REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail - Patrie

AUTORITE AERONAUTIQUE

Le Directeur Général

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

The Director General

Circulaire N°2026.042/C/CCAA/DG/DSA

relative à l'élaboration et aux modalités du processus d'un programme de formation aux marchandises dangereuses

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

TABLE DES MATIERES

1. INTRODUCTION 3

1.1. Objet 3

1.2. Champ d'application 3

1.3. Description des changements 3

2. EXIGENCES ET REFERENCES 3

2.1. Exigences 3

2.2. Documents de référence 4

3. DEFINITIONS ET ABREVIATIONS 4

4. CONTENU D'UN PROGRAMME DE FORMATION MARCHANDISES DANGEREUSES 4

5. CONTACT 4

ANNEXE : CONTENU D'UN PROGRAMME DE FORMATION MARCHANDISES DANGEREUSES 5

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

1. INTRODUCTION

La présente circulaire a pour but de fournir des moyens acceptables (AMC), parmi d'autres, permettant d'établir la conformité à la réglementation ainsi que des éléments d'orientation (GM) pour appuyer l'interprétation de la réglementation.

La présente circulaire, en elle-même, ne crée ni ne change ou modifie des exigences réglementaires et ne permet pas d'y déroger, pas plus qu'elle n'établit de normes minimales.

1.1. Objet

(1) La présente circulaire a pour objet de fournir les orientations aux exploitants qui ont l'intention ou non de transporter les marchandises dangereuses et les structures impliquées dans la chaine de transport de marchandises dangereuses dans l'élaboration d'un programme de formation marchandises dangereuses.

1.2. Champ d'application

La présente circulaire s'applique à tout exploitant aérien agréé ou non pour le transport de marchandises dangereuses et à toutes structures impliquées dans la chaine de transport de marchandises dangereuses.

1.3. Description des changements

INDICE DE MODIFICATION		DATE		MOTIF(S) DE LA MODIFICATION
Version	**Révision**	**Edition**	**Entrée en vigueur**	
01	*00*	*31/07/2026*	*Dès approbation*	Création initiale

2. EXIGENCES ET REFERENCES

2.1. Exigences

(a) Règlement d'Exécution N° 127/25/CEMAC/C/P/REX-OPS Déterminant les exigences techniques et les procédures administratives applicables aux opérations aériennes :

(b) Arrêté fixant les exigences techniques et les procédures administratives applicables au transport aérien de marchandises dangereuses ;

(c) Circulaire N° 2026.041/C/CCAA/DG/DSA relative à l'obtention

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

d'autorisation de transport de marchandises dangereuses.

2.2. Documents de référence

(a) Annexe 18 sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses Quatrième Edition, juillet 2011

(b) Doc OACI 9284 : Instructions Techniques pour la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses Edition de 2025-2026.

3. DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

(1) Confère définitions dans l'Arrêté fixant les exigences techniques et les procédures administratives applicables au transport aérien de marchandises dangereuses.

(2) Les abréviations suivantes s'appliquent aux fins de la présente circulaire :

(a) CCAA : Cameroon Civil Aviation Authority

(b) IATA : International Air Transport Association

(c) IT : Instructions Techniques

(d) Manex : Manuel d'exploitation

(e) MD : Marchandises dangereuses

4. CONTENU D'UN PROGRAMME DE FORMATION MARCHANDISES DANGEREUSES

(1) Tout exploitant aérien agréer ou non pour le transport de marchandises dangereuses et toute structure impliquée dans la chaine de transport de marchandises dangereuses devront suivre les indications l'annexe à la présente circulaire lors de l'élaboration de son programme de formation marchandises dangereuses.

5. CONTACT

(1) Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter :

airops.oversight@ccaa.aero.

(2) Toute proposition de modification de la présente circulaire est bienvenue et peut être soumise à l'adresse électronique ci-dessus.

Yaoundé, le 03 AOUT 2026

Le Directeur Général

Paule ASSOUMOU KOKI

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

ANNEXE : CONTENU D'UN PROGRAMME DE FORMATION MARCHANDISES DANGEREUSES

Chapitre 0 : ADMINISTRATION ET CONTROLE DU PROGRAMME DE FORMATION MARCHANDISES DANGEREUSES

Un programme de formation en marchandises dangereuses doit comprendre un chapitre « administration et contrôle » selon la présentation ci-après indiquée.

0 ADMINISTRATION ET CONTRÔLE DU PROGRAMME DE FORMATION MARCHANDISES DANGEREUSES

0.1 Table des matières

0.2 Déclaration du Dirigeant Responsable/ Directeur Général

Déclaration type

Ce programme de formation définit les formations à dispenser à mon personnel selon l'arrêté fixant les exigences techniques et les procédures administratives applicables au transport aérien de marchandises dangereuses et les IT de l'OACI /manuel DGR IATA.

Ce programme est approuvé par le signataire et doit être respecté, selon ce qui est applicable, afin de s'assurer que la formation en marchandises dangereuses de (nom de l'entité) est effectuée selon un standard approuvé.

Il est accepté que, ce programme ne prévaut pas sur des règlements nouveaux ou amendés publiés par la CCAA et les IT de l'OACI / manuel DGR IATA.

