



**PROCÉDURE**  
**D'ÉTABLISSEMENT DES DOSSIERS DE**  
**QUALIFICATION ET DE REQUALIFICATION DES**  
**AGENTS EN CONTROLE NON DESTRUCTIF DU**  
**SECTEUR AEROSPATIAL**

**CER-FrANDTB-PR-004 V04**

Cette procédure est la propriété de l'AFENDA FrANDTB et ne peut pas être reproduite sans son accord



## TABLEAU D'EVOLUTION

Vers.	Libellé de l'évolution	Rédacteur(s) Nom(s)	Vérificateur Nom - Visa	Approbateur Président du FrANDTB Nom - Visa	Date d'approbation	Date d'application
01	<b>CREATION</b> Annule et remplace la procédure : CCA PP 94004 -Rev.06. Annule et remplace la procédure : CER/COSAC-PR- 004V02 suite à changement de statut de l'association de gestion des agents CND du secteur aéronautique : COSAC remplacé par AFENDA FrANDTB	JF.CILIA	P. SORGIUS	B. MARLOYE	05/04/2019	15/04/2019
02	Refonte du document suite au transfert du logiciel de gestion ADER vers GERICCO	C. MAYAU P. SCHOLZ P. ATTIVISSIMO A. BAILLARD JF. CILIA M. Weber	P.SCHOLZ	A. BAILLARD	03/06/2024	01/08/2024
03	Mise en forme de la procédure	A.DESROUSSEAUX	P.SCHOLZ	A. BAILLARD	04/06/2025	04/06/2025
04	Modification du § 4.3 (Acuité visuelle)		P.SCHOLZ 	A.BAILLARD 	06/11/2025	06/11/2025



# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>GENERALITE.....</b>	<b>4</b>
1.1	Objet .....	4
1.2	Domaine d'application .....	4
<b>2</b>	<b>DOCUMENTS.....</b>	<b>4</b>
2.1	Documents de référence .....	4
2.2	Documents applicables .....	4
<b>3</b>	<b>CONFORMITES ET RESPONSABILITES.....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>INTERFACE GERICO</b> .....	<b>5</b>
4.1	Principes .....	5
4.2	Inscription de la société .....	5
4.3	Contenu des dossiers de candidature sous Gerico .....	5
4.4	Etablissement des dossiers.....	6
4.5	Validation du dossier d'inscription .....	7
4.6	Délais .....	7
4.7	Validation de la qualification .....	7

**Annexe 1** : Guide d'utilisation GERICO EN 4179 « Version entreprise »

**Annexe 2** : Guide à l'attention des candidats à la Requalification FrANDTB de Niveau 3 par crédit de point

**Annexe 3** : Guide d'utilisation GERICO EN 4179 « Version CEA »

**Annexe 4** : Guide d'utilisation GERICO EN 4179 « Version Examineur Crédit de point »



## AVERTISSEMENT :

Seule la version française de ce document fait foi.

## 1 GENERALITE

### 1.1 Objet

Cette procédure définit les modalités pratiques de renseignement sur GERICCO du dossier de candidature aux examens de qualification ou de requalification suivant la procédure CER-FrANDTB-PR-001.

### 1.2 Domaine d'application

Cette procédure concerne les agents de contrôle non destructif travaillant dans le secteur aérospatial. Les candidats sont présentés par les sociétés souhaitant utiliser le système de qualification du FrANDTB. Une société ou un organisme dont l'activité n'est pas exclusivement dans le secteur aéronautique et spatial (forge, fonderie, prestataires de service, etc..) peut demander la qualification d'agents à condition de justifier d'une activité dans le secteur aérospatial et de fournir sa procédure interne d'application ainsi que la lettre de nomination du Niveau 3 responsable pour la qualification et la certification du personnel de contrôle non destructif.

## 2 DOCUMENTS

### 2.1 Documents de référence

EN 4179	Aerospace series - Qualification and approval of personnel for non-destructive testing.
NAS 410	Certification and Qualification of Non destructive Test Personnel.

### 2.2 Documents applicables

CER-FrANDTB-PR-001	Conditions d'attribution de la Qualification en Contrôles Non Destructifs dans le secteur Aérospatial
CER-FrANDTB-FO-001	Fiche N°2 - Vérification de la vision
CER-FrANDTB-FO-002	Fiche N°3 - Engagement des agents d'essais non destructifs candidats à la certification FrANDTB
CER-FrANDTB-FO-003	Fiche N°3 bis - Engagement des employeurs d'agents de contrôles non destructifs
CER-FrANDTB-FO-014	Fiche 4 - Dossier de certification - Expérience professionnelle N3
CER-FrANDTB-FO-015	Fiche 5 - Dossier de recertification - Expérience professionnelle N3

## 3 CONFORMITES ET RESPONSABILITES

L'employeur est seul responsable de la certification suivant l'EN 4179.

