GUIDE

Agrément des organismes de formation

Guide à l'usage des demandeurs

Référence : Guide003

Version 3 du 2 juillet 2020

Avant-propos

En application des dispositions :

- de l'arrêté du 6 août 2010 *relatif à la certification des conducteurs de train* ;

- de l'arrêté du 7 mai 2015 *relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains* ;

tout agent qui exerce une ou plusieurs de ces tâches essentielles pour la sécurité doit avoir reçu une formation à cette tâche dispensée :

- soit par l'exploitant ferroviaire qui aura choisi d'internaliser ces formations pour son propre personnel ;

- soit par un organisme de formation agréé par l'EPSF.

L'objectif de ce guide est d'aider ces derniers à concevoir leurs procédures et à préparer leur dossier de demande d'agrément dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les éléments présentés dans ce guide peuvent également être utilisés par les exploitants ferroviaires souhaitant internaliser la formation de leurs personnels aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire (y compris la conduite des trains) afin d'élaborer la partie de leur système de gestion de la sécurité correspondante.

Sommaire

1. Introduction 15

2. Utilisation du guide 17

3. Abréviations 18

4. Définitions 19

Procédure relative à la demande d'agrément	
	L'agrément initial / La modification et le renouvellement de l'agrément
L'organisme de formation	
	Présentation de l'organisme de formation
	Le dirigeant de l'organisme de formation
	Le dirigeant responsable des formations
	Les engagements
L'organisation de l'organisme de formation	
	Organigramme, fiches de fonction et délégations

En cliquant sur l'une des lignes du sommaire ou sur le numéro de la fiche, vous accédez directement au chapitre ou à la fiche correspondant.

Les moyens humains	
	Les formateurs - Conduite des trains
	Les formateurs - Autres tâches essentielles pour la sécurité
	Le justificatif de compétences
	La gestion des compétences
Les moyens matériels	
	Les moyens propres à l'organisme
	L'utilisation de moyens externes
Les fonctions support	
	La gestion documentaire
	La veille règlementaire
	Le contrôle interne
	Le retour d'expérience

L'action de formation	
	La réponse pédagogique
	L’ingénierie de formation : élaboration et dispense de la formation
	Le contrôle des connaissances
Les bilans	
	Le bilan des formations
	Le bilan d'activité

1. Introduction

Le présent guide est destiné aux organismes de formation qui souhaitent obtenir un agrément pour dispenser des formations aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire suivantes :

Conduite des trains

- Tâche A : Manœuvrer les signaux et les autres installations de gestion des circulations
- Tâche B : Assurer le service de la circulation ferroviaire
- Tâche C : Diriger la réalisation de travaux sur l'infrastructure ferroviaire ayant un impact sur la sécurité des circulations et assurer, en cours d'opération, la sécurité de l'exploitation sur la zone de travail à ses abords
- Tâche D : Intervenir sur les composants critiques de l'infrastructure ferroviaire ayant un impact sur la sécurité des circulations
- Tâche E : Réaliser des essais sur les installations de sécurité nouvelles ou modifiées
- Tâche F : Assurer la protection des circulations ferroviaires vis-à-vis des circulations routières et réciproquement aux passages à niveau (PN)
- Tâche G : Assurer la sécurité d'un train, ou d'un convoi du gestionnaire d'infrastructure (GI)
- Tâche H : Commander une manœuvre
- Tâche I : Utiliser des installations de sécurité simples
- Tâche J : Appliquer les règles de freinage et de composition des trains, ou des convois du gestionnaire d'infrastructure (GI)
- Tâche K : Réaliser un essai de frein
- Tâche L : Vérifier la conformité d'un train, ou d'un convoi du gestionnaire d'infrastructure
- Tâche M : Assurer, en l'absence de dispositif automatique d'annonce, l'annonce des trains

Pour obtenir cet agrément, l'organisme de formation doit démontrer, dans un dossier qu'il établit à cet effet, sa capacité à respecter les conditions relatives :

- à l'organisation et l'expérience effective de l'organisme de formation ;
- aux moyens humains et matériels mis en œuvre ;
- à la compétence des formateurs ;

L'article 26 et l'annexe IV de l'arrêté du 7 mai 2015 ainsi que l'article 33 et l'annexe III de l'arrêté du 6 août 2010 précisent le contenu du dossier et le cahier des charges relatif à l'agrément des organismes de formation.

Il convient d'utiliser l'appellation **« organisme de formation »,** et non « centre de formation », conformément aux deux arrêtés précités, y compris dans les documents établis par l'organisme de formation.

Selon les articles 2 et 11 du décret n° 2006-369 du 28 mars 2006 *relatif aux missions et statuts de l'Établissement public de sécurité ferroviaire (EPSF)*, c'est l'EPSF, en la personne de son directeur général, qui délivre l'agrément.

Au sein de l'EPSF, ce sont les instructeurs de la division « Entreprises et systèmes » de la direction des Autorisations qui sont chargés de l'évaluation des demandes d'agrément.

Le présent guide n'a pas un caractère obligatoire mais sa prise en compte est de nature à faciliter l'évaluation des demandes d'agrément.

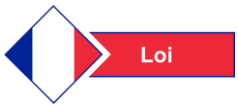
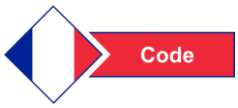
L'agrément délivré par l'EPSF **ne porte que sur les tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire y compris la conduite des trains.**

Il ne s'adresse pas aux organismes de formation qui ne dispensent des formations qu'aux tâches de sécurité dites « autres qu'essentielles ». Ces derniers n'ont pas à obtenir un agrément de l'EPSF préalablement au lancement de leurs activités.

Par la même, un organisme de formation dispensant des formations aux tâches essentielles pour la sécurité, y compris la conduite des trains, mais également à des tâches de sécurité autres qu'essentielles, ne peut obtenir d'agrément pour ces dernières. De ce fait, afin d'éviter toute ambiguïté, son dossier doit traiter exclusivement des formations aux tâches essentielles pour la sécurité, et ne pas faire mention des tâches de sécurité autres qu'essentielles.

2. Utilisation du guide

Les références réglementaires applicables à chacune des fiches sont présentées dans des tableaux en fin de fiche avec la symbolique suivante :

Réglementation	Symbole	Type de texte
Européenne		Directive
		Décision
		Règlement
Française		Loi
		Code
		Décret
		Arrêté

	Ces textes réglementaires doivent être utilisés dans leur version en vigueur lors de la demande.

3. Abréviations

A	AC	Attestation complémentaire
E	EPSF	Établissement public de sécurité ferroviaire
	ETP	Équivalent temps plein
	ExF	Exploitant ferroviaire
G	GI	Gestionnaire d'infrastructure
O	OF	Organisme de formation
P	PN	Passage à niveau
S	SGS	Système de gestion de la sécurité
T	TES	Tâche essentielle pour la sécurité ferroviaire
	TSAE	Tâche de sécurité autre qu'essentielle

4. Définitions

Attestation complémentaire	L'attestation complémentaire, délivrée par un ExF à un conducteur, précise : - les infrastructures sur lesquelles le titulaire est autorisé à conduire ; - le matériel roulant que le titulaire est autorisé à conduire ; - les compétences linguistiques (toutes les langues autres que la langue maternelle).
Conducteur certifié	Au sens du présent guide, le conducteur certifié répond aux exigences : - du décret n° 2010-708 qui prévoit qu'il possède une licence européenne valide ; - de l'arrêté du 6 août 2010 qui prévoit qu'il possède une attestation complémentaire valide.
Connaissances professionnelles spécifiques	Les connaissances professionnelles spécifiques sont : - pour les conducteurs, celles décrites aux annexes V et VI de la directive 2007/59/CE du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2007 *relative à la certification des conducteurs de train assurant la conduite de locomotives et de trains sur le système ferroviaire dans la Communauté* ; - pour les personnels affectés aux TES, celles décrites à l'annexe 2 de l'arrêté du 7 mai 2015.
Exploitant ferroviaire	Désigne, indifféremment, un gestionnaire d'infrastructure ou une entreprise ferroviaire au sens du décret n° 2019-525 du 27 mai 2019 *relatif à la sécurité et à l'interopérabilité du système ferroviaire et modifiant ou abrogeant certaines dispositions réglementaires.*
Habilitation	L'habilitation est l'acte par lequel l'employeur décide que son personnel peut exercer en totalité une ou plusieurs TES après s'être assuré qu'il remplit les exigences en matière de connaissances professionnelles et les conditions d'aptitudes physique et psychologique prévues au chapitre IV de l'arrêté du 7 mai 2015.

