

Exigences des centres d'examen agréés FrANDTB

Réf : CER-FrANDTB-PR-005 V02



page : 1/12

**Version 02
04/2021**

**PROCEDURE D'EXIGENCES DES
CENTRES D'EXAMEN FrANDTB**

CER-FrANDTB-PR-005 V02

SOMMAIRE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | OBJET ET RESPONSABILITE | 3 |
| 2 | NATURE DE LA QUALIFICATION | 3 |
| 3 | DOCUMENTS DE REFERENCE | 4 |
| 4 | DEFINITIONS | 5 |
| 5 | FONCTIONS ET MOYENS DU CEA | 5 |
| 5.1 | OBJET DU CEA | 5 |
| 5.2 | SESSIONS D'EXAMEN DANS UN LIEU TIERS | 5 |
| 5.3 | FONCTIONS | 5 |
| 5.4 | STRUCTURE DU CEA | 6 |
| 5.4.1 | Moyens en locaux et matériels | 6 |
| 5.4.2 | Moyens et matériels | 7 |
| 5.4.3 | Moyens humains | 7 |
| 5.5 | AVANT LA SESSION D'EXAMEN | 8 |
| 5.5.1 | Planification de la session d'examen | 8 |
| 5.5.2 | Convocation et information des candidats | 9 |
| 5.5.3 | Flux financiers | 9 |
| 5.6 | PENDANT LA SESSION D'EXAMEN | 9 |
| 5.6.1 | Déroulement | 9 |
| 5.6.2 | Gestion du temps | 9 |
| 5.6.3 | Fraude | 10 |
| 5.6.4 | Gestion des incidents | 10 |
| 5.7 | APRES LA SESSION D'EXAMEN | 11 |
| 6 | MODALITES D'AGREMENT D'UN CEA | 11 |
| 6.1 | CRITERES DE SUSPENSION, RETRAIT OU FERMETURE | 11 |
| 6.2 | RENOUVELLEMENT D'AGREMENT | 11 |
| 6.3 | ASSURANCE ET REGLEMENTATION | 11 |
| 6.4 | SECURITE, CONSERVATION ET CONFIDENTIALITE DES DONNEES DES EXAMENS | 11 |

Tableau d'évolution

DESTINATAIRES: CENTRES D'EXAMEN [X] /CONSEIL [X]

| Vers. | Libellé de l'évolution | Rédacteur Responsable GT Procédures Visa | Vérificateur Responsable commission GT Visa | Approbateur Président du FrANDTB Visa | Date d'approbation | Date d'application |
|-------|--|---|--|--|-----------------------|-----------------------|
| 01 | Création | JF.CILIA  | P.SORGIUS  | B. MARLOYE  | 16/06/2020 | 01/09/2020 |
| 02 | §5.2 : Supprimé « à l'étranger » Page 5 et 6 remplacé ADER par Logiciel de gestion des certifications | JF.CILIA  | P.SORGIUS  | B. MARLOYE  | 28/01/2021 | 01/04/2021 |

1 OBJET ET RESPONSABILITE

Cette procédure présente les modalités d'organisation de sessions de qualification pour tous les CEA Centres d'Examen Agréés FrANDTB en conformité avec l'EN4179 Qualification et agrément du personnel pour les contrôles non destructifs - Série Aérospatiale et la CER-FrANDTB-PR-001 Conditions d'attribution de la Qualification en Contrôles Non Destructifs dans le secteur Aérospatial.

Cette procédure est applicable à tous les CEA de niveaux 1, 2 et 3 FrANDTB.

Les centres d'examen des niveaux 1 et 2 doivent disposer d'une procédure de fonctionnement en accord avec celle-ci. Cette procédure doit préciser le lieu des locaux et définir les rôles et responsabilités.

