



# Guide à l'attention du candidat

à l'examen de Recertification  
COSAC niveau 3.

AFENDA – COSAC  
10, rue Chevreul  
92150 SURESNES

Edition 2016

## 1. Introduction

Ce guide a pour but :

- de vous aider à constituer votre dossier à l'examen de recertification NIII,
- de vous permettre de présenter l'option « crédit de points » suivant l'annexe 2 de la CER COSAC-PR-001.

Lien : [http://www.cosac-ndt.com/fileadmin/cosac/pdf/2015/dec/CER\\_COSAC-PR-001V01.pdf](http://www.cosac-ndt.com/fileadmin/cosac/pdf/2015/dec/CER_COSAC-PR-001V01.pdf)

## 2. Votre dossier

### a. *Comment remplir votre dossier COSAC :*

Votre dossier vous sera envoyé par l'AFENDA si vous avez bien signalé votre souhait de postuler à la recertification.

Vous devez alors compléter et fournir les documents suivant :

- Fiche n°1
- Fiche n°2 (en cours de validité),
- Fiches n° 3 & 3bis,
- Fiche n°5
- La grille de notation CCA-DI-04-059 pour l'annexe 2 et les documents associés.

Les fiches n°1, 3, 3bis et 5 doivent impérativement être signées par le candidat et/ou votre Niveau III Responsable.

***Dans le cas où vous êtes le Niveau III Responsable et êtes le candidat, c'est votre Responsable hiérarchique qui signe en lieu et place du Niveau III Responsable.***

La fiche n° 2 doit être en cours de validité (< 1 an) et visée, au choix, par :

- le personnel médical désigné,
- le Niveau III Responsable,
- le personnel formé et approuvé.

### b. *Comment remplir votre grille :*

Vous devez compléter les parties en rouge.

NOM		Méthode		
Prénom				

Années concernées :

En fonction de la session d'examen choisie, inscrivez les années concernées dans les cases prévues à cet effet ; pour un examen prévu en 2016, les années sont inscrites comme suit :

- Session de mai (de semestre en semestre) :
  - Année 1 : 2011-2012
  - Année 2 : 2012-2013
  - Etc...
- Session de novembre (années pleines) :
  - Année 1 : 2011
  - Année 2 : 2012
  - Etc...

Années				
1	2	3	4	5

Vous devez donc fournir des justificatifs en accord avec cette répartition calendaire.

Chaque item de la norme EN4179 est repris sur cette grille ; attention, par souci de clarté, les items 9 & 10 sont regroupés à la suite de l'item 3.

A chaque année et pour chaque item correspond un nombre de points que vous aurez acquis et que vous devez renseigner sur la grille.

Attribution de points			Total de points acquis sur la période	Années					TOTAL	
Condition	Par item	Maxi sur 5 ans		1	2	3	4	5	Points acquis maximum sur la période	Nombre de Justificatifs
Chaque participation à une exposition	1	4	7	3	1	2		1	4	7
8 taches à justifier	Nbre de taches sur 5ans	1 par Item Pas 2 fois le même Item dans l'année		1	1	1	0	1	4	7

Dans la période, vous avez, par exemple:

- participé à 5 expositions
- acquis 5 points sur la période,
- validé 4 points maximum,
- vous devez donc fournir 5 justificatifs.

Une fois votre grille renseignée, vous inscrivez le total dans la case prévue à cet effet.

Votre Total	
-------------	--

### c. Quels documents fournir :

Afin de vous aider, le tableau ci-dessous recense les documents acceptés comme preuve d'activité et par items.

