apprentissage (« learning management system – LMS – en anglais), sauf cas particulier autorisé par la DSAC-Sûreté (pôle Performance) ; ce LMS doit répondre aux conditions formulées au point 3.2.8. « Validation, traçabilité et surveillance de la formation » du point 3.2. « Formation en ligne (FEL) » du présent document.

3.3.2. Conditions pédagogiques

Les moyens suivants sont mis en œuvre :

- utilisation d'outils adaptés permettant notamment une communication fluide entre l'instructeur et les stagiaires et entre les stagiaires, ainsi que la mise en œuvre de méthodes pédagogiques interactives et efficaces ;
- pour garantir l'aspect participatif, recours à des brainstorming (par exemple grâce à des boîtiers de vote utilisés par les stagiaires depuis leur téléphone portable), des prises de contrôle par les stagiaires du diaporama (pour élaborer une "carte mentale" lors d'un exercice de synthèse par exemple), des exercices de photolangage, etc. ;
- pour garantir l'aspect actif, réalisation d'études de cas en sous-groupes, d'exercices en sous-groupes (l'exercice du blason par exemple), de quiz en ligne et en direct (les participants peuvent s'évaluer par rapport au groupe, par le biais d'outils ad hoc) ;
- pour garantir l'appropriation par les stagiaires, mise en œuvre de retours d'expérience sur des cas apportés par les participants eux-mêmes et d'échanges de bonnes pratiques (benchmarking pédagogique).

3.3.3. Conditions d'accès à la formation et protection des données fournies aux stagiaires

Les moyens suivants sont mis en œuvre :

- l'employeur ou l'organisme de formation assure la vérification des antécédents des stagiaires ;
- une information est fournie aux stagiaires sur le caractère confidentiel des informations et il leur est demandé de signer un engagement de confidentialité ;
- les stagiaires procèdent à la signature électronique certifiée de la feuille de présence ;
- l'instructeur procède à un contrôle constant de l'identité de chaque personne connectée à la formation et à l'évaluation sommative ;
- l'instructeur procède à un contrôle constant qu'aucune tierce personne n'assiste à la formation.

3.3.4. Evaluation sommative

L'évaluation sommative se déroule sous la surveillance de l'instructeur qui a dispensé la formation, les stagiaires restant connectés dans les mêmes conditions que durant la formation.

Pour garantir l'adéquation de l'évaluation sommative aux objectifs de formation (réaliser, définir, construire, etc.), sont utilisées non seulement des questions à choix multiple mais aussi des questions ouvertes.

3.3.5. Traçabilité et surveillance des formations

Toute visio-formation est déclarée auprès de la DSAC-Sûreté (pôle Performance), en raison du besoin d'identifier les visio-formations existantes, pour pouvoir à terme mettre en place une surveillance en situation opérationnelle, comme celle mise en place pour les instructeurs.

Un questionnaire de satisfaction est à remplir par le stagiaire en fin de formation (avec conservation par la structure, pour présentation sur demande de l'autorité).

4. Forums

Deux forums sont à disposition des instructeurs/OFo sur le site de l'ENAC.

Le premier « Forum des nouvelles » sert à informer les instructeurs des dernières mises à jour de modules de compétence. Seul l'ENAC peut le renseigner.

Un second appelé « Forum destiné aux modules de compétences » est un espace de discussion ouvert à tous permettant aux instructeurs/OFo d'apporter leurs remarques sur le contenu des cours mis à disposition autour des rubriques suivantes :

- Remarques d'ordre réglementaire ³ ;
- Remarques d'ordre pédagogique ;
- Remarques d'ordre multimédia.

³ Les remarques d'ordre réglementaire ne doivent concerner que des références d'articles réglementaires qui ne sont pas à jour dans les modules de compétences (MdC). Toutes demande de précision ou d'interprétation sur la réglementation en vigueur devra être adressé aux DSAC gestionnaires.

ANNEXES aux RdU Formations non certifiantes

11.2.2, 11.2.3.3 CVFM, de 11.2.3.6 à 11.2.3.11, 11.2.6.2 et 11.2.7

Annexe 1 – Fiche 11.2.2

Annexe 2 – Fiche 11.2.3.3 CVFM

Annexe 3 - Fiche 11.2.3.6

Annexe 4 - Fiche 11.2.3.7

Annexe 5 - Fiche 11.2.3.8

Annexe 6 - Fiche 11.2.3.9

Annexe 7 - Fiche 11.2.3.10

Annexe 8 – Fiche 11.2.3.11

Annexe 9 - Fiche 11.2.6.2

Annexe 10 - Fiche 11.2.7

Annexe 11 - Techniques pédagogiques

Annexe 12 - Grilles d'analyse d'un LMS

Annexe 1 - Fiche 11.2.2

1. Personnel concerné

Cette formation est la formation de base des personnes qui exécutent les tâches énumérées aux points 11.2.3.1, 11.2.3.4 et 11.2.3.5 et aux points 11.2.4, 11.2.5 et 11.5.

2. Instructeur pouvant délivrer la formation

Cette formation est délivrée soit par un instructeur certifié par la DGAC soit par un instructeur qualifié selon les critères définis à l'article 11-5-1 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié, soit pour tout ou partie en FEL (Formation en ligne). Dans ce dernier cas, un instructeur doit avoir validé le cours.⁴

Dans le cas de l'emploi d'un instructeur qualifié, l'employeur des agents qui suivent ces formations tient à jour et à disposition de l'autorité compétente et/ou des SCE (Services compétents de l'Etat) la liste des instructeurs qualifiés auxquels il fait appel.

3. Méthodes pédagogiques

- Affirmative (cours magistral).

4. Matériels pédagogiques nécessaires

De façon générale :

- guides instructeur et aides formateur disponibles dans les MdC ;
- kit évaluation disponibles dans les MdC ;
- outils pédagogiques utiles pour les mises en situations, des jeux, des études de cas.

Dans le cadre des formations en présentiel :

- matériels permettant la projection des supports de cours et tableaux destinés aux exercices et compléments manuscrits.

5. Documents à remettre aux apprenants

Les documents suivants sont à remettre aux apprenants au début ou au cours de la formation :

- support de cours sous format papier ou sous format numérique (PDF) qui seront appelés « support stagiaire ». Lorsque le choix du format papier est fait c'est à l'instructeur/OFo de réaliser ce livret. Il doit être mis à disposition des apprenants au début de la formation ou à chaque début de séquence ;
- procédures locales ;
- exercice(s) ;
- travaux pratiques.

6. Plan d'enseignement de la formation initiale

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique est de **7h00**. Cette durée totale réglementaire s'entend sans les pauses déjeuners et éventuellement avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

⁴ Pour certifier la validation par un instructeur, un workflow du type « créateur-vérificateur-approbateur » est un moyen acceptable.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.2 est le suivant :

Modules	Formation de base	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 7H00
MDC-001	a) connaissance des actes d'intervention illégale déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles	*
MDC-030	l) connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	l) connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-018	b) connaissance du cadre juridique pour la sûreté de l'aviation civile	*
MDC-040	c) connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté de l'aviation civile, notamment des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté	**
MDC-091	g) connaissance des procédures de notification	**
MDC-092	i) aptitude à réagir de manière appropriée face à des incidents liés à la sûreté	**
MDC-120	h) aptitude à identifier les articles prohibés	***
MDC-225	j) connaissance de la façon dont le comportement humain et les réactions peuvent affecter les performances en matière de sûreté	**
MDC-226	k) capacité à communiquer avec clarté et assurance	**
MDC-060	d) connaissance des procédures de contrôle d'accès	***
MDC-062	e) connaissance des systèmes de titres de circulation aéroportuaires (utilisés à l'aéroport)	***
MDC-063	f) connaissance des procédures de contrôle des personnes et des circonstances dans lesquelles les personnes doivent être signalées ou invitées à justifier de leur identité	***

7. Spécificités de la formation initiale

a. Cas particulier de la formation initiale

La formation 11.2.2 destinée aux agents visés par le 11.2.5 est légèrement différente de la 11.2.2 décrite ci-dessus. Le MdC 18 y est remplacé par le MdC 11, traitant du même sujet mais de façon plus développée et adaptée à la population cible.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique adaptée à la population 11.2.5 est de **7h00**. Cette durée totale réglementaire s'entend sans les pauses déjeuners et éventuellement avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Modules	Formation de base	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 7H00
MDC-001	a) connaissance des actes d'intervention illégale déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles	*
MDC-030	l) connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	l) connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-011	b) connaissance du cadre juridique pour la sûreté de l'aviation civile	*
MDC-040	c) connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté de l'aviation civile, notamment des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté	**
MDC-091	g) connaissance des procédures de notification	**
MDC-092	i) aptitude à réagir de manière appropriée face à des incidents liés à la sûreté	**
MDC-120	h) aptitude à identifier les articles prohibés	***
MDC-225	j) connaissance de la façon dont le comportement humain et les réactions peuvent affecter les performances en matière de sûreté	**
MDC-226	k) capacité à communiquer avec clarté et assurance	**
MDC-060	d) connaissance des procédures de contrôle d'accès	***
MDC-062	e) connaissance des systèmes de titres de circulation aéroportuaires (utilisés à l'aéroport)	***
MDC-063	f) connaissance des procédures de contrôle des personnes et des circonstances dans lesquelles les personnes doivent être signalées ou invitées à justifier de leur identité	***

b. Vérification des compétences

A l'issue de cette formation 11.2.2, une vérification des compétences doit être organisée (test ou examen). Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans les 7h00.

La note minimale à obtenir afin de valider l'examen final dépend du niveau de difficulté des questions posées par l'instructeur. Il est néanmoins recommandé d'avoir pour note minimale celle de 12/20.

Les attestations de cette formation initiale, conformes à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

8. Spécificités de la formation périodique

L'arrêté du 11 septembre 2013 relatif aux mesures de sûreté de l'aviation civile ne prévoit pas de dispositif particulier en matière de formation périodique concernant la formation prévue au point 11.2.2 de l'annexe du règlement (UE) n° 2015/1998, car cette dernière n'est pas directement associée à des tâches ou à une activité de sûreté précises.

Annexe 2 - Fiche 11.2.3.3 CVFM

1. Personnel concerné

Cette formation est destinée aux personnes relevant du point 11.2.3.3 de l'annexe du règlement (UE) n° 2015/1998 qui sont exemptées de processus de certification si elles sont uniquement autorisées à effectuer des contrôles visuels et ou des fouilles manuelles (article 11-3-4 de l'annexe de l'arrêté du 11 septembre 2013 modifié) des approvisionnements de bord et des fournitures d'aéroports. Ces personnes travaillent pour le compte d'un fournisseur connu, d'une entreprise de transport aérien (ETA) ou d'un fournisseur habilité, voire d'un exploitant d'aéroport.

2. Instructeur pouvant délivrer la formation

Cette formation est délivrée exclusivement par un instructeur certifié par la DGAC.

3. Méthodes pédagogiques

- Affirmative (cours magistral) ;
- démonstrative ;
- interrogative ;
- active.

4. Matériels pédagogiques nécessaires

De façon générale :

- guides instructeur et aides formateur disponibles dans les MdC ;
- kit évaluation disponibles dans les MdC ;
- outils pédagogiques utiles pour les mises en situations, des jeux, des études de cas ;
- procédures locales ou entreprises lorsque c'est nécessaire (elles sont à demander à l'employeur par l'instructeur/OFo en amont de la dispense de la formation).

Dans le cadre des formations en présentiel :

- matériels permettant la projection des supports de cours et tableaux destinés aux exercices et compléments manuscrits ;
- matériels permettant la présentation et la manipulation d'armes neutralisées, montées et démontées, ainsi que de simulants d'explosifs et d'engins explosifs improvisés factices ;
- bagages.

Procédures locales ou entreprises (elles sont à demander à l'employeur par l'instructeur/OFo en amont de la dispense de la formation).