Tâches de sécurité	Les tâches de sécurité, mentionnées à l'article 109 du décret n'° 2019-525, sont listées à l'article 2 de l'arrêté du 19 mars 2012 *fixant les objectifs, les méthodes, les indicateurs de sécurité et la réglementation technique de sécurité et d'interopérabilité applicables sur le réseau ferré national.* Pour ces tâches, tout ExF : - analyse et détermine les besoins en formation initiale et continue ; ainsi que les compétences professionnelles nécessaires pour permettre aux personnels concernés d'accomplir leur tâche en sécurité ; - leur fait suivre une formation adaptée aux tâches auxquelles ils sont affectés ; - s'assure de leurs connaissances professionnelles et de leur capacité à les mettre en pratique en situations d'exploitation nominale, dégradée ou d'urgence ; - s'assure, par un suivi individuel et régulier de chacun des personnels concernés, qu'ils satisfont aux compétences professionnelles déterminées.
Tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire	Parmi les tâches de sécurité mentionnées à l'article 109 du décret n° 2019-525, certaines sont désignées comme essentielles pour la sécurité ferroviaire (TES). Il s'agit de la conduite des trains et des tâches listées à l'annexe I de l'arrêté du 7 mai 2015
Tâches de sécurité dites « autres qu'essentielles »	Parmi les tâches de sécurité mentionnées à l'article 109 du décret n° 2019-525, certaines ne sont désignées comme essentielles pour la sécurité ferroviaire (ex : la gestion des installations d'énergie de traction électrique). Elles ont été dénommées tâches de sécurité autres qu'essentielles (TSAE), ce terme n'étant pas issu d'un texte réglementaire. Pour ces TSAE, l'ExF doit définir, établir et mettre en œuvre toutes les exigences relatives aux tâches de sécurité comme mentionné dans la définition ci-dessus.

La procédure relative à la demande d'agrément

L'agrément initial
La modification et le renouvellement

☒ Conduite

☒ Autres TES

1. L'agrément initial

Le demandeur peut aviser l'EPSF de son intention de demander un agrément par l'envoi d'une lettre d'intention. Dans la mesure du possible, cette lettre précise l'échéance souhaitée de la délivrance de l'agrément et, le cas échéant, les TES envisagées.

Il est à noter qu'un OF ayant fait l'objet d'une décision de retrait de son agrément ne peut pas faire de nouvelle demande dans l'année suivant cette décision.

1.1. La constitution du dossier et le dépôt de la demande d'agrément

La constitution du dossier doit être conforme aux exigences :
- de l'article 33 et de l'annexe III de l'arrêté du 6 août 2010 pour une demande d'agrément portant sur la conduite des trains ;
- de l'article 26 et de l'annexe IV de l'arrêté du 7 mai 2015 pour une demande d'agrément portant sur les autres TES.

C'est sur ces bases réglementaires que sera jugée la complétude administrative du dossier.

L'organisme, candidat à l'agrément, à deux possibilités pour transmettre son dossier à l'EPSF :
- soit par courrier suivi établi en deux exemplaires rédigés en français l'un en version papier et l'autre en version électronique ;
- soit au moyen du formulaire disponible sur le lien électronique suivant : https://securite-ferroviaire.fr/demande-dagrements.

L'EPSF en accuse réception :
- dans les **sept jours** suivant sa réception postale ;
- dans les **dix jours** suivant sa réception électronique.

À partir de l'envoi de l'accusé réception, l'EPSF a un mois pour vérifier la complétude du dossier.

L'EPSF portera une attention particulière sur la qualité du dossier en termes de structuration et de formalisation.

Le cas échéant, l'EPSF dresse la liste des pièces requises manquantes et les demande, par courrier, au candidat à l'agrément.

1.2. L'évaluation de la demande d'agrément

À partir de la notification de la complétude du dossier (ou à partir de l'envoi de l'accusé de réception de l'EPSF si le dossier est reçu complet), l'EPSF a **deux mois** pour instruire la demande d'agrément.

Le dossier afférent est examiné aussi bien sur la forme que sur le fond.

Pendant la période d'instruction de la demande, l'EPSF peut demander au candidat à l'agrément tout complément d'information utile.

1.3. La décision de l'EPSF

Au plus tard à l'issue des deux mois d'instruction, l'EPSF notifie sa décision au candidat à l'agrément.

La décision peut avoir pour objet :
- soit de délivrer l'agrément tel qu'il a été demandé (avec ou sans réserve) ;
- soit de délivrer un agrément partiel (une partie seulement des TES demandées) ;
- soit de refuser la délivrance de l'agrément.

L'agrément partiel et le refus de délivrance de l'agrément sont motivés dans le courrier notifiant la décision.

La délivrance de l'agrément fait l'objet d'une publication au Bulletin officiel des décisions de l'EPSF disponible au lien suivant :

Bulletin officiel des décisions de l'EPSF

La liste de l'ensemble des OF titulaires d'un agrément délivré par l'EPSF est disponible au lien suivant :

Liste des OF agréés

Une fois que l'OF est titulaire de son agrément, il doit effectuer sa demande d'abonnement directement auprès du gestionnaire d'infrastructure assurant la gestion opérationnelle des circulations afin d'obtenir :
- la documentation d'exploitation au titre de l'article 14 du décret n° 2019-525 ;
- les règles d'exploitation particulières au sens de l'article 15 de ce même décret ;

indispensables à l'élaboration des formations

1.4. Durée de validité de l'agrément

L'agrément des organismes de formation est délivré pour une période de cinq ans au maximum.

2. La modification de l'agrément

Un OF a la possibilité de demander une modification de son agrément afin de pouvoir dispenser des formations à une ou plusieurs TES supplémentaires.

Le dossier, qui doit être conforme aux exigences des arrêtés mentionnés au point 1.1., doit notamment présenter l'ensemble des éléments permettant de justifier des capacités d'assurer ces nouvelles formations (consigne d'organisation modifiée, formateurs, moyens matériels nouveaux, etc.).

L'instruction de la demande de modification de l'agrément sera traitée dans les mêmes conditions qu'une demande initiale.

La modification de l'agrément délivré au cours de sa période de validité ne modifiera pas sa date de fin de validité.

Si la modification de l'agrément consiste en la **suppression d'une ou de plusieurs TES** couvertes par l'agrément, le dirigeant de l'OF devra adresser un courrier à l'EPSF. Il n'y a pas alors d'instruction en tant que telle mais une modification de l'agrément concerné.

3. Le renouvellement de l'agrément

Le renouvellement de l'agrément nécessite la dépose d'un dossier de demande établi en suivant les mêmes dispositions que la demande d'agrément initial.

Il doit être accompagné d'un bilan de l'activité exercée au cours de l'agrément qui arrive en fin de validité.

Les dispositions présentées aux points 1.1. à 1.4. ci-dessus sont applicables dans les mêmes conditions pour un renouvellement d'agrément.

4. Le coût de l'instruction

L'instruction des demandes initiales, de modification et de renouvellement d'agrément des OF est soumise à redevance.

Le taux horaire de cette redevance est fixé par le conseil d'administration de l'EPSF. La décision correspondante est disponible au lien suivant :

Décision « Redevances »

Le taux horaire utilisé pour le calcul de cette redevance est de 150 euros.

À l'issue de l'instruction, l'EPSF émet l'avis des sommes à payer pour la redevance due pour l'instruction de la demande. Cette redevance est égale au nombre d'heures d'instruction multiplié par le taux horaire.

C'est **l'instruction de la demande** d'agrément qui est soumise à redevance. Par conséquent, cette redevance est due par le demandeur même en cas de refus de délivrer l'agrément.

5. Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
Décret	Décret n° 2019-525 du 27 mai 2019 relatif à la sécurité et à l'interopérabilité du système ferroviaire	Art. 116
Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 19, 31 à 34 Annexe III
Arrêté	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 24, 25 à 27 Annexe IV

Fiche 2

L'organisme de formation

Présentation

☒ Conduite

☒ Autres TES

1. Les attendus

L'OF doit présenter son organisation sous la forme d'une consigne.