Il est entendu que la CCAA se réserve le droit de suspendre, modifier ou retirer l'approbation du programme de formation, si elle a la preuve que ce programme n'est pas exécuté conformément aux exigences de son contenu.

Veuillez.....

Nom du Dirigeant Responsable

(Signature)

0.3 Les explications et définitions des termes et mots nécessaires à l'utilisation de ce programme de formation Marchandises Dangereuses

0.4 Liste des détenteurs

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

0.5 Système d'amendement et de révision

0.5.1 La personne responsable de l'édition et de l'insertion des amendements et révisions.

Exemple type

M. (Mme)_____ est chargé(e) de rédiger les amendements du programme de formation Marchandises Dangereuses, de les éditer et de les diffuser à l'ensemble des détenteurs de ce manuel.

Mr(Mme)_____ vérifie à l'issue de chaque amendement que l'ensemble des programmes de formation marchandises dangereuses sont à jour. La mise à jour du programme se fait par amendement de certaines pages. Les dates de révision des pages en vigueur apparaissent dans le cartouche de chaque page ainsi que dans les premières pages du programme dans le § intitulé liste des pages en vigueur.

Les amendements ne sont mis en vigueur qu'après obtention de l'approbation de la CCAA.

Les révisions manuscrites sont proscrites.

0.5.2 Enregistrement des amendements.

N°	N° des pages remplacées	Référence Amendements/date	Mis à jour Nom/Signature	Date
1				
2				
3				

0.5.3 Interdiction des révisions manuscrites.

Exemple type

Aucune annotation manuscrite n'est autorisée sur ce programme de formation

0.5.4 La description du système d'annotation des pages.

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

(LOGO) (1)	PROGRAMME DE FORMATION EN MARCHANDISES DANGEUREUSES (2)	Edition : 01 Date :25/07/2026 Révision : 00

1) Nom et logo
2) Titre du document
3) N° de l'Edition
4) Date d'édition
5) N° de révision
6) Date de révision

0.5.5 Une liste des pages en vigueur.

Page	Édition		Rév	
	Numéro	Date	Numéro	Date

Chapitre 1 : Contenu du programme de formation des exploitants aériens (autorisés et non autorisés pour le transport de marchandises dangereuses)

1.1 Phase 1 - Analyse des besoins en formation

1.1.1 Identification des fonctions/tâches et du personnel

Tableau 1-1 Identification des tâches/fonctions et du personnel lié aux marchandises dangereuses (exploitant)

Réf.	**FONCTIONS/TACHES**	**NOM DE L'EMPLOYE** **Une liste annexe est acceptable**

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

0	PERSONNEL DE DIRECTION/ORGANISATION	
0.1	Coordonnateur marchandises dangereuses	
0.2	Personnel en charge de l'audit et de la supervision des sujets portant sur les MD (exploitant autorisé)	
0.3	Personnel en charge de l'audit et de la supervision des sujets portant sur les MD (exploitant non autorisé)	
0.4	Personnel en charge de la collecte des données de sécurité (SMS)	
0.5	Préparation des envois (COMAT)	
1.	ORGANISATION DU TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES	
1.1	Personnel responsable de la planification du chargement des aéronefs (comme les chargeurs...)	
1.2	Agent des opérations aériennes et régulateurs de vol	
1.3	Personnel en charge de la demande d'approbation et de dérogation conformément aux IT, partie 1, chapitre 1 des IT de l'OACI	
2	SERVICE CLIENTELE	
2.1	Personnel en charge de la réservation/vente de billets et/ou de fret, répondant aux questions, traitant les réclamations, etc.	
2.2	Personnel en charge de l'acceptation des bagages des passagers et de l'équipage (enregistrement), gérer les zones d'embarquement des avions et autres tâches	

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

	impliquant un contact direct avec les passagers dans un aéroport	
3	ACCEPTATION DE FRET COMME	
3.1	Personnel en charge de l'acceptation de fret comme marchandises dangereuses	
3.2	Personnel en charge de fret autre que les marchandises dangereuses	
4	MANUTENTION :	
4.1	Personnel en charge du traitement des bagages	
4.2	Personnel en charge de la manutention de marchandises en entrepôt	
4.3	Personnel en charge du chargement et de déchargement des unités de chargement et/ou soutes d'aéronefs	
5	GESTION DE MARCHANDISES DANGEREUSES EN VOL	
5.1	Equipage de conduite	
5.2	Equipage de cabine	
5.3	Autres tâches/fonctions identifiées par l'exploitant	

1.1.2 Spécification de la formation

Tableau 1-2 Définition des facteurs de compétence et détermination de l'objectif de la formation

Réf.	**FONCTIONS/TACHES**	**FACTEURS DE COMPETENCE (Connaissances / /Habilité /Attitude)**	**OBJECTIF DE FORMATION**
0	PERSONNEL DE DIRECTION/ORGANISATION		

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

0.1	Coordonnateur marchandises dangereuses		
0.2	Personnel en charge de l'audit et de la supervision des sujets portant sur les MD (exploitant autorisé)		
0.3	Personnel en charge de l'audit et de la supervision des sujets portant sur les MD (exploitant non autorisé)		
0.4	Personnel en charge de la collecte des données de sécurité (SMS)		
0.5	Préparation des envois (COMAT)		
1.	ORGANISATION DU TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES		
1.1	Personnel responsable de la planification du chargement des aéronefs (comme les chargeurs...)		
1.2	Agent des opérations aériennes et régulateurs de vol		
2	SERVICE CLIENTELE		
2.1	Personnel en charge de la réservation/vente de billets et/ou de fret, répondant aux questions, traitant les réclamations, etc.		
2.2	Personnel en charge de l'acceptation des bagages des passagers et de l'équipage (enregistrement), gérer les zones		

