



**Instruction n° 0 0 0 8 4 /CCAA/DG/DSF du 0 7 AVR. 2006** donnant  
des indications sur le recrutement, la sélection, la formation  
et la certification du personnel de sûreté de l'aviation civile

### **1. Généralités**

1.1 Les équipements de détection, même les plus sophistiqués, et des procédures de sûreté bien planifiées dépendent, pour réussir, de la qualité de la personne qui les utilise. Pour que les mesures et contrôles de sûreté soient appliqués correctement et de façon à être efficaces, il convient de soigner le recrutement, la sélection, la formation et la certification du personnel.

1.2 La présente instruction vise à donner des indications générales sur le recrutement, les testes de sélection, la formation et la certification du personnel de sûreté de l'aviation civile.

### **2. Recrutement**

Les procédures ci-après doivent être utilisées avant de décider si un employé ou un postulant à un poste du personnel de sûreté a le caractère qui convient et suffisamment d'intégrité pour être affecté à des fonctions de sûreté de l'aviation. Ces procédures doivent être appliquées quel que soit l'emploi antérieur du postulant, même s'il était en relation avec la sûreté de l'aviation à un autre titre dans l'industrie de l'aviation, la police ou les forces armées.

### **3. Formulaire de candidature**

3.1 Tous ceux qui postulent un emploi ou sont examinés pour des fonctions de sûreté de l'aviation doivent remplir un formulaire de candidature donnant tous les détails relatifs à une période de temps déterminée par l'Autorité Aéronautique, sur :

- Leur éducation ;
- Leur formation ;
- Leurs emplois antérieurs ;
- Tous autres renseignements jugés nécessaires pour faciliter une vérification des antécédents afin de confirmer l'identité et l'expérience antérieure de la personne, y compris tous antécédents judiciaires.

3.2 Le formulaire doit inclure :

- Une déclaration à l'effet que les informations sont complètes et exactes ;
- Une déclaration à l'effet que le candidat n'a pas de condamnations au criminel non déclarées sur le formulaire de candidature et dont la peine a été purgée en vertu de la législation en vigueur ;

- Une déclaration par laquelle le candidat reconnaît que toute fausse représentation des faits est un motif de refus d'emploi, de sanctions disciplinaires ou d'inculpation de délit ;
- La notification du candidat pour des demandes de renseignements à des employeurs antérieurs, des établissements d'enseignement, des organismes officiels ou des répondants, pour la vérification des informations données par le candidat ;
- La signature du candidat.

3.3 Le formulaire de candidature doit être conservé par l'employeur tant que le candidat reste à l'emploi de cet employeur et doit être, sur demande, mis à la disposition de l'Autorité Aéronautique.

#### **4. Interview**

4.1 Chaque candidat doit être interviewé par une personne responsable et convenablement formée, qui vérifie que le candidat comprend :

- L'importance qui s'attache à une bonne réputation ;
- Toutes les incidences de déclarations faites sur le formulaire de candidature.

4.2 La personne qui effectue l'interview doit :

- Déterminer les raisons pour lesquelles le candidat a quitté ses emplois antérieurs ;
- Vérifier qu'il n'y a pas de périodes de temps inexplicables ;
- Chercher à obtenir toutes autres informations pertinentes prescrites par l'autorité compétente de sûreté.

4.3 Si des lacunes sont constatées dans la succession des emplois du candidat, ou s'il paraît peu probable que l'on puisse vérifier les informations données, le candidat doit être prié de donner :

- des détails sur des répondants adéquats et capables de confirmer ;
- d'autres formes indépendantes de documentation de confirmation, par exemple un certificat de mariage ou une documentation d'immigration.

#### **5. Vérification**

5.1 Avant toute offre d'emploi au candidat, une confirmation écrite doit être obtenue de tous les employeurs antérieurs, établissements d'enseignement, etc., énumérés par le candidat, concernant :

- l'exactitude de toutes dates indiquées ;
- tout élément éventuel qui pourrait jeter un doute sur l'intégrité du candidat ou sur son aptitude à des fonctions de sûreté de l'aviation.

5.2 Des vérifications doivent être effectuées auprès d'autorités fiscales, de comptables, d'avocats ou d'autres personnes appropriées, en ce qui concerne toutes périodes au cours desquelles le candidat aurait travaillé à son compte. Confirmation des périodes officielles de chômage doit être obtenue auprès d'organismes officiels compétents, le cas échéant.