5. Documents à remettre aux apprenants

Les documents suivants sont à remettre aux apprenants au début ou au cours de la formation :

- support de cours sous format papier ou sous format numérique (PDF) qui sera appelé « support stagiaire ». Lorsque le choix du format papier est fait c'est à l'instructeur/OFo de réaliser ce livret. Il doit être mis à disposition des apprenants au début de la formation ou à chaque début de séquence ;
- procédures locales ou entreprises ;
- activités comme les études de cas ou les exercices contenus dans les MdC.

6. Plan d'enseignement de la formation initiale

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique est de **10h30**. Cette durée totale réglementaire s'entend sans les pauses déjeuners et éventuellement avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.3 CVFM est le suivant :

Modules	11.2.3.3 (CVFM : contrôle visuel et fouille manuelle) : inspection/filtrage du courrier et du matériel des transporteurs aériens, des approvisionnements de bord et des fournitures d'aéroport.	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 10h30
MDC-001	connaissance des actes d'intervention illégale déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles	*
MDC-030	connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-013	connaissance des prescriptions légales applicables	*
MDC-042	connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté aérienne, [...]; [COMAT-COMAIL, AB, FA]	**
MDC-043	connaissance [...] des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté dans la chaîne d'approvisionnement; [COMAT-COMAIL, AB, FA]	**
MDC-123	aptitude à identifier les articles prohibés	***
MDC-135	aptitude à réagir de manière appropriée en cas de détection d'articles prohibés	***
MDC-127	connaissance des moyens de dissimulation d'articles prohibés	***
MDC-090	connaissance des procédures d'intervention d'urgence	**
Si les tâches assignées à la personne concernée l'exigent		
MDC-177	connaissance des techniques de fouille manuelle	**
MDC-177	capacité à effectuer des fouilles manuelles selon une norme suffisante pour raisonnablement garantir la détection des articles prohibés dissimulés	***
MDC-205	connaissance des exigences applicables au transport	**

7. Spécificités de la formation initiale

a. Cas particulier de la formation initiale

i. Cas de l'agent formé au module 11.2.3.10

Un agent déjà formé au module 11.2.3.10 (depuis moins de 5 ans) peut recevoir une formation complémentaire d'une durée **minimale** de **7h00** pour être considéré comme formé au module 11.2.3.3 CVFM. L'instructeur certifié utilise dans ce cas un cours 11.2.3.3 qu'il adapte pour couvrir a minima tous les nouveaux objectifs pédagogiques. Il fera passer un examen sur l'ensemble des objectifs pédagogiques du module 11.2.3.3 CVFM à l'issue de la formation complémentaire.

Le plan d'enseignement de la formation initiale adaptée 11.2.3.3 CVFM est le suivant :

Modules	11.2.3.3 (CVFM : contrôle visuel et fouille manuelle) : inspection/filtrage du courrier et du matériel des transporteurs aériens, des approvisionnements de bord et des fournitures d'aéroport.	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 7h00
MDC-013	connaissance des prescriptions légales applicables	*
MDC-127	connaissance des moyens de dissimulation d'articles prohibés	***
MDC-090	connaissance des procédures d'intervention d'urgence	**
Si les tâches assignées à la personne concernée l'exigent		
MDC-177	connaissance des techniques de fouille manuelle	**
MDC-177	capacité à effectuer des fouilles manuelles selon une norme suffisante pour raisonnablement garantir la détection des articles prohibés dissimulés	***
MDC-205	connaissance des exigences applicables au transport	**

ii. Cas de la formation complémentaire exigée pour le contrôle visuel du compartiment moteur

Dans les cas où l'agent doit suivre une formation 11.2.3.3 CVFM complétée par les connaissances supplémentaires prévues au point 11.2.3.4 c) de l'annexe du règlement (UE) n° 2015/1998, ce complément de formation consiste :

- soit en une formation en salle sur la base de photos du compartiment moteur du véhicule concerné,
- soit en une formation sur site avec exercice de contrôle visuel du compartiment moteur du véhicule concerné.

iii. Nécessité d'une formation sur le tas à l'issue de la formation initiale

Une formation sur le tas pour les agents formés 11.2.3.3 CVFM est nécessaire sur les procédures propres de chaque société sur le contrôle visuel et sur la fouille manuelle.

b. Vérification des compétences

A l'issue de la formation 11.2.3.3 CVFM, une vérification des compétences doit être organisée (test ou examen). Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans les 10h 30 (ou 7h00 dans le cas de la 11.2.3.3 CVFM adaptée 11.2.3.10).

La note minimale à obtenir afin de valider l'examen final dépend du niveau de difficulté des questions posées par l'instructeur. Il est néanmoins recommandé d'avoir pour note minimale celle de 12/20.

Les attestations de cette formation initiale, conformes à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

Dans le cas où la formation complémentaire relative au contrôle visuel du compartiment moteur a été dispensée, l'attestation doit porter la mention « formation complétée par les connaissances supplémentaires prévues au point 11.2.3.4 c) de l'annexe du règlement (UE) n° 2015/1998 ».

8. Spécificités de la formation périodique

Dans le cadre de la formation périodique, c'est à l'employeur de s'assurer que tous les objectifs pédagogiques liés aux tâches de l'agent sont traités par l'instructeur ou le cours FEL.

La durée **minimale** de la formation périodique 11.2.3.3 CVFM est de **5h00** sur une périodicité de 5 ans. Comme le précise le guide FPHI, tous les modules et objectifs pédagogiques doivent être couverts au cours de la formation périodique. Néanmoins, il revient à l'instructeur, après avoir apprécié les besoins des apprenants et les spécificités de leurs fonctions, d'adapter en conséquence la durée consacrée à chacun de ces modules et objectifs pédagogiques.

Le cas échéant, la formation périodique peut être complétée par les connaissances supplémentaires prévues au point 11.2.3.4 c) de l'annexe du règlement (UE) n° 2015/1998, dans les mêmes conditions que la formation initiale.

A l'issue de cette formation, une vérification des compétences doit être organisée. Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans les 5h00 de formation périodique.

L'attestation de formation périodique, conforme à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

Dans le cas où la formation complémentaire relative au contrôle visuel du compartiment moteur a été dispensée, l'attestation doit porter la mention « formation complétée par les connaissances supplémentaires prévues au point 11.2.3.4 c) de l'annexe du règlement (UE) n° 2015/1998 ».

Annexe 3 - Fiche 11.2.3.6

1. Personnel concerné

Cette formation est destinée aux personnes chargées de la mise en œuvre de la fouille de sûreté des aéronefs tel que désignées dans le programme de sûreté de l'entreprise de transport aérien : personnel navigant (PNC, PNT), agents de sûreté dédiés, personnel des sociétés de nettoyage (clean and search), personnel des assistants en charge du chargement / déchargement des bagages de soute et du fret, mécanicien, etc...

2. Instructeur pouvant délivrer la formation

Cette formation est délivrée soit par un instructeur certifié par la DGAC soit par un instructeur qualifié selon les critères définis à l'article 11-5-1 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié, soit pour tout ou partie en FEL (Formation en ligne). Dans ce dernier cas, un instructeur doit avoir validé le cours.⁵

Dans le cas de l'emploi d'un instructeur qualifié, l'employeur des agents qui suivent ces formations tient à jour et à disposition de l'autorité compétente et/ou des SCE (Services compétents de l'Etat) la liste des instructeurs qualifiés auxquels il fait appel.

3. Méthodes pédagogiques

- Affirmative (cours magistral) ;
- démonstrative ;
- interrogative ;
- active.

4. Matériels pédagogiques nécessaires

De façon générale :

- guides instructeur et aides formateur disponibles dans les MdC ;
- kit évaluation disponibles dans les MdC ;
- outils pédagogiques utiles pour les mises en situations, des jeux, des études de cas ;
- procédures locales ou compagnies (elles sont à demander à l'employeur par l'instructeur/OFo en amont de la dispense de la formation).

Dans le cadre des formations en présentiel :

- matériels permettant la projection des supports de cours et tableaux destinés aux exercices et compléments manuscrits .

Dans le cadre pratico-pratique, il est souhaitable de conduire la formation :

- sur le terrain ou sur avion ou maquette ou simulateur ;
- en salle avec les outils pédagogiques nécessaires, des mises en situations, des jeux, des études de cas ;
- en FEL avec des vidéos, des photos, des jeux de type vrai/faux, zones à cliquer, montages photos avec erreurs ;

et toujours avec des supports adaptés :

- aux aéronefs sur lesquels œuvrent les stagiaires ;
- à leur métier.

⁵ Pour certifier la validation par un instructeur, un workflow du type « créateur-vérificateur-approbateur » est un moyen acceptable.

La formation des agents qui effectuent les tâches mentionnées au point 11.2.3.6 de l'annexe du règlement (UE) n° 2015/1998 susvisé inclut notamment et en tant que de besoin la présentation et la manipulation d'armes neutralisées, montées et démontées, ainsi que de simulants d'explosifs et d'engins explosifs improvisés factices.

5. Documents à remettre aux apprenants

Les documents suivants sont à remettre aux apprenants au début ou au cours de la formation :

- support de cours sous format papier ou sous format numérique (PDF) qui sera appelé « support stagiaire ». Lorsque le choix du format papier est fait c'est à l'instructeur/OFo de réaliser ce livret. Il doit être mis à disposition des apprenants au début de la formation ou à chaque début de séquence ;
- procédures locales ;
- activités comme les études de cas ou les exercices contenus dans les MdC.

6. Plan d'enseignement de la formation initiale

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique est de **3h30**. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.6 est le suivant :

Modules	Formation des personnes qui effectuent les fouilles de sûreté d'aéronefs	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 3h30
MDC-014	a) connaissance des exigences légales applicables aux fouilles de sûreté d'aéronefs ...	*
MDC-030	a) connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	a) connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-180	b) connaissance de la configuration du ou des types d'aéronefs sur lesquels la personne devra effectuer des fouilles de sûreté	***
	ET f) capacité à effectuer des fouilles de sûreté d'aéronef selon une norme suffisante pour raisonnablement garantir la détection des articles prohibés dissimulés.	
MDC-121	c) aptitude à identifier les articles prohibés;	***
MDC-133	d) aptitude à réagir de manière appropriée en cas de détection d'articles prohibés;	***
MDC-130	e) connaissance des moyens de dissimulation d'articles prohibés;	***

7. Spécificités de la formation initiale

a. Cas particulier de la formation initiale incluant la partie TCA

Si une personne souhaite obtenir un titre de circulation aéroportuaire (TCA), la formation initiale 11.2.3.6 doit inclure les MdC suivants : MdC-001 ; MdC-010 ; MdC-040 ; MdC-170 ; MdC -061 ; MdC-062 (voir tableau ci-dessous).

Ces compétences doivent être intégrées dans la formation de base sans augmenter la durée de celle-ci.

Pour les personnels ayant déjà suivi une formation 11.2.6.2 complète, ces compétences ne sont pas requises dans le cadre de la formation 11.2.3.6.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique, incluant ces nouvelles compétences, est de **3h30**. Cette durée totale réglementaire s'entend sans les pauses déjeuners et éventuellement avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.6 incluant la partie TCA est alors le suivant :

Modules	Formation des personnes qui effectuent les fouilles de sûreté d'aéronefs	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 3h30
MDC-014	a) connaissance des exigences légales applicables aux fouilles de sûreté d'aéronefs ...	*
MDC-030	a) connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	a) connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-180	b) connaissance de la configuration du ou des types d'aéronefs sur lesquels la personne devra effectuer des fouilles de sûreté ET	***
	f) capacité à effectuer des fouilles de sûreté d'aéronef selon une norme suffisante pour raisonnablement garantir la détection des articles prohibés dissimulés.	
MDC-121	c) aptitude à identifier les articles prohibés;	***
MDC-133	d) aptitude à réagir de manière appropriée en cas de détection d'articles prohibés;	***
MDC-130	e) connaissance des moyens de dissimulation d'articles prohibés;	***

Si la personne détient un TCA

MDC-001	g) connaissance des actes d'intervention illégale déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles (11.2.2)	*
MDC-010	h) connaissance du cadre juridique en matière de sûreté aérienne	*
MDC-040	i) connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté de l'aviation civile, notamment des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté (11.2.2)	**
MDC-170	j) compréhension de la configuration du poste d'inspection/filtrage et du processus d'inspection/filtrage	**
MDC-061	k) connaissance des procédures de contrôle d'accès et des procédures d'inspection/filtrage correspondantes	**
MDC-062	l) connaissance de la carte d'identification aéroportuaire utilisée dans cet aéroport	**

b. Vérification des compétences

A l'issue de cette formation 11.2.3.6, une vérification des compétences doit être organisée (test ou examen). Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans les 3h30.

