



Standard Operating Procedure (SOP)

REV. E / 13.06.23

SOP.HR-014	Title / Utilisation de la plateforme lux-Airport Training Academy / Use of the lux-Airport Training Academy Platform	7 Pages
-------------------	---	-----------

Table of contents / Table des matières

1.1. Distribution / Distribution	2
1.2. Terminology and abbreviations / Terminologie et abréviations	2
1.2.1 Terminology / Terminologie	2
1.2.2 Abbreviations / Abréviations	3
1.2.3 Contacts / Contacts	3
1.2.4 Qualification and training requirements / Niveau de qualification et de formation requis	3
1.3. Purpose and scope / Objectif et domaine d'application	3
2 PROCEDURE / PROCÉDURE	3
3 ANNEXES / ANNEXES	7
3.1. Conditions générales de vente / The General Terms and Conditions of Sale	7

My **journey** starts here

www.lux-airport.lu



1.1. Distribution / Distribution

To be distributed to
Tous les Clients de lux-Airport / All lux-Airport Clients

1.2. Terminology and abbreviations / Terminologie et abréviations

1.2.1 Terminology / Terminologie

Terms	Signification
Client/Client	Personne morale disposant de la personnalité juridique (telles que les entreprises, administrations, ministères, associations déclarées, etc.) et présentant un intérêt légitime d'ordre économique, commercial, opérationnel, récréatif ou tout autre intérêt pertinent en lien avec lux-Airport / Legal entity possessing legal personality (such as companies, administrations, ministries, registered associations, etc.) having a legitimate economic, commercial, operational, recreational, or other relevant interest in relation to lux-Airport.
Représentant légal/ Legal representative	Personne physique qui, en vertu de la loi, des statuts ou d'un mandat officiel, a le pouvoir d'agir au nom du Client personne morale (telles que les entreprises, administrations, ministères, associations déclarées, etc.) et de la représenter dans tous les actes de la vie juridique. Il engage juridiquement l'entité qu'il représente vis-à-vis des tiers / A natural person who, by virtue of the law, the bylaws, or an official mandate, has the authority to act on behalf of the Client, a legal entity (such as companies, administrations, ministries, registered associations, etc.), and to represent it in all legal acts. This person thereby legally binds the entity they represent in dealings with third parties.
Gestionnaire / Administrative manager	Un gestionnaire est une personne physique dûment mandatée par le représentant légal du Client pour administrer, diriger ou organiser une activité, des ressources ou un projet de formation pour le compte du Client / An administrative manager is a natural person duly authorized by the legal representative of the Client to administer, manage, or organize an activity, resources, or a training project on behalf of the Client.
Stagiaire à la formation / Trainee	Le stagiaire à la formation désigne toute personne physique inscrite pour suivre un module de formation en ligne, dans le but d'acquérir, de développer ou de valider des compétences, des connaissances ou des aptitudes spécifiques / The trainee refers to any natural person enrolled to complete an online training module with the aim of acquiring, developing, or validating specific skills, knowledge, or skills.



1.2.2 Abbreviations / Abréviations

Abbreviation	Description
SATP	Security Awareness Training Program
SMS1	Safety Management System – Niveau 1

1.2.3 Contacts / Contacts

support@skillboard.fr

1.2.4 Qualification and training requirements / Niveau de qualification et de formation requis

Prendre connaissance du webinaire disponible sur demande auprès du service support mentionné au §1.5.3.

[Review the webinar available upon request from the support service mentioned on §1.5.3.](#)

1.3. Purpose and scope / Objectif et domaine d'application

Une plateforme officielle de formation et d'examen en ligne « lux-Airport Academy » est mise à disposition des Clients de l'aéroport de Luxembourg.

Cette plateforme a pour objectif de mettre à disposition des Clients des formations e-learning nécessaires, notamment pour pouvoir exercer des activités du côté « airside » de l'aéroport.

La présente procédure a pour objectif de décrire les étapes à suivre pour une bonne prise en main de la plateforme de formation en ligne « lux-Airport Academy ».