Le CEA pour les niveaux 3 doit suivre les exigences de cette procédure. Ces examens de niveau 3 sont réalisés par le NANDTB France (FrANDTB) dans ses locaux à l'AFENDA (10 rue de Chevreur 92150 SURESNES) ou le cas échéant à la COFREND. A titre exceptionnel un complément d'examen ou un examen peut avoir lieu dans un lieu tiers à condition de respecter les exigences du paragraphe 4.2 et avec l'accord écrit du président du FrANDTB.

Le FrANDTB doit informer les CEA des évolutions les concernant. Ils doivent se conformer aux nouvelles exigences de cette procédure.

Le niveau 3 responsable du CEA a la charge de mettre en place et d'assurer la conformité de l'ensemble de cette procédure. Il doit prévenir le président du FrANDTB de tout incident pouvant compromettre le bon déroulé des examens ou du fonctionnement du centre. Il doit tenir à jour une liste des examinateurs et des personnels affectés au CEA.

En cas d'absence du niveau 3 responsable du centre, ce dernier doit désigner par écrit (sur sa procédure ou sur un courrier) son remplaçant et transmettre cette information au FrANDTB.

L'AFENDA informe les CEA de toutes les évolutions documentaires nécessaires ou de toutes informations relatives au fonctionnement de ceux-ci. Le Niveau 3 responsable du CEA assure la diffusion aux personnes impliquées dans le fonctionnement du centre.

- Le FrANDTB est le NANDTB France à ce titre, le français est la langue officielle.
- Exceptionnellement des sessions peuvent être réalisées en langue anglaise ou autres, dans ce cas à la charge et responsabilité du centre de traduire les documents en anglais pour les examens.

2 NATURE DE LA QUALIFICATION

L'ensemble du descriptif de la Qualification / Certification est décrit dans la CER-FrANDTB-PR-001 Conditions d'attribution de la Qualification en Contrôles Non Destructifs dans le secteur Aérospatial.

Exigences des centres d'examen agréés FrANDTB

Réf : CER-FrANDTB-PR-005 V02



page : 4/12

Un CEA ne peut refuser l'inscription d'un candidat au motif qu'il bénéficie de conditions aménagées liées à un handicap. Les conditions doivent être proposées par le NR3 de la société, discutées puis validées par le président du FrANDTB.

3 DOCUMENTS DE REFERENCE

| Référence | Titre |
|--------------------------------|---|
| NF EN 4179 | Qualification et agrément du personnel pour les contrôles non destructifs - Série Aérospatiale |
| NAS410 | Certification & Qualification of non-destructive test personnel |
| ANDTBF 06 | Training Syllabus |
| ANDTBF 08 | Organization, Duties and Responsibilities of NANDTB's as Members of ANDTBF |
| ANDTBF 10 | General knowledge of other methods as required by EN4179 |
| AC7114-11 | NADCAP Audit criteria of NANDTBs |
| CER-FrANDTB-PR-000 | Règles de gestion de la documentation de l'AFENDA FrANDTB |
| CER-FRANDBT-PR-001 | Conditions d'attribution de la Qualification en Contrôles Non Destructifs dans le secteur Aérospatial |
| CER-FrANDTB-PR-002 | Procédure d'Organisation et de Fonctionnement de l'AFENDA FrANDTB |
| CER-FrANDTB-PR-003 | Procédure d'agrément et de surveillance du fonctionnement des centres d'examen de qualification dans le secteur Aérospatial. |
| CER-FrANDTB-PR-004 | Procédure d'établissement des dossiers de qualification et de requalification des agents en contrôle non destructif du secteur aérospatial. |
| CER-FrANDTB-PR-004 ANNEXE 1 | Guide à l'attention des sociétés pour l'Inscription et la gestion des agents Niveau 1 et N2 :Ed.2018 |
| CER-FrANDTB-PR-004 ANNEXE 2 | Guide à l'attention des candidats à l'examen de requalification des agents Niveau 3 : Ed.2016 |
| CER-FrANDTB-PR-014 | Conditions d'agrément des centres de formation dans le secteur aérospatial |
| CER-LI-001 | Liste des Documents Applicables COFREND |
| CER-FrANDTB-FO-001 | Liste des formulaires |
| CER-FrANDTB-FO-046 | Tableau de Synthèse-Résultat session Option Inspection |
| CER-FrANDTB-FO-069 | Consignes aux candidats 1 & 2 |
| CER-FrANDTB-FO-070 | Fiche technique niveau 1 et 2 - Certification |
| CER-FrANDTB-FO-073 | Consignes aux examinateurs N3 pour les examens N1- N2 |
| CER-FrANDTB-FO-074 | Tableau de Synthèse_ Résultat session Certification N1 et N2 |
| CER-FrANDTB-FO-075 | Tableau de Synthèse-Résultat session Recertification N1 et N2 |
| CER-FrANDTB-FO-076 | Fiche de remarque Epreuve Ecrite |
| CER-FrANDTB-FO-077 | Fiche de remarque Epreuve Pratique |
| CER-FrANDTB-FO-094 | Engagement déontologique - Personnes affectées à la qualification FrANDTB |
| CER-FrANDTB-FO-113 | Consignes aux candidats N3 |
| CER-FrANDTB-FO-114 | Déclaration non-conformité par examinateur vers jury d'examen |
| CER-FO-007 | Grille audit lieux d'examen |