5.3 Si le candidat a désigné des répondants, par exemple pour la vérification de lacunes dans les périodes d'emploi, les titres de chaque répondant doivent être confirmés et une vérification doit être obtenue de chaque répondant désigné.

5.4 Si le candidat a fourni d'autres moyens de vérification, ceux-ci doivent être examinés et leur valeur doit être vérifiée. S'il se révèle impossible de vérifier les répondants ou d'autres informations, le candidat doit être invité à désigner d'autres répondants ou à donner d'autres informations, dont la vérification sera déterminée par l'autorité compétente de sûreté.

## **6. Aptitude physique et mentale**

6.1 Toute personne recrutée pour un emploi dans la sûreté de l'aviation doit être en bonne condition physique et mentale, dans la mesure nécessaire pour s'acquitter convenablement de ses fonctions de sûreté. Si une certification de bonne santé est requise, la certification doit être donnée par un pratiquant du domaine dont il s'agit, homologué à cet effet dans l'Etat où se fait la certification.

6.2 Les normes de conditions physiques applicables aux nouvelles recrues sont en particulier :

- *Vue.* Avec ou sans lunettes ou lentilles cornéennes, être capable de lire correctement une plaque d'immatriculation de véhicule ou un panneau similaire à une distance de 23 m, et être capable de lire les étiquettes de bouteilles d'alcool et d'aérosols à une distance choisie par le candidat en 30 et 50 cm.
- *Perception des couleurs.* Avoir une perception des couleurs suffisante pour utiliser un équipement radioscopique en couleurs et vérifier des laissez-passer codés en couleurs.
- *Ouïe.* Avec ou sans aide d'un appareil acoustique, être capable d'entendre des communications par radio et téléphone, des signaux auditifs émis par un équipement de sûreté, ainsi qu'une conversation vocale de niveau moyen à une distance de 2,5 m dans une salle non bruyante.
- *Odorat.* Etre capable de détecter les odeurs.
- *Aptitudes de communication.* N'avoir aucun défaut d'élocution de nature à empêcher de communiquer rapidement et efficacement, et avoir une maîtrise suffisante de la langue de l'Etat, oralement et par écrit.
- *Perception et sensibilisation.* Avoir un pouvoir d'observation et de concentration suffisant pour remarquer et identifier de façon efficace des informations, circonstances ou images, et pour agir sur la base de ces éléments.
- *Dépendance à des substances.* N'avoir aucune dépendance à l'alcool ou à des substances illégales ; il conviendrait d'examiner à titre individuel les personnes qui prennent des médicaments prescrits, pour vérifier que leur aptitude à s'acquitter de leurs fonctions ne sera pas dégradée.

## **7. Décisions**

Toutes décisions sur l'aptitude d'un candidat à s'acquitter de fonctions de sûreté de l'aviation doivent être prises au niveau des cadres de l'organisme. Dans ces décisions, les cadres doivent tenir pleinement et convenablement compte des informations obtenues au cours du processus de vérification, et toutes périodes qu'il n'a pas été possible de vérifier complètement.

## **8. Dossiers**

Dans le cas de chaque candidat recruté pour un emploi comportant des fonctions de sûreté de l'aviation, des dossiers suffisants doivent être tenus pour montrer :

7

- Des détails de l'interview du candidat ;
- l'exécution, adéquate du processus de vérification ;
- Les résultats, y compris conclusions sur toute période qu'il a été impossible de vérifier ;
- L'exécution d'une évaluation de la condition physique du candidat, indiquant qu'il est capable de s'acquitter des fonctions requises ;
- Le nom et la qualité de la personne qui a pris la décision d'acceptation.

## **9. Période probatoire**

L'Autorité Aérienne peut souhaiter permettre aux candidats de commencer à travailler à titre probatoire dans des fonctions de sûreté de l'aviation avant que la procédure de vérification ait été menée à bien. En pareil cas, les directives ci-après doivent être suivies :

- la vérification doit avoir été accomplie pour les 10 années précédentes ou depuis l'âge de 15 ans si cette période est plus courte ;
- la procédure complète de vérification doit être achevée dans les 3 mois ;
- l'emploi dont il s'agit doit être limité à un maximum de 6 mois.

## **10. Emploi dans un poste de gestion et de supervision**

En plus des procédures de recrutement normales, les postulants à des postes de gestion et de supervision doivent posséder ou acquérir les aptitudes de leadership nécessaires dans ces rôles, en plus d'une expérience et de qualifications suffisantes dans le domaine de la sûreté et être conscients de la valeur de moyens de contrôle de la qualité pour assurer que les mesures de sûreté répondent aux normes requises.