[An official online training and examination platform, « lux-Airport Academy », is made available to the Clients of Luxembourg Airport.](#)

[This platform is intended to provide Clients with the necessary e-learning courses, particularly for carrying out activities on the airside of the airport.](#)

[The purpose of this procedure is to describe the steps to be followed for the proper use of the « lux-Airport Academy » online training platform.](#)

2 Procedure / Procédure

Étapes obligatoires :

Étape 1 : Ouverture d'un compte Client.



L'inscription à la plateforme e-learning « lux-Airport Academy » est strictement réservée aux Clients lux-Airport, ci-après désignés comme le « Client ».

L'accès à la plateforme e-learning « lux-Airport Academy » est réalisé par le représentant légal du Client (ou par toute personne dûment mandatée par lui) via le lien disponible sur le site internet entreprise lux-Airport, après saisie des informations requises.

La création de compte n'est pas ouverte aux particuliers.

Étape 2 : Obtention de l'accord préalable de lux-Airport pour l'achat de jetons de formation.

Une fois l'ouverture du compte effectuée, une notification automatique sera adressée à lux-Airport.

L'obtention de codes d'accès est ensuite nécessaire pour permettre l'achat de jetons de formation en ligne.

Ces codes seront transmis par courriel, après validation de l'ouverture du compte par le département Sûreté de lux-Airport.

Chaque Client est tenu de créer un seul compte pour son entité.

Une fois le compte créé, le Client pourra, le cas échéant, attribuer via le système des droits à ses propres gestionnaires.

Étape 3 : Enregistrement par le Client du personnel à former dans le système.

Création dans le système, par le Client, de la liste de son personnel devant suivre une formation.

Étape 4 : Processus d'achat de jetons par le Client.

1. Sélection des formations par le Client et ajout au panier ;
2. Paiement en ligne ou par virement bancaire si montant minimum de 1 000 € seulement après acceptation des Conditions Générales de Vente ainsi que des politiques associées et autres documents obligatoires.
3. Edition du reçu de confirmation d'achat.

Étape 5 : Attribution par le Client de jetons à son collaborateur.

Le Client, ainsi que son représentant légal, doivent s'assurer que tout collaborateur désigné pour suivre une formation en ligne dispose de l'ensemble des prérequis nécessaires, incluant, sans que cette liste soit limitative, tout diplôme, certificat ou document officiel exigé par la réglementation applicable.

Avant toute attribution de jeton pour suivre une formation en ligne SATP, le Client et son représentant légal attestent que la vérification des antécédents du personnel concerné a été réalisée avec succès et qu'un retour positif des autorités compétentes, notamment de la Police Grand-Ducale, a été obtenu.

Ils garantissent que l'ensemble des vérifications a été conduit avec rigueur, diligence et dans le strict respect des obligations légales et réglementaires en vigueur.



Le Client demeure seul responsable, avec son représentant légal, de l'affectation et de l'utilisation des jetons par son personnel.

lux-Airport se réserve le droit de prendre toute mesure administrative appropriée, incluant la suspension des droits d'accès à la plate-forme, en cas de fraude, d'irrégularité constatée ou de toute autre violation des règles applicables.

Étape 6 : Suivre les formations en ligne, chacune accompagnée de la réussite à l'examen en ligne correspondant.

Pour que la formation soit validée, le stagiaire à la formation doit réussir l'examen correspondant dans la limite du nombre de tentatives autorisées.

Le stagiaire à la formation en ligne doit obligatoirement passer l'examen lui-même sans aide extérieure. En cas de non-respect ou de suspicion d'irrégularité, les résultats seront déclarés invalides. Aucun remboursement ne sera accordé dans ce cas au Client.

Important : le stagiaire à la formation doit respecter la confidentialité de toutes les informations, contenus et supports mis à disposition durant la formation. Tous les documents, modules, procédures ou données consultés sont strictement confidentiels et destinés exclusivement à un usage personnel dans le cadre de la formation.

