

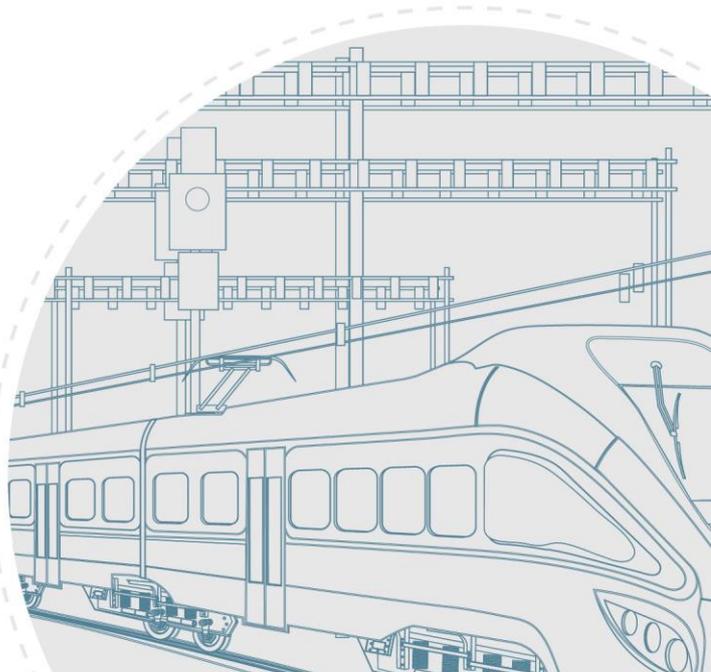


# Guide

## Agrément des organismes d'évaluation des conducteurs de train

Guide à l'usage des demandeurs

18 avril 2025



## Avant-propos

---

En application des dispositions de l'article 111 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*, tout agent qui exerce la tâche de sécurité de conducteur doit satisfaire à des épreuves d'évaluation permettant d'apprécier ses connaissances professionnelles :

- des lignes ou sections de lignes ;
- des types de matériel roulant ;

sur lesquels il est amené à conduire.

L'article 115 du [décret n° 2019-525](#) prévoit que ces évaluations doivent être organisées :

- soit par une entité d'évaluation interne à une entreprise ferroviaire ou à un gestionnaire de l'infrastructure ;
- soit par un organisme d'évaluation externe agréé par l'EPSF.

Les modalités pratiques correspondantes sont fixées par [l'arrêté du 6 août 2010](#) *relatif à la certification des conducteurs de train*.

Les entités d'évaluation internes à une entreprise ferroviaire ou à un gestionnaire de l'infrastructure sont reconnues par l'EPSF dans le cadre de la délivrance du certificat de sécurité unique ou de l'agrément.

Les organismes d'évaluation doivent, quant à eux obtenir, un agrément délivré par l'EPSF.

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

En effet, les éléments présentés dans ce guide pour les organismes d'évaluation peuvent également être utilisés par les entreprises ferroviaires et les gestionnaires de l'infrastructure souhaitant internaliser l'évaluation de leurs personnels à la conduite des trains afin d'élaborer la partie de leur système de gestion de la sécurité correspondante.

## Sommaire

---

1. Introduction .....	6
2. Utilisation du guide.....	7
3. Abréviations .....	8
4. Définitions .....	9

La procédure relative à la demande d'agrément		Page
	L'agrément initial - La modification et le renouvellement de l'agrément	
L'organisme d'évaluation		Page
	Présentation	
	Le dirigeant de l'organisme d'évaluation	
	Le dirigeant responsable des évaluations	
	Les engagements	
L'organisation de l'organisme d'évaluation		Page
	Organigramme, fiches de fonction et délégations	

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

Les moyens humains		Page
	Les évaluateurs	
	Les superviseurs	
	Le justificatif de compétences	
	La gestion des compétences	
Les moyens matériels		Page
	Les moyens propres à l'organisme	
	L'utilisation de moyens externes	
Les fonctions support		Page
	La veille réglementaire	
	Le contrôle interne	
	Le retour d'expérience	

En cliquant sur le numéro de la fiche ou de sa page, vous accédez directement à la fiche correspondante.