La note minimale à obtenir afin de valider l'examen final dépend du niveau de difficulté des questions posées par l'instructeur. Il est néanmoins recommandé d'avoir pour note minimale celle de 12/20.

Les attestations de cette formation initiale, conformes à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

8. Spécificités de la formation périodique

Dans le cadre de la formation périodique, c'est à l'employeur de s'assurer que tous les objectifs pédagogiques liés aux tâches de l'agent sont traités par l'instructeur ou le cours FEL.

Dans le cadre de la partie pratique de la formation, les séances d'apprentissage peuvent se dérouler soit en salle, soit sur le terrain lorsque c'est opportun et possible. Dans le cas de la formation 11.2.3.6 de l'annexe du règlement (UE) n° 2015/1998, une séquence d'apprentissage dans un aéronef ou à défaut dans une maquette d'avion, ou encore à l'aide d'un moyen vidéo, de réalité virtuelle, d'une maquettisation en modèle réduit voire d'un jeu de rôle, est recommandée pour la mise en situation et doit être privilégiée par rapport à la seule utilisation d'un support à base de diapositives. Il peut même être envisagé de coupler la séance pratique sûreté dans un aéronef ou sur maquette au « MDC (Maintien de compétences) sécurité » prévu dans l'EU-OPS, à condition que les deux formations soient différenciées et dispensées par les instructeurs ou formateurs prévus dans les différentes réglementations.

La durée **minimale** de la formation périodique 11.2.3.6 est de **3h30** sur une périodicité de 5 ans. Comme le précise le guide FPHI, tous les modules et objectifs pédagogiques doivent être couverts au cours de la formation périodique. Néanmoins, il revient à l'instructeur, après avoir apprécié les besoins des apprenants et les spécificités de leurs fonctions, d'adapter en conséquence la durée consacrée à chacun de ces modules et objectifs pédagogiques.

A l'issue de cette formation, une vérification des compétences doit être organisée. Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans ces 3h30.

L'attestation de formation périodique, conforme à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

Annexe 4 - Fiche 11.2.3.7

1. Personnel concerné

Cette formation est destinée aux personnes qui mettent en œuvre les mesures de protection des aéronefs.

2. Instructeur pouvant délivrer la formation

Cette formation est délivrée soit par un instructeur certifié par la DGAC soit par un instructeur qualifié selon les critères définis à l'article 11-5-1 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié, soit pour tout ou partie en FEL (Formation en ligne). Dans ce dernier cas, un instructeur doit avoir validé le cours.⁶

Dans le cas de l'emploi d'un instructeur qualifié, l'employeur des agents qui suivent ces formations tient à jour et à disposition de l'autorité compétente et/ou des SCE (Services compétents de l'Etat) la liste des instructeurs qualifiés auxquels il fait appel.

3. Méthodes pédagogiques

- Affirmative (cours magistral) ;
- interrogative ;
- active.

4. Matériels pédagogiques nécessaires

De façon générale :

- guides instructeur et aides formateur disponibles dans les MdC ;
- kit évaluation disponibles dans les MdC ;
- outils pédagogiques utiles pour les mises en situations, des jeux, des études de cas ;
- procédures locales ou compagnies (elles sont à demander à l'employeur par l'instructeur/OFo en amont de la dispense de la formation).

Dans le cadre des formations en présentiel :

- matériels permettant la projection des supports de cours et tableaux destinés aux exercices et compléments manuscrits.

Dans le cadre pratico-pratique, il est souhaitable de conduire la formation :

- sur le terrain ou sur avion ou maquette ou simulateur ;
- en salle avec les outils pédagogiques nécessaires, des mises en situations, des jeux, des études de cas ;
- en FEL avec des vidéos, des photos, des jeux de type vrai/faux, zones à cliquer, montages photos avec erreurs ;

et toujours avec des supports adaptés aux aéronefs sur lesquels œuvrent les stagiaires et à leur métier.

⁶ Pour certifier la validation par un instructeur, un workflow du type « créateur-vérificateur-approbateur » est un moyen acceptable.

5. Documents à remettre aux apprenants

Les documents suivants sont à remettre aux apprenants au début ou au cours de la formation :

- support de cours sous format papier ou sous format numérique (PDF) qui sera appelé « support stagiaire ». Lorsque le choix du format papier est fait c'est à l'instructeur/OFo de réaliser ce livret. Il doit être mis à disposition des apprenants au début de la formation ou à chaque début de séquence ;
- procédures locales ;
- activités comme les études de cas ou les exercices contenus dans les MdC.

6. Plan d'enseignement de la formation initiale

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique est de **3h30**. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.7 est le suivant :

Modules	Formation des personnes qui mettent en oeuvre la protection des aéronefs	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 3h30
MDC-202	a) connaissance de la marche à suivre pour protéger les aéronefs et prévenir les accès non autorisés aux aéronefs;	***
MDC-030	connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-203	b) connaissance des procédures pour sceller les aéronefs, si le cas s'applique à la personne à former;	***
MDC-062	c) connaissance des systèmes de cartes d'identification utilisés dans cet aéroport;	***
MDC-064	d) connaissance des procédures de contrôle des personnes et des circonstances dans lesquelles les personnes doivent être signalées ou invitées à justifier de leur identité; et	***
MDC-090	e) connaissance des procédures d'intervention d'urgence.	*

7. Spécificités de la formation initiale

a. Cas particulier de la formation initiale incluant la partie TCA

Si une personne souhaite obtenir un titre de circulation aéroportuaire (TCA), la formation initiale 11.2.3.7 doit inclure les MdC suivants : MdC-001 ; MdC-010 ; MdC -040 ; MdC-170 ; MdC – 061 (voir le tableau ci-dessous).

Ces compétences doivent être intégrées dans la formation de base sans augmenter la durée de celle-ci.

Pour les personnels ayant déjà suivi une formation 11.2.6.2 complète, ces compétences ne sont pas requises dans le cadre de la formation 11.2.3.7.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique, incluant ces nouvelles compétences, est de **3h30**. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.7 incluant la partie TCA est alors le suivant :

Modules	Formation des personnes qui mettent en oeuvre la protection des aéronefs	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 3h30
MDC-202	a) connaissance de la marche à suivre pour protéger les aéronefs et prévenir les accès non autorisés aux aéronefs;	***
MDC-030	connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-203	b) connaissance des procédures pour sceller les aéronefs, si le cas s'applique à la personne à former;	***
MDC-062	c) connaissance des systèmes de cartes d'identification utilisés dans cet aéroport;	***
MDC-064	d) connaissance des procédures de contrôle des personnes et des circonstances dans lesquelles les personnes doivent être signalées ou invitées à justifier de leur identité; et	***
MDC-090	e) connaissance des procédures d'intervention d'urgence.	*

Si la personne détient un TCA

MDC-001	f) connaissance des actes d'intervention illicites déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles;	**
MDC-10	g) connaissance du cadre juridique en matière de sûreté aérienne;	**
MDC-040	h) connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté aérienne, notamment des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté;	**
MDC-170	i) compréhension de la configuration du poste d'inspection/filtrage et du processus d'inspection/filtrage;	**
MDC-061	j) connaissance des procédures de contrôle d'accès et des procédures d'inspection/filtrage correspondantes;	**

b. Vérification des compétences

A l'issue de cette formation 11.2.3.7, une vérification des compétences doit être organisée (test ou examen). Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans les 3h30.

La note minimale à obtenir afin de valider l'examen final dépend du niveau de difficulté des questions posées par l'instructeur. Il est néanmoins recommandé d'avoir pour note minimale celle de 12/20.

Les attestations de cette formation initiale, conformes à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en oeuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

8. Spécificités de la formation périodique

Dans le cadre de la formation périodique, c'est à l'employeur de s'assurer que tous les objectifs pédagogiques liés aux tâches de l'agent sont traités par l'instructeur ou le cours FEL.

La durée **minimale** de la formation périodique 11.2.3.7 est de **3h30** sur une périodicité de 5 ans. Comme le précise le guide FPHI, tous les modules et objectifs pédagogiques doivent être couverts au cours de la formation périodique. Néanmoins, il revient à l'instructeur, après avoir apprécié les besoins des apprenants et les spécificités de leurs fonctions, d'adapter en conséquence la durée consacrée à chacun de ces modules et objectifs pédagogiques.

A l'issue de cette formation, une vérification des compétences doit être organisée. Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans ces 3h30.

L'attestation de formation périodique, conforme à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

Annexe 5 - Fiche 11.2.3.8

1. Personnel concerné

Cette formation est destinée aux personnes chargées de l'enregistrement et de l'embarquement des passagers (agent d'enregistrement, agent d'escale, agents de trafic, etc.) et au personnel au sol chargé du traitement des bagages : mise en conteneurs ou sur chariot, chargement en soute (agent de piste, agent polyvalent handling, etc.).

2. Instructeur pouvant délivrer la formation

Cette formation est délivrée soit par un instructeur certifié par la DGAC soit par un instructeur qualifié selon les critères définis à l'article 11-5-1 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié, soit pour tout ou partie en FEL (Formation en ligne). Dans ce dernier cas, un instructeur doit avoir validé le cours.⁷

Dans le cas de l'emploi d'un instructeur qualifié, l'employeur des agents qui suivent ces formations tient à jour et à disposition de l'autorité compétente et/ou des SCE (Services compétents de l'Etat) la liste des instructeurs qualifiés auxquels il fait appel.

3. Méthodes pédagogiques

- Affirmative (cours magistral) ;
- interrogative ;
- active.

4. Matériels pédagogiques nécessaires

De façon générale :

- guides instructeur et aides formateur disponibles dans les MdC ;
- kit évaluation disponibles dans les MdC ;
- outils pédagogiques utiles pour les mises en situations, des jeux, des études de cas ;
- procédures locales ou compagnies lorsque c'est nécessaire (elles sont à demander à l'employeur par l'instructeur/OFo en amont de la dispense de la formation).

Dans le cadre des formations en présentiel :

- matériels permettant la projection des supports de cours et tableaux destinés aux exercices et compléments manuscrits ;
- documents d'enregistrement et d'embarquement.

Procédures locales ou entreprises (elles sont à demander à l'employeur par l'instructeur/OFo en amont de la dispense de la formation).

5. Documents à remettre aux apprenants

Les documents suivants sont à remettre aux apprenants au début ou au cours de la formation :

- support de cours sous format papier ou sous format numérique (PDF) qui sera appelé « support stagiaire ». Lorsque le choix du format papier est fait c'est à l'instructeur/OFo de réaliser ce livret. Il doit être mis à disposition des apprenants au début de la formation ou à chaque début de séquence ;

⁷ Pour certifier la validation par un instructeur, un workflow du type « créateur-vérificateur-approbateur » est un moyen acceptable.

- procédures locales ;
- activités comme les études de cas ou les exercices contenus dans les MdC.