Celle-ci devra notamment décrire :
- les activités du demandeur ;
- les compétences dont il dispose ;
- l'expérience professionnelle de ses personnels ;
- les moyens techniques et humains dont il dispose pour assurer les formations qu'il envisage ;
- les mesures prises en vue d'assurer la pérennité des compétences et des qualifications des formateurs ;
- l'organisation du management de la sécurité des stagiaires vis-à-vis du risque ferroviaire.

Cette consigne devra regrouper les pièces listées ci-dessous.

Le demandeur pourra s'appuyer sur l'agencement des fiches du présent guide pour structurer cette consigne.

De la même manière, il pourra s'inspirer des dispositions de la norme ISO 9001 « Systèmes de management de la qualité — Exigences ».

2. Le contenu de la consigne d'organisation

La consigne doit contenir les informations suivantes :
- nom de l'OF ;
- raison sociale ;
- adresse ;
- téléphone ;
- télécopie ;
- année de création ;
- objet de son activité ;
- statut juridique ;
- désignation de l'éventuelle entité juridique et financière de rattachement ;
- moyens matériels et humains ;

- planning prévisionnel des actions de formations initiales et continues ;
- la liste des TES pour lesquelles l'OF souhaite dispenser les formations.

3. Les documents à fournir

- Consigne d'organisation et les documents en découlant dont le détail est présenté dans les différentes fiches afférentes du présent guide

- Extrait K bis (ou document équivalent pour les organismes étrangers)

- Attestation d'assurance souscrite par l'OF garantissant sa responsabilité civile professionnelle. Cette attestation doit bien couvrir l'activité de formation envisagée par l'OF

4. Le cadre règlementaire

Lien	Titre	Articles
	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 33
	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 26

Fiche 3	L'organisme de formation	☒ Conduite ☒ Autres TES
	Le dirigeant de l'OF	

1. Les attendus

L'identité du dirigeant de l'OF doit être présentée dans le dossier de demande d'agrément.

Le dirigeant de l'OF ne doit pas avoir fait l'objet d'une condamnation inscrite au bulletin n° 3 du casier judiciaire ou, pour les ressortissants étrangers, d'une condamnation inscrite dans un document équivalent.

2. Les documents à fournir

- Nom, prénom(s)
- Nationalité
- Adresse personnelle
- Bulletin n° 3 casier judiciaire datant de moins de 3 mois (ou document équivalent pour les ressortissants étrangers)

3. Le cadre règlementaire

Lien	Titre	Articles
Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 33
Arrêté	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 26

Fiche 4	**L'organisme de formation**	☒ Conduite ☒ Autres TES
	Le dirigeant responsable des formations	

1. Les attendus

L'OF doit disposer d'un dirigeant responsable des formations.

Cette mission peut être prise en charge par le dirigeant de l'OF ou bien être assurée par un dirigeant responsable des formations autonome.

Pour les OF dispensant des formations à la conduite des trains, il peut y avoir jusqu'à 4 dirigeants responsables des formations à condition que les personnes concernées fassent partie du personnel de l'OF ou exercent cette activité uniquement à son profit.

Il est à noter qu'il n'y a pas d'exigences réglementaires précises en matière de formation et d'expérience professionnelle pour assurer cette fonction.

Toutefois, l'EPSF recommande que le dirigeant responsable des formations dispose d'une expérience dans le domaine de la formation et/ou du ferroviaire.

2. Les documents à fournir

- Nom, prénom(s) (dans la limite de quatre pour la conduite)
- Formations
- Expériences professionnelles
- Bulletin n° 3 casier judiciaire datant de moins de trois mois (ou document équivalent pour les ressortissants étrangers)
- Pour les OF dispensant des formations à la conduite des trains, une attestation que le(s) dirigeant(s) responsable(s) des formations fait(font) partie du personnel de l'OF ou exerce(nt) cette activité uniquement à son profit

3. Le cadre règlementaire

Lien	Titre	Articles
Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 33
Arrêté	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 26

Fiche 5

L'organisme de formation

Les engagements

☒ Conduite

☒ Autres TES

1. Les attendus

L'organisme de formation doit s'engager :
- à porter à la connaissance du directeur général de l'EPSF toute modification des éléments au vu desquels l'agrément a été délivré ;
- à adresser à l'EPSF au plus tard le 1er mars de l'année en cours, un bilan des formations réalisées l'année précédente.

S'agissant du premier engagement, sans préjudice des éléments nécessitant une modification de l'agrément délivré, les OF informent a minima l'EPSF en cas de :
- changement de nom de l'OF ;
- changement de situation juridique ;
- changement de raison sociale ;
- changement de siège social ;
- remplacement du dirigeant de l'organisme ou de dirigeant(s) responsable(s) des formations ;
- etc.

Ils joignent, en ce cas, les justificatifs nécessaires (exemple : bulletin n° 3 du casier judiciaire datant de moins de trois mois).

L'EPSF examine la demande, mais ne procède pas forcément à une instruction formelle (pas de courrier de décision).

2. Les documents à fournir

➢ Une lettre d'engagement signé par le dirigeant de l'OF reprenant les deux engagements mentionnés au paragraphe précédent.

3. Le cadre règlementaire

Lien	Titre	Articles
Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Points I et III de l'Art. 31
Arrêté	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 24

Fiche 6	**L'organisation de l'organisme de formation**	☒ Conduite ☒ Autres TES
	L'organigramme, les fiches de fonction et les délégations	

1. Les attendus

L'organisme de formation doit présenter schématiquement son organisation, définir et attribuer des missions sous la forme de fiches de fonction, formaliser et signer des délégations de pouvoirs ou de signature.

Plusieurs fonctions peuvent être assurées par la même personne.

De même, certaines fonctions peuvent être exercer à temps partiel.

Toutefois, ces éléments doivent clairement être décrits dans le dossier de demande et l'OF doit veiller à ce que le cumul des fonctions, ou l'occupation d'une fonction à temps partiel, ne nuisent pas à la bonne organisation et au bon fonctionnement de l'organisme.

2. Les documents à fournir

- Un organigramme détaillé et nominatif, faisant apparaître les liens hiérarchiques et/ou fonctionnels ainsi que, pour chaque poste, le temps de travail envisagé en équivalent temps plein (ETP)

- Des fiches de fonction (liste non exhaustive) :

  - dirigeant de l'organisme
  - dirigeant responsable des formations
  - responsable de la gestion documentaire
  - responsable de la veille règlementaire
  - responsable pédagogique

- Les délégations de signature et/ou de pouvoir si prévues

L'OF doit préciser qui valide les attestations de formation sachant que :

- pour les organismes dispensant des formations de conducteur de train, cette attestation ne fait que répondre aux exigences de l'article L 6353-1 du Code du travail car elle n'est pas prise en compte dans le processus de délivrance de l'AC ;
- pour les organismes dispensant des formations pour des TES autres que la conduite des trains, l'attestation de formation est prise en compte dans le processus d'habilitation et doit être établie en deux exemplaires.

3. Le cadre règlementaire

Lien	Titre	Articles
	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 33
	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 26

Fiche 7

Les moyens humains

Les formateurs

☒ Conduite

☐ Autres TES

1. Les attendus

L'organisme de formation doit justifier de formateurs lui permettant d'assurer :
- les formations des conducteurs de train ;
- le volume de formations envisagé avec un nombre suffisant de formateurs.

Les moyens sont précisés à partir des informations suivantes :
- la nature (initiale ou continue), le nombre et la durée des formations envisagées ;
- le nombre de stagiaires prévus par formation ;
- les lieux et calendrier annuel prévisionnel des formations.

2. Les compétences des formateurs

2.1. Formation théorique des conducteurs de train

Les formateurs doivent répondre aux exigences suivantes :
1. avoir une formation générale et technique adaptée ;
2. avoir une expérience professionnelle récente **d'au moins deux ans**, sur le réseau ferré national ou le réseau considéré avec actualisation régulière des connaissances, dans l'exercice **ou** l'encadrement de la fonction de conduite ;
   ou
   assurer une pratique continue de formation à la fonction de conduite.