Les bilans		Page
	Le bilan des évaluations	
	Le bilan d'activité	

En cliquant sur le numéro de la fiche ou de sa page, vous accédez directement à la fiche correspondante.

## 1. Introduction

---

Le présent guide est destiné :

- aux organismes d'évaluation (OEv) qui souhaitent obtenir un agrément pour réaliser des évaluations à la conduite des trains ;
- aux entreprises ferroviaires (EF) et aux gestionnaires de l'infrastructure (GI) qui souhaitent internaliser l'évaluation à la conduite des trains.

Pour obtenir cet agrément, l'OEv 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 chargé de l'évaluation ;
- aux moyens humains et matériels mis en œuvre ;
- à la compétence des évaluateurs.

Dans le cadre de l'internalisation reconnues par l'EPSF dans le cadre de la délivrance du certificat de sécurité unique ou de l'agrément de sécurité, l'EF ou le GI met en place un dispositif conforme à celui décrit dans le manuel de son système de gestion de la sécurité (SGS). Des indications sont fournies dans le guide 014 « Délivrance de l'attestation complémentaire au conducteur de train ».

	Délivrance de l'attestation complémentaire au conducteur de train	§ 3.1.
---	---	--------

De même, les dispositions préconisées par l'EPSF en ce qui concerne les épreuves d'évaluation, leur traçabilité et les preuves attendues sont également présentées dans ce guide.

	Délivrance de l'attestation complémentaire au conducteur de train	§ 3.2. et 3.3. Annexe 3 Fiches 5 à 10
---	---	---

Le point I de l'article 31, l'article 33 et les points 1 et 2 de l'annexe III de [l'arrêté du 6 août 2010](#) précisent les conditions à satisfaire, le contenu du dossier et le cahier des charges relatif à l'agrément des OEv.

Le point II de l'article 31 de [l'arrêté du 6 août 2010](#) précise le dossier à fournir par une EF ou un GI souhaitant internaliser l'évaluation.

	Il convient d'utiliser l'appellation « <b>organisme chargé de l'évaluation</b> », et non « centre chargé de l'évaluation », conformément à l'arrêté précité.
---	--

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.

## 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
		En cliquant sur les symboles ci-dessus dans les tableaux des fiches, vous accéderez au texte correspondant disponible dans l'Espace réglementation du site Internet de l'EPSF
	Ces textes réglementaires doivent être utilisés dans leur version en vigueur lors de la demande.	

À la fin de chaque fiche vous pouvez revenir au sommaire en cliquant sur le bouton présenté ci-contre



[Retour sommaire](#)

### 3. Abréviations

---

<b>A</b>	AC	Attestation complémentaire
<b>E</b>	EPSF	Établissement public de sécurité ferroviaire
	EF	Entreprise ferroviaire
	ETP	Équivalent temps plein
<b>G</b>	GI	Gestionnaire de l'infrastructure
<b>O</b>	OEv	Organisme d'évaluation
<b>S</b>	SGS	Système de gestion de la sécurité

## 4. Définitions

---

Terme		Définition
A	Attestation complémentaire	<p>L'attestation complémentaire, délivrée par une EF ou GI à un conducteur, précise :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les infrastructures sur lesquelles le titulaire est autorisé à conduire ;</li><li>- le matériel roulant que le titulaire est autorisé à conduire ;</li><li>- les compétences linguistiques (toutes les langues autres que la langue maternelle).</li></ul>
C	Conducteur certifié	<p>Au sens du présent guide, le conducteur certifié répond aux exigences :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- du <a href="#">décret n° 2010-708</a> qui prévoit qu'il possède une licence européenne valide ;</li><li>- de <a href="#">l'arrêté du 6 août 2010</a> qui prévoit qu'il possède une attestation complémentaire valide.</li></ul>



## La procédure relative à la demande d'agrément

L'agrément initial  
La modification et le renouvellement

# 1

## L'agrément initial

Le demandeur peut aviser l'EPSF de son intention de solliciter 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.



Un OEV 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.



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

La constitution du dossier doit être conforme aux exigences des articles 29, 31, 33 et de l'annexe III de [l'arrêté du 6 août 2010](#) pour une demande d'agrément portant sur l'évaluation de la conduite des trains.

