

Une Information Important

Paiement: L'Organisme national de certification en essais non destructifs de RNCAN n'accepte pas les cartes d'achat du gouvernement du Canada. Les autres ministères doivent effectuer les paiements par transactions interministérielles conformément à la SIF.

Frais: Les frais et les autres exigences relatives au traitement sont susceptibles de changer. Veuillez consulter notre site Web à l'adresse ndt.nrcan.gc.ca pour obtenir l'information la plus à jour.

Politique de confidentialité: L'Organisme national de certification en essais non destructifs (END) de RNCAN s'engage à protéger vos renseignements personnels, que vous soyez déjà client ou un nouveau demandeur. Tous les renseignements personnels créés, détenus ou recueillis par le gouvernement du Canada sont protégés en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Notre bureau veillera à ce que les renseignements personnels recueillis ne soient divulgués à personne, sauf les employés du gouvernement du Canada qui en ont besoin pour assumer leurs fonctions ou aux tiers autorisés par écrit par le client ou le demandeur auprès de notre bureau. Toute communication entre l'Organisme national de certification en END et ses clients ou les demandeurs est réputée être confidentielle et est réservée à l'usage exclusif du destinataire visé. À titre d'exception à cette politique, le nom de l'employé certifié, ainsi que la ville et la province où il habite et l'état de sa certification, seront rendus publics conformément à la disposition 9.1 de la norme Can/ CGSB-48.9712-2022 comme moyen supplémentaire pour vérifier l'état de la certification.

Responsabilités : Les employés certifiés et les demandeurs doivent répondre aux communications de l'OCEND de RNCAN en temps opportun, et informer l'Organisme de tout changement à leurs coordonnées. Les clients sont responsables de la documentation officielle qui leur a été délivrée par l'OCEND de RNCAN. Des frais pourraient s'appliquer pour le remplacement de ces documents.

Formulaire d'admission à l'examen pratique et lettre d'autorisation d'examen écrit électronique (AEEE) :

Tous les candidats doivent remplir les conditions minimales suivantes pour recevoir les formulaires d'admission à l'examen pratique et la lettre d'AEEE avant de passer les examens :

1. Formulaire de demande signé et daté par le demandeur;
2. Preuve de paiement des frais de demande et d'examen;
3. Formulaire de l'OCEND de RNCAN Code de conduite signé et daté par le demandeur

Remarque : L'OCEND de RNCAN ne fera parvenir les formulaires d'admission et les lettres d'AEEE qu'aux candidats, et NON aux centres d'examen. Toutes les heures d'expérience de travail nécessaire pour être admissible à la certification et tous les critères de certification doivent être soumis et approuvés dans les 5 ans suivant la réussite des examens.

Les nouveaux demandeurs ou les auteurs d'une demande initiale auprès de RNCAN/ONGC doivent joindre des photos de passeport au Formulaire de vérification des photos signé et une copie certifiée conforme d'une (1) pièce d'identité valide reconnue par le gouvernement canadien sur le Formulaire de vérification de l'identité signé. Le demandeur doit également faire signer son formulaire de demande par son superviseur. Si le demandeur est actuellement sans emploi, l'employeur précédent et le superviseur peuvent signer pour attester les heures d'expérience déclarées aux pages 3 et 4.

Études

Formation: Pour tous les niveaux, veuillez soumettre une copie de chaque document de fin de formation pour les cours de formation en END suivis uniquement dans des organismes de formation reconnus par RNCAN. Pour un accès direct au niveau 2, soumettez les documents de formation de niveau 1 et niveau 2 délivrés par RTO.

Remarque : L'accès direct au niveau 3 sans études supérieures n'est plus autorisé.

* Indiquez la période de formation en nombre d'heures OU en pourcentage (%) pour la partie théorique et pratique de la formation.

| Organisme de formation reconnu | Méthode et niveau END | * Heures de théorie ou % | * Heures pratiques ou % | Date d'achèvement |
|--------------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

J'ai inclus les attestations de formation suivantes :

| MT | PT | RT | ET | UT | VT | M&P | Radioprotection |
|----|----|----|----|----|----|-----|-----------------|
| | | | | | | | |

Certification de niveau 3 – candidats ayant des études supérieures

Un grade ou un diplôme (d'études postsecondaires) en génie ou en science des matériaux sera considéré comme constituant des études supérieures acceptables pour bénéficier d'une réduction du nombre minimum d'heures d'expérience requises pour la certification de niveau 3. Soumettre une copie de chaque grade ou certificat obtenu. Une traduction anglaise certifiée est requise pour les documents qui ne sont pas rédigés en anglais.