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

	d'embarquement des avions et autres tâches impliquant un contact direct avec les passagers dans un aéroport		
3	ACCEPTATION DE FRET COMME		
3.1	Personnel en charge de l'acceptation de fret comme marchandises dangereuses		
3.2	Personnel en charge de fret autre que les marchandises dangereuses		
4	MANUTENTION :		
4.1	Personnel en charge du traitement des bagages		
4.2	Personnel en charge de la manutention de marchandises en entrepôt		
4.3	Personnel en charge du chargement et de déchargement des unités de chargement et/ou soutes d'aéronefs		
5	GESTION DE MARCHANDISES DANGEREUSES EN VOL		
5.1	Equipage de conduite		
5.2	Equipage de cabine		
5.3	Autres tâches/fonctions identifiées par l'exploitant		

1.2 Phase 2 - Conception du programme de formation et d'évaluation

1.2.1 Plan de formation

Tableau 1-3 Plan de formation

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

Réf.	FONCTIONS/TACHES	SYLLABUS (Sujets/modules la formation)	PLANIFICATION DE LA FORMATION Volume horaire	TYPE DE FORMATION 1. Classe dirigée par un instructeur 2. Formation en milieu de travail	QUALICATION INSTRUCTEUR(S)
0	PERSONNEL DE DIRECTION/ORGANISATION				
0.1	Coordonnateur marchandises dangereuses				
0.2	Personnel en charge de l'audit et de la supervision des sujets portant sur les MD (exploitant autorisé)				
0.3	Personnel en charge de l'audit et de la supervision des sujets portant sur les MD (exploitant non autorisé)				
0.4	Personnel en charge de la collecte des données de sécurité				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

	(SMS)				
0.5	Préparation des envois (COMAT)				
1.	ORGANISATION DU TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES				
1.1	Personnel responsable de la planification du chargement des aéronefs (comme les chargeurs...)				
1.2	Agent des opérations aériennes et régulateurs de vol				
2	SERVICE CLIENTELE				
2.1	Personnel en charge de la réservation/vente de billets et/ou de fret, répondant aux questions, traitant les réclamations, etc.				
2.2	Personnel en charge de l'acceptation des bagages des passagers et de l'équipage (enregistrement), gérer les zones d'embarquement des avions et autres				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

	tâches impliquant un contact direct avec les passagers dans un aéroport				
3	ACCEPTATION DE FRET COMME				
3.1	Personnel en charge de l'acceptation de fret comme marchandises dangereuses				
3.2	Personnel en charge de fret autre que les marchandises dangereuses				
4.1	Personnel en charge du traitement des bagages				
4.2	Personnel en charge de la manutention de marchandises en entrepôt				
4.3	Personnel en charge du chargement et de déchargement des unités de chargement et/ou soutes d'aéronefs				
5	GESTION DE MARCHANDISES DANGEREUSES EN				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

	VOL				
5.1	Equipage de conduite				
5.2	Equipage de cabine				
5.3	Autres tâches/fonctions identifiées par l'exploitant				

1.2.2 Plan d'évaluation

Tableau 1-4 Plan d'évaluation

Réf.	**FONCTIONS/TACHES**	**TYPES D'EVALUATION** **Evaluation théorique** **- Questionnaire à choix multiples (QCM),** **- Épreuve écrite** **.....** **Evaluation pratique** **- Exercice pratique** **- Projet**	**PLANIFICATION DE L'EVALUATION** **-Evaluation continue pendant la formation** **--Evaluation finale unique**	**PROCEDURES D'EVALUATION** **-Nombre minimum d'évaluations** **-Notes de passage pour évaluations** **-Nombre d'observations requises pour évaluer la performance** **-Mesures à prendre en cas d'échec**

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

		- Simulation		**d'un stagiaire, etc.)**
0	PERSONNEL DE DIRECTION/ORGANISATION			
0.1	Coordonnateur marchandises dangereuses			
0.2	Personnel en charge de l'audit et de la supervision des sujets portant sur les MD (exploitant autorisé)			
0.3	Personnel en charge de l'audit et de la supervision des sujets portant sur les MD (exploitant non autorisé)			
0.4	Personnel en charge de la collecte des données de sécurité (SMS)			
0.5	Préparation des envois (COMAT)			
1.	ORGANISATION DU TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES			
1.1	Personnel responsable de la planification du chargement des aéronefs (comme les chargeurs...)			
1.2	Agent des opérations aériennes et régulateurs de vol			

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

2	SERVICE CLIENTELE			
2.1	Personnel en charge de la réservation/vente de billets et/ou de fret, répondant aux questions, traitant les réclamations, etc.			
2.2	Personnel en charge de l'acceptation des bagages des passagers et de l'équipage (enregistrement), gérer les zones d'embarquement des avions et autres tâches impliquant un contact direct avec les passagers dans un aéroport			
3	ACCEPTATION DE FRET COMME			
3.1	Personnel en charge de l'acceptation de fret comme marchandises dangereuses			
3.2	Personnel en charge de fret autre que les marchandises dangereuses			
4.1	Personnel en charge du traitement des bagages			
4.2	Personnel en charge de la manutention de marchandises en entrepôt			