4 DEFINITIONS

Se reporter à la procédure CER-FrANDTB-PR-001 Conditions d'attribution de la Qualification en Contrôles Non Destructifs dans le secteur Aérospatial.

5 FONCTIONS ET MOYENS DU CEA

5.1 Objet du CEA

Le CEA s'assure que son attestation d'agrément FrANDTB est visiblement affichée pour les méthodes et techniques pour lequel il a été agréé. Ces informations sont disponibles sur le site internet de l'AFENDA.

Il accueille les candidats et met à leur disposition les équipements et moyens matériels appropriés à la mise en place de la session d'examen. Il disposera des documents nécessaires à l'organisation de la session et à la saisie des rapports de sessions.

5.2 Sessions d'examen dans un lieu tiers

Un CEA peut organiser des sessions d'examen (par exemple dans les locaux d'une organisation tierce : centre de formation, entreprise, ...), dans tous les cas l'AFENDA doit être informée pour ouvrir la session d'examen dans le logiciel de gestion des certifications.

Dans cette situation, les conditions d'organisation décrites dans cette procédure s'appliquent intégralement. Aucune responsabilité incombant à l'entité habilitée à être CEA ne saurait être déléguée à la structure d'accueil. Il lui revient en particulier de vérifier que les locaux et le matériel mis à disposition par la structure accueillante sont conformes aux exigences requises (CER-FO-007 Grille audit lieux d'examen). Le CEA peut également apporter du matériel sur ce lieu de façon à assurer cette conformité.

5.3 Fonctions

Les CEA s'engagent à rendre les services d'accueil, de surveillance, d'organisation et de gestion suivants :

- Désignation et formation du ou des examinateurs
- Organisation du déroulement de la session en fonction des effectifs de candidats
- Vérification de l'adéquation des locaux et du matériel mis à disposition des candidats
- Intervention éventuelle sur ce matériel durant le déroulement de l'épreuve
- Accueil des candidats
- Contrôle de l'identité des candidats (prénom, nom, date et lieu de naissance)
- Surveillance de l'épreuve
- Respect du temps de passage de chaque candidat
- Saisie des données relatives aux candidats dans les outils mis à disposition par le FrANDTB et transmission des résultats de session au FrANDTB
- Participation au suivi qualité du dispositif d'examen FrANDTB par remontée d'information.

Par ailleurs, ils doivent rejoindre le GT (Groupe de travail) des CEA du FrANDTB et apporter à ce titre une contribution à l'amélioration continue et au fonctionnement du FrANDTB.