2.2. Formation pratique des conducteurs de train

Les formateurs doivent répondre aux exigences suivantes :
1. avoir une formation générale et technique adaptée ;
2. avoir une expérience professionnelle récente **d'au moins trois ans**, sur le réseau ferré national ou le réseau considéré avec actualisation régulière des connaissances, dans l'exercice ou l'encadrement de la fonction de conduite ;
   ou
   assurer une pratique continue de la formation ;

3. avoir une licence valide de conducteur de train et une AC valide(*) couvrant l'objet de la formation ou un type similaire de ligne/matériel roulant lorsque la formation pratique a lieu à bord d'un train.

L'encadrement se limite **à l'encadrement direct des conducteurs (hiérarchique N+1)** et doit répondre aux mêmes conditions d'ancienneté que la pratique de la conduite des trains.

(*) Lorsque le formateur n'est pas détenteur d'une AC valide pour l'infrastructure et/ou le matériel roulant en question, un conducteur titulaire de l'attestation pour cette infrastructure ou ce matériel roulant est présent lors de la formation.

2.3. La formation à la pédagogie des formateurs

Dans le cadre des formations aux TES autres que la conduite des trains, il est demandé que les formateurs puissent justifier d'une formation à la pédagogie adaptée.

Dans le cas des conducteurs de train, l'aptitude pédagogique n'est requise que pour les évaluateurs.

Il est néanmoins préconisé par l'EPSF que ce soit également le cas pour les formateurs.

2.4. La pratique continue de la formation

Dans le cadre des formations aux TES autres que la conduite des trains, est considéré comme une pratique continue de la formation le fait de dispenser une formation au moins une fois par an.

Au-delà d'un an, le formateur doit bénéficier d'une remise à niveau et l'OF doit en attester.

De plus, la pratique continue de la formation doit s'accompagner d'une actualisation régulière des connaissances.

Il est préconisé par l'EPSF que ces mêmes dispositions soient retenues pour les formateurs à la conduite des trains.

Nota : Dans son guide *relatif à la délivrance de l'attestation complémentaire au conducteur de train*, l'EPSF préconise que la pratique continue de la formation soit basée sur environ dix journées d'action de formation par an.

3. Formateurs internes et externes à l'OF

Les formateurs peuvent :
- soit faire partie du personnel de l'OF ;
- soit assurer des actions de formation en tant qu'auto-entrepreneur par exemple ;
- soit faire partie du personnel d'une autre entreprise (celle du client par exemple).

Dans ce dernier cas, on parle alors de formateur d'entreprise.

Les formateurs externes à l'OF assurant leurs activités sous la responsabilité pédagogique de l'OF.

Dans les trois cas, ils doivent répondre aux exigences mentionnées au § 2.1.

Si un OF envisage d'avoir recours à des formateurs externes à l'OF, il doit préciser :
- les conditions dans lesquelles il exerce sa responsabilité pédagogique ;
- les dispositions qu'il envisage de mettre en œuvre pour formaliser la relation qu'il va avoir avec le formateur (et son entreprise si c'est le cas : contrat tripartite par exemple) y compris les conditions de suivi et de maintien des compétences du formateur.

4. Utilisation de personnels « non formateurs »

Au sein des équipes pédagogiques, l'OF peut choisir de faire appel à des personnels ne répondant pas aux exigences pour être formateur mais pouvant intervenir sur un thème précis dans le cadre de la formation.

Ces personnels :
- contribuent à la transmission des savoirs ;
- ne peuvent intervenir qu'en présence et sous la responsabilité des formateurs en charge de la formation considérée.

L'OF doit préciser dans son dossier s'il envisage de faire appel à de tels personnels et dans quelles conditions ils interviennent.

5. Les documents à fournir

- Liste des formateurs
- Justificatif des compétences des formateurs (voir modèle présenté à la fiche 9)
- Copie des diplômes et/ou des certificats attestant de leur expérience professionnelle ou de la pratique continue de la formation
- Pour les formateurs assurant le formation pratique des conducteurs : copie de la licence et de l'AC
- Processus en cas de recours à des formateurs externes avec un exemple de contrat
- Processus en cas de recours à des personnels ne répondant pas aux exigences pour être formateur au sein des équipes pédagogiques

6. Le cadre règlementaire

Lien	Titre	Articles
Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 29 Art. 31 Annexe III

Fiche 8	**Les moyens humains**	☐ Conduite ☒ Autres TES
	Les formateurs	

1. Les attendus

L'organisme de formation doit justifier de formateurs lui permettant d'assurer :
- les formations aux TES qui font l'objet de la demande d'agrément ;
- le volume de formations envisagé avec un nombre suffisant de formateurs.

Les moyens sont précisés à partir des informations suivantes :
- la nature (initiale ou continue), le nombre de la durée des formations envisagées ;
- le nombre de stagiaires prévu par formation ;
- les lieux et calendrier annuel prévisionnel des formations.

2. Les compétences des formateurs

2.1. Les compétences

Les formateurs chargés d'assurer la formation aux TES autres que la conduite doit répondre aux exigences suivantes :

1. avoir une connaissance générale et technique de l'environnement professionnel adaptée ;
2. avoir bénéficié d'une formation à la pédagogie adaptée ;
3. avoir une expérience professionnelle, dans les dix années précédentes, d'au moins un an sur un réseau de l'Union européenne ou d'un État appliquant des règles équivalentes à celles de l'Union européenne en vertu d'accords conclus avec celle-ci, dont quatre mois sur le réseau ferré national ou le réseau considéré ou présentant des caractéristiques d'exploitation et techniques équivalentes, dans l'exercice ou l'encadrement de la tâche essentielle pour la sécurité permettant une maîtrise complète des connaissances professionnelles requises

   ou

   assurer une pratique continue de la formation à la tâche essentielle pour la sécurité avec actualisation régulière des connaissances.

L'encadrement se limite **à l'encadrement direct des personnels habilités aux TES (hiérarchique N+1)** et doit répondre aux mêmes conditions d'ancienneté que la pratique de la TES concernée.

2.2. La pratique continue de la formation

Dans le cadre des formations aux TES autres que la conduite des trains, est considérée comme une pratique continue de la formation le fait de dispenser une formation au moins une fois par an.

Au-delà d'un an, le formateur doit bénéficier d'une remise à niveau et l'OF doit en attester.

3. Formateurs internes et externes à l'OF

Les formateurs peuvent :
- soit faire partie du personnel de l'OF ;
- soit assurer des actions de formation en tant qu'auto-entrepreneur par exemple ;
- soit faire partie du personnel d'une autre entreprise (celle du client par exemple).

Dans ce dernier cas, on parle alors de formateur d'entreprise.

Les formateurs externes à l'OF assurant leurs activités sous la responsabilité pédagogique de l'OF.

Dans les trois cas, ils doivent répondre aux exigences mentionnées au § 2.1.

Si un OF envisage d'avoir recours à des formateurs externes, il doit préciser :
- les conditions dans lesquelles il exerce sa responsabilité pédagogique ;
- les dispositions qu'il envisage de mettre en œuvre pour formaliser la relation qu'il va avoir avec le formateur (et son entreprise si c'est le cas : contrat tripartite par exemple) y compris les conditions de suivi et de maintien des compétences du formateur.

4. Utilisation de personnels « non formateurs »

Au sein des équipes pédagogiques, l'OF peut choisir de faire appel à des personnels, ne répondant pas aux exigences pour être formateur, mais pouvant intervenir sur un thème précis dans le cadre de la formation.

Ces personnels :
- contribuent à la transmission des savoirs ;
- ne peuvent intervenir qu'en présence et sous la responsabilité des formateurs en charge de la formation considérée.

L'OF doit préciser dans son dossier s'il envisage de faire appel à de tels personnels et dans quelles conditions ils interviennent.

5. Les documents à fournir

- Liste de formateurs (avec une estimation en ETP)
- Certificats attestant de leur expérience (preuves ou processus mis en œuvre)
- Attestation de la formation à la pédagogie (ou autre preuve justifiant des compétences pédagogiques attendues pour un formateur)
- Justificatif des compétences des formateurs (voir modèle présenté à la fiche 9)
- Processus en cas de recours à des formateurs externes avec un exemple de contrat
- Processus en cas de recours à des personnels ne répondant pas aux exigences pour être formateur au sein des équipes pédagogiques

6. Le cadre règlementaire

Lien	Titre	Articles
	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 10 Art. 24 Annexe IV

Fiche 9	**Les moyens humains**	☒ Conduite ☒ Autres TES
	Le justificatif de compétences	

1. Objet

Afin de recueillir les informations nécessaires à la justification des compétences des formateurs internes ou externes auxquels il a recours, l'OF peut utiliser le présent document qui a été élaboré par l'EPSF.