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

4.3	Personnel en charge du chargement et de déchargement des unités de chargement et/ou soutes d'aéronefs			
5	GESTION DE MARCHANDISES DANGEREUSES EN VOL			
5.1	Equipage de conduite			
5.2	Equipage de cabine			
5.3	Autres tâches/fonctions identifiées par l'exploitant			

1.3 Phase 3 -Matériel de formation et d'évaluation

1.3.1 Types de supports pédagogiques

1.3.1.1 Supports écrits

• Manuel de formation : Documents détaillant les concepts clés, les étapes de la formation, et les exercices à réaliser. Ils peuvent être remis aux participants avant ou pendant la formation.

• Fiches pratiques : Résumés des points essentiels, souvent sous forme de schémas ou de listes, pour permettre aux participants de revoir rapidement les informations.

• Slides de présentation (PowerPoint) : Outil classique de présentation, qui peut inclure des graphiques, des images, des vidéos, et des animations pour illustrer les points-clés de manière visuelle.

• Exercices et études de cas : Documents avec des exercices pratiques ou des situations à résoudre, permettant aux participants d'appliquer ce qu'ils ont appris.

1.3.1.2 Supports visuels

• Maquettes : représentation d'un objet ou colis de marchandise dangereuses.

• Infographies : Combinaison de texte et d'images pour résumer des informations complexes de manière attrayante.

• Vidéos pédagogiques : Supports visuels dynamiques qui peuvent montrer des

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

démonstrations, des témoignages, ou des animations.

1.3.1.3 Supports interactifs

• Simulations et jeux pédagogiques : Activités ludiques et interactives permettant d'expérimenter des scénarios.

• Quiz: Utilisé pour tester la compréhension des participants tout au long de la formation, tout en maintenant leur attention.

• Applications et logiciels pédagogiques : Des outils numériques permettant des interactions en temps réel et l'apprentissage par la pratique (par exemple, des simulations ou des outils collaboratifs).

1.4 Phase 4 - Exécution du programme conformément aux plans de formation et d'évaluation

Réaliser la formation selon les plans de formation et d'évaluation

Après avoir préparé correctement le matériel de formation et d'évaluation, les concepteurs de la formation doivent choisir les installations et l'équipement. Le personnel de formation et d'évaluation est chargé de mener la formation et les évaluations conformément aux attentes.

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

1.5 Phase 5 - Evaluation de la formation

L'évaluation d'une formation par les participants est un processus essentiel pour mesurer l'efficacité et la pertinence du contenu et des conditions de réalisation de la formation. Elle permet d'identifier les points forts et les axes d'amélioration, et de prendre des décisions pour l'amélioration des futures formations.

Cadre général pour réaliser cette évaluation :

1.5.1 Objectifs de l'évaluation :

- **Mesurer la satisfaction des participants** : Recueillir des retours sur la qualité de la formation.
- **Évaluer l'atteinte des objectifs pédagogiques** : Vérifier si la formation a permis d'atteindre les objectifs définis au préalable.
- **Identifier les points d'amélioration** : Recueillir des suggestions pour améliorer les futures sessions de formation.
- **Analyser l'impact sur les participants** : Comprendre l'impact de la formation sur la motivation, les compétences, et les connaissances acquises.

1.5.2 Méthodes d'évaluation.

1.5.2.1 Les questionnaires d'évaluation

Les questionnaires d'évaluation sont l'un des outils les plus courants pour recueillir des évaluations. Ils sont distribués à la fin de la formation

1.5.2.2 Exemple de questionnaire d'évaluation :

Partie 1 : Informations générales				
Intitulé de la fonction : Date de la formation :				
Durée de la formation : Instructeur(s) :				
Partie 2 : Évaluation de la formation				
1. Contenu de la	Peu	Moyennement	Satisfaisant	Très

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

formation :	satisfaisant	satisfaisant		Satisfaisant
Les objectifs étaient-ils clairs dès le début ?				
Un résumé est prévu pour chaque module ?				
Le contenu de la formation est pertinent pour votre activité ?				
La formation dispensée répond à vos attentes ?				
2.Supports pédagogiques				
2.1 Manuel de formation - Clarté et concision				
Le contenu du manuel de formation est structuré de manière logique, avec des titres, sous-titres et points clés, afin de faciliter la lecture et la compréhension ?				
2.2 Pertinence et adaptation des modules aux activités des participants				
Le manuel de formation est				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

adapté à vos besoins et attentes ?				
3. Considérations liées à l'instructeur				
L'instructeur intègre-t-il des éléments en rapport avec le domaine d'activité des participants (problèmes auxquels ils peuvent être confrontés) ?				
4. Interactivité				
L'instructeur encourage-t-il les apprenants à participer activement, à poser des questions et à discuter des sujets présentés				
5. Organisation logistique				
La salle était-elle confortable et bien équipée ?				
La durée de la formation était-elle appropriée ?				
La formation était-elle bien organisée ?				
6. Suggestions d'amélioration :				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

Qu'avez-vous le plus apprécié dans cette formation ?				
Quels aspects de la formation pourraient être améliorés ?				