6. Plan d'enseignement de la formation initiale

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique est de **3h30**. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.8 est le suivant :

Modules	Formation des personnes qui mettent en oeuvre la vérification de concordance entre passagers et bagages	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 3h30
MDC-001	a) connaissance des actes d'intervention illicites déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles;	*
MDC-015	b) connaissance des prescriptions légales applicables;	*
MDC-030	connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-040	c) connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté aérienne, notamment des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté;	**
MDC-135	d) aptitude à réagir de manière appropriée en cas de détection d'articles prohibés;	***
MDC-090	e) connaissance des procédures d'intervention d'urgence;	**
MDC-179	f) connaissance des exigences et des techniques en matière de vérification de concordance entre passagers et bagages;	***
MDC-204	g) connaissance des exigences de protection pour le matériel des transporteurs aériens utilisés pour le traitement des passagers et des bagages.	***

7. Spécificités de la formation initiale

a. Cas particulier de la formation initiale incluant la partie TCA

Si une personne souhaite obtenir un titre de circulation aéroportuaire (TCA), la formation initiale 11.2.3.8 doit inclure les MdC suivants : MdC-170 ; MdC – 061 ; MdC-062 ; MdC-091 ; MdC 092 (voir le tableau ci-dessous).

Ces compétences doivent être intégrées dans la formation de base sans augmenter la durée de celle-ci.

Pour les personnels ayant déjà suivi une formation 11.2.6.2 complète, ces compétences ne sont pas requises dans le cadre de la formation 11.2.3.8.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique, incluant ces nouvelles compétences, est de **3h30**. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.8 incluant la partie TCA est alors le suivant :

Modules	Formation des personnes qui mettent en oeuvre la vérification de concordance entre passagers et bagages	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 3h30
MDC-001	a) connaissance des actes d'intervention illicites déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles;	*
MDC-015	b) connaissance des prescriptions légales applicables;	*
MDC-030	connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-040	c) connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté aérienne, notamment des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté;	**
MDC-135	d) aptitude à réagir de manière appropriée en cas de détection d'articles prohibés;	***
MDC-090	e) connaissance des procédures d'intervention d'urgence;	**
MDC-179	f) connaissance des exigences et des techniques en matière de vérification de concordance entre passagers et bagages;	***
MDC-204	g) connaissance des exigences de protection pour le matériel des transporteurs aériens utilisés pour le traitement des passagers et des bagages.	***

Si la personne détient un TCA

MDC-170	h) compréhension de la configuration du poste d'inspection/filtrage et du processus d'inspection/filtrage;	**
MDC-061	i) connaissance des procédures de contrôle d'accès et des procédures d'inspection/filtrage correspondantes;	**
MDC-062	j) connaissance des cartes d'identification aéroportuaires utilisées dans cet aéroport;	**
MDC-091	k) connaissance des procédures de notification;	**
MDC-092	l) aptitude à réagir de manière appropriée face à des incidents liés à la sûreté	**

b. Vérification des compétences

A l'issue de cette formation 11.2.3.8, une vérification des compétences doit être organisée (test ou examen). Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans les 3h30.

La note minimale à obtenir afin de valider l'examen final dépend du niveau de difficulté des questions posées par l'instructeur. Il est néanmoins recommandé d'avoir pour note minimale celle de 12/20.

Les attestations de cette formation initiale, conformes à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en oeuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

8. Spécificités de la formation périodique

Dans le cadre de la formation périodique, c'est à l'employeur de s'assurer que tous les objectifs pédagogiques liés aux tâches de l'agent sont traités par l'instructeur ou le cours FEL.

La durée **minimale** de la formation périodique 11.2.3.8 est de **3h30** sur une périodicité de 5 ans. A l'issue de cette formation, une vérification des compétences doit être organisée. Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans ces 3h30.

L'attestation de formation périodique, conforme à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en oeuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

Annexe 6 - Fiche 11.2.3.9

1. Personnel concerné

Cette formation est destinée aux personnes qui mettent en œuvre des mesures de sûreté autre que l'inspection/filtrage dans le domaine du fret et du courrier.

2. Instructeur pouvant délivrer la formation

Cette formation est délivrée soit par un instructeur certifié par la DGAC soit par un instructeur qualifié selon les critères définis à l'article 11-5-1 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié, soit pour tout ou partie en FEL (Formation en ligne). Dans ce dernier cas, un instructeur doit avoir validé le cours.⁸

Dans le cas de l'emploi d'un instructeur qualifié, l'employeur des agents qui suivent ces formations tient à jour et à disposition de l'autorité compétente et/ou des SCE (Services compétents de l'Etat) la liste des instructeurs qualifiés auxquels il fait appel.

3. Méthodes pédagogiques

- Affirmative (cours magistral) ;
- interrogative ;
- active.

4. Matériels pédagogiques nécessaires

De façon générale :

- guides instructeur et aides formateur disponibles dans les MdC ;
- kit évaluation disponibles dans les MdC ;
- outils pédagogiques utiles pour les mises en situations, des jeux, des études de cas ;
- procédures locales ou entreprises lorsque c'est nécessaire (elles sont à demander à l'employeur par l'instructeur/OFo en amont de la dispense de la formation).

Dans le cadre des formations en présentiel :

- matériels permettant la projection des supports de cours et tableaux destinés aux exercices et compléments manuscrits.

Procédures locales ou des entreprises lorsque cela est possible (elles sont à demander à l'employeur par l'instructeur/OFo en amont de la dispense de la formation).

5. Documents à remettre aux apprenants

Les documents suivants sont à remettre aux apprenants au début ou au cours de la formation.

- support de cours sous format papier ou sous format numérique (PDF) qui sera appelé « support stagiaire ». Lorsque le choix du format papier est fait c'est à l'instructeur/OFo de réaliser ce livret. Il doit être mis à disposition des apprenants au début de la formation ou à chaque début de séquence ;
- procédures locales ou entreprises ;
- activités comme les études de cas ou les exercices contenus dans les MdC.

⁸ Pour certifier la validation par un instructeur, un workflow du type « créateur-vérificateur-approbateur » est un moyen acceptable.

6. Plan d'enseignement de la formation initiale

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique est de **3h30**. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.9 est le suivant :

Modules	Formation des personnes qui effectuent, sur le fret et le courrier, des contrôles de sûreté autres que l'inspection/filtrage	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 3h30
MDC-001	a) connaissance des actes d'intervention illicites déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles;	*
MDC-012	b) connaissance des prescriptions légales applicables;	*
MDC-030	connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-041	c) connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté aérienne, notamment des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté dans la chaîne d'approvisionnement;	**
MDC-065	d) connaissance des procédures de contrôle des personnes et des circonstances dans lesquelles les personnes doivent être signalées ou invitées à justifier de leur identité;	**
MDC-091	e) connaissance des procédures de notification;	*
MDC-122	f) aptitude à identifier les articles prohibés;	***
MDC-135	g) aptitude à réagir de manière appropriée en cas de détection d'articles prohibés;	***
MDC-126	h) connaissance des moyens de dissimulation d'articles prohibés;	***
MDC-201	i) connaissance des exigences de protection pour le fret et le courrier;	***
MDC-201	j) connaissance des exigences applicables au transport, le cas échéant.	**

7. Spécificités de la formation initiale

a. Cas particulier de la formation initiale incluant la partie TCA

Si une personne souhaite détenir un titre de circulation aéroportuaire (TCA), la formation initiale 11.2.3.9 doit inclure les MdC suivants : MdC-170 ; MdC – 061 ; MdC-062 ; MdC 092 (voir le tableau ci-dessous).

Ces compétences doivent être intégrées dans la formation de base sans augmenter la durée de celle-ci.

Pour les personnels ayant déjà suivi une formation 11.2.6.2 complète, ces compétences ne sont pas requises dans le cadre de la formation 11.2.3.9.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique, incluant ces nouvelles compétences, est de **3h30**. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.9 incluant la partie TCA est alors le suivant :

11.2.3.9 + TCA

Modules	Formation des personnes qui effectuent, sur le fret et le courrier, des contrôles de sûreté autres que l'inspection/filtrage	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 3h30
MDC-001	a) connaissance des actes d'intervention illicites déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles;	*
MDC-012	b) connaissance des prescriptions légales applicables;	*
MDC-030	connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-041	c) connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté aérienne, notamment des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté dans la chaîne d'approvisionnement;	**
MDC-065	d) connaissance des procédures de contrôle des personnes et des circonstances dans lesquelles les personnes doivent être signalées ou invitées à justifier de leur identité;	**
MDC-091	e) connaissance des procédures de notification;	*
MDC-122	f) aptitude à identifier les articles prohibés;	***
MDC-135	g) aptitude à réagir de manière appropriée en cas de détection d'articles prohibés;	***
MDC-126	h) connaissance des moyens de dissimulation d'articles prohibés;	***
MDC-201	i) connaissance des exigences de protection pour le fret et le courrier;	***
MDC-201	j) connaissance des exigences applicables au transport, le cas échéant.	**

Si la personne détient un TCA

MDC-170	k) compréhension de la configuration du poste d'inspection/filtrage et du processus d'inspection/filtrage;	**
MDC-061	l) connaissance des procédures de contrôle d'accès et des procédures d'inspection/filtrage correspondantes;	**
MDC-062	m) connaissance des cartes d'identification utilisées;	**
MDC-092	n) aptitude à réagir de manière appropriée face à des incidents liés à la sûreté.	**

b. Vérification des compétences

A l'issue de cette formation 11.2.3.9, une vérification des compétences doit être organisée (test ou examen). Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans les 3h30.

La note minimale à obtenir afin de valider l'examen final dépend du niveau de difficulté des questions posées par l'instructeur. Il est néanmoins recommandé d'avoir pour note minimale celle de 12/20.

Les attestations de cette formation initiale, conformes à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

8. Spécificités de la formation périodique

Dans le cadre de la formation périodique, c'est à l'employeur de s'assurer que tous les objectifs pédagogiques liés aux tâches de l'agent sont traités par l'instructeur ou le cours FEL.

La durée minimale de la formation périodique 11.2.3.9 est de **3h30** sur une périodicité de 5 ans. Comme le précise le guide FPHI, tous les modules et objectifs pédagogiques doivent être couverts au cours de la formation périodique. Néanmoins, il revient à l'instructeur, après avoir apprécié les besoins des apprenants et les spécificités de leurs fonctions, d'adapter en conséquence la durée consacrée à chacun de ces modules et objectifs pédagogiques.

A l'issue de cette formation, une vérification des compétences doit être organisée. Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans ces 3h30.

L'attestation de formation périodique, conforme à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

Annexe 7 - Fiche 11.2.3.10

1. Personnel concerné

Cette formation est destinée aux personnes chargées :

- de la protection, de la surveillance des approvisionnements de bord et des fournitures destinés aux aéroports (notamment le chauffeur d'un véhicule transportant des approvisionnements de bord ou des fournitures d'aéroport lorsque les procédures de l'entité prévoient qu'il assure un rôle de protection) ;
- de la protection et de l'apposition des scellés (capacitaires ou unitaires) à témoin d'intégrité ou de la traçabilité de leur utilisation ;
- de la protection, de la manipulation et de la livraison du courrier et du matériel des transporteurs aériens, des approvisionnements de bord, des fournitures d'aéroports ;
- du maintien d'intégrité des approvisionnements de bord qui leur sont livrés par un FCo ou un FHa ;
- et au personnel qui réalise, sur un stock de produits non identifiés, du prélèvement aléatoire de biens ayant vocation à devenir approvisionnements de bord ou fourniture d'aéroports.

2. Instructeur pouvant délivrer la formation

Cette formation est délivrée soit par un instructeur certifié par la DGAC soit par un instructeur qualifié selon les critères définis à l'article 11-5-1 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié, soit pour tout ou partie en FEL (Formation en ligne). Dans ce dernier cas, un instructeur doit avoir validé le produit.⁹

Dans le cas de l'emploi d'un instructeur qualifié, l'employeur des agents qui suivent ces formations tient à jour et à disposition de l'autorité compétente et/ou des SCE (Services compétents de l'Etat) la liste des instructeurs qualifiés auxquels il fait appel.