## **11. Sélection**

11.1 Un processus de sélection efficace assure que le personnel recruté est celui qui convient le mieux pour les fonctions dont il s'agit. Une bonne sélection du personnel rehausse la performance dans l'emploi, optimise l'efficacité de la formation, augmente la satisfaction dans l'emploi et diminue les départs de personnel. Malheureusement, il n'y a pas de normes internationales pour choisir les candidats les plus appropriés aux fonctions de sûreté de l'aviation. En particulier, il n'y a pas de processus de sélection spécifique pour le filtrage, de procédures de sélection convenablement validées, ni d'évaluations psychométriques.

11.2 Les actuelles pratiques de sélection tendent à être structurées pour fournir une évaluation globale de l'aptitude à des fonctions d'agent de sûreté ou de garde non affecté au filtrage. L'Autorité Aérienne de concert avec les services de police doit élaborer des tests normalisés pour faciliter la sélection de postulants possédant les aptitudes aux fonctions de filtrage.

11.3 Il est toutefois reconnu qu'il importe de fonder l'élaboration d'une procédure de sélection sur une description détaillée des caractéristiques de l'emploi en termes des tâches requises (procédures applicables), des fonctions à exécuter, des capacités personnelles (connaissances, compétences et habileté) et de l'environnement organisationnel dans lequel elles se situent. Cela peut servir de base pour assurer la validité du processus de sélection, particulièrement dans le cas des exigences légales et des audits. Les postulants doivent être évalués au regard de ces capacités et seuls doivent être engagés ceux qui correspondent aux exigences.

+

## **12. Formation**

12.1 Toutes les nouvelles recrues doivent suivre un cours complet de formation avant l'affectation à des fonctions de sûreté de l'aviation. Ce cours doit recouvrir de fonctions et tâches à exécuter ainsi que la législation applicable, avec une attention particulière à tout pouvoir approprié d'arrestation, de détention ou saisie. Un principe essentiel de la formation en sûreté de l'aviation est que les gens ne doivent recevoir que la formation qui est pertinente à leurs fonctions. Par exemple, un garde qui a pour seule fonction de contrôler l'accès à des zones de sûreté à accès réglementé hors de l'aérogare n'a pas besoin d'être formé aux techniques de fouille d'aéronefs ou à l'utilisation d'appareils de radioscopie pour le filtrage de passagers, à moins que l'équipement de radioscopie fasse partie de mesures de contrôle d'accès employées localement.

12.2 Une fois que le personnel a reçu la formation, il appartient aux superviseurs d'encadrer, de développer, de donner un retour d'information et par conséquent d'évaluer continuellement le personnel. Tout le personnel doit continuer de recevoir une formation complémentaire pendant toute la durée de l'emploi. Le personnel doit être encouragé à chercher une formation additionnelle, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation.

## **13. Formation initiale et en cours d'emploi**

La formation peut être donnée à l'intérieur ou par recours à une source extérieure. Il s'agit normalement d'une formation initiale ou préparatoire, suivie d'une période de formation supervisée en cours d'emploi. Durant cette période, les nouvelles recrues doivent faire équipe avec une personne expérimentée et compétente qui leur montre les aspects détaillés des fonctions qui ne peuvent pas être efficacement enseignés en salle de classe. Cette période doit aussi servir à évaluer la compétence du nouvel agent dans l'exercice des différentes fonctions, avant de lui permettre de travailler indépendamment.

## **14. Formation assistée par ordinateur**

14.1 La formation initiale ou préparatoire est habituellement donnée en salle de classe et peut être complétée par une formation assistée par ordinateur. Cela comporte l'utilisation d'une technologie informatique pour communiquer des éléments de formation et un retour d'information sur la performance. La formation assistée par ordinateur peut combiner une instruction basée sur ordinateur et des simulations.

14.2 L'instruction basée sur ordinateur consiste en travaux pratiques donnant des informations sur un sujet donné, avec des questions et des exemples d'application répartis sur la séance de formation. Cela permet aux stagiaires de vérifier leur compréhension et d'apprendre par le retour d'information durant la séance. L'objectif principal de l'instruction basée sur ordinateur est le développement des connaissances.