1.5.2.3 Analyse des résultats de l'évaluation de la formation

Le résultat de chaque évaluation de la formation (p. ex. résultat de l'examen du cours et résultat des autres exercices pratiques) peut être analysé pour savoir s'il y avait un décalage entre le matériel de formation et les compétences requises pour la fonction. Par exemple, si un pourcentage significatif d'apprenants répond incorrectement à une question en particulier, cela devrait déclencher un examen de la conception de la conception de la formation et du matériel de formation portant sur cet aspect spécifique.

1.5.2.4 Tendance des incidents et taux d'échec

Cette approche d'évaluation est liée dans une certaine mesure à la culture de signalement de l'entreprise. En recensant le nombre d'incidents (p. ex. nombre de colis endommagés en raison d'une mauvaise manutention à l'entrepôt ayant été signalés), l'employeur aura une vue d'ensemble des faiblesses à améliorer. Pour certaines opérations, il ne s'agit pas nécessairement d'une tendance des incidents mais du taux d'échec, comme le décompte des expéditions de marchandises dangereuses qui ont été rejetées par les exploitants.

1.5.2.5 Observations en milieu d'emploi

Cette approche d'évaluation permet de faire des observations en milieu d'emploi et fournit des renseignements très précis car elles peuvent être effectuées sans être annoncées.

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

Chapitre 2 : Processus pour la mise en œuvre du programme de formation des entités autres que les exploitants aériens

2.1 Phase 1 - Analyse des besoins en formation

2.1.1 Identification des fonctions/tâches et du personnel

Tableau 2-1 Identification des tâches/fonctions et du personnel lié aux marchandises dangereuses (exploitant)

Réf.	FONCTIONS/TACHES	NOM DE L'EMPLOYE
0	PERSONNEL DE DIRECTION/ORGANISATION	
0.1	Coordonnateur marchandises dangereuses	
0.2	Personnel chargé de l'audit et de la supervision des activités portant sur les MD	
0.3	Personnel chargé de la collecte des données de sécurité (SMS)	
1.	ORGANISATION DU TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES	
1.1	Agent de réservation fret	
1.2	Organisation et coordination des expéditions par transport multimodal (p. ex. transitaires, courtiers, etc.)	
1.3	Préparation des documents de transport tels que la lettre de transport aérien, le manifeste de fret, etc.	
1.4	Demande d'approbation et d'exemption conformément aux IT, partie 1, chapitre 1 des IT de l'OACI	
2	SERVICE CLIENTELE	
2.1	Personnel chargé de répondre aux questions,	

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

	de traiter les réclamations, etc.	
3	**PERSONNES RESPONSABLES DES PASSAGERS ET DES BAGAGES**	
3.1	Personnel responsable du contrôle des passagers et de l'équipage	
3.2	Personnel responsable de la manutention des bagages des passagers (y compris aux points de dépôt des bagages)	
4	PERSONNES RESPONSABLES DU TRAITEMENT ET DE LA MANUTENTION DU FRET, DES BAGAGES OU DU COURRIER	
4.1	dans un entrepôt	
4.2	Chargement et de déchargement des unités de chargement et/ou soutes d'aéronefs	
5	PERSONNEL DES OPERATEURS POSTAUX	
5.1	Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans l'acceptation de la poste contenant des marchandises dangereuses	
5.2	Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans l'acheminement de la poste (autre que des marchandises dangereuses)	
5.3	Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans la manutention, l'entreposage et le chargement de la poste	
6	PERSONNEL DES TRANSITAIRES	
6.1	Personnel des transitaires intervenant dans l'acheminement des marchandises dangereuses	
6.2	Personnel des transitaires intervenant dans l'acheminement du fret ou de la poste (autre que des marchandises dangereuses)	
6.3	Personnel des transitaires intervenant dans la	

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

	manutention, l'entreposage et le chargement du fret ou de la poste	
7	PERSONNEL DES EXPEDITEURS	
7.1	Expéditeurs et personnes assurant les tâches des expéditeurs	
8	PERSONNEL DE SURETE	
8.1	Personnel de sûreté intervenant dans le filtrage des passagers et des membres d'équipage et de leurs bagages et du fret ou de la poste	
9	PERSONNEL AVIATION GENERAL	
9.1	Personnel en charge de l'acceptation des bagages des passagers et de l'équipage (enregistrement), gérer les zones d'embarquement des avions et autres tâches impliquant un contact direct avec les passagers dans un aéroport	

2.1.2 Spécification de la formation

Tableau 2-2 Définition des facteurs de compétence et détermination de l'objectif de la formation

Réf.	**FONCTIONS/TACHES**	**FACTEURS DE COMPETENCE (Connaissances / /Habilité /Attitude)**	**OBJECTIF DE FORMATION**
0	PERSONNEL DE DIRECTION/ORGANISATION		
0.1	Coordonnateur marchandises dangereuses		
0.2	Personnel chargé de l'audit et de la supervision des activités portant sur les MD		
0.3	Personnel chargé de la collecte des données de sécurité (SMS)		