3. Méthodes pédagogiques

- Affirmative (cours magistral) ;
- interrogative ;
- active.

4. Matériels pédagogiques nécessaires

De façon générale :

- guides instructeur et aides formateur disponibles dans les MdC ;
- kit évaluation disponibles dans les MdC ;
- outils pédagogiques utiles pour les mises en situations, des jeux, des études de cas ;
- procédures locales ou entreprises lorsque c'est nécessaire (elles sont à demander à l'employeur par l'instructeur/OFo en amont de la dispense de la formation).

Dans le cadre des formations en présentiel :

- matériels permettant la projection des supports de cours et tableaux destinés aux exercices et compléments manuscrits.

Procédures locales ou entreprises (elles sont à demander à l'employeur par l'instructeur/OFo en amont de la dispense de la formation).

⁹ Pour certifier la validation par un instructeur, un workflow du type « créateur-vérificateur-approbateur » est un moyen acceptable.

5. Documents à remettre aux apprenants

Les documents suivants sont à remettre aux apprenants au début ou au cours de la formation :

- support de cours sous format papier ou sous format numérique (PDF) qui sera appelé « support stagiaire ». Lorsque le choix du format papier est fait c'est à l'instructeur/OFo de réaliser ce livret. Il doit être mis à disposition des apprenants au début de la formation ou à chaque début de séquence ;
- procédures locales ;
- activités comme les études de cas ou les exercices contenus dans les MdC.

6. Plan d'enseignement de la formation initiale

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique est de **3h30**. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.10 est le suivant :

Modules	Formation des personnes qui effectuent, sur le courrier et le matériel des transporteurs aériens, les approvisionnements de bord et les fournitures d'aéroport, des contrôles de sûreté autres que l'inspection/filtrage	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 3h30
MDC-001	a) connaissance des actes d'intervention illicites déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles;	*
MDC-013	b) connaissance des prescriptions légales applicables;	*
MDC-030	connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-042	c) connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté aérienne, [...]; [COMAT-COMAIL, AB, FA]	*
MDC-043	c) connaissance [...] des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté; [COMAT-COMAIL, AB, FA]	*
MDC-065	d) connaissance des procédures de contrôle des personnes et des circonstances dans lesquelles les personnes doivent être signalées ou invitées à justifier de leur identité;	**
MDC-091	e) connaissance des procédures de notification;	*
MDC-123	f) aptitude à identifier les articles prohibés;	***
MDC-135	g) aptitude à réagir de manière appropriée en cas de détection d'articles prohibés;	**
MDC-127	h) connaissance des moyens de dissimulation d'articles prohibés;	**
MDC-205	i) connaissance des exigences de protection applicables au courrier et au matériel des transporteurs aériens, aux approvisionnements de bord et aux fournitures d'aéroport, selon le cas;	***
	j) connaissance des exigences applicables au transport, le cas échéant.	*

7. Spécificités de la formation initiale

a. Cas particuliers

i. Cas de la formation initiale incluant la partie TCA

Si une personne souhaite obtenir un titre de circulation aéroportuaire (TCA), la formation initiale 11.2.3.10 doit inclure les MdC suivants : MdC-170 ; MdC – 061 ; MdC-062 ; MdC-092 (Voir le tableau ci-dessous).

Ces compétences doivent être intégrées dans la formation de base sans augmenter la durée de celle-ci.

Pour les personnels ayant déjà suivi une formation 11.2.6.2 complète, ces compétences ne sont pas requises dans le cadre de la formation 11.2.3.10.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique, incluant ces nouvelles compétences, est de **3h30**. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.10 incluant la partie TCA est alors le suivant :

11.2.3.10 + TCA

Modules	Formation des personnes qui effectuent, sur le courrier et le matériel des transporteurs aériens, les approvisionnements de bord et les fournitures d'aéroport, des contrôles de sûreté autres que l'inspection/filtrage	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 3h30
MDC-001	a) connaissance des actes d'intervention illicites déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles;	*
MDC-013	b) connaissance des prescriptions légales applicables;	*
MDC-030	connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-042	c) connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté aérienne, [...]; [COMAT-COMAIL, AB, FA]	*
MDC-043	c) connaissance [...] des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté; [COMAT-COMAIL, AB, FA]	*
MDC-065	d) connaissance des procédures de contrôle des personnes et des circonstances dans lesquelles les personnes doivent être signalées ou invitées à justifier de leur identité;	**
MDC-091	e) connaissance des procédures de notification;	*
MDC-123	f) aptitude à identifier les articles prohibés;	***
MDC-135	g) aptitude à réagir de manière appropriée en cas de détection d'articles prohibés;	**
MDC-127	h) connaissance des moyens de dissimulation d'articles prohibés;	**
MDC-205	i) connaissance des exigences de protection applicables au courrier et au matériel des transporteurs aériens, aux approvisionnements de bord et aux fournitures d'aéroport, selon le cas;	***
	j) connaissance des exigences applicables au transport, le cas échéant.	*

Si la personne détient un TCA

MDC-170	k) compréhension de la configuration du poste d'inspection/filtrage et du processus d'inspection/filtrage;	**
MDC-061	l) connaissance des procédures de contrôle d'accès et des procédures d'inspection/filtrage correspondantes;	**
MDC-062	m) connaissance des cartes d'identification utilisées;	**
MDC-092	n) aptitude à réagir de manière appropriée face à des incidents liés à la sûreté.	**

ii. Cas de la formation complémentaire exigée pour le contrôle visuel du compartiment moteur

Dans les cas où l'agent doit suivre une formation 11.2.3.10 complétée par les connaissances supplémentaires prévues au point 11.2.3.4 c) de l'annexe du règlement (UE) n° 2015/1998, ce complément de formation consiste :

- soit en une formation en salle sur la base de photos du compartiment moteur du véhicule concerné,

- soit en une formation sur site avec exercice de contrôle visuel du compartiment moteur du véhicule concerné.

b. Vérification des compétences

A l'issue de cette formation 11.2.3.10, une vérification des compétences doit être organisée (test ou examen). Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans les 3h30.

La note minimale à obtenir afin de valider l'examen final dépend du niveau de difficulté des questions posées par l'instructeur. Il est néanmoins recommandé d'avoir pour note minimale celle de 12/20.

Les attestations de cette formation initiale, conformes à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

Dans le cas où la formation complémentaire relative au contrôle visuel du compartiment moteur a été dispensée, l'attestation doit porter la mention « formation complétée par les connaissances supplémentaires prévues au point 11.2.3.4 c) de l'annexe du règlement (UE) n° 2015/1998 ».

8. Spécificités de la formation périodique

Dans le cadre de la formation périodique, c'est à l'employeur de s'assurer que tous les objectifs pédagogiques liés aux tâches de l'agent sont traités par l'instructeur ou le cours FEL.

La durée **minimale** de la formation périodique 11.2.3.10 est de **3h30** sur une périodicité de 5 ans. Comme le précise le guide FPHI, tous les modules et objectifs pédagogiques doivent être couverts au cours de la formation périodique. Néanmoins, il revient à l'instructeur, après avoir apprécié les besoins des apprenants et les spécificités de leurs fonctions, d'adapter en conséquence la durée consacrée à chacun de ces modules et objectifs pédagogiques.

Le cas échéant, la formation périodique peut être complétée par les connaissances supplémentaires prévues au point 11.2.3.4 c) de l'annexe du règlement (UE) n° 2015/1998, dans les mêmes conditions que la formation initiale.

A l'issue de cette formation, une vérification des compétences doit être organisée. Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans les 3h30 de formation périodique.

L'attestation de formation périodique, conforme à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

Dans le cas où la formation complémentaire relative au contrôle visuel du compartiment moteur a été dispensée, l'attestation doit porter la mention « formation complétée par les connaissances supplémentaires visées au point 11.2.3.4 c) de l'annexe du règlement (UE) n°2015/1998 ».

Annexe 8 - Fiche 11.2.3.11

1. Personnel concerné

Cette formation est destinée aux personnels navigants (PNC, PNT) chargés de la mise en œuvre des mesures de sûreté en vol.

2. Instructeur pouvant délivrer la formation

Cette formation est délivrée soit par un instructeur certifié par la DGAC soit par un instructeur qualifié selon les critères définis à l'article 11-5-1 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié, soit pour tout ou partie en FEL (Formation en ligne). Dans ce dernier cas, un instructeur doit avoir validé le produit.¹⁰

Dans le cas de l'emploi d'un instructeur qualifié, l'employeur des agents qui suivent ces formations tient à jour et à disposition de l'autorité compétente et/ou des SCE (Services compétents de l'Etat) la liste des instructeurs qualifiés auxquels il fait appel.

3. Méthodes pédagogiques

- Affirmative (cours magistral) ;
- interrogative ;
- active.

4. Matériels pédagogiques nécessaires

De façon générale :

- guides instructeur et aides formateur disponibles dans les MdC ;
- kit évaluation disponible dans les MdC ;
- outils pédagogiques utiles pour les mises en situations, jeux, études de cas ;
- procédures locales ou entreprise lorsque c'est nécessaire (elles sont à demander à l'employeur par l'instructeur/OFo en amont de la dispense de la formation).

Dans le cadre des formations en présentiel :

- matériels permettant la projection des supports de cours et tableaux destinés aux exercices et compléments manuscrits.

Dans le cadre pratico-pratique, il est souhaitable de conduire la formation :

- sur le terrain ou sur avion ou maquette ou simulateur ;
- en salle avec les outils pédagogiques nécessaires, des mises en situations, des jeux, des études de cas ;
- en FEL avec des vidéos, des photos, des jeux de type vrai/faux, zones à cliquer, montages photos avec erreurs ;

et toujours avec des supports adaptés :

- aux aéronefs sur lesquels œuvrent les stagiaires ;
- à leur métier.

¹⁰ Pour certifier la validation par un instructeur, un workflow du type « créateur-vérificateur-approbateur » est un moyen acceptable.

5. Documents à remettre aux apprenants

Les documents suivants sont à remettre aux apprenants au début ou au cours de la formation :

- support de cours sous format papier ou sous format numérique (PDF) qui sera appelé « support stagiaire ». Lorsque le choix du format papier est fait, c'est à l'instructeur/OFo de réaliser ce livret. Il doit être mis à disposition des apprenants au début de la formation ou à chaque début de séquence ;
- procédures locales ;
- activités comme les études de cas ou les exercices contenus dans les MdC.

6. Plan d'enseignement de la formation initiale

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique est de **3h30**. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elle en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.11 est le suivant :

Modules	Formation des personnes chargés de la mise en œuvre des mesures de sûreté en vol	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 3h30
MDC-001	a) connaissance des actes d'intervention illégale déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles (11.2.2)	*
MDC-030	b) connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	b) connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-045	c) connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté de l'aviation, notamment des obligations et des responsabilités des membres d'équipage commerciaux et techniques;	***
MDC-202	d) connaissance de la marche à suivre pour protéger les aéronefs et prévenir les accès non autorisés aux aéronefs;	**
MDC-203	e) connaissance des procédures pour sceller les aéronefs, si le cas s'applique à la personne à former;	**
MDC-121	f) aptitude à identifier les articles prohibés;	**
MDC-130	g) connaissance des moyens de dissimulation d'articles prohibés;	**
MDC-180	h) capacité à effectuer des fouilles de sûreté d'aéronef selon une norme suffisante pour raisonnablement garantir la détection des articles prohibés dissimulés. ET	**
MDC-240	i) connaissance de la configuration du ou des types d'aéronefs sur lesquels la personne devra effectuer des fouilles de sûreté	**
MDC-240	j) aptitude à protéger le poste de pilotage pendant le vol;	***
MDC-241	k) connaissance des procédures relatives au transport de passagers susceptibles de causer des troubles à bord d'un aéronef, si le cas s'applique à la personne à former	***
MDC-242	l) connaissance du traitement des personnes autorisées à porter des armes à feu à bord, si le cas s'applique à la personne à former	***
MDC-93	m) connaissance des procédures de notification	***
MDC-94	n) aptitude à réagir de manière appropriée face à des incidents liés à la sûreté à bord d'un aéronef.	***

7. Spécificités de la formation initiale

a. Personnels navigants mettant en œuvre des mesures de sûreté en vol **UNIQUEMENT**

Si une personne met en œuvre des mesures de sûreté en vol **UNIQUEMENT**, elle doit suivre :

- une formation initiale 11.2.3.11 complète.

