

REPUBLIQUE DU BURUNDI

MINISTERE DES TRANSPORTS, DES TRAVAUX PUBLICS, DE L'EQUIPEMENT
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE



GUIDE D'AGREMENT D'UN ORGANISME DE FORMATION EN MARCHANDISES DANGEREUSES

GUI-AACB-OPS008

1^{ère} édition, Août 2019

B.P. 694 Bujumbura-Burundi; Tél :+257 22203102 (Secrétariat) ;+257 22203100 (standard info) ; Fax :+257 22223428.
Email :aacb@aacb.bi ;aacbburundi@yahoo.fr ;aacbburundi@gmail.com,
site web: www.aacb.bi



PAGES D'AMENDEMENTS

FICHE DE CONTROLE

Amendement		Insertion		
N°	Date d'application ¹	Date d'insertion	Nom et signature	Observations
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

¹ A remplir par le détenteur à chaque amendement

Chaque détenteur est responsable de sa mise à jour dès la réception de l'avis de mise à jour.



Autorité de l'Aviation
Civile du Burundi

**GUIDE D'AGREMENT D'UN ORGANISME DE
FORMATION EN MARCHANDISES
DANGEREUSES**

GUI-AACB-OPS008

Page: 4 de16
Révision: 00
Date: 31/08/2019
Edition/ 00

LISTE DES PAGES EFFECTIVES

N° de page	N° d'édition	Date d'édition	N° d'Amendement	Date d'Amendement
1.	01	31/08/2019	00	
2.	01	31/08/2019	00	
3.	01	31/08/2019	00	
4.	01	31/08/2019	00	
5.	01	31/08/2019	00	
6.	01	31/08/2019	00	
7.	01	31/08/2019	00	
8.	01	31/08/2019	00	
9.	01	31/08/2019	00	
10.	01	31/08/2019	00	
11.	01	31/08/2019	00	
12.	01	31/08/2019	00	
13.	01	31/08/2019	00	
14.	01	31/08/2019	00	
15.	01	31/08/2019	00	
16.	01	31/08/2019	00	



Autorité de l'Aviation
Civile du Burundi

**GUIDE D'AGREMENT D'UN ORGANISME DE
FORMATION EN MARCHANDISES
DANGEREUSES**

GUI-AACB-OPS008

Page: 5 de 16
Révision: 00
Date: 31/08/2019
Edition/ 00

LISTE DE DISTRIBUTION

Destinataire	N° de copie	Version
Directeur Général AACB	01	Papier
Responsable de la Documentation (Bibliothèque)	02	Papier (original) et électronique
DRSSETA	03	Papier et électronique
Inspecteur du Bureau concerné	05	Papier et électronique
NCMC	06	Papier et électronique
Serveur (IT) AACB	07	Electronique
Exploitant aérien (Tous)	08	Papier



Autorité de l'Aviation
Civile du Burundi

**GUIDE D'AGREMENT D'UN ORGANISME DE
FORMATION EN MARCHANDISES
DANGEREUSES**

GUI-AACB-OPS008

Page: 6 de 16
Révision: 00
Date: 31/08/2019
Edition/ 00

FEUILLE D'OBSERVATION

Malgré les vérifications faites, certaines inexactitudes ou erreurs peuvent subsister dans les informations fournies.

Toute personne ayant relevé de telles erreurs ou inexactitudes dans ce document est priée de bien vouloir en faire mention sur cette feuille en précisant la référence de la page en question.

Cette page doit ensuite être envoyée au bureau qui a rédigé le texte qui prendra en compte vos remarques et vous fera parvenir un accusé de réception ainsi qu'une nouvelle feuille d'observation.

Date :	Nom du rédacteur:	Direction / Bureau:	Pages:	OBSERVATIONS :