items	Activité	Proposition	Observations
1	Auteur ou co-auteur de présentations techniques sur les CND,	Auteur ou co-auteur de Présentation technique, <b>articles, rapports, dossiers, études</b> en interne ou en externe (congrès...) uniquement dans la méthode.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Faire le distinguo entre présentation et article</b></li> <li>• Fournir page de garde avec le nom de/des auteurs, la date, méthode....</li> </ul>
2	Auteur, co-auteur de l'édition initiale ou des révisions de spécifications ou normes CND d'une société de l'industrie.	Auteur ( <b>rédacteur</b> ), co-auteur ( <b>vérificateur, approbateur</b> ) de Procédures générales CND traitant de la méthode, des vérifications du matériel, written practice..., Instructions techniques interne ou externe dans la méthode.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir page de garde avec le nom de/des auteurs, la date, méthode....</li> </ul>
3	Participation aux sessions, réunions de comité ou de commissions, à contenu technique, organisés par : <ol style="list-style-type: none"> <li>Les sociétés, les associations et les instituts de techniques CND nationaux ou internationaux.</li> <li>Les groupes de travail CND inter compagnies comprenant des membres de plusieurs sites.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Journée N3 COSAC, Congrès (toutes méthodes), réunion GT COSAC, COFREND, AFNOR... uniquement dans la méthode.</li> <li>Réunion de travail inter compagnie, sessions techniques (congrès....) uniquement dans la méthode.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le nombre de points liés à la durée est valable par événements.</b> <b>Ex: 3 jours répartis sur l'année = 3 x 1 pt</b> <b>une réunion de 3 jours = 4 pts.</b></li> <li>• Fournir convocation, liste officielle des participants, compte-rendu de réunion avec le nom du/des participants, la date, méthode...</li> </ul>
9	Publications techniques et/ou scientifiques relatives aux CND publiées en interne ou externe.	Auteur ou co-auteur d'article publié dans une revue, en interne ou en externe, uniquement dans la méthode.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Faire le distinguo entre présentation et article.</b></li> <li>• Fournir l'article avec le nom de/des auteurs, la date, méthode....</li> </ul>
10	Contributions écrites sur les CND aux projets de sociétés, d'associations techniques ou comités de l'industrie.	Auteur ou co-auteur d'un document issu d'un GT AFNOR par exemple, uniquement dans la méthode.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir la page de garde du document avec le nom de/des auteurs, l'objet, la date, méthode....</li> </ul>
4	Instructeur responsable de formations en CND conçues pour préparer les étudiants à la qualification CND ou aux autres qualifications académiques.	Formation interne ou externe, théorique ou pratique, au poste ou en salle dans la méthode présentée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir attestation mentionnant nom, durée, méthode &amp; date.</li> </ul>
5	Participation, comme stagiaire, à des cours ou séminaires techniques.	Participation en tant que stagiaire dans la méthode ou relatif à l'activité du N3 (matériaux-produits, autre méthode...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir attestation mentionnant nom, durée, méthode &amp; date.</li> </ul>
6	Participation, comme stagiaire, à des cours ou séminaires donnant droit à des titres universitaires ou de l'éducation nationale.	Attestation de formation académique dans la méthode ou relative à l'activité du N3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir attestation mentionnant nom, durée, méthode &amp; date.</li> </ul>
7	Obtention d'un N3 COSAC initial dans une autre méthode pendant la période concernée. Ne s'applique pas à l'examen de recertification.	Obtention pendant la période concernée, d'un COSAC 3 initial dans une autre méthode ou d'un N3 toutes méthodes d'un autre comité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir diplôme initial obtenu.</li> </ul>

8	Examineur pour les contrôles non destructifs.	Attestation du centre d'examen (N1, N2, N3) ou de l'employeur pour le cas des N1 limités, N1 ou N2 suivant EN4179.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attention, entre les deux versions de l'EN (2010 vs 2014), on est passé de session à examen !</b></li> <li>• Fournir attestation mentionnant nom, durée, méthode &amp; date.</li> </ul>
11	Participation écrite aux études, développements ou enquêtes se rapportant aux CND.	Participation à des expertises, lever de doute (avec rapport) et/ou études relatives aux CND (ergonomie, implantation, adaptation de la méthode, industrialisation, cahier des charges, études technico-économiques, analyse de risques...) dans la méthode.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir page de garde avec le nom de/des auteurs, la date, méthode....</li> </ul>
12	Exécution de manière satisfaisante, continue et documentée des fonctions de Niveau 3.	Lettre de l'employeur, ou de son représentant, attestant une activité continue et justifiée sur la période de 5 ans <b>avec la liste d'au moins 8 tâches vérifiables</b> . Les preuves doivent être conservées par l'employeur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir lettre nominative indiquant la période, la méthode et la liste des 8 tâches vérifiables.</li> </ul>
13	Participation à une exposition d'équipement CND.	Participation à une exposition technique, en interne ou en externe, traitant à minima de la méthode.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir convocation, attestation avec le nom du/des participants, la date, méthode...</li> </ul>
14	Réalisation d'audits externes de CND.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation en externe d'audit ou de job audit dans la méthode ou ayant trait à la certification des personnels CND.</li> <li>• Qualification d'installations sur site ou sur dossier, en externe.</li> <li>• Réalisation de Revue Annuelle de maintien des Compétences en externe ou sur autre site (pour une même compagnie).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir page de garde du rapport d'Audit technique et/ou de qualification mentionnant le nom, la méthode, la date...</li> </ul>
15	Développement de nouveaux procédés CND, installations ou systèmes CND	Développement de nouveaux procédés, installations (ergonomie, implantation, adaptation de la méthode, industrialisation, cahier des charges, études technico-économiques, analyse de risques...) en tant que responsable technique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir page de garde avec le nom de/des auteurs, la date, méthode....</li> </ul>
16	Présentation et/ou obtention d'un brevet pour un produit / procédé, méthode CND.	Preuve de dépôt de brevet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir récépissé du brevet mentionnant le nom de l'inventeur/co-inventeur, l'objet, la date, méthode...</li> </ul>

