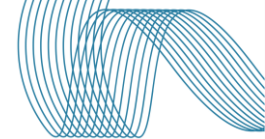


ANNEXE 2 CER-FrANDTB-PR-004

**Guide à l'attention des candidats
à la requalification FrANDTB de
Niveau 3 par système de crédit**



1. Introduction

Bienvenue dans ce guide, qui a pour but de vous aider à constituer votre dossier de requalification N3 par le système de crédit suivant l'annexe 2 de la CER-FrANDTB-PR-001.

Lien vers le site et les procédures : <https://www.afenda.org/procedures/>

La requalification N3 par le système de crédit consiste à documenter l'activité CND réalisée sur la période précédente.

L'annexe 1 de la CER-FrANDTB-PR-004 décrit l'utilisation pratique de GERICCO pour l'inscription en ligne, et le présent document vous aide sur la sélection des documents servant de justification au système de crédit.

Pour être validée, la re-qualification par système de crédit nécessite :

- la justification de 24 points d'activité CND,
- 8 tâches de N3 dans la Méthode,
- l'occupation de la fonction de N3 dans la Méthode, pendant au moins 36 mois dans la période couverte par la certification précédente, dont 12 mois dans les 24 derniers mois.

Afin de faciliter le travail des examinateurs, nous vous prions de présenter un dossier respectant les consignes des chapitres suivants. Il est conseillé de présenter un total de points légèrement supérieur à celui requis :

- Nombre de points minimum : 24 points.
- Nombre de points préconisé : 36 points.
- Nombre de points maximum : 48 points.

Ainsi, un dossier mal constitué (avec un nombre de documents ou d'erreurs excessif) pourrait vous être refusé. Il est donc demandé de limiter le nombre de justificatifs fournis.

2. Système de crédit

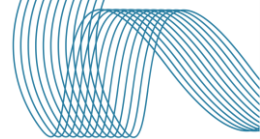
Le système de crédit consiste à documenter l'activité CND réalisée sur la période précédente de certification de 5 ans.

Il n'y a pas d'exigence directe concernant la répartition calendaire des activités lors de cette période, il n'est donc pas nécessaire de positionner les tâches et les activités par année : tous les documents sont placés sur la période complète de 5 ans.

Afin de faciliter la constitution du dossier ainsi que sa vérification, il est demandé d'identifier le fichier de chaque justificatif, en indiquant l'item concerné et un nom permettant de le distinguer des autres fichiers.

Par exemple :

- Item3-justificatif 1 ; Item3-justificatif 2 ; Item3-justificatif 3 ; ...
- Ou 3-titre_AAA ; 3-titre_BBB ; 3-titre_CCC ; ...



2.1. La justification de 24 points d'activité CND

Vous devez justifier 24 points en utilisant la liste des activités indiquées dans le tableau A.1 de l'annexe 2 de la CER-FrANDTB-PR-001. Ce tableau, rappelé à la fin de ce document, indique pour chaque activité :

- un critère à respecter,
- le nombre de points attribué à chaque justificatif,
- le nombre de points maximum sur la période de 5 ans.

Le tableau présenté à la suite donne des détails pour chaque activité, avec une description, concernant le périmètre de l'activité et le type de justificatif qui est attendu.

Domaine			Couverture		Hors Aérospatial accepté
Dans la Méthode	Applicable à la Méthode	Certification du personnel	Interne	Externe	

La colonne **Domaine** indique si l'activité :

- doit être uniquement dans la Méthode présentée dans le dossier,
- ou peut être simplement applicable à la Méthode (par un sujet connexe comme le traitement d'image, les statistiques/POD, ...),
- peut concerner la qualification/certification du personnel.

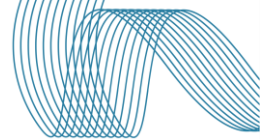
La colonne **Couverture** indique si l'activité est orientée interne à l'entreprise ou externe.

La dernière colonne indique si l'activité peut être en-dehors du secteur Aérospatial ou non.