Le FrANDTB en tant que French Aerospace NDT Board prononce la qualification et établit un document appelé « document de certification » qui doit être validé par l'employeur pour délivrer la certification.

Rappel : le processus de qualification et de certification comporte les étapes suivantes :

- Qualification par le FrANDTB
- Certification par l'employeur



## **4 INTERFACE GERICCO**

### **4.1 Principes**

Le FrANDTB utilise une interface informatisée de gestion des agents en contrôle non destructif émanant de la COFREND. Cet outil est dédié à tous les comités, dont celui du secteur aérospatial pour les sociétés utilisatrices du FrANDTB et dans le respect des exigences de l'EN 4179.

Il permet l'informatisation des dossiers de candidatures, la gestion des sociétés, de ses agents et des Centres d'Examens Agréés du FrANDTB.

Cet outil est accessible sur le site de la COFREND : <https://www.cofrend-gericco.com/>.

Les fonctionnalités de GERICCO sont les suivantes :

- Référencement des sociétés,
- Gestion des délégués (droits),
- Gestion des Niveaux 3 Responsables,
- Gestion des procédures internes d'application,
- Gestion des agents et des qualifications,
- Informatisation des dossiers, Fiches Techniques et documents de certification et recertification,
- Inscription en ligne des agents pour une qualification ou requalification suivant EN 4179 en utilisant le FrANDTB,
- Gestion des dossiers et insertions des documents,
- Gestion de la partie financière (adresse de facturation, bon de commande),
- Gestion des Centres d'Examen Agréés (listing des dossiers recevables pour convocation examen).
- Insertion des documents et notes des Centres d'Examen Agréés directement sous GERICCO.
- Édition automatique des Fiches Techniques (après validation des Centres d'Examen Agréés).
- Garantir que le dossier est complet (attestations de stage, recyclage, formation complémentaire en cas d'échec), la conformité du dossier de l'agent étant assurée par le Niveau 3 Responsable.
- Édition des documents de certification (après validation par l'AFENDA FrANDTB) et insertion dans le dossier agent du document de certification validé par l'employeur.

Toutes les informations sont à mettre à jour en cas de changement.

### **4.2 Inscription de la société**

La société souhaitant présenter un candidat doit, au préalable, s'inscrire sur l'interface GERICCO. Un guide d'utilisation GERICCO EN 4179 dédié aux entreprises est présenté en Annexe 1.

L'employeur devra définir son organisation pour la gestion des droits dans GERICCO avec à minima la nomination d'un délégué principal, avec la possibilité d'en avoir plusieurs. Il est également possible de nommer des délégués secondaires, avec un périmètre réduit (limité à un site par exemple).

### **4.3 Contenu des dossiers de candidature sous Gericco**

Pour tous les niveaux, le dossier de candidature sous GERICCO doit comprendre les éléments suivants :

Dossier de certification / recertification avec les informations à compléter en ligne :

- Informations générales (nom, prénom, photographie numérisée récente (facultative) au format JPEG de bonne qualité, méthode, niveau, technique(s) ...).
- Session d'examen (choix de la session et du centre d'examen).
- Lettre de nomination du Responsable niveau 3 de la société.
- Procédure interne de certification des agents de contrôle non destructif de la société (ou sa référence si celle-ci a déjà été insérée via GERICCO).
- Formation scolaire.
- Formation END.



- Fonction actuelle END.
- Acuité visuelle (Fiche n°2 : Vérification de la vision ou attestation de l'employeur attestant qu'un examen visuel conforme à l'EN4179 a été passé avec succès avec la date de l'examen et le nom du candidat)
- Engagement agent (Fiche n°3 : Engagement des agents d'essais non destructifs candidats à la certification FrANDTB).
- Engagement employeur (Fiche n°3 bis : Engagement des employeurs d'agents de contrôles non destructifs).