Autorité de l'Aviation
Civile du Burundi

**GUIDE D'AGREMENT D'UN ORGANISME DE
FORMATION EN MARCHANDISES
DANGEREUSES**

GUI-AACB-OPS008

Page: 7 de16
Révision: 00
Date: 31/08/2019
Edition/ 00


FEUILLE D'APPROBATION

NOM ET FONCTION	SIGNATURE	DATE
REDIGE PAR		
VERIFIE PAR		
APPROUVE PAR		



TABLE DES MATIERES

FICHE DE CONTROLE.....	2
LISTE DES AMENDEMENTS.....	3
LISTE DES PAGES EFFECTIVES.....	4
LISTE DE DISTRIBUTION	5
FEUILLE D'OBSERVATION.....	6
FEUILLE D'APPROBATION.....	7
TABLE DES MATIERES	8
1 Introduction	9
2 Manuel de formation et manuel de procédures.....	9
3 Contenu du manuel de formation et de procédures.....	9
3.1 Généralités.....	9
3.2 Formation du personnel	11
3.3 Assurance de la qualité	11
3.4 FORMULAIRE DE PRE-CANDIDATURE A UN AGREMENT D'ORGANISME DE FORMATION EN MARCHANDISES DANGEREUSES.....	13

 Autorité de l'Aviation Civile du Burundi	GUIDE D'AGREMENT D'UN ORGANISME DE FORMATION EN MARCHANDISES DANGEREUSES GUI-AACB-OPS008	Page: 9 de 16 Révision: 00 Date: 31/08/2019 Edition/ 00
---	---	--

GUIDE D'AGREMENT D'UN ORGANISME DE FORMATION EN MARCHANDISES DANGEREUSES

GUI-AACB-OPS008

1 Introduction

Ce guide est destiné aux organismes de formation nationale et étrangère qui dispensent des formations en marchandises dangereuses, pour le compte des exploitants et expéditeurs sur le territoire national.

2 Manuel de formation et manuel de procédures

L'organisme de formation qui introduit une demande d'agrément de formation marchandises dangereuses doit soumettre un manuel de formation et de procédures. Il s'agit d'un document indispensable car il contient des indications claires sur la politique de l'organisme ainsi que sur les procédures et processus utilisés pour dispenser la formation. Ce manuel est destiné au personnel opérationnel.

Note : Ces manuels peuvent être publiés en un document unique. (Manuel de formation et procédures).

Il est important que tous les documents opérationnels, y compris le manuel de formation et de procédures, soient compatibles les uns avec les autres et qu'ils soient en harmonie avec les exigences réglementaires.

Le présent chapitre explique comment le manuel de formation et de procédures doit être élaboré et mis en œuvre.

3 Contenu du manuel de formation et de procédures

Le manuel de formation et de procédures doit contenir au moins les éléments suivants :


3.1 Généralités

3.1.1 Préambule et table des matières

Préambule sur l'utilisation et le domaine d'application du manuel et une table des matières

3.1.2 Amendement, révision et distribution du manuel :

- procédures d'amendement ;
- page d'inscription des amendements ;
- liste de distribution ;
- liste des pages en vigueur.

 <p>Autorité de l'Aviation Civile du Burundi</p>	<p>GUIDE D'AGREMENT D'UN ORGANISME DE FORMATION EN MARCHANDISES DANGEREUSES</p> <p>GUI-AACB-OPS008</p>	<p>Page: 10 de16 Révision: 00 Date: 31/08/2019 Edition/ 00</p>
--	--	--

3.1.3 Glossaire

Définitions et termes importants, y compris une liste d'acronymes et/ou d'abréviations.

3.1.4 Description de la structure et du plan du manuel, comprenant :

- les différentes parties et sections et leur contenu et utilisation ;
- le système de numérotation des paragraphes.

3.1.5 Description de la portée de la formation en vertu des conditions d'agrément de l'organisme

3.1.6 Organigramme

Schéma de l'organisation et noms des titulaires des postes.

3.1.7 Qualifications, responsabilités du personnel clé, y compris mais sans s'y limiter :


- le dirigeant responsable ;
- le responsable de la formation ou des services pédagogiques;
- le responsable qualité ;
- les instructeurs ;
- les examinateurs et auditeurs.

3.1.8 Politiques concernant :

- les objectifs de l'organisme de formation,
- la sélection du personnel de l'organisme de formation et la tenue à jour de ses qualifications ;
- la conception et l'élaboration du programme de formation, y compris la nécessité de validation et de révision du programme de formation ;
- l'évaluation, la sélection et l'entretien du matériel et des appareils de formation ;
- l'entretien des installations et des équipements de formation ;
- l'élaboration et la tenue à jour d'un système qualité ;

3.1.9 Description des installations et équipements disponibles, y compris :

- Les installations d'usage général, y compris les bureaux, les espaces de stockage, les archives, les bibliothèques et les salles de consultation ;
- le nombre et la dimension des salles de classe, y compris les équipements installés ;
- le type et le nombre d'appareils de formation, y compris leur emplacement s'ils se trouvent en dehors du site principal de formation.