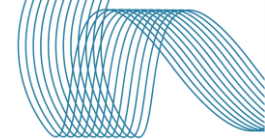
Les justificatifs à fournir pour chaque activité doivent comporter à minima les informations indiquées dans la colonne **Justificatif**.

Pour plusieurs activités, lorsque la présence doit être justifiée (formation, examen, salon, ...), une convocation n'est pas acceptable comme justificatif.

#	Description / Justificatif	Domaine			Couverture		Hors Aérospatial accepté
		Dans la Méthode	Applicable à la Méthode	Certification du personnel	Interne	Externe	
1	Tout document technique et/ou scientifique, y compris les présentations orales avec support.	X	X		X	X	
	Fournir à minima la page de garde avec le titre, le nom des auteurs, la date, la Méthode ou le sujet explicite. La signature n'est pas obligatoire.						
2	Tout document interne à une société, de type Spécification, Procédure générale, ou Instruction technique.	X	X	X	X		
	Fournir à minima la page de garde avec le titre, les contributeurs, la date, la Méthode ou le sujet explicite. Les documents fournis doivent être validés (*) par signature, qu'elle soit manuscrite, par tampon ou électronique (ex : contributeur agréé par l'approbation du document ou fiche récapitulative d'émargement d'approbation...) (*) ou vérifiés/acceptés/figés/approuvés.						
3	Réunion où les membres n'appartiennent pas au même site de la même entreprise. Le nombre de points liés à la durée est valable par événements. Ex : 3 jours répartis sur l'année = 3 x 1 pt 1 réunion de 3 jours = 4 pts.	X	X	X		X	X



#	Description / Justificatif	Domaine			Couverture		Hors Aérospatial accepté
		Dans la Méthode	Applicable à la Méthode	Certification du personnel	Interne	Externe	
	Fournir à minima l'attestation de présence avec le titre de la réunion, le nom du participant, la date, la Méthode ou le sujet explicite. Il doit être évident que ce n'est pas une réunion interne. (Un CR avec les participants et les sociétés est acceptable).						
4	Formateur, théorique ou pratique, au poste ou en salle.	X	X	X	X	X	X
	Fournir à minima l'attestation de présence mentionnant intitulé de la formation, nom du formateur, durée et date. Les durées totales inférieures à 8h ne sont pas acceptables ; plusieurs justificatifs <8h peuvent être utilisés pour atteindre les 8h.						
5	Formation	X	X	X	X	X	X
	Fournir à minima l'attestation de présence mentionnant intitulé de la formation, nom du stagiaire, durée et date.						
6	Formation académique reconnue.	X	X	X		X	X
	Fournir une attestation de réussite à l'examen, ou à minima l'attestation de présence mentionnant nom du stagiaire/étudiant, date, durée, intitulé de la formation & du cycle suivi (BTS, ...). Les inscriptions ou les convocations ne sont pas acceptables.						
7	Obtention d'un autre N3 EN4179/NAS410.	AUTRE(S) METHODE(S)			X		
	Fournir document de certification. Si la qualification et/ou la Méthode est hors FrANDTB, joindre l'extrait de la Procédure Interne (Written Practice) la mentionnant ainsi que la fiche technique (notation) correspondante.						
8	Examineur en centre d'examen (N1, N2, N3) ou chez l'employeur suivant EN4179/NAS410.	X			X	X	
	Fournir à minima l'attestation de présence (validée employeur ou centre d'examen) mentionnant nom de l'examineur, nombre de candidat, Méthode et date.						
9	Idem #1 sauf présentation (exclue)	X	X	X	X	X	
	Fournir à minima la page de garde avec le titre, le nom des auteurs, la date, la Méthode ou le sujet explicite. La signature n'est pas obligatoire.						
10	Tout document technique/scientifique issu de collaboration officielle (GT AFNOR, COFREND, Nadcap, ...).	X	X	X		X	X
	Fournir à minima la page de garde avec le titre, le nom des auteurs, la date, la Méthode ou le sujet explicite. La signature n'est pas obligatoire.						
11	Tout document en lien avec les CND (technique/scientifique, ou ergonomique, ou économique, ou enquête, ...).	X	X	X	X	X	
	Fournir à minima la page de garde avec le titre, le nom des auteurs, la date, la Méthode ou le sujet explicite. Il faut participer à l'étude, et ne pas être le « client » ou « destinataire » de l'étude.						
12	Justification d'une activité N3 sur la période concernée.	1 point par méthode couverte			X		
	Attestation de l'employeur avec le nom, les Méthodes détenues indiquées dans la Procédure Interne (Written Practice) et les périodes couvertes (voir lettre type en PJ). Un N3R peut signer lui-même cette attestation en tant que représentant de l'employeur. Lorsque plusieurs Méthodes sont détenues, il faut insérer dans GERICCO autant de fois le document que de Méthodes, en précisant celle qui fait l'objet de la requalification.						