Dans l'ensemble des procédures mises en œuvre par les centres avant, pendant et après les sessions, et dans leurs relations avec le FrANDTB, avec les candidats et avec les entreprises, les CEA s'engagent à respecter la réglementation en vigueur relative, HSE et autres, ainsi qu'aux données personnelles, en particulier le Règlement Général de Protection des Données Personnelles. Les éléments relatifs aux traitements des données à caractère personnel sont sous la responsabilité de l'AFENDA FrANDTB, qui détermine finalités et moyens, le Centre agissant en tant que coopérant.

5.4 Structure du CEA

Le CEA met à disposition des candidats les moyens matériels et humains suivants.

5.4.1 Moyens en locaux et matériels

Salle :

- Chaque candidat doit disposer d'un espace individuel (par exemple chaise et table individuelles).
- La salle doit offrir un confort compatible avec le passage d'un examen (espace, calme, distance appropriée entre les candidats, éclairage et ventilation adaptés) et permettre une surveillance aisée des candidats (déambulation possible derrière chacun).

Moyens informatiques et applications :

- Le CEA doit disposer de moyens informatiques capables de se connecter sur la plateforme de l'AFENDA et le logiciel de gestion des certifications permettant le suivi et l'enregistrement des examens.
- A la clôture des inscriptions, l'AFENDA édite le tableau des candidats à la qualification et requalification. Le responsable du CEA prend en compte les inscriptions via le logiciel de gestion des certifications afin d'organiser le déroulement de la session d'examen.
- Les résultats de l'examen sont portés sur une fiche technique éditée automatiquement sur le logiciel de gestion des certifications.

| | |
|--------------------|---|
| CER-FrANDTB-FO-046 | Tableau de Synthèse-Résultat session Option Inspection |
| CER-FrANDTB-FO-070 | Fiche technique niveau 1 et 2 - Certification |
| CER-FrANDTB-FO-074 | Tableau de Synthèse-Résultat session Certification N1 et N2 |
| CER-FrANDTB-FO-075 | Tableau de Synthèse-Résultat session Recertification N1 et N2 |

- Après délibération du jury, les documents sont visés par le responsable du CEA. Le jury est constitué du responsable du CEA et des examinateurs.
- Le logiciel de gestion des certifications est l'outil de gestion des Qualifications du FrANDTB. Les résultats d'examen sont saisis sur cette application par le responsable du CEA. Les

informations saisies sont le minimum nécessaire à l'édition des documents de certification, soit:

- o Fiche Technique de résultats (Note Tronc commun / Spécifique / Pratique /Défaut spécifié non détecté / Sanction / Statut du dossier)
- o Validation électronique de la fiche technique par le CEA

5.4.2 Moyens et matériels

Le CEA doit avoir les moyens nécessaires et en adéquation avec le nombre de candidats reçu par jour et par session, pour les méthodes et pour les techniques concernées. Tout matériel utilisé doit être en état de fonctionnement et vérifié régulièrement (mêmes conditions que réalisées dans les ateliers CND). Chaque CEA doit maintenir à jour une liste de ses moyens.

Le FrANDTB met à disposition des CEA les épreuves écrites, le CEA doit disposer des sujets et pièces d'examen pratique en quantité suffisante afin de permettre un échange de sujet lors du réexamen d'un candidat ayant échoué.

5.4.3 Moyens humains

La responsabilité juridique et administrative du CEA est assurée par le responsable de l'organisme du site.

Un interlocuteur principal : le NR3 du CEA

La responsabilité opérationnelle incombe à un personnel du CEA, officiellement déléguée par le responsable du CEA.

Profil : Le NR3 du CEA dispose d'une expérience en pédagogie et d'une bonne maîtrise des CND, il est niveau 3 à minima dans une méthode et à minima niveau 2 dans une autre méthode, il doit justifier d'au moins 3 ans d'expérience en tant que niveau 3.