La durée minimale de la formation initiale théorique et pratique est de 3h30. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

b. Personnels navigants mettant en œuvre des mesures de sûreté de fouille et/ou de protection et des mesures de sûreté en vol, et détenant un TCA (optionnel)

En fonction des mesures de sûreté qu'ils mettent en œuvre et de leur nécessité ou non de détenir un TCA, les personnels navigants (PNC et PNT) peuvent avoir déjà suivi les formations réglementaires initiales suivantes :

- 11.2.3.6 : La formation des personnes qui effectuent les fouilles de sûreté d'aéronefs (avec complément TCA si nécessaire) ; et/ou
- 11.2.3.7 : La formation des personnes qui mettent en œuvre la protection des aéronefs (avec complément TCA si nécessaire) ; et/ou
- 11.2.6.2 : Formation des personnes autres que les passagers qui doivent bénéficier d'un accès non accompagné aux zones de sûreté à accès réglementé.

La formation 11.2.3.11, formation des membres d'équipage commerciaux et techniques mettant en œuvre des mesures de sûreté en vol, permet d'acquérir des compétences dont certaines sont communes avec les formations précédemment listées.

Afin de ne pas dispenser deux fois les mêmes compétences, vous trouverez ci-dessous le complément de formation 11.2.3.11 et 11.2.6.2 (si nécessité d'avoir un TCA) à dispenser en fonction des formations déjà suivies par les personnels navigants.

- **Cas particulier des personnels navigants mettant en œuvre des mesures de sûreté en vol UNIQUEMENT et devant détenir un TCA**

Si une personne met en œuvre des mesures de sûreté en vol UNIQUEMENT et doit détenir un titre de circulation aéroportuaire (TCA), elle doit suivre :

- une formation initiale 11.2.3.11 complète ; et

- le complément TCA comprenant les MdC suivants : MdC-018, MdC-040, MdC-170, MdC-061, MdC-062, MDC-091, MDC-092.

Les compétences du complément TCA doivent être intégrées dans la formation de base sans augmenter la durée de celle-ci. Pour les personnels ayant déjà suivi une formation 11.2.6.2 complète, le complément TCA n'est pas requis dans le cadre de la formation 11.2.3.11.

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique, incluant le complément TCA, est de **3h30**. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.11 incluant la partie TCA est alors le suivant :

Mesures de sûreté mises en œuvre	Formation réglementaire		Formation réglementaire	Obj pédagogiques	MdC	Priorisation
Personnes chargées de la mise en œuvre de mesures de sûreté en vol uniquement +	11.2.3.11 Cf. Annexe 8 - rubrique 6. Plan d'enseignement de la formation initiale	Complément de formation				
Personne qui doit détenir un TCA				11.2.6.2	b) c) d) e) f) g) h)	MdC-018 MdC-040 MdC-170 MdC-061 MdC-062 MdC-091 MdC-092

- **Cas particulier des personnels navigants mettant en œuvre des fouilles de sûreté aéronefs et des mesures de sûreté en vol**

Si une personne met en œuvre des fouilles de sûreté des aéronefs et des mesures de sûreté en vol, et a déjà suivi une formation initiale 11.2.3.6 complète, elle doit suivre :

- le complément 11.2.3.11 comprenant les MdC suivants : MdC-001, MdC-045, MdC-202, MdC-203, MdC-240, MdC-241, MdC-242, MdC-093, MdC-094.

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique, incluant ces nouvelles compétences, est laissée à l'appréciation de l'instructeur. Cette durée ne peut toutefois être inférieure à une heure.

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.6 avec le complément 11.2.3.11 est alors le suivant :

Mesures de sûreté mises en œuvre	Formation réglementaire	Complément de formation	Formation réglementaire	Obj pédagogiques	MdC	Priorisation	
Personnes chargées de la mise en œuvre de la fouille de sûreté d'aéronefs +	11.2.3.6 Cf. Annexe 3 – rubrique 6. Plan d'enseignement de la formation initiale						
Personnes chargées de la mise en œuvre des mesures de sûreté en vol			11.2.3.11	a) c) d) e) j) k) l) m) n)	MdC-001 MdC-045 MdC-202 MdC-203 MdC-240 MdC-241 MdC-242 MdC-093 MdC-094	* *** ** ** *** *** *** *** ***	

- **Cas particulier des personnels navigants mettant en œuvre la protection des aéronefs et des mesures de sûreté en vol**

Si une personne met en œuvre la protection des aéronefs et des mesures de sûreté en vol et a déjà suivi une formation initiale 11.2.3.7 complète, elle doit suivre :

- le complément 11.2.3.11 comprenant les MdC suivants : MdC-001, MdC-045, MdC-121, MdC-130, MdC-180, MdC-240, MdC-241, MdC-242, MdC-093, MdC-094.

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique, incluant ces nouvelles compétences, est laissée à l'appréciation de l'instructeur. Cette durée ne peut toutefois être inférieure à une heure.

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.7 avec le complément 11.2.3.11 est alors le suivant :

Mesures de sûreté mises en oeuvre	Formation réglementaire		Formation réglementaire	Obj pédagogiques	MdC	Priorisation
Personnes chargées de la mise en œuvre de la protection de l'aéronef +	11.2.3.7 Cf. Annexe 4 – rubrique 6. Plan d'enseignement de la formation initiale	Complément de formation				
Personnes chargées de la mise en œuvre des mesures de sûreté en vol			11.2.3.11	a) c) f) g) h); i) j) k) l) m) n)	MdC-001 MdC-045 MdC-121 MdC-130 MdC-180 MdC-240 MdC-241 MdC-242 MdC-093 MdC-094	* *** ** ** ** *** *** *** *** *** ***

- **Cas particulier des personnels navigants mettant en œuvre des fouilles de sûreté aéronefs, la protection des aéronefs et des mesures de sûreté en vol**

Si une personne met en œuvre des fouilles de sûreté des aéronefs, la protection des aéronefs et des mesures de sûreté en vol, et a déjà suivi les formations initiales 11.2.3.6 et 11.2.3.7 complètes, elle doit suivre :

- le complément 11.2.3.11 comprenant les MdC suivants : MdC-001, MdC-045, MdC-240, MdC-241, MdC-242, MdC-093, MdC-094.

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique, incluant ces nouvelles compétences, est laissée à l'appréciation de l'instructeur. Cette durée ne peut toutefois être inférieure à une heure.

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.6, 11.2.3.7 avec le complément 11.2.3.11 est alors le suivant :

Mesures de sûreté mises en œuvre	Formation réglementaire		Formation réglementaire	Obj pédagogiques	MdC	Priorisation
Personnes chargées de la mise en œuvre de la fouille de sûreté d'aéronefs +	11.2.3.6 Cf. Annexe 3 - rubrique 6. Plan d'enseignement de la formation initiale	Complément de formation				
Personnes chargées de la mise en œuvre de la protection de l'aéronef +	11.2.3.7 Cf. Annexe 4 - rubrique 6. Plan d'enseignement de la formation initiale					
Personnes chargées de la mise en œuvre des mesures de sûreté en vol						

- **Cas particulier des personnels navigants mettant en œuvre des fouilles de sûreté aéronefs et des mesures de sûreté en vol et ayant suivi préalablement une 11.2.3.6 incluant la partie TCA**

Si une personne met en œuvre des fouilles de sûreté des aéronefs et des mesures de sûreté en vol, et a déjà suivi une formation initiale 11.2.3.6 complète incluant le complément TCA, elle doit suivre :

- le complément 11.2.3.11 comprenant les MdC suivants : MdC-045, MdC-202, MdC-203, MdC-240, MdC-241, MdC-242, MdC-093, MdC-094.

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique, incluant ces nouvelles compétences, est laissée à l'appréciation de l'instructeur. Cette durée ne peut toutefois être inférieure à une heure

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.6 (incluant le complément TCA) avec le complément 11.2.3.11 est alors le suivant :

Mesures de sûreté mises en œuvre	Formation réglementaire		Formation réglementaire	Obj pédagogiques	MdC	Priorisation
Personnes chargées de la mise en œuvre de la fouille de sûreté d'aéronefs + TCA	11.2.3.6 Cf. Annexe 3 – rubrique 7 Spécificités de la formation initiale	Complément de formation				
Personnes chargées de la mise en œuvre des mesures de sûreté en vol			11.2.3.11	c) d) e) j) k) l) m) n)	MdC-045 MdC-202 MdC-203 MdC-240 MdC-241 MdC-242 MdC-093 MdC-094	*** ** ** *** *** *** *** ***

- **Cas particulier des personnels navigants mettant en œuvre la protection des aéronefs et des mesures de sûreté en vol ayant suivi préalablement une 11.2.3.7 incluant la partie TCA**

Si une personne met en œuvre la protection des aéronefs et des mesures de sûreté en vol, et a déjà suivi une formation initiale 11.2.3.7 complète incluant le complément TCA, elle doit suivre :

- le complément 11.2.3.11 comprenant les MdC suivants : MdC –045, MdC-121, MdC-130, MdC-180, MdC-240, MdC-241, MdC-242, MdC-093, MdC-094.

Concernant la répartition des durées d'enseignement par compétence, l'instructeur devra adapter la durée de sa formation en fonction de différents niveaux de priorité associés aux compétences et présentés dans le tableau présenté en rubrique 6. Plan d'enseignement de la formation initiale. Ce tableau fixe une répartition selon la codification suivante en fonction de la priorisation des objectifs (durée et/ou intensité du message) : faible (*) / moyen (**) / fort (***) .

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique, incluant ces nouvelles compétences, est laissée à l'appréciation de l'instructeur. Cette durée ne peut toutefois être inférieure à une heure

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.7 (incluant le complément TCA) avec le complément 11.2.3.11 est alors le suivant :

Mesures de sûreté mises en œuvre	Formation réglementaire	Complément de formation	Formation réglementaire	Obj pédagogiques	MdC	Priorisation	
Personnes chargées de la mise en œuvre de la protection de l'aéronef + TCA	11.2.3.7 Cf Annexe 4 – rubrique 7 Spécificités de la formation initiale						
Personnes chargées de la mise en œuvre des mesures de sûreté en vol			11.2.3.11	c) f) g) h); i) j) k) l) m) n)	MdC-045 MdC-121 MdC-130 MdC-180 MdC-240 MdC-241 MdC-242 MdC-093 MdC-094	*** ** ** ** *** *** *** *** ***	

- **Cas particulier des personnels navigants mettant en œuvre des fouilles de sûreté aéronefs, la protection des aéronefs et des mesures de sûreté en vol, ayant suivi préalablement une 11.2.3.6 et une 11.2.3.7 incluant la partie TCA**

Si une personne met en œuvre des fouilles de sûreté des aéronefs, la protection des aéronefs et des mesures de sûreté en vol, et a déjà suivi les formations initiales 11.2.3.6 et 11.2.3.7 complètes incluant le complément TCA, elle doit suivre :

- le complément 11.2.3.11 comprenant les MdC suivants : MdC-045, MdC-240, MdC-241, MdC-242, MdC-093, MdC-094.

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique, incluant ces nouvelles compétences, est laissée à l'appréciation de l'instructeur. Cette durée ne peut toutefois être inférieure à une heure.