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

L'organisme, candidat à l'agrément, a deux possibilités pour transmettre son dossier à l'EPSF

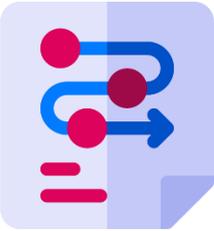


Soit par courrier suivi établi en deux exemplaires rédigés en français l'un en version papier et l'autre en version électronique



soit au moyen du formulaire disponible en cliquant sur l'image ci-contre



		<p>L'EPSF en accuse réception :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans les <b>sept jours ouvrés</b> suivant sa réception postale ;</li> <li>- dans les <b>dix jours ouvrés</b> suivant sa réception électronique.</li> </ul>
		<p>À partir de l'envoi de l'accusé réception, l'EPSF a <b>un mois</b> pour vérifier la complétude du dossier.</p>
		<p>L'EPSF portera une attention particulière sur la qualité du dossier en termes de structuration et de formalisation.</p>
		<p>Le cas échéant, l'EPSF dresse la liste des pièces requises manquantes et les demandes, par courrier, au candidat à l'agrément.</p>



## L'instruction de la demande d'agrément

		<p>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 <b>deux mois</b> pour instruire la demande d'agrément.</p>
		<p>Le dossier afférent est examiné aussi bien sur la forme que sur le fond.</p>
		<p>Pendant la période d'instruction de la demande, l'EPSF peut demander au candidat à l'agrément tout complément d'information utile.</p>



## La décision de l'EPSF

		Au plus tard à l'issue des <b>deux mois</b> d'instruction, l'EPSF notifie sa décision au candidat à l'agrément.
		La décision peut avoir pour objet : <ul style="list-style-type: none"><li>- soit de délivrer l'agrément tel qu'il a été demandé (avec ou sans réserve) ;</li><li>- soit de refuser la délivrance de l'agrément.</li></ul>
		<b>Le refus de délivrance de l'agrément est motivé dans le courrier notifiant la décision.</b>

La délivrance de l'agrément fait l'objet d'une publication au Bulletin officiel des décisions de l'EPSF accessible en cliquant sur l'image ci-contre



La liste de l'ensemble des OEV titulaires d'un agrément délivré par l'EPSF est accessible en cliquant sur l'image ci-contre



## Durée de validité de l'agrément



L'agrément des OEV est délivré pour une période de **cinq ans**. Toutefois, le premier agrément est délivré pour une période probatoire de **deux ans** et n'est prorogé pour **trois années** que sous réserve du résultat positif d'un contrôle (effectué selon les conditions prévues au point III de l'article 19 de [l'arrêté du 6 août 2010](#))

## 2

### La modification de l'agrément

Un OEV a la possibilité de demander une modification de son agrément.

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, délivrée au cours de sa période de validité, ne modifiera pas sa date de fin de validité initiale.

## 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 relatifs à l'agrément initial ci-dessus sont applicables dans les mêmes conditions pour un renouvellement d'agrément.



## Le coût de l'instruction

		L'instruction des demandes initiales, de modification et de renouvellement d'agrément des OEv est soumise à redevance. Le taux horaire de cette redevance est fixé à 150 euros par le conseil d'administration de l'EPSF.
		La décision du 20 mai 2011 correspondante, modifiée par la décision du 12 avril 2018, est accessible en cliquant sur l'image ci-contre
		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.



## 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. 31, 32,33 Annexe III



[Retour sommaire](#)





## L'organisme d'évaluation

### Présentation



### Les attendus

L'OEv 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 réaliser les évaluations ;
- les mesures prises en vue d'assurer la pérennité des compétences et des qualifications des évaluateurs.

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 ».



### Le contenu de la consigne d'organisation

La consigne doit contenir les informations suivantes :

- nom de l'OEv ;
- 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 des évaluations.



## 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.
- Numéro unique d'identification ou, pour les organismes étrangers, une information équivalente.
- Attestation d'assurance souscrite par l'OEv garantissant sa responsabilité civile professionnelle. Cette attestation doit bien couvrir l'activité d'évaluation envisagée par l'OEv.



## Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
 	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 33



[Retour sommaire](#)





## L'organisme d'évaluation

### Le dirigeant de l'organisme d'évaluation



### Les attendus

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

Le dirigeant de l'OEv 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.



### 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)



### Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
 <a href="#">Arrêté</a>	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 33



[Retour sommaire](#)





## L'organisme chargé de l'évaluation

### Le dirigeant responsable des évaluations



### Les attendus

L'OEv doit disposer d'un dirigeant responsable des évaluations.

Cette mission peut être prise en charge par le dirigeant de l'OEv ou par une autre personne de l'organisme.

Il peut y avoir jusqu'à 4 dirigeants responsables des évaluations à condition que les personnes concernées fassent partie du personnel de l'OEv ou exercent cette activité uniquement à son profit.

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

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



### Les documents à fournir

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





## Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
 Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 33



[Retour sommaire](#)





## L'organisme d'évaluation

### Les engagements



### Les attendus

L'OEv 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, notamment lorsque l'organisme ne peut plus s'assurer le concours d'au moins deux évaluateurs répondant aux conditions prévues au II de l'article 29 de l'[arrêté du 6 août 2010](#) ;
- à adresser à l'EPSF au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année en cours, un bilan des évaluations réalisées l'année précédente.

S'agissant du premier engagement, sans préjudice des éléments nécessitant une modification de l'agrément délivré, l'OEv informe à minima l'EPSF en cas de :

- changement de nom de l'OEv ;
- 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 évaluations ;
- etc.

Il joint, 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).



### Les documents à fournir

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





## Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
 Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Points I et II de l'Art. 31



[Retour sommaire](#)





## L'organisation de l'organisme d'évaluation

### L'organigramme, les fiches de fonction et les délégations



#### Les attendus

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

Plusieurs fonctions peuvent être assurées par la même personne.

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

Toutefois, ces éléments doivent clairement être décrits dans le dossier de demande et l'OEv 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.



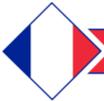
#### Les documents à fournir

- 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 évaluations ;
  - responsable de la gestion documentaire ;
  - responsable de la veille réglementaire.
- Les délégations de signature et/ou de pouvoir si prévues.
- L'OEv doit préciser qui valide les attestations d'évaluation.





## Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
  Arrêté	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 33



[Retour sommaire](#)





## Les moyens humains

### Les évaluateurs



### Les attendus

L'OEv doit justifier d'évaluateurs lui permettant d'assurer :

- les évaluations théoriques des connaissances des conducteurs de trains ;
- les évaluations pratiques des connaissances des conducteurs de trains.

Les moyens sont précisés à partir des informations suivantes :

- la nature (théorique ou pratique) ;
- nombre et durée des actions d'évaluation ;
- le nombre de candidats prévu par évaluation ;
- le calendrier prévisionnel annuel des épreuves d'évaluations ;
- la liste des évaluateurs.



### Les compétences des évaluateurs

Tout évaluateur chargé d'assurer l'évaluation théorique des connaissances des conducteurs de train doit répondre aux exigences suivantes

1

Avoir une formation générale et technique adaptée

2

Avoir une expérience professionnelle récente **d'au moins quatre ans au cours des cinq années** précédant l'habilitation à cette fonction. Cette expérience peut comprendre des périodes d'activités soit comme **responsable de conducteurs de train** **soit comme formateur** pour les tâches de formation couvrant le domaine pour lequel il réalise des évaluations

3

Avoir les **qualifications et l'aptitude pédagogique** requise pour réaliser des évaluations et une connaissance approfondie des méthodes et des documents d'évaluation utiles



<b>4</b>	Avoir des <b>compétences professionnelles maintenues à jour</b> dans les domaines d'évaluation dans lesquels il intervient
<b>5</b>	Avoir des compétences de compréhension orale et de conversation en français correspondant au moins au <b>niveau B2</b> du cadre européen de compétence linguistique (CECL) établi par le Conseil de l'Europe

Tout évaluateur chargé d'assurer l'évaluation pratique des connaissances des conducteurs de train doit répondre aux exigences suivantes :