#### Spécifique niveaux 1 et 2 - éléments supplémentaires à fournir :

- Pour les candidats à la certification : Justificatifs de l'expérience professionnelle
- Pour les candidats à la recertification : attestation validant la non-discontinuité de l'activité

#### Spécifique niveau 3 - candidat à la certification, éléments supplémentaires à fournir :





- Formulaire « Dossier de certification - Expérience professionnelles » du candidat (Fiche n°4).
- Formation scolaire : Copie du diplôme d'études, si nécessaire pour les dossiers niveau 3

#### Spécifique niveau 3 - candidat à la recertification (crédit de points), éléments supplémentaires à fournir :

- Formulaire « Dossier de recertification - Expérience professionnelles » du candidat (Fiche n°5)
- Descriptif détaillé et justificatifs des points (cf. annexe 2).

## 4.4 Etablissement des dossiers

Le dossier est composé de plusieurs onglets. Chacun de ces onglets doit être renseigné, et l'état d'avancement est indiqué par les icônes ci-dessous :

	A saisir
	Saisi, à verrouiller / valider
	Enregistré, verrouillé
	Validé par l'AFENDA FrANDTB

Chaque dossier doit être complètement renseigné. Les informations fournies doivent être précises et certifiées exactes. Les éléments justificatifs demandés doivent être des documents en format pdf et insérés sur GERICCO.

En cas de litige l'AFENDA FrANDTB ou le centre d'examen agréé se réserve le droit de réclamer la présentation des documents originaux.

Les renseignements fournis font l'objet d'une exploitation informatique par l'AFENDA FrANDTB pour le compte du FrANDTB.

Pour les requalifications niveau 3 par crédit de point, un guide est présenté en Annexe 2.



#### 4.5 Validation du dossier d'inscription

Pour que le dossier soit déclaré recevable, tous les onglets doivent être renseignés, documents téléchargés si demandés (fiche 2, fiches 3 et 3 bis, fiches 4 et 5 spécifiquement pour les niveaux 3), validés et verrouillés. Afin de s'assurer de la conformité du dossier, l'AFENDA FrANDTB validera chaque étape et pourra rejeter les justificatifs non recevables. Dans ce cas-là, un mail récapitulatif du motif du refus est envoyé au Responsable, le dossier passe en statut incomplet avec une annotation.

Cela permet une bonne réactivité, traçabilité et l'insertion des documents directement dans l'outil afin de diminuer le délai d'édition des documents de certification ou recertification et de s'affranchir du courrier papier.

Des guides d'utilisation GERICCO EN 4179 dédiés aux CEA et aux examinateurs existent également en accès restreint (Annexes 3 et 4).

#### 4.6 Délais

Les dossiers de certification ou de recertification doivent parvenir à l'AFENDA FrANDTB via GERICCO, correctement renseignés, **au plus tard à la date limite d'inscription** disponible sur GERICCO lors du choix de la session.

Les dossiers incomplets hors délais peuvent être refusés pour la session d'examen prévue. Il est conseillé de finaliser les dossiers le plus tôt possible pour des compléments éventuels.

**Remarque :** Il est admis de présenter les dossiers sans les attestations de formation si ces attestations ne sont pas encore en possession de l'employeur (cas en particulier des stages effectués peu de temps avant l'examen). Dans ce cas, l'employeur devra fournir la preuve de l'inscription à la formation (convocation) et insérer sur GERICCO au plus tard avant la fin de la session d'examen les attestations de stages afin de pouvoir délivrer le document de certification en cas de réussite. L'employeur est tenu de relancer l'organisme de formation et d'insérer via GERICCO les attestations dès qu'il les a reçues.

#### 4.7 Validation de la qualification

Une fois les résultats saisis et validés par le Centre d'Examens Agréé, l'agent est présenté à la qualification et la fiche technique est éditée et disponible dans le dossier GERICCO de l'agent. Ce document ne valide pas la qualification.

Sous réserve de la complétude du dossier, celui-ci est ensuite validé par l'AFENDA-FrANDTB et le document de certification est généré et disponible dans le dossier GERICCO de l'agent à l'issue.

L'agent apparaîtra alors dans la liste des agents qualifiés sur le site de la COFREND ([Liste des certifiés \(cofrend-gericco.com\)](http://cofrend-gericco.com)).

Dès qu'un document est disponible (fiche technique ou document de certification), une notification sera envoyée au Délégué Responsable principal et secondaire.

L'employeur devra impérativement réinsérer sur GERICCO le document de certification/recertification daté, signé et tamponné.

En cas de retrait de la certification, l'employeur se doit d'en informer l'AFENDA FrANDTB et de le mentionner sur le dossier GERICCO de l'agent. L'employeur est seul responsable de la gestion des suspensions.