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.3.6, 11.2.3.7 (incluant le complément TCA) avec le complément 11.2.3.11 est alors le suivant :

Mesures de sûreté mises en œuvre	Formation réglementaire		Formation réglementaire	Obj pédagogiques	MdC	Priorisation
Personnes chargées de la mise en œuvre de la fouille de sûreté d'aéronefs +	11.2.3.6 Cf Annexe 3 - rubrique 7 Spécificités de la formation initiale	Complément de formation				
Personnes chargées de la mise en œuvre de la protection de l'aéronef + TCA	11.2.3.7 Cf Annexe 4 - rubrique 7 Spécificités de la formation initiale					
Personnes chargées de la mise en œuvre des mesures de sûreté en vol			11.2.3.11	c) j) k) l) m) n)	MdC-045 MdC-240 MdC-241 MdC-242 MdC-093 MdC-094	*** *** *** *** *** ***

c. Vérification des compétences

A l'issue de cette formation 11.2.3.11, une vérification des compétences doit être organisée (test ou examen). Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans la durée de la formation.

La note minimale à obtenir afin de valider l'examen final dépend du niveau de difficulté des questions posées par l'instructeur. Il est néanmoins recommandé d'avoir pour note minimale celle de 12/20.

Les attestations de cette formation initiale, conformes à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

8. Spécificités de la formation périodique

Dans le cadre de la formation périodique, c'est à l'employeur de s'assurer que tous les objectifs pédagogiques liés aux tâches de l'agent sont traités par l'instructeur ou le cours FEL.

Dans le cadre de la partie théorique de la formation, c'est à l'employeur de s'assurer que tous les objectifs pédagogiques liés aux tâches de l'agent sont traités par l'instructeur ou le cours FEL.

La durée **minimale** de la formation périodique 11.2.3.11 est de **3h30** sur une périodicité de 5 ans. Comme le précise le guide FPHI, tous les modules et objectifs pédagogiques doivent être couverts au cours de la formation périodique. Néanmoins, il revient à l'instructeur, après avoir apprécié les besoins des apprenants et les spécificités de leurs fonctions, d'adapter en conséquence la durée consacrée à chacun de ces modules et objectifs pédagogiques.

A l'issue de cette formation, une vérification des compétences doit être organisée. Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans ces 3h30.

L'attestation de formation périodique, conforme à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

Annexe 9 - Fiche 11.2.6.2

1. Personnel concerné

Cette formation est destinée aux personnes amenées à travailler en zone de sûreté à accès réglementé d'une plate-forme aéroportuaire (et qui ne relèvent pas des points 11.2.3 à 11.2.5 et 11.5).

2. Instructeur pouvant délivrer la formation

Cette formation est délivrée soit par un instructeur certifié par la DGAC soit par un instructeur qualifié selon les critères définis à l'article 11-5-1 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié, soit pour tout ou partie en FEL (Formation en ligne). Dans ce dernier cas, un instructeur doit avoir validé le produit.¹¹

Dans le cas de l'emploi d'un instructeur qualifié, l'employeur des agents qui suivent ces formations tient à jour et à disposition de l'autorité compétente et/ou des SCE (Services compétents de l'Etat) la liste des instructeurs qualifiés auxquels il fait appel.

3. Méthodes pédagogiques

- Affirmative (cours magistral) ;
- interrogative.

4. Matériels pédagogiques nécessaires

Néant.

5. Documents à remettre aux apprenants

Les documents suivants sont à remettre aux apprenants au début ou au cours de la formation :

- support de cours sous format papier ou sous format numérique (PDF) qui sera appelé « support stagiaire ». Lorsque le choix du format papier est fait c'est à l'instructeur/OFo de réaliser ce livret. Il doit être mis à disposition des apprenants au début de la formation ou à chaque début de séquence ;
- procédures locales ;
- exercice(s) ;
- travaux pratiques.

6. Plan d'enseignement de la formation initiale

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique est de **3h00**. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

¹¹ Pour certifier la validation par un instructeur, un workflow du type « créateur-vérificateur-approbateur » est un moyen acceptable.

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.6.2 est le suivant :

Modules	Formation des personnes autres que les passagers qui doivent bénéficier d'un accès non accompagné aux zones de sûreté à accès réglementé	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 3h00
MDC-001	a) connaissance des actes d'intervention illicites déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles;	*
MDC-018	b) connaissance des prescriptions légales applicables;	*
MDC-030	connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-040	c) connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté aérienne, notamment des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté;	**
MDC-170	d) compréhension de la configuration du poste d'inspection/filtrage et du processus d'inspection/filtrage;	***
MDC-061	e) connaissance des procédures de contrôle d'accès et des procédures d'inspection/filtrage correspondantes;	**
MDC-062	f) connaissance des cartes d'identification aéroportuaires utilisées dans cet aéroport;	**
MDC-091	g) connaissance des procédures de notification;	*
MDC-092	h) aptitude à réagir de manière appropriée face à des incidents liés à la sûreté.	**

7. Spécificités de la formation initiale

a. Cas particulier de la formation initiale

Néant

b. Vérification des compétences

A l'issue de cette formation 11.2.6.2, une vérification des compétences doit être organisée (test ou examen). Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans les 3h00.

La note minimale à obtenir afin de valider l'examen final dépend du niveau de difficulté des questions posées par l'instructeur. Il est néanmoins recommandé d'avoir pour note minimale celle de 12/20.

Les attestations de cette formation initiale, conformes à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

8. Spécificités de la formation périodique

Dans le cadre de la formation périodique, c'est à l'employeur de s'assurer que tous les objectifs pédagogiques liés aux tâches de l'agent sont traités par l'instructeur ou le cours FEL.

La durée **minimale** de la formation périodique 11.2.6.2 est de **2h00**. Comme le précise le guide FPHI, tous les modules et objectifs pédagogiques doivent être couverts au cours de la formation périodique. Néanmoins, il revient à l'instructeur, après avoir apprécié les besoins des apprenants et les spécificités de leurs fonctions, d'adapter en conséquence la durée consacrée à chacun de ces modules et objectifs pédagogiques.

La périodicité de la formation périodique est liée à la formation à laquelle cette dernière s'adosse :

- s'il s'agit d'une formation 11.2.6.2 indépendante de toute autre formation, la périodicité de la formation est de 3 ans, conformément aux dispositions de la partie 5 de l'appendice 11B de l'annexe de l'arrêté du 11 septembre 2013 relatif aux mesures de sûreté de l'aviation civile (en effet, l'agent concerné ne met pas

en œuvre à proprement parler de mesures de sûreté et il est donc utile qu'il suive une actualisation de ses connaissances plus fréquente que celle des personnels qui mettent en œuvre des mesures de sûreté dans l'exercice de leurs fonctions) ;

- s'il s'agit d'une formation pour une personne détentrice d'un titre de circulation et que cette formation soit incluse dans une formation non certifiante 11.2.3.6 à 11.2.3.11, la périodicité de la formation est celle de la formation globale, soit 5 ans (conformément aux dispositions de la partie 5 de l'appendice 11B de l'annexe de l'arrêté du 11 septembre 2013 relatif aux mesures de sûreté de l'aviation civile) ;
- s'il s'agit d'un agent certifié (dont les formations initiale et périodiques couvrent les objectifs de compétences de la 11.2.6.2), la périodicité de la formation est d'un an ou de six mois (selon que l'agent relève respectivement de la formation périodique hors imagerie uniquement ou de la formation périodique imagerie également) : dans un tel cas on considère en effet que l'agent doit être à jour de ses formations périodiques pour être également à jour de l'actualisation des compétences qui relèvent de la 11.2.6.2.

A l'issue de cette formation, une vérification des compétences doit être organisée. Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans ces 3h.

L'attestation de formation périodique, conforme à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

9. Equivalences à la formation 11.2.6.2

Les personnes de la DGAC et des services compétents de l'Etat titulaires d'une attestation de qualification d'inspecteur de surveillance, d'auditeur ou de contrôleur sûreté en cours de validité sont réputées détenir les compétences requises au point 11.2.6.2 de l'annexe du règlement (UE) 2015/1998.

Les instructeurs détenant une décision de certification au module général n'ont pas à suivre cette formation.

Une personne ayant suivi la formation 11.2.6.2 n'a pas à suivre la formation 11.2.7.

Conformément au point 11.2.6.1 du règlement (UE) 2015/1998, une personne qui présente une attestation de sa dernière formation (initiale ou périodique) correspondant à :

- une des typologies 1 à 10,
- un des modules 11.2.3.6 à 11.2.3.10, si ces formations incluent les objectifs pédagogiques pour obtenir un titre de circulation aéroportuaire (TCA),
- une des formations prévues aux points 11.2.4, 11.2.5 ou 11.5 de l'annexe du règlement (UE) 2015/1998,

est exemptée de formation 11.2.6.2 (et d'une nouvelle démonstration de sa compréhension de tous les sujets visés au 11.2.6.2) pour obtenir ou faire renouveler son TCA.

Les personnels titulaires d'une formation 11.2.3.3 CVFM ne sont pas concernées par les dispositions du point 11.2.6.1 de l'annexe du règlement (UE) 2015/1998, puisqu'ils relèvent des points 11.2.3 à 11.2.5. De plus, la formation 11.2.3.3 CVFM reprend les mêmes objectifs pédagogiques "généraux" que la formation 11.2.3.3 (la différence concerne l'utilisation des équipements de sûreté). L'absence de certification ne justifie pas de demander un "complément TCA" comme pour les autres formations non certifiantes. On peut donc considérer que la formation 11.2.3.3 CVFM permet bien l'équivalence pour l'obtention d'un TCA.

Annexe 10 - Fiche 11.2.7

1. Personnel concerné

Cette formation est destinée aux personnes amenées à travailler :

- Chez un agent habilité ou un chargeur connu, s'agissant des personnes ayant accès au fret aérien identifiable ou au courrier aérien identifiable et qui ont fait l'objet des contrôles de sûreté requis ;
- Chez un fournisseur d'approvisionnements de bord ou de fournitures d'aéroport, s'agissant des personnes ayant accès aux approvisionnements de bord et fournitures d'aéroport sans réaliser les missions indiquées aux points 11.2.3.3 et 11.2.3.10.

Exemple : le personnel des fournisseurs connus :

- *qui met en œuvre des contrôles de sûreté (dont le maintien d'intégrité), hors inspection filtrage, doit suivre le module 11.2.3.10 ;*
- *qui a accès aux marchandises sécurisées (personnel de nettoyage, chauffeur n'ayant pas en charge le maintien d'intégrité, etc.) doit suivre le module 11.2.7.*

2. Instructeur pouvant délivrer la formation

Cette formation est délivrée soit par un instructeur certifié par la DGAC soit par un instructeur qualifié selon les critères définis à l'article 11-5-1 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié, soit pour tout ou partie en FEL (Formation en ligne). Dans ce dernier cas, un instructeur doit avoir validé le produit.¹²

Dans le cas de l'emploi d'un instructeur qualifié, l'employeur des agents qui suivent ces formations tient à jour et à disposition de l'autorité compétente et/ou des SCE (Services compétents de l'Etat) la liste des instructeurs qualifiés auxquels il fait appel.

3. Méthodes pédagogiques

- Affirmative (cours magistral) ;
- interrogative.

4. Matériels pédagogiques nécessaires

Néant.

5. Documents à remettre aux apprenants

Les documents suivants sont à remettre aux apprenants au début ou au cours de la formation :

- support de cours sous format papier ou sous format numérique (PDF) qui sera appelé « support stagiaire ». Lorsque le choix du format papier est fait c'est à l'instructeur/OFo de réaliser ce livret. Il doit être mis à disposition des apprenants au début de la formation ou à chaque début de séquence ;
- procédures locales ;
- exercice(s) ;
- travaux pratiques.

¹² Pour certifier la validation par un instructeur, un workflow du type « créateur-vérificateur-approbateur » est un moyen acceptable.