Le NR3 du CEA peut être aidé par d'autres niveaux 3 dans ses missions et éventuellement désigner des surveillants pour l'assister. Toutefois, il est seul responsable des tâches décrites ci-dessous, et l'unique interlocuteur opérationnel du FrANDTB.

Nota : Le NR3 du CEA Niveau 3 est obligatoirement le président du CT FrANDTB.

Responsabilités et tâches :

- Il est garant du bon déroulement des sessions d'examen (de la préparation jusqu'à la transmission des retours de session au FrANDTB) il doit :
 - être en charge des échanges avec le FrANDTB avant, pendant et après ces sessions, au travers des canaux de communication prévus par le FrANDTB
 - tenir informé des évolutions du cadre d'examen via les moyens dédiés au GT des CEA (en particulier à l'approche d'une session d'examen, il s'informe des dernières évolutions) ;
 - former les niveaux 3 FrANDTB et les affecte aux sessions à réaliser ;

- vérifier la conformité des conditions matérielles en amont des sessions ;
- organiser l'information et la convocation des candidats.
- contribuer à l'évolution des contenus du FrANDTB (référentiel et épreuves associées).

Les CEA peuvent accueillir en session d'examen leurs propres personnels ou des candidats exerçant leurs fonctions sur le site où se déroule la session d'examen, par soucis d'éthique:

- en cas de conflit d'intérêt, s'il a effectué la formation d'un candidat, il doit se récuser.
- il est déconseillé à 1 niveau 3 d'être l'examineur d'un candidat de son propre site, si l'examineur est le subordonné du candidat il doit se récuser.
-

Il est également en charge de :

- contrôler l'identité des candidats sur la base d'une pièce d'identité officielle en cours de validité avec photo (carte d'identité, passeport, permis de conduire, titre ou carte de séjour)
- veiller à l'émargement de la feuille de présence de la session. par les candidats et leur communiquer les informations nécessaires au lancement de leur test d'examen. Il vérifie que le test d'examen est bien lancé
- assurer une surveillance active tout au long de la session, en particulier en circulant parmi les candidats
- intervenir sur le matériel - ou fait intervenir un personnel en charge du matériel en cas de problème technique survenant en cours de session
- documenter les incidents et les cas de fraude au travers du dispositif de collecte des données de session prévu par le FrANDTB
- veiller au respect du temps alloué
- assurer la bonne réalisation des opérations de clôture de l'examen.

De manière à garantir la qualité du processus d'accueil et de surveillance des candidats, l'examineur prend en charge au maximum 3 candidats.

5.5 Avant la session d'examen

5.5.1 Planification de la session d'examen

Le CEA crée les sessions d'examen depuis l'interface dédiée à la mise en œuvre du FrANDTB, en précisant pour chacune :

- Date
- Heures de début et de fin (à adapter si des candidats bénéficient d'un temps majoré pour cause de handicap)
- Lieu : adresse et plan des lieux dédiés. Dans le cas de sessions d'examen dans un lieu tiers, des informations complémentaires sur les conditions matérielles d'accueil devront être transmises.
- Examineur : nom et prénom du/des examinateurs

- Les données des candidats indispensables à la délivrance de la qualification du FrANDTB et à la convocation (noms et prénoms, date et lieu de naissance, adresse électronique pour l'envoi de la convocation) sont saisies par l'AFENDA sur l'interface dédiée à la mise en œuvre de la qualification du FrANDTB.

5.5.2 Convocation et information des candidats

Le CEA fait parvenir à tout candidat inscrit une convocation lui précisant le lieu et l'heure où il doit se présenter, et lui communiquer les informations utiles pour sa préparation (contact, adresse, salle, configuration particulière de la salle, consignes particulières (H&S / EPI) pour accéder à la salle, Charte du candidat, etc.), en se conformant aux consignes et à la documentation fournies par FrANDTB.