| Collège/Université | Diplôme ou certificat obtenu | Durée - Années | Date d'achèvement |
|--------------------|------------------------------|----------------|-------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Nom du demandeur _____

Date _____
AAAA-MM-JJ

Expérience nécessaire pour être admissible à la certification

Pour obtenir un **crédit** pour l'expérience de travail, il faut travailler sous la « supervision d'une personne qualifiée ». Les noms du ou des superviseurs doivent être indiqués à la section des **références** en page suivante. Le demandeur doit **remplir au complet** la section suivante pour indiquer l'*Industrie, les Applications, les Matériaux, le Pourcentage de temps et les Détails* relatifs à la méthode des essais non destructifs pour laquelle la certification est demandée. L'expérience de travail doit être déclarée en nombre d'heures accumulées au cours de la période d'emploi indiquée pour chaque poste. Conformément à l'article 7.3 de la norme CAN/CGSB 48.9712:2022, la durée d'une journée est d'au moins 7 heures et d'au plus 12 heures. L'expérience en jours est obtenue en divisant le nombre total d'heures accumulées par 7. *Utiliser une autre feuille si l'espace ci-dessous est insuffisant.*

| | |
|--|--|
| Niveaux 1 et 2 Faire un résumé de son expérience en END dans l'espace ci-dessous | Niveau 3 seulement a) Faire un résumé de son expérience en END dans l'espace ci-dessous b) Fournir une description détaillée de son expérience en END sur des feuilles séparées |
|--|--|

Remarque : Au moins un des champs « Heures d'expérience en END » doit être rempli.

| | | | | | |
|--------------------------------|-----------|----------------------|-----------|------------|-----------|
| Poste 1 | | | | | |
| Compagnie | | Endroit | | | |
| Poste occupé | | Période d'emploi: de | | à | |
| | | AAAA-MM-JJ | | AAAA-MM-JJ | |
| Expérience acquise en : | | | | | |
| MT heures | PT heures | ET heures | UT heures | RT heures | VT heures |
| Poste 2 | | | | | |
| Compagnie | | Endroit | | | |
| Poste occupé | | Période d'emploi: de | | à | |
| | | AAAA-MM-JJ | | AAAA-MM-JJ | |
| Expérience acquise en : | | | | | |
| MT heures | PT heures | ET heures | UT heures | RT heures | VT heures |

Antécédents professionnels généraux en END

| Industrie | Applications | Matériaux | Pourcentage de temps | Pourcentage approximatif du temps utilisé |
|-------------------------|--------------------------|------------------|------------------------------|---|
| Aviation/aérospatiale | Soudures | Acier | % MT | % inspections |
| Nucléaire | Forgeages | Acier inoxydable | % PT | % Planification/production de rapports |
| Pétrochimique | Moulages | Cuivre | % RT | % Supervision du personnel/réunions |
| Fabrication | Tuyau/tubes | Aluminium | % UT | % Formation (prendre/donner) /conférences |
| Mines | Raccords/valves | Magnésium | % ET | % Rédaction des procédures/ de documents |
| Pâtes et papiers | Réservoirs sous pression | Béton | % VT | % Autre : |
| Chantiers maritimes | Buses/nœuds | Céramique | | |
| Structure | Réservoirs de stockage | Plastique | | |
| Formation/Certification | Matériel de levage | Composites | | |
| Recherche | Structures | Autre : | | |
| Autre : | Autre : | | Total combiné = 100 % | Total combiné = 100 % |

Détails (approximatifs) des antécédents professionnels dans chaque méthode d'essai non destructif

| MT | PT | RT | UT | ET | VT |
|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------|
| Culasse | Aérosol | Isotope | Mesure d'épaisseur | Appareil de mesure analogique | Contrôle direct |
| Enveloppement par bobine | Pinceau | Rayon X | Détecteur de défaut | mesure analogique | Contrôle indirect |
| Électrodes | Application par immersion | Accélérateur linéaire | Divers ondes/angle | Affichage (phase) | Borescope |
| Base humide | Extractif par solvant | Film | Palpeur droit | Fréquence unique | Etrier |
| Poudre sèche | Lavable à l'eau | Fluoroscopie | Palpeur d'angle | Fréquence multiple | Micromètre |
| Aérosol | Post-émulsifiant | Numérique | Contact | Champ éloigné | Jauge de profil |
| Visible | Visible | Développement automatique | Immersion | Mode absolu | Miroirs |
| Fluorescent | Fluorescent | Développement manuel | Temps de vol | Mode différentiel | Autre : |
| Autre : | Autre : | Autre : | Diffraction | Mode tournant | |
| Rapports | Rapports | Rapports | Rapports | Rapports | Rapports |
| Instructions | Instructions | Instructions | Instructions | Instructions | Instructions |
| Procédures | Procédures | Procédures | Procédures | Procédures | Procédures |
| Normes | Normes | Normes | Normes | Normes | Normes |
| Autre : | Autre : | Autre : | Autre : | Autre : | Autre : |