Le modèle de ce justificatif, au format Word, est disponible sur le site Internet de l'EPSF au lien suivant :

Modèle de justificatif de compétences pour les formateurs

Pour la TES D « Intervenir sur les composants critiques de l'infrastructure ferroviaire ayant un impact sur la sécurité des circulations », les domaines techniques concernés devront être précisés

2. Documents d'accompagnement

Ces documents devront accompagner chacun des justificatifs transmis.

2.1. Demande d'agrément initiale

Pour les formateurs aux TES autres que la conduite des trains :

- Copie du document individuel d'habilitation à la TES concernée (ou à la fonction de sécurité correspondante)
- Copie de l'attestation de formation à la pédagogie (ou autre preuve justifiant des compétences pédagogiques attendues pour un formateur)
- Justificatif(s) de la (des) période(s) d'exercice et/ou de l'encadrement de la TES concernée (ou de la fonction de sécurité correspondante)
- Justificatif(s) de l'actualisation des connaissances
- Pour les formateurs assurant la pratique continue de la formation et ne répondant plus aux autres exigences de l'article 10 de l'arrêté du 7 mai 2015 :
  - attestation de la dispense de formation au moins une fois par an à la TES concernée établie par l'OF
  - justificatif(s) de remise à niveau si nécessaire

Pour les formateurs à la partie théorique de la conduite des trains :

- Justificatif(s) de la (des) période(s) d'exercice et/ou de l'encadrement de la conduite des trains
- Copie de l'attestation de formation à la pédagogie (ou autre preuve justifiant des compétences pédagogiques attendues pour un formateur)
- Pour les formateurs assurant la pratique continue de la formation et ne répondant plus aux autres exigences de l'article 29 de l'arrêté du 6 août 2010 :
  - attestation de la dispense de formation au moins une fois par an à la conduite des trains établie par l'OF ;
  - justificatif(s) de remise à niveau si nécessaire.

Pour les formateurs à la partie pratique de la conduite des trains :

- Copie de l'AC en cours de validité
- Justificatif(s) de la (des) période(s) d'exercice et/ou de l'encadrement de la conduite des trains
- Copie de l'attestation de formation à la pédagogie (ou autre preuve justifiant des compétences pédagogiques attendues pour un formateur)
- Pour les formateurs assurant la pratique continue de la formation et ne répondant plus aux exigences en matière d'expérience professionnelle de l'article 29 de l'arrêté du 6 août 2010 :
  - attestation de la dispense de formation au moins une fois par an à la conduite des trains établie par l'OF ;
  - justificatif(s) de remise à niveau si nécessaire.

2.2. Renouvellement de l'agrément

Les documents mentionnés au point 2.1. sont à présenter.

L'EPSF se réserve la possibilité d'étudier ces documents par sondage selon les besoins de l'évaluation du dossier (exemple : si des écarts ont été relevés sur ce thème lors des audits conduits par l'EPSF).

Organisme :	
Adresse :	

Justificatif de compétences

☐ Formateur interne à l'organisme ☐ Formateur externe à l'organisme

Nom : Prénom : Année de naissance :

Tâches essentielles pour la sécurité pour lesquelles le formateur est candidat

☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E ☐ F
☐ G ☐ H ☐ I ☐ J ☐ K ☐ L
☐ M ☐ Conduite des trains

Informations complémentaires éventuelles :

Expérience professionnelle

Fonction / Tâche essentielle pour la sécurité ferroviaire	Entreprise	Période d'habilitation ou de certification conduite[a]		Période d'exercice de la fonction/tâche		Période d'encadrement de la fonction/tâche	
		Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin

Formation à la pédagogie

Formation initiale		Sessions de recyclage					
Année	Organisme	Année	Organisme	Année	Organisme	Année	Organisme

Pratique continue de la formation

Formations dispensées				Sessions d'actualisation des connaissances ou de remise à niveau relatives aux formations dispensées					
Tâche essentielle pour la sécurité ferroviaire	Organisme ou entreprise[b]	Période		Année	Organisme	Année	Organisme	Actualisation	Remise à niveau
		Début	Fin						
								☐	☐
								☐	☐
								☐	☐
								☐	☐
								☐	☐
								☐	☐

(a) période de détention d'une attestation complémentaire valide (et d'une licence européenne si nécessaire)
(b) en cas de formation internalisée par un ExF

Tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire

Tâche A : Manœuvrer les signaux et les autres installations de gestion des circulations
Tâche B : Assurer le service de la circulation ferroviaire
Tâche C : Diriger la réalisation de travaux sur l'infrastructure ferroviaire ayant un impact sur la sécurité des circulations et assurer, en cours d'opération, la sécurité de l'exploitation sur la zone de travail et à ses abords
Tâche D : Intervenir sur les composants critiques de l'infrastructure ferroviaire ayant un impact sur la sécurité des circulations
Tâche E : Réaliser des essais sur les installations de sécurité nouvelles ou modifiées
Tâche F : Assurer la protection des circulations ferroviaires vis-à-vis des circulations routières et réciproquement aux passages à niveau (PN)
Tâche G : Assurer la sécurité d'un train ou d'un convoi du gestionnaire d'infrastructure (GI)
Tâche H : Commander une manœuvre
Tâche I : Utiliser des installations de sécurité simples
Tâche J : Appliquer les règles de freinage et de composition des trains ou des convois du gestionnaire d'infrastructure (GI)
Tâche K : Réaliser un essai de frein
Tâche L : Vérifier la conformité d'un train ou d'un convoi du gestionnaire d'infrastructure
Tâche M : Assurer, en l'absence de dispositif automatique d'annonce, l'annonce des trains

Rappel des exigences pour les formateurs aux TES autres que la conduite des trains

- Avoir une connaissance générale et technique de l'environnement professionnel et une formation à la pédagogie adaptées

- Avoir une expérience professionnelle, dans les dix années précédentes, **d'au moins un an** sur un réseau de l'Union européenne (ou d'un État appliquant des règles équivalentes à celles de l'Union européenne en vertu d'accords conclus avec celle-ci) dont **quatre mois** sur le réseau ferré national ou le réseau considéré ou présentant des caractéristiques d'exploitation et techniques équivalentes. Cette expérience peut être acquise dans l'exercice **ou** l'encadrement de la tâche essentielle pour la sécurité/fonction de sécurité.
  ou
- Assurer une pratique continue de la formation (au moins une formation par an) à la tâche essentielle pour la sécurité avec actualisation régulière des connaissances.

Si un formateur ne dispense pas une formation à une TES pendant plus d'un an, l'OF doit attester d'une remise à niveau du formateur.

Rappel des exigences pour les formateurs à la partie théorique de la conduite des trains

- Avoir une formation générale et technique adaptée

- Avoir une expérience professionnelle récente **d'au moins deux ans**, sur le réseau ferré national ou le réseau considéré avec actualisation régulière des connaissances, dans l'exercice **ou** l'encadrement de la fonction de conduite
  ou
- Assurer une pratique continue de la formation à la fonction de conduite.

Rappel des exigences pour les formateurs à la partie pratique de la conduite des trains

- Avoir une formation générale et technique adaptée

- Avoir une expérience professionnelle récente **d'au moins trois ans**, sur le réseau ferré national ou le réseau considéré avec actualisation régulière des connaissances, dans l'exercice **ou** l'encadrement de la fonction de conduite
  ou
- Assurer une pratique continue de la formation à la fonction de conduite

- Avoir une licence valide de conducteur de train et une attestation valide couvrant l'objet de la formation ou un type similaire de ligne/matériel roulant lorsque la formation pratique a lieu à bord d'un train

Préconisations

L'actualisation des connaissances, pour un formateur assurant une pratique continue de la formation (sans exercer ni encadrer la (les) fonction(s)/tâche(s) essentielle(s) de sécurité pour laquelle (lesquelles) il dispense des formations), doit avoir lieu au minimum une fois par période de trois ans.