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

1.	ORGANISATION DU TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES		
1.1	Agent de réservation fret		
1.2	Organisation et coordination des expéditions par transport multimodal (p. ex. transitaires, courtiers, etc.)		
1.3	Préparation des documents de transport tels que la lettre de transport aérien, le manifeste de fret, etc.		
1.4	Demande d'approbation et d'exemption conformément aux IT, partie 1, chapitre 1 des IT de l'OACI		
2	SERVICE CLIENTELE		
2.1	Personnel chargé de répondre aux questions, de traiter les réclamations, etc.		
3	**PERSONNES RESPONSABLES DES PASSAGERS ET DES BAGAGES**		
3.1	Personnel responsable du contrôle des passagers et de l'équipage		
3.2	Personnel responsable de la manutention des bagages des passagers (y compris aux points de dépôt des bagages)		

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

4	PERSONNES RESPONSABLES DU TRAITEMENT ET DE LA MANUTENTION DU FRET, DES BAGAGES OU DU COURRIER		
4.1	dans un entrepôt		
4.2	Chargement et de déchargement des unités de chargement et/ou soutes d'aéronefs		
5	PERSONNEL DES OPERATEURS POSTAUX		
5.1	Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans l'acceptation de la poste contenant des marchandises dangereuses		
5.2	Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans l'acheminement de la poste (autre que des marchandises dangereuses)		
5.3	Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans la manutention, l'entreposage et le chargement de la poste		
6	PERSONNEL DES TRANSITAIRES		
6.1	Personnel des transitaires intervenant dans l'acheminement des marchandises dangereuses		

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

6.2	Personnel des transitaires intervenant dans l'acheminement du fret ou de la poste (autre que des marchandises dangereuses)		
6.3	Personnel des transitaires intervenant dans la manutention, l'entreposage et le chargement du fret ou de la poste		
7	PERSONNEL DES EXPEDITEURS		
7.1	Expéditeurs et personnes assurant les tâches des expéditeurs		
8	PERSONNEL DE SURETE		
8.1	Personnel de sûreté intervenant dans le filtrage des passagers et des membres d'équipage et de leurs bagages et du fret ou de la poste		
9	PERSONNEL AVIATION GENERAL		
9.1	Personnel en charge de l'acceptation des bagages des passagers et de l'équipage (enregistrement), gérer les zones d'embarquement des avions et autres tâches impliquant un contact direct avec les passagers dans un aéroport		

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

2.2 Phase 2 - Conception du programme de formation et d'évaluation

2.2.1 Plan de formation

Tableau 2-3 Plan de formation

Réf.	FONCTIONS/TACHES	SYLLABUS (Sujets/modules la formation)	PLANIFICATION DE LA FORMATION Volume horaire	TYPE DE FORMATION *1. Classe dirigée par un instructeur* *2. Formation en milieu de travail*	QUALICATION INSTRUCTEUR(S)
0	PERSONNEL DE DIRECTION/ORGANISATION				
0.1	Coordonnateur marchandises dangereuses				
0.2	Personnel chargé de l'audit et de la supervision des activités portant sur les MD				
0.3	Personnel chargé de la collecte des données de sécurité (SMS)				
1.	ORGANISATION DU TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

1.1	Agent de réservation fret				
1.2	Organisation et coordination des expéditions par transport multimodal (p. ex. transitaires, courtiers, etc.)				
1.3	Préparation des documents de transport tels que la lettre de transport aérien, le manifeste de fret, etc.				
1.4	Demande d'approbation et d'exemption conformément aux IT, partie 1, chapitre 1 des IT de l'OACI				
2	SERVICE CLIENTELE				
2.1	Personnel chargé de répondre aux questions, de traiter les réclamations, etc.				
3	**PERSONNES RESPONSABLES DES PASSAGERS ET DES BAGAGES**				
3.1	Personnel responsable du contrôle des passagers et de l'équipage				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

3.2	Personnel responsable de la manutention des bagages des passagers (y compris aux points de dépôt des bagages)				
4	PERSONNES RESPONSABLES DU TRAITEMENT ET DE LA MANUTENTION DU FRET, DES BAGAGES OU DU COURRIER				
4.1	dans un entrepôt				
4.2	Chargement et de déchargement des unités de chargement et/ou soutes d'aéronefs				
5	PERSONNEL DES OPERATEURS POSTAUX				
5.1	Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans l'acceptation de la poste contenant des marchandises dangereuses				
5.2	Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans l'acheminement de la poste (autre que				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

	des marchandises dangereuses)				
5.3	Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans la manutention, l'entreposage et le chargement de la poste				
6	PERSONNEL DES TRANSITAIRES				
6.1	Personnel des transitaires intervenant dans l'acheminement des marchandises dangereuses				
6.2	Personnel des transitaires intervenant dans l'acheminement du fret ou de la poste (autre que des marchandises dangereuses)				
6.3	Personnel des transitaires intervenant dans la manutention, l'entreposage et le chargement du fret ou de la poste				
7	PERSONNEL DES EXPEDITEURS				
7.1	Expéditeurs et personnes assurant				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

	les tâches des expéditeurs				
8	PERSONNEL DE SURETE				
8.1	Personnel de sûreté intervenant dans le filtrage des passagers et des membres d'équipage et de leurs bagages et du fret ou de la poste				
9	PERSONNEL AVIATION GENERAL				
9.1	Personnel en charge de l'acceptation des bagages des passagers et de l'équipage (enregistrement), gérer les zones d'embarquement des avions et autres tâches impliquant un contact direct avec les passagers dans un aéroport				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