#	Description / Justificatif	Domaine			Couverture		Hors Aérospatial accepté
		Dans la Méthode	Applicable à la Méthode	Certification du personnel	Interne	Externe	
13	Participation à une exposition technique de matériel.	X	X		X	X	X
	Fournir à minima l'attestation de présence avec le nom de l'évènement (et sa description si peu connu), le nom du participant, la date.						
	La présentation du badge nominatif est acceptée.						
	Des attestations distinctes de fournisseurs pour un même évènement apportent chacune des points.						
14	Réalisation en externe (*) d'audit sur site ou sur dossier. Il faut être l'auditeur ou le support technique désigné. Un audit est considéré comme interne dès que l'auditeur est partie prenante dans l'entreprise auditée (*) les audits entre entreprises d'un même groupe sont acceptés.	X	X	X		X	
	Fournir à minima la page de garde du rapport d'Audit technique et/ou de qualification mentionnant le nom de l'auditeur/support technique, la date, le lieu et la Méthode ou le sujet explicite.						
15	Tout document relatif au développement de nouveaux procédés, installations (ergonomie, implantation, adaptation de la Méthode, industrialisation, cahier des charges, études technicoéconomiques, analyse de risques...).	X	X		X	X	
	Fournir à minima la page de garde avec le titre du développement ou de l'installation, le nom des auteurs, la date, la Méthode ou le sujet explicite. La notion de "nouveau" ou de "développement" doit apparaître. Une attestation du responsable indiquant l'implication est acceptable.						
16	Preuve de dépôt de brevet. Enveloppe Soleau acceptée.	X	X			X	
	Fournir à minima récépissé du dépôt de brevet mentionnant le nom de l'inventeur/co-inventeur, le titre, la date et le sujet explicite.						

En fin de guide, un tableau avec différents exemples de document (liste non exhaustive) vous indique pour quelles activités ils peuvent servir de justificatif. Attention cependant, car un document fourni ne peut être utilisé que pour une seule activité : à vous de choisir quelle activité sera justifiée par ce document. Il est conseillé de commencer par remplir, en cas de preuves pouvant aller dans plusieurs items, la section rapportant le plus de points. Si le nombre de point maximum est atteint, un autre item peut être rempli.

2.2. 8 tâches de N3 dans la Méthode

Vous devez justifier 8 tâches de N3 dans la Méthode présentée à la requalification.

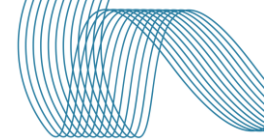
La justification de ces tâches se fait par l'intermédiaire d'une partie des items du tableau A.1 de l'annexe 2 de la CER-FrANDTB-PR-001 :

- Les items 1, 2, 4, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15 et 16 peuvent être utilisés pour la justification des tâches
- Les items 3 (*), 5, 6, 7 et 12 ne sont pas recevables pour la justification des tâches

(*) La participation aux Assemblées Annuelles des N3 est recevable en tant que tâche et doit être mentionnée dans le dossier.