<b>1</b>	Avoir une formation générale et technique adaptée
<b>2</b>	Avoir une expérience professionnelle récente <b>d'au moins quatre ans au cours des cinq années</b> précédant l'habilitation à cette fonction. Cette expérience peut comprendre des périodes d'activités soit comme <b>responsable de conducteurs de train soit comme formateur</b> pour les tâches de formation couvrant le domaine pour lequel il réalise des évaluations
<b>3</b>	Avoir une <b>licence valide</b> de conducteur de train et une <b>attestation valide</b> couvrant l'objet de l'examen ou un type similaire de ligne/matériel roulant lorsque l'évaluation pratique a lieu à bord d'un train. Lorsque l'évaluateur n'est pas détenteur d'une attestation valide pour l'infrastructure/le matériel roulant en question, un conducteur titulaire de l'attestation pour cette infrastructure ou ce matériel roulant est présent lors de l'examen
<b>4</b>	Avoir <b>les qualifications et l'aptitude pédagogique</b> requise pour réaliser des évaluations et une connaissance approfondie des méthodes et des documents d'évaluation utiles
<b>5</b>	Avoir des <b>compétences professionnelles maintenues à jour</b> dans les domaines d'évaluation dans lesquels il intervient
<b>6</b>	Avoir des compétences de compréhension orale et de conversation en français correspondant au moins au <b>niveau B2</b> du cadre européen de compétence linguistique (CECL) établi par le Conseil de l'Europe





## Évaluateurs internes et externes à l'OEv

Les évaluateurs peuvent :

- soit faire partie du personnel de l'OEv ;
- soit faire partie du personnel d'une autre entreprise (celle du client par exemple).

Les évaluateurs externes à l'OEv assurent leur activité sous la responsabilité de l'OEv.

Dans les deux cas, ils doivent répondre aux exigences mentionnées au point ci-dessus.

Si un OEv envisage d'avoir recours à des évaluateurs 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 l'évaluateur (et son entreprise si c'est le cas : contrat tripartite par exemple) y compris les conditions de suivi et de maintien des compétences de l'évaluateur.



Une EF ou un GI ayant internalisé l'évaluation de ses conducteurs ne peut pas faire appel à une autre EF ou un autre GI pour assurer cette évaluation.  
En cas d'absence de compétences, l'EF ou le GI devra alors faire appel à un OEv.



## Les documents à fournir

- Liste des évaluateurs.
- La procédure d'habilitation à la fonction d'évaluateur.
- Certificats attestant de leur expérience (preuves ou processus mis en œuvre).
- Preuve justifiant des compétences pédagogiques attendues pour un évaluateur.
- Justificatif de compétences des évaluateurs (voir modèle présenté à la fiche 9).
- Pour les évaluateurs assurant les évaluations à la pratique : copie de la licence et de l'attestation complémentaire (AC).





## Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
 	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Point II.1 et II.2 de l'Art 29 Art 31 Annexe III



[Retour sommaire](#)





## Les moyens humains

### Les superviseurs



### Les attendus

Les superviseurs doivent :

- veiller au bon déroulement des épreuves d'évaluation ;
- s'assurer de l'absence de tout conflit d'intérêt et du respect de conditions transparentes, impartiales et non discriminatoires dans l'organisation et le déroulement des épreuves d'évaluation ;
- préciser les dispositions particulières à mettre en œuvre lorsque l'évaluation est confiée au formateur, en cas d'internalisation de l'évaluation par une EF ou un GI, et lorsque la rareté des compétences disponibles en matière de formation et d'évaluation le justifie ;
- instruire toute contestation relative au résultat des évaluations.

Les détails sont précisés dans le guide « Délivrance de l'attestation complémentaire » (voir ci-dessous).

	Délivrance de l'attestation complémentaire au conducteur de train	§ 3.5.
---	---	--------

L'EPSF préconise, qu'à minima, le superviseur s'assure du respect des processus décrits par l'organisme d'évaluation agréé ou de l'EF ou du GI dans le manuel de son SGS et dans la ou les procédures associées à ce manuel relatives à l'évaluation internalisée

L'EF ou le GI, ou tout organisme intéressé désignant des superviseurs pour l'évaluation d'un conducteur, tient à la disposition de l'EPSF une liste mise à jour de ces personnes.



### Les documents à fournir

- Liste des superviseurs.
- La procédure de contestation auprès du superviseur relative au résultat de l'évaluation.





## Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 30



[Retour sommaire](#)





## Les moyens humains

### Le justificatif de compétences



## Les attendus

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

Vous pouvez accéder au modèle de ce justificatif, au format Word, en cliquant sur l'image ci-contre



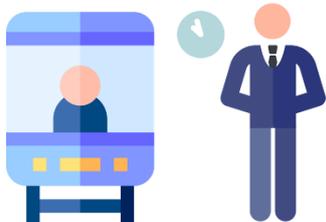
## Les documents d'accompagnement

Ces documents devront accompagner chacun des justificatifs transmis lors de la demande d'agrément initiale, de modification ou lors du renouvellement de l'agrément.



### Partie théorique

- Justificatif(s) de la (des) période(s) d'exercice et/ou de l'encadrement de la conduite des trains.
- Justificatif d'aptitude à la pédagogie (ou autre preuve justifiant des compétences pédagogiques attendues pour un évaluateur).



### Partie pratique à bord des trains

- Copie de la licence et 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.
- Justificatif d'aptitude à la pédagogie (ou autre preuve justifiant des compétences pédagogiques attendues pour un évaluateur).



Organisme/EF/GI :

Adresser :

### Évaluateur de conducteur de train Justificatif de compétences

Nom :		Prénom :		Année de naissance :	
<input type="checkbox"/> Évaluateur partie théorique			<input type="checkbox"/> Évaluateur partie pratique à bord des trains		
<input type="checkbox"/> Évaluateur externe		Entreprise :			

Date de première habilitation en tant qu'évaluateur :

N° de licence européenne de conducteur :

Date de fin de validité :

Date de fin de validité de l'attestation complémentaire :

### Expérience professionnelle

Entreprise Organisme de formation	Période d'exercice de la conduite		Période en tant que responsable de conducteurs		Période en tant que formateur	
	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin

### Formation à la pédagogie

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

### Maintien des connaissances professionnelles

Sessions de maintien des compétences professionnelles dans les domaines d'évaluation dans lesquels l'évaluateur intervient

Année	Organisme	Année	Organisme	Année	Organisme

## Rappel des exigences pour les évaluateurs chargés d'assurer l'évaluation théorique des connaissances des conducteurs de train

- Avoir une formation générale et technique adaptée, ainsi qu'une bonne connaissance du système d'attestation des conducteurs de train
- Avoir une expérience professionnelle de la conduite **d'au moins quatre ans au cours des cinq années** précédant l'habilitation à cette fonction. Cette expérience peut comprendre des périodes d'activités :
  - ✓ soit comme responsable de conducteurs de train
  - ✓ soit comme formateur pour les tâches de formation couvrant le domaine pour lequel il réalise des évaluations
- Avoir les qualifications et l'aptitude pédagogique requises pour réaliser des évaluations et une connaissance approfondie des méthodes et des documents d'évaluation utiles
- Avoir des compétences professionnelles maintenues à jour dans les domaines d'évaluation dans lesquels il intervient
- Avoir des compétences de compréhension orale et de conversation en français correspondant au moins au niveau B2 du cadre européen de compétence linguistique (CECL) établi par le Conseil de l'Europe

## Rappel des exigences pour les évaluateurs chargés d'assurer l'évaluation pratique des connaissances des conducteurs de train

- Avoir une formation générale et technique adaptée, ainsi qu'une bonne connaissance du système d'attestation des conducteurs de train
- Avoir une expérience professionnelle de la conduite **d'au moins quatre ans au cours des cinq années** précédant l'habilitation à cette fonction. Cette expérience peut comprendre des périodes d'activités :
  - ✓ soit comme responsable de conducteurs de train
  - ✓ soit comme formateur pour les tâches de formation couvrant le domaine pour lequel il réalise des évaluations
- Avoir **une licence valide** de conducteur de train et **une attestation valide** couvrant l'objet de l'examen ou un type similaire de ligne/matériel roulant lorsque l'évaluation pratique a lieu à bord d'un train
- Avoir les qualifications et l'aptitude pédagogique requises pour réaliser des évaluations et une connaissance approfondie des méthodes et des documents d'évaluation utiles
- Avoir des compétences professionnelles maintenues à jour dans les domaines d'évaluation dans lesquels il intervient
- Avoir des compétences de compréhension orale et de conversation en français correspondant au moins au niveau B2 du cadre européen de compétence linguistique (CECL) établi par le Conseil de l'Europe

## Préconisations

Une session de maintien des compétences professionnelles doit avoir lieu au minimum une fois par période de trois ans.