Sauf indication contraire, les justificatifs fournis ne doivent traiter que de la méthode présentée.

Hormis pour les items 3a, 5 & 13, le document fourni ne peut servir que pour justifier un seul item.

Concernant les items 1, 9 & 10 et pour être recevable, un article doit être écrit ou co-écrit par le candidat ; il ne peut s'agir d'un article sur le candidat ou d'un article généraliste avec sa photo... !

« Fournir Page de garde » signée pour procédure, audit... ➔ La signature informatique est autorisée.

#### *d. Comment organiser ces différents documents :*

- Numérotez vos documents de la façon suivante :
  - ↳ N° d'item / n° de justificatif : dans l'exemple cité plus haut, vous devez fournir 5 justificatifs pour l'item 13. Vos documents seront donc numérotés 13-1 à 13-5 et ce, dans l'ordre chronologique croissant.
  - ↳ Répétez ce mode de numérotation pour chaque item.
  - ↳ Dans le cas d'un document utilisé pour plusieurs items (items 3a, 5 & 13); numérotez, par exemple 3-X / 13-X. X étant le n° du justificatif pour l'item concerné.
- Ne reliez pas, n'agrafez pas vos documents ; il se peut que, malgré tout, un des documents présenté ne soit pas jugé recevable par le jury. Il sera donc détruit.
- Organiser vos différents documents dans des chemises papiers. N'utilisez pas de pochettes plastiques ou de classeurs.

#### *e. Combien de points sont nécessaires ?*

Vous devez justifier de 24 points minimum **et 8 taches sur 5 ans.**

Nous vous conseillons de présenter un total de points légèrement supérieur à celui-ci pour palier à un éventuel document, qui malgré toute votre attention, ne serait pas recevable.

Il n'est pas, non plus, nécessaire de présenter un total de points très supérieur à 24 points ; cela ne fait que compliquer la compréhension de votre dossier. Par expérience, un total d'environ 45 points vous permet de palier à toute éventualité de correction. Ceci, évidemment, si vous avez respecté nos conseils !

### 3. Option INSPECTION

Si vous êtes titulaire de l'option Inspection, vous devez démontrer l'aptitude à exécuter ces tâches en passant, au préalable, l'examen pratique niveau 2 dans la ou les techniques postulées conformément aux exigences de la CER COSAC-PR-001, § 7.1.4.2. (à l'exclusion de la rédaction de la Fiche Technique). Les résultats de l'examen pratique doivent être documentés et conduisent à l'obtention de l'option inspection

niveau 3 dans la ou les techniques postulées dont la validité s'aligne sur la certification niveau 3.

Pour ce faire, il vous appartient de vous inscrire au plus tôt, dans le centre d'examen de votre choix, à ce complément d'examen.

#### 4. Conclusion

Voilà, vous avez en main les cartes nécessaires pour remplir votre dossier à l'examen de recertification NIII.

Et n'oubliez pas que le recueil des justificatifs, fait progressivement au cours de vos cinq dernières années d'activité, vous permet d'appréhender ce moment de façon plus sereine.

*Et maintenant, à vous de travailler !*

*...mes notes...*

---



*...mes notes...*

---