2.2.2 Plan d'évaluation

Tableau 2-4 Plan d'évaluation

Réf.	FONCTIONS/TACHES	TYPES D'EVALUATION Evaluation théorique - Questionnaire à choix multiples (QCM), - Épreuve écrite ..... Evaluation pratique - Exercice pratique - Projet - Simulation	PLANIFICATION DE L'EVALUATION -Evaluation continue pendant la formation -- Evaluation finale unique	PROCEDURES D'EVALUATION -Nombre minimum d'évaluations -Notes de passage pour évaluations -Nombre d'observations requises pour évaluer la performance -Mesures à prendre	ÉVALUATEUR(S)

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

				en cas d'échec d'un stagiaire, etc.)	
0	PERSONNEL DE DIRECTION/ORGANISATION				
0.1	Coordonnateur marchandises dangereuses				
0.2	Personnel chargé de l'audit et de la supervision des activités portant sur les MD				
0.3	Personnel chargé de la collecte des données de sécurité (SMS)				
1.	ORGANISATION DU TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES				
1.1	Agent de réservation fret				
1.2	Organisation et coordination des expéditions par transport multimodal (p. ex. transitaires, courtiers, etc.)				
1.3	Préparation des documents de transport tels que la lettre de transport				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

	aérien, le manifeste de fret, etc.				
1.4	Demande d'approbation et d'exemption conformément aux IT, partie 1, chapitre 1 des IT de l'OACI				
2	SERVICE CLIENTELE				
2.1	Personnel chargé de répondre aux questions, de traiter les réclamations, etc.				
3	**PERSONNES RESPONSABLES DES PASSAGERS ET DES BAGAGES**				
3.1	Personnel responsable du contrôle des passagers et de l'équipage				
3.2	Personnel responsable de la manutention des bagages des passagers (y compris aux points de dépôt des bagages)				
4	PERSONNES RESPONSABLES DU TRAITEMENT ET DE LA MANUTENTION DU FRET, DES BAGAGES OU DU COURRIER				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

4.1	dans un entrepôt				
4.2	Chargement et de déchargement des unités de chargement et/ou soutes d'aéronefs				
5	PERSONNEL DES OPERATEURS POSTAUX				
5.1	Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans l'acceptation de la poste contenant des marchandises dangereuses				
5.2	Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans l'acheminement de la poste (autre que des marchandises dangereuses)				
5.3	Personnel des opérateurs postaux désignés intervenant dans la manutention, l'entreposage et le chargement de la poste				
6	PERSONNEL DES TRANSITAIRES				
6.	Personnel des				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

1	transitaires intervenant dans l'acheminement des marchandises dangereuses				
6.2	Personnel des transitaires intervenant dans l'acheminement du fret ou de la poste (autre que des marchandises dangereuses)				
6.3	Personnel des transitaires intervenant dans la manutention, l'entreposage et le chargement du fret ou de la poste				
7	PERSONNEL DES EXPEDITEURS				
7.1	Expéditeurs et personnes assurant les tâches des expéditeurs				
8	PERSONNEL DE SURETE				
8.1	Personnel de sûreté intervenant dans le filtrage des passagers et des membres d'équipage et de leurs bagages et du fret ou de la poste				
9	PERSONNEL				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

	AVIATION GENERAL				
9.1	Personnel en charge de l'acceptation des bagages des passagers et de l'équipage (enregistrement), gérer les zones d'embarquement des avions et autres tâches impliquant un contact direct avec les passagers dans un aéroport				

2.3 Phase 3 - Matériel de formation et d'évaluation

2.3.1 Types de supports pédagogiques

2.3.1.1 Supports écrits

• **Manuel de formation** : Documents détaillant les concepts clés, les étapes de la formation, et les exercices à réaliser. Ils peuvent être remis aux participants avant ou pendant la formation.

• **Fiches pratiques** : Résumés des points essentiels, souvent sous forme de schémas ou de listes, pour permettre aux participants de revoir rapidement les informations.

• **Slides de présentation** (PowerPoint) : Outil classique de présentation, qui peut inclure des graphiques, des images, des vidéos, et des animations pour illustrer les points-clés de manière visuelle.

• **Exercices et études de cas** : Documents avec des exercices pratiques ou des situations à résoudre, permettant aux participants d'appliquer ce qu'ils ont appris.

2.3.1.2 Supports visuels

• **Maquettes** : représentation d'un objet ou colis de marchandise dangereuses.

• **Infographies** : Combinaison de texte et d'images pour résumer des informations complexes de manière attrayante.

• **Vidéos pédagogiques** : Supports visuels dynamiques qui peuvent montrer des démonstrations, des témoignages, ou des animations.

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

2.3.1.3 Supports interactifs

• **Simulations et jeux pédagogiques** : Activités ludiques et interactives permettant d'expérimenter des scénarios.

• **Quiz**: Utilisé pour tester la compréhension des participants tout au long de la formation, tout en maintenant leur attention.

• **Applications et logiciels pédagogiques** : Des outils numériques permettant des interactions en temps réel et l'apprentissage par la pratique (par exemple, des simulations ou des outils collaboratifs).