## Les moyens humains

### La gestion des compétences



#### Les attendus

L'OEv doit mettre en place un système de gestion des compétences des évaluateurs auxquels il fait appel afin de s'assurer, notamment, que leurs connaissances professionnelles (techniques et pédagogiques) et réglementaires sont évaluées, maintenues et actualisées.



#### Les documents à fournir

- Le processus décrivant le dispositif mis en place pour s'assurer que les compétences professionnelles (techniques et pédagogiques) sont évaluées, maintenues et actualisées ;
- Exemple de fiche de suivi de l'évaluateur.



#### Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	II.1 et II.2 de l'Art 29 I et II de l'Art. 31



[Retour sommaire](#)





## Les moyens matériels

### Les moyens propres à l'organisme



### Les attendus

L'OEv doit présenter :

- ses installations d'accueil des candidats à l'évaluation (salles, outils, équipements d'évaluation, équipements informatiques, logiciels, etc.) qui doivent être professionnelles et offrir une ergonomie d'accueil pour permettre une évaluation optimale ;
- ses installations techniques (y compris simulateurs) et ses véhicules pour la réalisation des évaluations théoriques et pratiques à bord des trains ;
- les procédures mises en place visant à maintenir à jour les méthodes, les outils et les équipements d'évaluation.



### L'évaluation des moyens

Les moyens sont évalués à partir des éléments suivants :

- capacités d'accueil cohérentes par rapport au nombre de candidats à l'évaluation, à la durée des épreuves et à leur nature ;
- matériels et installations ferroviaires utilisés, y compris simulateurs, adaptés aux évaluations prévues ;
- accès aux matériels et installations ferroviaires pour la mise en situation (matériel roulant, équipements d'infrastructure, liste des établissements associés, etc.).



### Les documents à fournir

- Description des locaux administratifs, des salles et équipements destinés aux évaluations, des systèmes informatiques, etc. ;
- Description du matériel et des installations ferroviaires utilisés.





## Le cadre réglementaire

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



[Retour sommaire](#)





## Les moyens matériels

### L'utilisation de moyens externes



### Les attendus

L'OEv peut ne pas disposer en propre de l'ensemble des moyens matériels nécessaires à l'exécution des évaluations.

Dans ce cas, il peut avoir recours :

- soit aux moyens du client pour le compte duquel les évaluations sont réalisées ;
- 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.



### 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 évaluations sont réalisées.
- Exemple de contrat/convention pour utilisation du matériel et/ou des installations ferroviaires signé(e) avec un prestataire.





## Le cadre réglementaire

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



[Retour sommaire](#)





## Les fonctions support

### La gestion documentaire



### Les attendus

L'OEv doit décrire l'organisation mise en place :

- pour identifier, recevoir les documents de référence (réglementation, documentation d'exploitation, règles d'exploitation particulières, etc.) ;
- pour élaborer les documents nécessaires à son fonctionnement, à l'élaboration et à la réalisation des épreuves d'évaluation ;
- pour en assurer la distribution ;
- pour en assurer la mise à jour.

L'OEv 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 des épreuves d'évaluation, etc.).



### Le 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 documents sont cohérents, logiques et compréhensibles ;
- les documents sont analysés quant à leur pertinence pour l'OEv par les personnes compétentes avant diffusion ;
- la version originale des documents est détenue et gérée par une personne ou un service compétent.





## Les documents à fournir

- Texte d'organisation de la gestion documentaire
- Liste des documents de référence pris en compte (\*)

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



## Le cadre réglementaire

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



[Retour sommaire](#)





## Les fonctions support

### La veille réglementaire



### Les attendus

L'OEv doit avoir l'assurance que :

- les documents internes nécessaires à son fonctionnement ;
  - les documents nécessaires à l'élaboration des évaluations ;
- sont conformes à la réglementation en vigueur.