5.5.3 Flux financiers

Les entreprises inscrivant un candidat à une session d'examen règlent au CEA le montant de la qualification dans les conditions tarifaires définies par le FrANDTB. Les frais de gestion et la redevance COFREND sont facturés à l'AFENDA (Cette dernière reverse à la COFREND sa redevance).

5.6 Pendant la session d'examen

5.6.1 Déroulement

Le jour de l'examen, le CEA doit :

- Veiller à l'affichage dans la salle des consignes aux candidats, document décrivant notamment ce qui constitue une fraude et les sanctions encourues
- Accueillir les candidats et s'assurer qu'ils déposent à l'entrée de la salle tout ce qui n'est pas nécessaire pour l'examen
- Procéder aux vérifications d'identité et à l'émargement
- Rappeler les conditions : durée, fraude, fin du test
- Donner aux candidats les éléments utiles au lancement de leur test
- Veiller à la régularité de la passation des épreuves
- Prendre note de toute observation potentiellement utile au jury d'examen

Nota :

Les formulaires ci-dessous sont à remettre aux candidats et à l'examineur

| | |
|--------------------|--|
| CER-FrANDTB-FO-069 | Consignes aux candidats Niveau1 & Niveau 2 |
| CER-FrANDTB-FO-113 | Consignes aux candidats N3 |
| CER-FrANDTB-FO-073 | Consignes aux examinateurs N3 pour les examens N1/N2 |

5.6.2 Gestion du temps

Tous les questionnaires sont remis au candidat, le temps accordé est défini sur les formulaires CER-FrANDTB-FO-069 et 113 Consignes aux candidats. Les candidats peuvent sortir à l'issue de l'examen théorique (Tronc Commun et/ou Spécifique) après que l'examineur ait effectué les opérations de clôture de leur(s) examen(s).

Une fois le temps écoulé, l'examineur impose la fin du test et demande aux candidats encore présents de stopper toutes activités et de remettre en l'état leur dossier.

5.6.3 Fraude

Dans le cadre d'une session d'examen FrANDTB, la fraude est caractérisée par les pratiques suivantes mentionnées dans les consignes aux candidats :

- communiquer avec quelqu'un d'autre, dans la salle ou à l'extérieur, par voie physique ou électronique ;
- consulter toute information destinée à ne pas faire le travail requis par la consigne d'une épreuve ("antisèche") ;
- usurper l'identité d'une autre personne.

Les mesures de contrôle suivantes doivent être mises en œuvre par les CEA :

- l'examineur passe régulièrement dans les rangs pour s'assurer que le candidat n'ouvre aucun moyen de communication en ligne - mail, chat, réseau social - sauf si cela est requis par la consigne d'une épreuve particulière, auquel cas il doit refermer l'outil aussitôt l'épreuve terminée ;
- les candidats doivent laisser les sacs et téléphones à l'entrée ; les téléphones doivent être éteints.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, l'examineur prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il relève tous les éléments susceptibles d'alimenter le rapport de fraude (copie d'écran, photographie, preuve matérielle...), qui doit être rédigé de la façon la plus précise possible.

5.6.4 Gestion des incidents

Les incidents perturbant le bon déroulement d'une session peuvent être signalés au FrANDTB de deux manières :

- par les candidats eux-mêmes, via les formulaires :

| | |
|--------------------|------------------------------------|
| CER-FrANDTB-FO-076 | Fiche de remarque Epreuve Ecrite |
| CER-FrANDTB-FO-077 | Fiche de remarque Epreuve Pratique |

- par l'examineur par transmission du formulaire :

| | |
|--------------------|---|
| CER-FrANDTB-FO-114 | Déclaration non-conformité par examinateur vers jury d'examen |
|--------------------|---|

Sur la base de ces signalements, le responsable du CEA peut décider d'invalidier l'ensemble de la session d'examen.