2.4 Phase 4 - Exécution du programme conformément aux plans de formation et d'évaluation

Réaliser la formation selon les plans de formation et d'évaluation

Après avoir préparé correctement le matériel de formation et d'évaluation, les concepteurs de la formation doivent choisir les installations et l'équipement, et le personnel de formation et d'évaluation est chargé de mener la formation et les évaluations conformément aux attentes.

2.5 Phase 5 - Evaluation de la formation

L'évaluation d'une formation par les participants est un processus essentiel pour mesurer l'efficacité et la pertinence du contenu et des conditions de réalisation de la formation. Elle permet d'identifier les points forts et les axes d'amélioration, et de prendre des décisions pour l'amélioration des futures formations.

Cadre général pour réaliser cette évaluation :

2.5.1 Objectifs de l'évaluation :

- Mesurer la satisfaction des participants : Recueillir des retours sur la qualité de la formation.
- Évaluer l'atteinte des objectifs pédagogiques : Vérifier si la formation a permis d'atteindre les objectifs définis au préalable.
- Identifier les points d'amélioration : Recueillir des suggestions pour améliorer les futures sessions de formation.
- Analyser l'impact sur les participants : Comprendre l'impact de la formation sur la motivation, les compétences, et les connaissances acquises.

2.5.2 Méthodes d'évaluation.

2.5.2.1 Les questionnaires d'évaluation

Les questionnaires d'évaluation sont l'un des outils les plus courants pour recueillir des évaluations. Ils sont distribués à la fin de la formation

2.5.2.2 Exemple de questionnaire d'évaluation :

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

Partie 1 : Informations générales				
Intitulé de la fonction : Date de la formation :				
Durée de la formation : Instructeur(s) :				
Partie 2 : Évaluation de la formation				
1. Contenu de la formation :	Peu satisfaisant	Moyennement satisfaisant	Satisfaisant	Très Satisfaisant
Les objectifs étaient-ils clairs dès le début ?				
Un résumé est prévu pour chaque module ?				
Le contenu de la formation est pertinent pour votre activité ?				
La formation dispensée répond à vos attentes ?				
2.Supports pédagogiques				
2.1 Manuel de formation - Clarté et concision				
Le contenu du manuel de				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

formation est structuré de manière logique, avec des titres, sous-titres et points clés, afin de faciliter la lecture et la compréhension ?				
2.2 Pertinence et adaptation des modules aux activités des participants				
Le manuel de formation est adapté à vos besoins et attentes ?				
3. Considérations liées à l'instructeur				
L'instructeur intègre-t-il des éléments en rapport avec le domaine d'activité des participants (problèmes auxquels ils peuvent être confrontés) ?				
4. Interactivité				
L'instructeur encourage-t-il les apprenants à participer activement, à poser des questions et à discuter des sujets présentés				

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

5. Organisation logistique				
La salle était-elle confortable et bien équipée ?				
La durée de la formation était-elle appropriée ?				
La formation était-elle bien organisée ?				
6. Suggestions d'amélioration :				
Qu'avez-vous le plus apprécié dans cette formation ?				
Quels aspects de la formation pourraient être améliorés ?				

2.5.2.3 Analyse des résultats de l'évaluation de la formation

Le résultat de chaque évaluation de la formation (p. ex. résultat de l'examen du cours et résultat des autres exercices pratiques) peut être analysé pour savoir s'il y avait un décalage entre le matériel de formation et les compétences requises pour la fonction. Par exemple, si un pourcentage significatif d'apprenants répond incorrectement à une question en particulier, cela devrait déclencher un examen de la conception de la conception de la formation et du matériel de formation portant sur cet aspect spécifique.

2.5.2.4 Tendance des incidents et taux d'échec

Cette approche d'évaluation est liée dans une certaine mesure à la culture de signalement de l'entreprise. En recensant le nombre d'incidents (p. ex. nombre de colis endommagés en raison d'une mauvaise manutention à l'entrepôt ayant été signalés), l'employeur aura une vue d'ensemble des faiblesses à améliorer. Pour certaines opérations, il ne s'agit pas nécessairement d'une tendance des incidents mais du taux d'échec, comme le décompte des

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

expéditions de marchandises dangereuses qui ont été rejetées par les exploitants.

2.5.2.5 Observations en milieu d'emploi

Cette approche d'évaluation permet de faire des observations en milieu d'emploi et fournit des renseignements très précis car elles peuvent être effectuées sans être annoncées.

Chapitre 3 : Indications sur le processus d'approbation du programme de formation marchandises dangereuses

3.1 Phase de l'évaluation sommaire

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

LA CCAA procède à l'étude de recevabilité dudit programme qui consiste à vérifier que la structure du programme de formation est conforme à la structure indiquée.

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

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

3.2 La présente circulaire. Phase d'évaluation approfondie

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

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

Si les résultats de l'évaluation approfondie sont jugés satisfaisants, la CCAA adresse un courrier d'approbation du programme de formation en marchandises dangereuses.

3.3 Autorisation d'un instructeur en marchandises dangereuses

Les dispositions relatives à l'autorisation d'un instructeur en marchandises dangereuses sont indiquées partie I paragraphe 4.6 d'Instruction Technique relatif à la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses.

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tél./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 Fax : +237 222 30 33 62 - Email: contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/