L'OEv doit définir comment, à quelle fréquence et qui assurera

- la veille réglementaire ;
- la cohérence et la conformité des documents de l'OEv à l'ensemble des textes réglementaires.

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



### Les documents à fournir

- Procédures et processus d'organisation de la veille réglementaire.
- Liste des textes de référence en vigueur (européens et nationaux, documentation d'exploitation, etc.).



### Le cadre réglementaire

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





## Les fonctions support

### Le contrôle interne



### Les attendus

L'OEv doit garantir que les épreuves d'évaluation qu'il assure satisfont aux exigences réglementaires en termes de qualité (contrôles des connaissances exigées) 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'OEv a recours à des évaluateurs externes.

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'OEv doit mettre en place un dispositif de contrôle interne.

Les OEv 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 les épreuves d'évaluation qu'ils assurent satisfont aux exigences réglementairement définies, ainsi que l'adéquation de ces systèmes et procédures.

Ce système doit également permettre l'enregistrement des épreuves d'évaluation, y compris des informations relatives aux candidats, aux évaluateurs et aux superviseurs, ainsi qu'au nombre et au résultat des épreuves d'évaluation. Il doit également assurer le suivi des contestations soumises aux superviseurs.

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

Pour mettre en place ce contrôle interne, un OEv 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.



## Les documents à fournir

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



## Le cadre réglementaire

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



[Retour sommaire](#)





## Les fonctions support

### Le retour d'expérience



## Les attendus

L'OEv doit améliorer constamment l'adéquation et l'efficacité de son organisation. Il va, en particulier, s'appuyer sur les différents niveaux de contrôle des épreuves d'évaluation qu'il assure, définis dans le cadre du contrôle interne.



## Contrôle des épreuves d'évaluation assurées

Eu égard aux missions dévolues au superviseur (voir fiche 8), l'EPSF préconise de lui confier le contrôle des épreuves d'évaluation assurées dans le cadre du retour d'expérience. Cliquez ci-contre pour accéder à la fiche 8.



## Les documents à fournir

- Processus de contrôle et de suivi des épreuves d'évaluation assurées et de mise en œuvre des mesures correctives éventuelles
- Exemple de fiches d'évaluation





## Le cadre réglementaire

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



[Retour sommaire](#)





## Les bilans

### Le bilan des évaluations



### Les attendus

Les OEV doivent adresser à l'EPSF, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année en cours, un bilan des évaluations réalisées l'année précédente.

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



### Le contenu

Le bilan des évaluations doit contenir les éléments suivants :

- Client
- Périmètre du domaine évalué défini par le client
- Date d'évaluation
- Type d'évaluation : théorique et/ou à la pratique
- Nombre de candidats par évaluation
- Durée en heure de l'évaluation théorique
- Durée en heure de l'évaluation à la pratique
- Nombre d'attestation de réussite d'évaluation délivrées



### Le cadre réglementaire

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



[Retour sommaire](#)



	<h2>Les bilans</h2>
	<h3>Le bilan d'activité</h3>



## Les attendus

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



## Le contenu

(Réservé)



## Le cadre réglementaire

Lien	Titre	Articles
 <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">Arrêté</span>	Arrêté du 6 août 2010 relatif à la certification des conducteurs de train	Art. 31



[Retour sommaire](#)



## FICHE D'IDENTIFICATION

<b>Titre</b>	Agrément des organismes d'évaluation des conducteurs de train - Guide à l'usage des demandeurs
<b>Collection</b>	Exploitation
<b>Type</b>	Guide
<b>Référence</b>	EXP-GUID-028
<b>Version</b>	V1A

### Résumé

Le présent guide a pour objectif d'aider les organismes d'évaluation, 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 entreprises ferroviaires et les gestionnaires de l'infrastructure, souhaitant internaliser les évaluations de leurs personnels à 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	04/04/2023	Création du document
1A	18/04/2025	Adjonction d'un lien vers le guide 014 concernant les préconisations en matière d'évaluation

Textes abrogés	Textes interdépendants
	Guide 014

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 technique et réglementaire  
Direction des Affaires réglementaires, européennes et internationales  
Établissement public de sécurité ferroviaire  
60, rue de la Vallée – CS 11758 - 80017 AMIENS Cedex