14.3 La simulation est conçue pour développer des compétences pratiques, par exemple comment faire fonctionner les appareils de radioscopie et interpréter l'image radioscopique, en fournissant au stagiaire une reproduction de la tâche qu'il sera plus tard appelé à exécuter dans un environnement opérationnel réel.

4

## **15. Formation de recyclage**

Après une certaine période de temps, habituellement 12 mois ou moins selon les circonstances locales ; le personnel de sûreté doit recevoir une formation de recyclage. Cette formation porte sur les compétences pratiques et comprend des actualisations de menace, des questions locales et des changements de procédures et d'équipements. Il est vivement recommandé de revoir à ce moment les secteurs clés du filtrage et de la fouille, pour assurer le maintien des normes.

## **16. Evaluation**

16.1 Le personnel qui assiste à des cours de formation doit être évalué sur toute la formation qui lui est donnée. L'évaluation a pour but d'apprécier les connaissances (quoi), les compétences (comment) et l'aptitude (pourquoi) du personnel à l'égard des buts et objectifs de la formation. Les connaissances doivent être évaluées par des tests écrits. Les compétences pratiques doivent être évaluées par des testes pratiques.

16.2 Dans le choix des tests, il faut veiller à leur qualité technique et à leur pertinence au regard de la tâche. Une validation systématique et approfondie des tests est nécessaires avant leur utilisation dans un contexte opérationnel de sûreté de l'aviation. Les responsables de l'acquisition, de la conception, de l'exécution des tests et du retour d'information devraient posséder la formation et les qualifications professionnelles nécessaires.

## **17. Programme de formation**

L'étendue de la formation en sûreté qui doit être donnée aux personnes qui s'acquittent de fonctions de sûreté à l'appui du programme national de sûreté de l'aviation civile est déterminée dans le programme nation de formation en sûreté. . Toutefois suivant les cas des sujets dans lesquels le personnel de sûreté peut être formé sont :

- menace contre l'aviation civile
- objectifs et organisation du programme national de sûreté de l'aviation civile
- communication des principes et instructions de sûreté
- réaction aux incidents de sûreté
- comptes rendus d'incidents
- pouvoirs légaux du personnel de sûreté
- sensibilisation générale à la sûreté
- programme de sûreté d'aéroport
- zones de sûreté à accès réglementé et procédures de contrôles d'accès
- fonctions de patrouille
- emploi des communications par radio et par fil
- fouille corporelle
- fouille de bagages de passagers et de personnel
- attitude à l'égard de passagers dont le comportement est agressif
- contrôle et fouille de véhicules
- identifications d'articles interdits et de marchandises dangereuses
- utilisation d'équipements conventionnels de radioscopie
- utilisation de systèmes d'explosifs
- utilisation de la projection d'images de menaces
- utilisation d'équipements de détections de traces

a

- utilisation de portiques et d'appareils portatifs de détections de métaux
- fouille et vérification d'aéronefs
- protection d'aéronefs et contrôle d'accès
- fourniture de restauration en vol et de service à bord
- mesures applicables au fret aérien

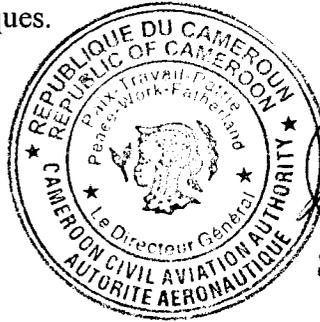
### **18. Documentation sur la formation**

Des dossiers concis doivent être tenus sur toute la formation, y compris la formation de recyclage. Il appartient aux formateurs et aux stagiaires de vérifier que tous les dossiers de formation sont bien tenus et convenablement actualisés. Le dossier doit inclure les éléments suivants :

- Nom de la personne et date à laquelle a commencé à travailler pour l'employeur ;
- Activités de sûreté exécutées, et dates de première affectation à ces activités ;
- Détails sur la formation donnée, date et durée en heures ;
- Nom du formateur et signature du formateur et du stagiaire pour confirmer la formation donnée.

### **19. Certification**

On entend par certification une déclaration de compétence, décrivant les normes de performance requises. Elle doit comprendre la description des éléments de chaque tâche et le niveau de performance nécessaire pour l'accomplir avec succès. L'Autorité Aéronautique doit établir des mécanismes pour mesurer objectivement la performance du personnel de sûreté. Ceux-ci doivent inclure des examens tant théoriques que pratiques.



Le Directeur Général,

*Sama Juma Ignatius*  
**SAMA JUMA Ignatius**