 <p>Autorité de l'Aviation Civile du Burundi</p>	<p>GUIDE D'AGREMENT D'UN ORGANISME DE FORMATION EN MARCHANDISES DANGEREUSES</p> <p>GUI-AACB-OPS008</p>	<p>Page: 11 de16 Révision: 00 Date: 31/08/2019 Edition/ 00</p>
--	--	--

3.2 Formation du personnel

- 3.2.1 Identification des personnes ou postes chargés de maintenir les normes de performance et d'assurer la compétence du personnel ;
- 3.2.2 Détails des procédures de validation des qualifications et de détermination de la compétence du personnel instructeur ;
- 3.2.3 Détails des programmes de formation initiale et périodique pour tout le personnel ;
- 3.2.4 Procédures pour le contrôle des compétences et les cours de perfectionnement ;

Dossiers

Des dossiers exacts et complets représentent un aspect important du respect des conditions de l'agrément. Ce sont aussi des outils indispensables permettant à l'organisme de formation de garantir la continuité et l'uniformité de sa formation. Les qualifications requises des instructeurs et des élèves devraient être enregistrées dans le système de gestion des dossiers afin de garantir le suivi et la tenue à jour de ces qualifications.

Le système de tenue des dossiers d'un organisme de formation devrait présenter les caractéristiques suivantes :


- **Exhaustivité.** Les dossiers conservés par l'organisme de formation devraient pouvoir fournir les preuves documentaires de chaque acte de formation et permettre de reconstituer l'historique de formation de chaque élève ou instructeur de l'organisme.
- **Intégrité.** Il est important de préserver l'intégrité des dossiers et de garantir qu'ils ne soient ni retirés ni modifiés. Il faut aussi prévoir un système de sauvegarde des dossiers qui peut assurer la continuité en cas de sinistre.

Chaque organisme de formation devrait établir des règles sur l'archivage des dossiers d'emploi et de formation du personnel non en cours. Ces règles d'archivage devraient être conformes aux exigences nationales.

L'organisme de formation tiendra des dossiers détaillés sur les stagiaires afin de prouver que toutes les conditions en matière de formation ont été respectées. Ces dossiers des instructeurs et examinateurs seront conservés pendant une période d'au moins deux ans une fois la formation terminée, et pendant une période d'au moins deux ans après que l'instructeur ou l'examineur aura cessé d'assurer une fonction pour l'organisme de formation.

3.3 Assurance de la qualité

Fournir une brève description des pratiques d'assurance de la qualité, en faisant référence à un manuel distinct sur la qualité ou en incluant les pratiques d'assurance de la qualité dans le manuel de formation et de procédures.

 <p>Autorité de l'Aviation Civile du Burundi</p>	<p>GUIDE D'AGREMENT D'UN ORGANISME DE FORMATION EN MARCHANDISES DANGEREUSES</p> <p>GUI-AACB-OPS008</p>	<p>Page: 12 de16 Révision: 00 Date: 31/08/2019 Edition/ 00</p>
--	--	--

L'organisme de formation mettra en place un système d'assurance qualité qui soit acceptable par l'entité accordant l'agrément qui garantisse que les pratiques de formation respectent toutes les dispositions pertinentes.

Un plan d'assurance de la qualité d'un organisme de formation devrait couvrir des politiques, processus et procédures bien conçus et documentés pour au moins les activités suivantes :

- La surveillance des services de formation et de contrôle des processus ;
- La surveillance des méthodes d'évaluation et d'organisation des épreuves ;
- La surveillance des qualifications et de la formation du personnel ;
- La surveillance de l'état, de l'étalonnage et de la fonctionnalité du matériel et des équipements de formation, selon le cas ;
- La réalisation des audits internes et externes ;
- L'élaboration, la mise en œuvre, le suivi des mesures correctives et préventives et des systèmes de compte rendu connexes;
- L'utilisation d'une analyse statistique appropriée pour déceler les tendances et y apporter une réponse adéquate.