Le stagiaire est strictement interdit de copier, divulguer, partager, distribuer ou reproduire, en tout ou en partie, toute information confidentielle sans l'accord préalable écrit de lux-Airport.

De plus, le stagiaire doit veiller à suivre la formation dans un environnement sécurisé, non ouvert au public et sans la présence de personnes non autorisées pouvant accéder au contenu.

Le stagiaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la confidentialité des supports de formation tout au long de la session.

Tout manquement à ces obligations pourra entraîner la prise par lux-Airport de toute mesure administrative appropriée et/ou l'engagement de poursuites judiciaires.

Mandatory steps:

Step 1: Opening a Client Account.

Registration on the « lux-Airport Academy » e-learning platform is strictly reserved for lux-Airport Clients, hereinafter referred to as the « Client ».

Access to the « lux-Airport Academy » e-learning platform is carried out by the Client's legal representative (or by any person duly authorized by them) via the link available on the lux-Airport corporate website, after entering the required information.

Account creation is not available to individuals.



Step 2: Obtaining prior approval from lux-Airport for the purchase of training tokens.

Once the account has been created, an automatic notification will be sent to lux-Airport.

Access codes must then be obtained to enable the purchase of training tokens online.

These codes will be sent by email after the account has been validated by the lux-Airport Security Department.

Each Client is required to create only one account per entity.

Once the account is created, the Client may, if necessary, assign rights via the system to their own managers.

Step 3: Registration by the Client of the staff members to be trained in the system.

The Client must create a list in the system of the personnel who must attend the training.

Step 4: Token purchase process by the Client.

1. Selection of the training modules by the Client and addition to the cart ;
2. Online payment or bank transfer (only for a minimum amount of €1,000) after acceptance of the General Terms and Conditions of Sale, the related policies, and other mandatory documents.
3. Issuance of the purchase confirmation receipt.

Step 5: Assignment of tokens to staff members by the Client.

The Client, together with its legal representative, must ensure that any employee designated to complete an online training course meets all necessary prerequisites, including, but not limited to, any diploma, certificate, or official document required under applicable regulations.

Before any token is assigned for participation in the SATP online training, the Client and its legal representative certify that the background check for the relevant personnel has been successfully completed and that a positive response from the competent authorities, including the Grand Ducal Police, has been obtained.

They guarantee that all verifications have been conducted with rigor, diligence, and in strict compliance with applicable legal and regulatory obligations.

The Client remains solely responsible, together with its legal representative, for the allocation and use of training tokens by its personnel.

lux-Airport reserves the right to take any appropriate administrative measures or legal actions, including the suspension of access rights to the platform, in the event of fraud, detected irregularities, or any other violation of the applicable rules.



Step 6: Complete the online training courses, each accompanied by successful completion of the corresponding online exam.

For the training to be validated, the trainee must pass the corresponding exam within the authorized number of attempts.

The online trainee must personally complete the exam without any external assistance. In the event of non-compliance or suspected irregularities, the results will be declared invalid. No refund will be granted to the Client in such cases.

Important: the trainee must respect the confidentiality of all information, content, and materials made available during the training. All documents, modules, procedures, or data accessed are strictly confidential and intended solely for personal use within the scope of the training.

The trainee is strictly prohibited from copying, disclosing, sharing, distributing, or reproducing, in whole or in part, any confidential information without the prior written consent of lux-Airport.

Furthermore, the trainee must ensure that the training is completed in a secure environment, not open to the public or subject to the presence of unauthorized individuals who may view the content.

The trainee must take all necessary measures to preserve the confidentiality of the training materials throughout the session.

Any breach of these obligations may lead lux-Airport to take any appropriate administrative measures and/or initiate legal action.

3 Annexes / Annexes

3.1. Conditions générales de vente / The General Terms and Conditions of Sale

Les conditions générales de vente sont disponibles, consultables et à valider sur la plate-forme de formation en ligne avant tout achat de jeton par le Client.

The General Terms and Conditions of Sale are available, accessible, and must be accepted on the online training platform before any token purchase Client.