Organisme :	Organisme XYZ
Adresse :	60 rue de la Vallée – 80000 AMIENS

Justificatif de compétences

☒ Formateur interne à l'organisme ☐ Formateur externe à l'organisme

Nom : MARTIN Prénom : Jacques Année de naissance : 1980

Tâches essentielles pour la sécurité pour lesquelles le formateur est candidat

☐ A ☐ B ☐ C ☒ D ☐ E ☐ F
☐ G ☐ H ☐ I ☐ J
☒ M ☐ Conduite des trains

Informations complémentaires éventuelles :
Pour la TES D : Périmètre technique Voie et Signalisation

Si nécessaire, en fonction de la TES, apporter des informations complémentaires telles que le périmètre

Expérience professionnelle

Fonction / Tâche essentielle pour la sécurité ferroviaire	Entreprise	Période d'habilitation ou de certification conduite[a]		Période d'exercice de la fonction/tâche		Période d'encadrement de la fonction/tâche	
		Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin
Mainteneur de l'infrastructure / D	ABC	2008	2013	2008	2011	2011	2013
Annonceur-sentinelle / M	EFG	2009	2013	2009	2011	2011	2013

Si l'expérience professionnelle est acquise avant l'entrée en application de l'arrêté du 7 mai 2015 , mentionner la fonction de sécurité et la TES correspondante

Formation à la pédagogie

Formation initiale		Sessions de recyclage			
Année	Organisme	Année	Organisme	Année	Organisme
2014	HIJ	2017	HIJ		

Pratique continue de la formation

Formations dispensées				Sessions d'actualisation des connaissances ou de remise à niveau relatives aux formations dispensées					
Tâche essentielle pour la sécurité ferroviaire	Organisme ou entreprise[b]	Période		Année	Organisme	Année	Organisme	Actualisation	Remise à niveau
		Début	Fin						
Mainteneur de l'infrastructure/D	XYZ	2015	En cours	2018	KLM			☒	☐
Annonceur-sentinelle / M	XYZ	2015	En cours	2018	KLM			☒	☐
								☐	☐
								☐	☐
								☐	☐

(a) période de détention d'une attestation complémentaire valide (et d'une licence européenne si nécessaire)
(b) en cas de formation internalisée par un ExF

Fiche 10

Les moyens humains

La gestion des compétences

☒ Conduite

☒ Autres TES

1. Les attendus

L'OF doit mettre en place un système de gestion des compétences des formateurs qu'il utilise afin de s'assurer, notamment que :

- leurs connaissances professionnelles (techniques et pédagogiques) et réglementaires sont évaluées, maintenues et actualisées ;
- les formations dispensées satisfont aux exigences réglementaires ;
- pour maintenir la pratique continue de la formation, les formateurs dispensent au moins une formation par an à la (aux) TES pour laquelle (lesquelles) il a été retenu, y compris la conduite des trains ;
- les formateurs n'assurant pas au moins une formation par an (interruption de la pratique continue) bénéficient d'une remise à niveau.

2. La traçabilité

La traçabilité de la gestion des compétences concerne :

- les formateurs de l'OF ;
- les formateurs externes qui sont sous la responsabilité pédagogique de l'organisme ;
- l'évaluation des formations dispensées ;
- les formations pédagogiques reçues ;
- les formations techniques et réglementaires reçues pour l'actualisation des connaissances ;
- les formations techniques et réglementaires reçues pour la remise à niveau en cas d'interruption de la pratique continue de la formation ;
- les évaluations et leurs résultats ;
- le maintien éventuel des habilitations aux TES autres que la conduite des trains ;
- le maintien de la certification à la conduite des trains (licence et AC) des formateurs assurant la formation pratique des conducteurs.

3. Les documents à fournir

➢ Le processus décrivant :

- le suivi de la qualité des formations dispensées par chacun des formateurs ;
- le dispositif mis en place pour s'assurer que les connaissances professionnelles (techniques et pédagogiques) et réglementaires des formateurs sont évaluées, maintenues et actualisées ;
- le dispositif mis en place pour assurer la remise à niveau des formateurs en cas d'interruption de la pratique continue de la formation ;
- le dispositif mis en place pour assurer le maintien des habilitations et certifications.

➢ Exemple de fiche de suivi de formateur.

4. Le cadre règlementaire

Lien	Titre	Articles
	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 31
	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 10 Art. 26

Fiche 11

Les moyens matériels

Les moyens propres à l'organisme

☒ Conduite

☒ Autres TES

1. Les attendus

L'OF doit s'assurer que les moyens matériels dont il dispose sont suffisants et en adéquation avec la charge et le type de formation qu'il veut dispenser.

L'OF doit présenter :

- ses installations d'accueil des stagiaires (salles, outils, équipements de formation, équipements informatiques, logiciels, etc.) qui doivent être professionnelles et offrir une ergonomie d'accueil pour permettre un apprentissage optimal ;
- ses installations techniques (y compris simulateurs) pour la dispense des formations pratiques ;
- les procédures mises en place visant à maintenir à jour les méthodes, les outils et les équipements de formation.

2. L'évaluation des moyens

Les moyens sont évalués à partir des éléments suivants :

- capacités d'accueil cohérentes par rapport au nombre de stagiaire, à la durée des sessions et à leur nature ;
- besoins en outils pédagogiques compte tenu des formations prévues ;
- matériels et installations ferroviaires utilisés, y compris simulateurs, adaptés aux formations prévues.

3. Les documents à fournir

➢ Description des locaux administratifs, des salles de formation, des équipements de formation, des systèmes informatiques, etc. ;

➢ Description du matériel et des installations ferroviaires utilisés.

4. Le cadre règlementaire

Lien	Titre	Articles
Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 31 Annexe III
Arrêté	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 24 Art. 26 Annexe IV

Fiche 12

Les moyens matériels

L'utilisation de moyens externes

☒ Conduite

☒ Autres TES

1. Les attendus

L'OF peut ne pas disposer en propre de l'ensemble des moyens matériels nécessaires à l'exécution des formations qu'il envisage de dispenser.

Dans ce cas, il peut avoir recours :
- soit aux moyens du client pour le compte duquel les formations sont dispensées ;
- soit aux moyens d'un prestataire.

Dans ces deux cas, il doit présenter dans son dossier de demande d'agrément les dispositions mises en œuvre pour accéder aux installations et disposer des équipements et matériels concernés.

2. Les documents à fournir

➢ Exemple de contrat/convention pour utilisation du matériel et/ou des installations ferroviaires signé(e) avec le client pour le compte duquel les formations sont dispensées.

➢ Exemple de contrat/convention pour utilisation du matériel et/ou des installations ferroviaires signé(e) avec un prestataire.

3. Le cadre règlementaire

Lien	Titre	Articles
Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 31 Annexe III
Arrêté	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 24 Art. 26 Annexe IV

Fiche 13

Les fonctions support

La gestion documentaire

☒ Conduite

☒ Autres TES

1. Les attendus

L'organisme de formation doit décrire l'organisation mise en place :

- pour identifier, recevoir les documents de référence (réglementation, documentation d'exploitation, règles d'exploitation particulières, etc.) ;
- pour la décliner dans les textes de l'OF et notamment dans les réponses et dossiers pédagogiques ;
- pour en assurer la distribution ;
- pour en assurer la mise à jour.

L'OF doit ainsi mettre en place une organisation qui lui permettra :

- de gérer l'ensemble des documents de référence ;
- de gérer l'ensemble de sa documentation interne (consigne d'organisation, les procédures et instructions, supports pédagogiques, etc.).

Pour assurer cette gestion documentaire, l'OF doit, dès qu'il est titulaire de son agrément, effectuer sa demande d'abonnement directement auprès des gestionnaires d'infrastructure assurant la gestion opérationnelle des circulations afin d'obtenir :

- la documentation d'exploitation au titre de l'article 14 du décret n° 2019-525 ;
- les règles d'exploitation particulières au sens de l'article 15 de ce même décret ;

indispensables à l'élaboration des formations

2. Dispositif de gestion documentaire

La gestion documentaire est un processus encadrant la rédaction, l'identification, la mise en forme, la vérification, l'approbation, la diffusion et l'archivage des documents.

La gestion documentaire doit être organisée de façon à garantir que :

- les formateurs dispensant des formations à des TES ont à leur disposition les documents à jour en fonction de leurs besoins et de leurs missions ;
- les documents sont cohérents, logiques et compréhensibles ;
- les documents sont analysés quant à leur pertinence pour l'OF par les personnes compétentes avant diffusion ;
- la version originale des documents est détenue et gérée par une personne ou un service compétent.