Si la responsabilité de l'incident est imputable au CEA, il lui revient d'offrir à tous les candidats concernés la possibilité de s'inscrire à une nouvelle session d'examen, et ce à titre entièrement gratuit.

5.7 Après la session d'examen

Le CEA définit le résultat adéquat pour la qualification FrANDTB de chaque candidat (rien à signaler, délibération du jury requise, fraude ou soupçon de fraude, ...), en saisissant des commentaires éventuels à destination du FrANDTB.

Il apporte d'éventuelles corrections sur les données personnelles des candidats en cas d'erreurs constatées au cours de la session d'examen.

Il transmet au FrANDTB le PV de session signé et clôt la session d'examen.

Le comité technique du FrANDTB examine les éventuels incidents signalés. Il consulte les résultats, ces derniers étant validés par le président du comité technique.

Le FrANDTB transmet ensuite leurs résultats aux candidats.

Les réclamations sont à adresser à l'AFENDA dans un délai de deux mois suivant la publication des résultats (Voir § Recours CER-FrANDTB-PR-001 Conditions d'attribution de la Qualification en Contrôles Non Destructifs dans le secteur Aérospatial).

6 MODALITES D'AGREMENT D'UN CEA

6.1 Critères de suspension, retrait ou fermeture

Les critères sont définis dans la procédure CER-FrANDTB-PR-003 Conditions d'agrément et de fonctionnement des centres d'examen de qualification dans le secteur aérospatial.

6.2 Renouvellement d'agrément

Le renouvellement de l'agrément d'un CEA niveaux 1 et 2 est à réaliser tous les 3 ans et la date de l'audit de surveillance est définie lors des comités techniques du FrANDTB. Exceptionnellement une extension pourrait être accordée par le FrANDTB dans des cas spécifiques.

Dans le cas du CEA niveau 3 la surveillance est réalisée par PRI NADCAP AC7114-11 Audit criteria of NANDTBs tous les 3 ans, un job audit interne est réalisé avant l'audit PRI.

6.3 Assurance et réglementation

- Le CEA ou le site qui héberge le CEA doit disposer d'une assurance couvrant les dégâts tels qu'incendies, dégâts des eaux, vols, effractions, etc...
- Le CEA doit être en conformité avec la réglementation Française ou du pays dans lequel il réalise des examens.

6.4 Sécurité, conservation et confidentialité des données des examens

Les CEA, conformément aux procédures CER-FrANDTBPR-000 Règles de gestion de la documentation de l'AFENDA FrANDTB et CER-FrANDTB-PR-001 Conditions d'attribution de la Qualification en Contrôles Non Destructifs dans le secteur Aérospatial, sont tenus de conserver dans les conditions assurant la confidentialité et la protection contre l'incendie et les dégâts des eaux, les documents suivants :

Exigences des centres d'examen agréés FrANDTB

Réf : CER-FrANDTB-PR-005 V02



page : 12/12

- les questionnaires d'examens Général et Spécifique,
- Les sujets pratiques,
- la collection d'échantillons d'examens,
- la description des échantillons d'examens et les procédures de contrôle correspondantes,
- les dossiers d'examens des candidats (réponses aux questionnaires, résultats des contrôles, Procédures, Fiches d'instruction et feuilles de correction),
- les compte rendus des sessions d'examens (y compris les réclamations),
- les dossiers individuels des personnels affectés à la qualification.
- les dossiers d'examen des agents certifiés niveaux 1, 2 et 3 en cours de validité sont conservés par le CEA et peuvent être détruits quand le dossier d'examen de requalification est soldé et que la recertification est prononcée.

Le NR3 est responsable des données du CEA, à ce titre il doit lister les personnes ayant autorisation et accès. Les archivages, sauvegardes sur réseau ou serveur et/ou documents papiers ainsi que les pièces d'examen, les accès et la confidentialité doivent être garantis.