Les documents servant à justifier les 24 points précédents peuvent être aussi utilisés pour justifier les tâches et sont directement recevables uniquement s'ils mentionnent explicitement la Méthode présentée.

Contrairement aux activités pour lesquelles le nombre de points est limité par item, le nombre de tâches par item n'est pas limité : par exemple, la totalité des 8 tâches peuvent être validées en utilisant un item unique.



2.3. Fonction de N3 dans la Méthode pendant au moins 36 mois dans la période couverte par la certification précédente, dont 12 mois dans les 24 derniers mois

Le nombre de mois est cumulatif et les mois ne sont pas nécessairement consécutifs.

L'Item 12 doit être utilisé pour répondre à cette exigence.

- Soit cette exigence peut être justifiée en utilisant une attestation de l'employeur (modèle fourni en fin de guide).
- Soit en cas d'absence d'attestation de l'employeur, ou si celle-ci ne couvre pas l'intégralité de l'exigence, cette dernière doit être prouvée par des activités sur la période considérée.

Tous les justificatifs seront insérés dans l'item 12. C'est un prérequis à la recevabilité du dossier et un résultat négatif aux 2 options ci-dessus entraînera un rejet du dossier de requalification.

3. Exemple de dossier justificatif

Fourniture par un candidat des justificatifs ci-dessous :

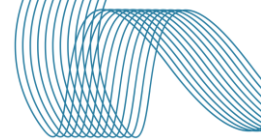
Ci-dessous, présentation d'un dossier avec un nombre de points suffisant, mais un nombre de tâches insuffisant, nécessitant une pièce justificative supplémentaire :

Item	Justificatifs	Validation	Nb de points	Nb de tâches
1	3 rapports (co-auteur)	3 docs validés	3x4pts = 12pts mais 8pts retenus car c'est le maximum	3
2	4 spécifications	4 docs validés	4x2pts = 8pts 8pts retenus	4
3	10 réunions (1 jour)	10 docs validés	10x1pt = 10pts mais 8pts retenus car c'est le maximum	0
12	Attestation	1 doc validé	1pt	0
Total			25pts	7

- Fourniture de justificatifs d'activité : 25 points obtenus.
- Fourniture de justificatifs de tâches : 7 tâches obtenues.
- Attention GERICCO indique un nombre de tâches incorrect.

Il manque 1 tâche, qu'il faut justifier par l'intermédiaire des items 1, 2, 4, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15 et 16 :

- 1 rapport (item 1) supplémentaire.
- Ou 1 spécification (item 2) supplémentaire.
- Ou 1 justificatif dans un autre item (parmi 4, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15 ou 16).



4. Proposition d'attestation employeur

Lettre à en-tête de la société

Je soussigné(e),

« **Nom du Niveau 3 responsable Société** » ou « **Nom du responsable hiérarchique** » ou « **Nom du responsable Qualité** »,

« **Fonction** »,

De la société « **Nom de la société** »

atteste que « **Nom du candidat** »

a exécuté de manière satisfaisante et documentée sa fonction de Niveau 3 selon les exigences de l'EN-4179 dans la ou les Méthode(s) « **Méthode(s)** »,

pour la période de « **date mm/aaaa** » à « **date mm/aaaa** ».

« **Nom** »

« **Signature** »

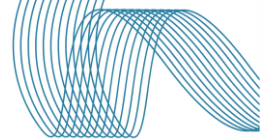
« **Date** »



5. Rappel du tableau A.1 de l'Annexe 2 de la CER-FrANDTB-PR-001

Activités de Niveau 3 pour lesquelles des crédits de points sont attribués :