3. Les documents à fournir

- Texte d'organisation de la gestion documentaire
- Liste des documents de référence pris en compte (*)
- Liste des documents professionnels remis aux stagiaires
- Modalités d'élaboration et de mise à jour des supports pédagogiques
- Un exemple de support pédagogique

(*) Indiquer uniquement les textes réglementaires applicables à l'organisme.

4. Le cadre règlementaire

Lien	Titre	Articles
	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 31 Annexe III
	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 24 Art. 26 Annexe IV

Fiche 14	Les fonctions support	☒ Conduite
	La veille réglementaire	☒ Autres TES

1. Les attendus

L'OF doit avoir l'assurance que :
- les documents internes nécessaires à son fonctionnement ;
- les documents professionnels remis aux stagiaires ;
- les supports de formation mis en œuvre dans le cadre de son activité ;

sont bien conformes à la réglementation en vigueur.

L'OF doit définir comment, à quelle fréquence et qui veillera à l'ensemble des textes.

La personne/entité chargée de la veille réglementaire et des documents associés doit être identifiée.

2. Les documents à fournir

- Processus et procédures d'organisation de la veille règlementaire.

- Liste des textes de référence en vigueur (européens et nationaux, documentation d'exploitation, etc.).

3. Le cadre règlementaire

Lien	Titre	Articles
Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 31 Annexe III
Arrêté	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 24 Art. 26 Annexe IV

Les fonctions support

Le contrôle interne

☒ Conduite

☒ Autres TES

1. Les attendus

L'OF doit garantir que les formations dispensées satisfont aux exigences réglementaires en termes de qualité (acquisition des connaissances exigées pour chacune des TES y compris la conduite des trains) et de contenu (conformité à la documentation de référence). L'organisation mise en place doit également permettre d'éviter tout conflit d'intérêt en particulier lorsque l'OF a recours à des formateurs d'entreprise.

Il doit s'assurer que les formations dispensées répondent aux attentes :

- des stagiaires ;
- des clients au regard du cahier des charges de formation qu'ils ont établis.

Il doit également s'assurer, en termes de fonctionnement interne, de l'adéquation des différents processus et procédures qu'il met en œuvre afin d'assurer ses différentes activités.

Les différentes fonctions mentionnées en fiche 6 doivent également faire l'objet de ce contrôle.

Pour répondre à ses différentes exigences, l'OF doit mettre en place un dispositif de contrôle interne.

Les OF dispensant des formations à la conduite des trains, doivent mettre en place un système de gestion de la qualité (ou des procédures équivalentes) pour vérifier la conformité avec les systèmes et procédures qui garantissent que la formation offerte satisfait aux exigences réglementairement définies, ainsi que l'adéquation de ces systèmes et procédures.

Ce système doit également permettre l'enregistrement des activités de formation, y compris des informations relatives aux participants et aux formateurs, ainsi qu'au nombre et à la finalité des cours.

Même si ceci n'est pas appelé par la réglementation, il est préconisé qu'un dispositif équivalent soit mis en place par les OF dispensant des formations aux TES autres que la conduite des trains.

Les processus liés à la gestion des compétences des formateurs et, en particulier, leur évaluation entrent dans le cadre du contrôle interne qui doit être assuré par l'OF.

Pour mettre en place ce contrôle interne, un OF peut s'inspirer des dispositions présentées dans le règlement (UE) n° 1078/2012 de la Commission du 16 novembre 2012 *concernant une méthode de sécurité commune aux fins du contrôle que doivent exercer les entreprises ferroviaires et les gestionnaires d'infrastructure après l'obtention d'un certificat de sécurité ou d'un agrément de sécurité, ainsi que les entités chargées de l'entretien.*

2. Les documents à fournir

- Processus de contrôle interne
- Exemples de fiches d'évaluation des différents processus mis en application au sein de l'OF
- Dispositions mises en place pour prévenir tout conflit d'intérêt (charte, processus d'organisation des évaluations, etc.)

3. Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 31 Annexe III
	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 26
	Règlement (UE) n° 1078/2012 de la Commission du 16 novembre 2012 concernant une méthode de sécurité commune aux fins du contrôle que doivent exercer les entreprises ferroviaires et les gestionnaires d'infrastructure après l'obtention d'un certificat de sécurité ou d'un agrément de sécurité, ainsi que les entités chargées de l'entretien.	

Les fonctions support

Le retour d'expérience

☒ Conduite

☒ Autres TES

1. Les attendus

L'OF doit améliorer constamment l'adéquation et l'efficacité de son organisation. Il va, en particulier, s'appuyer sur les différents niveaux d'évaluation des formations dispensées.

2. L'évaluation des formations dispensées

L'évaluation de la formation dispensée peut se faire à plusieurs niveaux :

1. L'évaluation de la satisfaction des stagiaires (questionnaire à chaud par exemple)

2. L'évaluation de l'atteinte des objectifs pédagogiques que s'est fixé l'OF pour chacune des formations qu'il dispense

3. Le bilan de l'acquisition des connaissances en cours de formation

4. Le bilan du contrôle des connaissances professionnelles en vue de la délivrance de l'attestation de formation (en particulier pour les TES autres que la conduite des trains pour lesquelles cette attestation entre dans le processus d'habilitation)

5. Le bilan, avec les clients :
   - à la suite des évaluations dans le cadre des formations initiales et des actions de formation continue nécessitant une nouvelle évaluation ;
   - à la suite des évaluations dans le cadre des formations en vue de l'extension des compétences des conducteurs ;
   - sur l'acquisition et la mise en œuvre des connaissances, ne nécessitant pas forcément de nouvelle évaluation, dans le cadre de la formation continue.

3. Les documents à fournir

➢ Processus d'évaluation des formations dispensées et de mise en œuvre des mesures correctives éventuelles

➢ Exemple de fiches d'évaluation

4. Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 31
Arrêté	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 26

L'action de formation

La réponse pédagogique

☒ Conduite

☒ Autres TES

1. Les attendus

Les formations initiales et continues doivent faire l'objet d'un cahier des charges établi par l'ExF.

Dans le cadre des TES autres que la conduite des trains, l'ExF doit indiquer si le périmètre de la future habilitation a pour conséquence de ne pas former à certaines des connaissances spécifiques mentionnées à l'annexe II de l'arrêté du 7 mai 2015 pour la TES considérée.

Sur la base de ce cahier des charges, l'OF doit formaliser une réponse pédagogique. Dans le cas précisé ci-dessus, l'OF doit mentionner clairement dans sa réponse les connaissances spécifiques qui seront enseignées et évaluées après avoir analysé le cahier des charges de l'ExF.

2. Élaboration de la réponse pédagogique

Pour répondre avec pertinence à la demande de l'ExF, l'OF doit avoir à sa disposition des informations sur l'entreprise, sur les personnes à former et sur les objectifs visés par la formation.

L'OF désigne une personne responsable de l'élaboration de la réponse pédagogique.

Elle doit être formulée avec précision pour ne pas donner lieu à interprétation confuse ou ambiguë. Elle doit indiquer a minima :

- la ou les TES concernées ;
- s'il s'agit d'une formation initiale ou d'une action de formation continue ;
- la liste des documents de référence utilisés ;
- la durée totale ;
- la durée de la formation théorique ;
- la durée de la formation pratique ;
- la durée de l'évaluation théorique ;
- la durée de l'évaluation pratique ;
- les modalités d'évaluation ;
- les moyens pédagogiques utilisés (humains et matériels) ;
- le périmètre d'habilitation visé (issu du CDC du client) avec les éventuelles connaissances spécifiques des TES non enseignées ;

- les pré-requis des stagiaires ;
- les modalités des REX internes et externes.

La réponse pédagogique doit être signée par l'OF et l'ExF.

L'OF et l'ExF doivent être en mesure de présenter les cahiers des charges et les réponses pédagogiques correspondantes à toute requête de l'EPSF.