**3.4 FORMULAIRE DE PRE-CANDIDATURE A UN AGREMENT D'ORGANISME
DE FORMATION EN MARCHANDISES DANGEREUSES**

(GUI-AACB-OPS008.1)

Déclaration d'Evaluation du Postulant à l'agrément d'Organisme de Formation marchandises dangereuses		
Section 1A.		
1. Nom et adresse postale de l'organisme (inclure le nom commercial si différent de celui de l'organisme)	2. Adresse physique de la base principale de formation (inclure les bases secondaires si applicable)	
3. Date proposée de démarrage: (90 jours minimums)	4. Motif <input type="checkbox"/> Demande initiale <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Changement du Domaine d'agrément <input type="checkbox"/> Changement d'adresse ou modification des Installations <input type="checkbox"/> Changement de propriétaire	
5. Personnel de Direction et d'encadrement		
Nom/Prénoms	Titre	Téléphone & adresse si différents de ceux de l'organisme (Inclure le code du pays)



--	--	--

Section 1B.

6. Domaine d'agrément proposé de l'Organisme de Formation

Organisme de Formation


- Pilote d'Aéronef Agent Technique d'Exploitation
 Technicien de Maintenance Agréé Mécanicien Navigant
 Contrôleur de la Circulation Aérienne
 Personnel Navigant Commercial
 Marchandises dangereuses

Section 1C.

7. Informations complémentaires pour une meilleure compréhension de l'activité envisagée (Annexes à joindre si nécessaire)

8. Installations et équipements

9. Je soussigné, certifie avoir été autorisé par l'Organisme de Formation inscrit dans la case 1 pour soumettre cette demande et que les déclarations qui y sont inscrites sont conformes.

 Autorité de l'Aviation Civile du Burundi	GUIDE D'AGREMENT D'UN ORGANISME DE FORMATION EN MARCHANDISES DANGEREUSES GUI-AACB-OPS008	Page: 15 de 16 Révision: 00 Date: 31/08/2019 Edition/ 00
---	---	---

Signature	Date	Nom et Titre
Section 2. A remplir par l'AACB		
Reçu par :		Numéro de dossier :
Date :	Numéro d'Agrément (réservation) :	
Remarques :		
DECISION		
<input type="checkbox"/> APPROUVE Tel que stipulé sur l'agrément	N° d'agrément	Signature de l'Inspecteur
<input type="checkbox"/> DESAPPROUVE	Date	Nom et Titre de l'Inspecteur

SECTION 1A. A remplir par le postulant.

1. Inscrire le nom officiel de l'organisme et l'adresse postale. Inclure toute appellation commerciale si différente du nom de l'organisme.
2. Cette adresse doit être l'emplacement de la base principale. C'est le siège principal de l'organisme telle qu'exigée par la réglementation. Inscrire les adresses des bases secondaires et le type d'activités qui y sont conduites.
3. Inscrire la date estimée de début des activités ou de services.
 - Elle ne saurait être inférieure à 90 jours.
4. Cocher la case correspondant à la raison de la candidature. Si autre, spécifier
5. Inscrire les noms, titres et numéros de téléphone du personnel de direction et d'encadrement réglementaire. Il doit comprendre le Dirigeant Responsable, le



Autorité de l'Aviation
Civile du Burundi

**GUIDE D'AGREMENT D'UN ORGANISME DE
FORMATION EN MARCHANDISES
DANGEREUSES**

GUI-AACB-OPS008

Page: 16 de16

Révision: 00

Date: 31/08/2019

Edition/ 00

directeur de formation, le chef instructeur en vol, au sol, d'enseignement théorique et le responsable de la Qualité.

SECTION 1B. A remplir par le postulant.

6. Le type proposé d'organisme de formation et le domaine d'agrément doivent être indiqués. Cocher les cases concernées.

SECTION 1C. A remplir par le postulant.

7. Donner toute information qui pourrait aider les inspecteurs de l'Autorité dans la compréhension du type et de l'étendue des activités ou services qui vont être entrepris par l'organisme. Fournir également avec ce formulaire, tous les contrats, si applicable.
8. Identifier le type d'avions et autres équipements dont l'utilisation est envisagée.
9. La déclaration de pré évaluation du postulant démontre l'intention de prétendre à un agrément d'organisme de formation. Elle doit être signée par:

Type d'Organisation	Signature Autorisée
Particulier	Propriétaire ou Dirigeant Responsable
Partenariat	Au moins un partenaire ou le Dirigeant Responsable
Compagnie, entreprise, association, etc.	Au moins un administrateur autorisé ou le Dirigeant Responsable

SECTION 2.A remplir par l'AACB