6. Plan d'enseignement de la formation initiale

La durée **minimale** de la formation initiale théorique et pratique est de **2h00**. Cette durée totale réglementaire s'entend avec une pause de 10 minutes par demi-journée.

Concernant l'équilibre entre les différentes compétences à acquérir et à maîtriser au cours de la formation, l'instructeur doit adapter la durée et/ou l'intensité du message consacrés à chacune d'entre elles en fonction d'un système de priorisation présenté dans le tableau ci-dessous. Ce tableau retient la codification suivante : priorité faible = (*), priorité moyenne = (**), priorité forte = (***)

Le plan d'enseignement de la formation initiale 11.2.7 est le suivant :

Modules	Formation des personnes nécessitant une sensibilisation à la sûreté générale	Priorisation des objectifs dans la durée minimale des 2h00
MDC-001	a) connaissance des actes d'intervention illicites déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles;	*
MDC-019	b) connaissance des prescriptions légales applicables;	*
MDC-030	connaissance des éléments contribuant à la mise en place d'une culture de sûreté solide et résiliente sur le lieu de travail et dans le domaine de l'aviation	**
MDC-031	connaissance de la menace interne et la radicalisation	*
MDC-044	c) connaissance des objectifs et de l'organisation de la sûreté aérienne dans leur environnement de travail, notamment des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté;	**
MDC-091	d) connaissance des procédures de notification;	**
MDC-092	e) aptitude à réagir de manière appropriée face à des incidents liés à la sûreté.	**

7. Spécificités de la formation initiale

a. Cas particulier de la formation initiale

Néant

b. Vérification des compétences

A l'issue de cette formation 11.2.7, une vérification des compétences doit être organisée (test ou examen). Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans les 2h00.

La note minimale à obtenir afin de valider l'examen final dépend du niveau de difficulté des questions posées par l'instructeur. Il est néanmoins recommandé d'avoir pour note minimale celle de 12/20.

Les attestations de cette formation initiale, conformes à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

8. Spécificités de la formation périodique

Dans le cadre de la formation périodique, c'est à l'employeur de s'assurer que tous les objectifs pédagogiques liés aux tâches de l'agent sont traités par l'instructeur ou le cours FEL.

La durée **minimale** de la formation périodique 11.2.7 est de **1h30** sur une périodicité de 5 ans. Comme le précise le guide FPHI, tous les modules et objectifs pédagogiques doivent être couverts au cours de la formation périodique. Néanmoins, il revient à l'instructeur, après avoir apprécié les besoins des apprenants et les spécificités de leurs fonctions, d'adapter en conséquence la durée consacrée à chacun de ces modules et objectifs pédagogiques.

A l'issue de cette formation, une vérification des compétences doit être organisée. Cette vérification des compétences n'est pas incluse dans cette 1h30.

L'attestation de formation périodique, conforme à l'article 11-2-1-5 de l'annexe de l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié (modèles disponibles dans le Guide de mise en œuvre Domaine 11 – Dossiers de formation et modèles d'attestation) et les documents attestant de la réussite aux examens ou aux vérifications de compétences doivent figurer dans le dossier de formation de chaque agent.

Annexe 11 - Techniques pédagogiques

Les techniques pédagogiques suivantes peuvent être utilisées par l'instructeur/OFo selon le contexte et l'objectif pédagogique à atteindre :

- **Partie théorique :**

L'exposé

- L'enseignant transmet des connaissances à l'apprenant. L'apport de l'audiovisuel y est indispensable.

- **Partie pratique :**

La démonstration pratique

- L'apprenant observe un processus présenté par l'enseignant. Les animations vidéo y trouvent naturellement leur place.
- Mise en pratique au poste de travail ou reconstituée en salle

La discussion, l'appel au groupe

- Technique qui consiste à faire travailler les apprenants par groupe sur une question précise. L'apprenant échange avec le groupe favorisant les interactions et l'émergence de conclusions.

Le débat (Retours d'expérience racontés par le formateur, analyse de vidéos pédagogique avec le groupe)

- S'appuie sur la discussion pour favoriser l'échange de points de vue et d'expériences. Cela permet aux apprenants de développer leur argumentaire et de travailler sur la présentation de leurs idées.

Le "Brainstorming" ou remue-méninges

- Technique de créativité qui permet de résoudre des problèmes et qui se pratique en groupe sous la direction d'un animateur. Le principe est la création d'idées nouvelles par la confrontation des idées entre elles.

L'exercice

- Problèmes à résoudre, questionnaires, mini-cas, textes à trous, exercice d'illustration ... l'apprenant découvre, s'entraîne, s'évalue ...

Les jeux de simulation : (l'apprenant analyse des situations complexes, s'entraîne à prendre des décisions et les concrétise)

La simulation

- Reproduction d'une situation constituant un modèle simplifié, mais juste d'une réalité
 - la simulation/personne

Les jeux de rôle (à partir de cas apportés par l'instructeur)

- Interprétation du rôle d'un personnage en situation hypothétique en vue de mieux comprendre les motivations qui justifient les comportements
- Mise en pratique au poste de travail ou reconstituée en salle

L'expérimentation

- L'apprenant effectue une activité, suit les consignes et analyse les résultats obtenus afin d'en tirer une conclusion.

La manipulation d'objets

L'apprenant manipule et développe des habilités.

Etude de cas présentés par l'instructeur

- L'apprenant recherche les problèmes liés à une situation complexe et réelle (ou quasi-réelle) et propose des actions à mettre en œuvre.
- Mise en pratique au poste de travail ou reconstituée en salle

Un développement plus détaillé est disponible sur le site <https://surete.enac.fr/> (Espace : Opérateurs privés/cours de référence sûreté – Rubrique « Livrets pédagogiques : Pédagogie initiale/Pédagogie appliquée).

Annexe 12 - Grilles d'analyse d'un LMS

Deux exemples de grilles d'analyse d'un LMS sont fournis ci-dessous, à titre d'illustration (Cf. point 3.2.8. « **Validation, traçabilité et surveillance de la formation** » du présent document).

1^{er} exemple

Modalités de vérification des antécédents* et de l'identité de l'apprenant avant l'entrée en formation
Ces vérifications sont-elles confiées à une autre entité ?
Modalités de délivrance des cours
Les cours sont-ils réalisés sur vidéo-projecteur, sur ordinateur personnel, sur un ordinateur de l'entreprise dans une salle de formation ? La formation se déroule-t-elle pendant le temps de travail ?
Modalités de délivrance des cours
Les formations sont-elles ouvertes aux candidats libres, ou restreintes à un certain public ?
Modalités d'identification
Comment le stagiaire s'identifie-t-il, pour la formation, puis pour l'examen ? Ces vérifications sont-elles confiées à une autre entité ?
Simultanéité des formations
Quel dispositif permet de s'assurer qu'il n'est pas possible de suivre : 1) Plusieurs formations à la fois avec le même identifiant, sur plusieurs ordinateurs, ou un ordinateur avec plusieurs navigateurs ; 2) Plusieurs formations sur le même ordinateur.
Durée des formations
Quel dispositif permet de s'assurer que la durée de la formation est au moins égale aux minimas réglementaires, hors durée de l'examen ?
Modalités de vérification des connaissances
Comment l'examen est-il déclenché à la fin de la formation ? Sur quel support se déroule-t-il (directement sur l'ordinateur où se déroule la formation, sur papier, autre support ?) ?
Modalités de supervision de l'examen
Quel est le dispositif mis en place pour la surveillance de l'examen ? Dans le cas des formations sur ordinateur, quel dispositif permet d'avoir l'assurance raisonnable que l'examen n'est pas lancé sans supervision ?
Conception des examens de vérification des connaissances
Nombre de questions, barème et procédure en cas d'échec. Méthodologie utilisée lorsque l'examen est généré par ordinateur. Les questions et exercices de progression sont-ils différents des questions de l'examen final de vérification des connaissances ?

Modalités de remplissage des attestations de formation

Quelle est l'entité en charge de l'édition des attestations ? Les attestations sont-elles éditées de manière automatisée ? Dans ce cas, qui est la personne en charge de remplir la base de données qui alimente l'édition des attestations ? Le champ indiquant les dates de début et de fin de formation précise-t-il bien la date effective de première connexion et la date effective de la connexion au moment où l'apprenant termine l'examen final ?

Constitution du dossier de formation

Comment le dossier de formation est-il constitué par le système informatique ? Les résultats des examens et l'attestation de formation est-elle transmise à l'employeur ? De quelle manière ?

Journalisation des connexions et modalités d'accès par l'autorité compétente en cas de contrôle

Dans le cas des formations en ligne, quelles sont les informations journalisées par le système informatique lorsqu'un apprenant suit une formation ?

Protection des données sensibles

Technologie utilisée afin de protéger les données sensibles : contenus à diffusion restreinte, base de fichiers clients.

Accessibilité des formations limitée aux seuls salariés d'entreprise après validation par l'employeur du contrôle des antécédents

- a) Personnes référentes désignées par l'entreprise pour inscrire les stagiaires ayant des accès uniques (identifiant + mot de passe)
- b) Codes d'accès uniques à chaque stagiaire
- c) Enregistrement des adresses IP de connexion, des dates et heures de connexion et de déconnexion

Suivi de l'ensemble des séquences de la formation

- a) Les cours sont divisés en séquences (objectifs pédagogiques), elles-mêmes divisées en animations pédagogiques
- b) Au début de la formation, seule la séquence introductive est débloquée.
- c) Le déblocage d'une séquence n'est possible qu'après validation de la séquence précédente
- d) Entre chaque séquence, un test de progression est proposé. Le stagiaire doit réussir ce test afin de poursuivre
- e) Si le stagiaire échoue à ce test, il est invité à revoir tout ou partie de la séquence avant de retenter sa chance
- f) Aucune avancée automatique n'est prévue entre les diapositives (animations pédagogiques)
- g) Si la session du stagiaire est considérée comme inactive (par exemple, le stagiaire ne clique pas sur le bouton suivant entre chaque diapositive), la session est automatiquement fermée et le stagiaire est invité à se reconnecter
- h) A la fin de la formation, le stagiaire doit suivre un examen final

Test final différent entre 2 tentatives

- a) Bases de questions par objectif pédagogique
- b) Méthode aléatoire de sélection des questions posées

Processus permettant de garantir les conditions de passage du test final

- a) Code unique pour passer le test final reçu par la personne ayant inscrit le stagiaire pour garantir l'identité du stagiaire et les bonnes conditions d'examen
- b) Avant de répondre à l'examen final, il sera demandé à la personne ayant inscrit le stagiaire de vérifier que ce dernier suit l'examen final dans les conditions réglementaires.

Garantie de la protection des données personnelles (RGPD - Règlement général de protection des données)

a) Une organisation technique sécurisée pour tous les services proposés :

1. Taux de disponibilité de la plateforme : 99%

2. Cryptage Secure Sockets Layer (SSL)

3. Firewall et filtrage des ports

4. Prévention contre les attaques par déni de service (DDOS)

5. Sauvegarde quotidienne

6. Mot de passe protégé

b) Communiquer la documentation nécessaire aux utilisateurs concernant la conformité

c) Répondre aux utilisateurs souhaitant exercer leurs droits concernant la gestion de leurs données

d) Décrire la politique de confidentialité

1. Quelles sont les données personnelles collectées ?

2. Comment sont collectées les données personnelles ?

3. Comment sont utilisées les données personnelles ?

4. Pourquoi ces données personnelles sont demandées et traitées ?

5. Comment sont protégées les données personnelles ?

6. Cas de divulgation des données personnelles

7. Durée de conservation des données personnelles

8. Droits des personnes sur leurs données personnelles



Direction générale de l'Aviation civile
Direction de la Sécurité de l'Aviation civile
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15
Tél. : +33 (0)1 58 09 43 21
www.ecologie.gouv.fr