3. Les documents à fournir

- Processus de gestion des cahiers des charges
- Processus de rédaction de la réponse pédagogique
- Un exemple de réponse pédagogique avec un exemple de cahier des charges associé si possible

4. Le cadre règlementaire

Lien	Titre	Articles
Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 28
Arrêté	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 8

L'action de formation

L'ingénierie de formation : élaboration et dispense de la formation

☒ Conduite

☒ Autres TES

1. Les attendus

Les formations initiales doivent permettre au personnel de satisfaire aux exigences en matière de connaissances professionnelles. Elles comprennent :

- la formation théorique ;
- une mise en pratique.

Les formations continues doivent permettre au personnel de maintenir et d'actualiser le niveau de ses connaissances professionnelles. Il n'y a, dans ce cas, pas nécessairement les deux composantes mentionnées ci-dessus.

C'est sur cette base, et en s'appuyant sur les réponses pédagogiques formalisées en réponse aux cahiers des charges élaborés par les ExF, que les actions de formation vont être élaborées et dispensées.

Ces formations doivent satisfaire aux exigences définies dans les arrêtés du 6 août 2010 et du 7 mai 2015.

Pour les TES comme pour la conduite des trains, les dossiers pédagogiques doivent permettre de tracer le lien entre les objectifs de formations et les exigences réglementaires en matière de connaissances spécifiques. Par exemple, il faut pouvoir bien identifier dans quels modules est enseignée chacune de ces connaissances spécifiques ou quelles questions des évaluations permettent d'avoir l'assurance de leur acquisition.

Les matériels et installations ferroviaires utilisés, y compris simulateurs doivent être adaptés aux formations.

L'OF doit mettre en place des procédures visant à maintenir à jour les méthodes, les outils et les équipements de formation (y compris la documentation, les logiciels et les documents de formation).

2. Les documents à fournir

➢ Présentation des méthodes d'ingénierie de formation

- Présentation des méthodes d'enseignement et des supports pédagogiques utilisés
- Présentation des méthodes d'évaluation en cours de formation
- Processus d'élaboration des actions de formation (supports pédagogiques, matériels et installations, etc.)
- Procédure(s) de mise à jour des méthodes, des outils et des équipements de formation
- Présentation des systèmes d'enregistrement des activités de formation, y compris des informations relatives aux participants et aux formateurs, ainsi qu'au nombre et à la finalité des cours
- Exemple de support pédagogique

3. Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 31 Annexe III
Arrêté	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 26 Annexe IV

L'action de formation

Le contrôle des connaissances

☒ Conduite

☒ Autres TES

1. Les attendus

Le contrôle des acquis de la formation se fait à la fin de l'action de formation mais peut également se faire en cours de formation.

L'OF doit présenter les dispositions qu'il met en œuvre pour assurer ce contrôle (méthodes, organisations, réalisations, délivrances des attestations de formation, suivis, recours, etc.).

L'OF doit avoir la capacité de démontrer que l'ensemble des connaissances spécifiques repris en annexe II de l'arrêté du 7 mai 2015 a bien été évalué ou indiqués dans le cahier des charges établi par l'ExF dans le cas d'un périmètre limité.

2. L'attestation de formation

En application des dispositions de l'article L 6353-1 du Code du travail, l'OF doit délivrer au stagiaire une attestation de formation mentionnant :

- les objectifs de la formation ;
- la nature et la durée de l'action de formation ;
- la date et le lieu de l'action de formation ;
- les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Nota : Même si elle obligatoire en application des dispositions de l'article L. 6353-1 du Code du travail, elle n'est pas formellement prise en compte dans le processus de délivrance de l'AC par l'ExF.

Dans le cadre de l'habilitation des personnels aux TES autres que la conduite des trains, l'attestation de formation est un document indispensable qui doit être délivré en deux exemplaires, l'un pour l'employeur et l'autre pour le stagiaire. L'attestation reconnait :

- l'acquisition des connaissances dans le cas d'une formation initiale ;
- le maintien des connaissances dans le cas d'une action de formation continue.

Dans le cas des TES, si des connaissances spécifiques (telles que définies par l'annexe II de l'arrêté du 7 mai 2015) n'ont fait l'objet ni d'une formation ni d'un contrôle des acquis conformément au périmètre de l'habilitation présentée dans le cahier des charges élaboré par l'ExF, l'attestation de formation doit le mentionner.

3. Les documents à fournir

- Processus relatif au contrôle des acquis de la formation par les stagiaires
- Processus/Procédure de délivrance des attestations de formation
- Procédure de recours ouverte aux stagiaires
- Exemple d'attestation de formation
- Dispositif mis en place pour prévenir tout conflit d'intérêt

4. Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Annexe III
Arrêté	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 14

Les bilans

Le bilan des formations

☒ Conduite

☒ Autres TES

1. Les attendus

Les OF doivent adresser à l'EPSF, au plus tard le 1er mars de l'année en cours, un bilan des formations réalisées l'année précédente.

Cette obligation fait partie des engagements que doit prendre le dirigeant de l'OF dans le cadre de sa demande d'agrément.

2. Le contenu

Afin d'aider les OF à établir ce bilan des formations et qu'il soit facilement exploitable par l'EPSF, un modèle de bilan a été établi.

Pour les OF dispensant des formations à la conduite des trains, les éléments suivants doivent être renseignés :

- Client
- Conduite (indiquer si le stagiaire est également formé à d'autres TES que la conduite)
- Libellé formation
- Prérequis stagiaire
- Périmètre de certification défini par le client
- Date de début session
- Date de fin session
- Nombre de stagiaires ayant débuté la formation
- Durée en heure de la formation théorique
- Durée en heure de la formation à la pratique
- Durée en heure de l'évaluation théorique
- Durée en heure de l'évaluation à la pratique
- Nombre d'attestations de réussite délivrées
- Taux de satisfaction niveau 1 (satisfaction stagiaire - voir fiche 15)

Pour les OF dispensant des formations aux TES autres que la conduite des trains, les éléments suivants doivent être renseignés :

- Client
- TES visée par la formation (initiale ou continue)
- Libellé de la formation
- Prérequis stagiaire
- Périmètre d'habilitation défini par le client
- Dans le cadre du périmètre défini par le client : connaissances spécifiques des TES exclues de la formation
- Date de début session
- Date de fin session
- Nombre de stagiaires ayant débuté la formation
- Durée en heure de la formation théorique
- Durée en heure de la formation à la pratique
- Durée en heure de l'évaluation théorique
- Durée en heure de l'évaluation à la pratique
- Nombre d'attestations de réussite délivrées
- Taux de satisfaction niveau 1 (satisfaction stagiaire - voir fiche 15)

3. Les modalités pratiques

Le modèle, sous la forme d'un fichier Excel est adressé par l'EPSF à tous les OF agréés à la fin de l'année concernée par le bilan des formations.

4. Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 31
	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 24

Fiche 21	Les bilans	☐ Conduite ☒ Autres TES
	Le bilan d'activité	

1. Les attendus

Lors de la demande de renouvellement de son agrément, un OF doit transmettre avec son dossier un bilan de l'activité précédemment exercé.

2. Le contenu

(Réservé)

3. Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 31
Arrêté	Arrêté du 7 mai 2015 relatif aux tâches essentielles pour la sécurité ferroviaire autres que la conduite de trains	Art. 24

FICHE D'IDENTIFICATION

Référence	Guide003
Titre	Agrément des organismes de formation - Guide à l'usage des demandeurs
Type	Guide

Résumé
Le présent guide a pour objectif d'aider les organismes de formation, candidats à l'agrément, à concevoir leurs procédures et à préparer leur dossier de demande dans le respect de la réglementation en vigueur. Il peut également être utilisé par les ExF, souhaitant internaliser la formation de leurs personnels aux TES (y compris la conduite des trains), afin d'élaborer la partie de leur système de gestion de la sécurité correspondante.

Historique des versions

Numéro de version	Date de version	Objet de la modification
1		Création du document
2	15/01/2010	Mise à jour
3	02/07/2020	Mise à jour

Texte abrogé
Aucun

Pour toute question ou remarque relative à ce texte, veuillez utiliser le formulaire de contact du site Internet de l'EPSF en cliquant sur le logo ci-dessous :

en sélectionnant le sujet « Les documents de l'EPSF » et en indiquant la référence de ce texte dans le message.

Délégation à l'Animation et à la communication techniques et réglementaires
Établissement public de sécurité ferroviaire
Direction des Affaires réglementaires, européennes et internationales
60, rue de la Vallée – CS 11758 - 80017 AMIENS Cedex