N°	ACTIVITES	CRITERES	ATTRIBUTION DE POINTS	MAXIMUM DE POINTS SUR 5 ANS
1	Auteur ou co-auteur de présentations techniques, articles, rapports, dossiers, études sur les CND,	Seul auteur	8	8
		Co-auteur > 30%	4	
2	Auteur (rédacteur), co-auteur (vérificateur, approbateur) de l'édition initiale ou des révisions de spécifications ou normes CND d'une société de l'Industrie.	Pour chaque norme ou spécification	2	8
3	Participation aux sessions, réunions de comité ou de commissions, à contenu technique, organisés par :	1 jour, 1 réunion	1	8
	a) Les sociétés, les associations et les instituts de techniques CND nationaux ou internationaux.	2 jours	2	
	b) Les groupes de travail CND inter compagnies comprenant des membres de plusieurs sites.	3 jours ou plus	4	
4	Instructeur responsable de formations en CND conçues pour préparer les candidats à la qualification CND ou aux autres qualifications académiques.	Pour chaque période de 8h de cours dispensée	4	8
5	Participation, comme stagiaire, à des cours ou séminaires techniques.	Pour chaque 8h de cours reçue et documentée	2	8
6	Participation, comme stagiaire, à des cours ou séminaires donnant droit à des titres universitaires ou de l'éducation nationale.	Pour chaque formation académique suivie ou Unité de valeur obtenue	1 par unité de valeur	8
7	Obtention d'un Niveau 3 FrANDTB initial dans une autre méthode pendant la période concernée. Ne s'applique pas à l'examen de recertification.	Pour chaque méthode obtenue	4	4
8	Examineur pour les contrôles non destructifs.	Pour chaque examen	1	6
9	Publications techniques et/ou scientifiques relatives aux CND publiées en interne ou externe.	Pour chaque article publié	4	8
10	Contributions écrites sur les CND aux projets de sociétés, d'associations techniques ou comités de l'Industrie.	Pour chaque contribution documentée	4	8
11	Participation écrite aux études, développements ou enquêtes se rapportant aux CND.	Pour chaque contribution documentée	4	8
12	Exécution de manière satisfaisante, continue et documentée des fonctions de Niveau 3.	Attestation écrite par méthode et sur la période concernée	1	4
13	Participation à une exposition d'équipement CND.	Chaque participation à une exposition	1	4
14	Réalisation d'audits externes de CND.	Chaque audit externe mené	2	6
15	Développement de nouveaux procédés CND, installations ou systèmes CND	Pour chaque contribution documentée	4	8
16	Présentation et/ou obtention d'un brevet pour un produit / procédé, méthode CND.	Seul inventeur	8	8
		Co-inventeur	4	



6. Exemple de document justificatif des activités

Document justificatif \ Activité		1	2	9	10	11	14	15
Présentation orale (interne ou externe).		X						
Article, rapport, étude, ... à caractère technique et/ou scientifique Rapport d'essai, d'inspection, d'expertise, PV de contrôle, ... Dossier de Validation Industrielle, PPAP, ...		X		X		X		
Document technique/scientifique issu de collaboration officielle (inclus entre entreprises d'un même groupe).		X		X	X	X		
Documentation Qualité : Instruction de contrôle, Procédure technique, Procédure de qualification, Spécification, Spécification de la vision (pour le CND), procédure de vérification périodique, Procédure interne de Certification, ...			X					
Vote/ballot sur un document Nadcap, ou une procédure Groupe.		X		X	X	X		
Tout document relatif au CND (non nécessairement technique scientifique).						X		
Rapport de revue de compétence réalisée sur des agents CND.		X		X		X		
Rapport d'audit interne.		X		X		X		
Rapport d'audit externe.		X		X		X	X	
Tout document relatif à un nouvel équipement / procédé / installation : Dossier d'investissement, Fiche de recette, rapport de Mise en service.								X
Fiche de Travaux, Demande d'inspection, Gamme d'inspection, ...	Document de mise en œuvre.		X					
	Rapport de résultats.	X		X		X		

Il est conseillé de commencer par remplir, en cas de preuves pouvant aller dans plusieurs items, la section rapportant le plus de points. Si le nombre de point maximum est atteint, un autre item peut être rempli.

Ce guide a été élaboré par :

- Cécile Mayau
- Jean-François Cilia
- Nicolas Garrigou
- Jérôme Langlois
- Jean-Karl Wang-Wah
- André Baillard