Signature du superviseur (la même qu'à la Section B en page 4) _____ Date

AAAA-MM-JJ

Nom du demandeur _____ Date

AAAA-MM-JJ



ATTESTATIONS

Note : Toutes les sections sur l'attestation doivent être remplies. Les demandeurs ne peuvent signer pour eux-mêmes. Pour les signatures exigées, la ou les mêmes personnes qui possède(nt) les qualifications appropriées pour chacune des définitions peu(ven)t signer dans un ou plusieurs des rôles correspondants.

A) Employeur : un membre du personnel de gestion de l'organisation où le candidat travaille sur une base régulière. J'atteste que, à ma connaissance, l'information donnée dans ce formulaire est exacte et (ou) que les photographies jointes sont celles du demandeur qui a signé le présent formulaire de demande. L'OCEND de RNCAN pourrait communiquer avec moi pour vérifier les renseignements relatifs à cette candidature.

Nom de l'employeur (en lettres moulées) _____ Numéro matricule (s'il y a lieu) _____ Date _____ AAAA-MM-JJ

Signature de l'employeur _____ Titre de l'employeur _____

Employeur actuel (Nom du compagnie) _____ Adresse _____

Tél. _____ Courriel _____

B) Superviseur : un individu adéquatement qualifié et responsable du travail technique et de la sécurité du candidat. Le superviseur aura normalement son bureau dans l'installation ou sur le site où les essais ou les activités d'inspection ont lieu et sera responsable de la supervision du(des) technicien(s) et des autres aspects procéduraux du travail. Les superviseurs qualifiés seront les membres du personnel possédant un niveau adéquat de certification en fonction de la norme CAN/CGSB-48.9712-2022 ou les membres non certifiés qui, selon l'OCEND de RNCAN, possèdent les connaissances, les compétences, la formation et l'expérience nécessaires pour assurer une telle supervision. Dans certains cas, le fait qu'un superviseur ne soit pas au service du même employeur que le candidat constitue une possibilité. Dans cette situation, veuillez nous fournir un document expliquant la relation de supervision. J'atteste que, à ma connaissance, l'information donnée dans ce formulaire est exacte et (ou) que les photographies jointes sont celles du demandeur qui a signé le présent formulaire de demande. L'OCEND de RNCAN pourrait communiquer avec moi pour vérifier les renseignements relatifs à cette candidature.

Nom du superviseur (en lettres moulées) _____ Numéro matricule (s'il y a lieu) _____ Date _____ AAAA-MM-JJ

Signature du superviseur _____ Titre du superviseur _____

Employeur actuel (Nom du compagnie) _____ Adresse _____

Tél. _____ Courriel _____

C) Tuteur : Personnel actif de niveau 2 certifié par RNCAN/ONGC dans la méthode applicable demandée ou personnel de niveau 3 dans n'importe quelle méthode, qui peut attester et justifier la validité de la demande du candidat. J'atteste que, à ma connaissance, l'information donnée dans ce formulaire est exacte et (ou) que les photographies jointes sont celles du demandeur qui a signé le présent formulaire de demande. L'OCEND de RNCAN pourrait communiquer avec moi pour vérifier les renseignements relatifs à cette candidature.

Nom du tuteur (en lettres moulées) _____ Numéro matricule _____ Date _____ AAAA-MM-JJ

Signature du tuteur _____ Titre du tuteur _____

Employeur actuel (Nom du compagnie) _____ Numéro de téléphone du répondant _____

Demander : J'atteste que les déclarations faites par moi-même dans la présente demande sont véridiques et complètes. Je comprends que si certaines de ces déclarations s'avèrent fausses, la présente demande peut être rejetée et/ou la certification accordée peut être retirée. Je comprends que l'OCEND de RNCAN peut procéder à des vérifications et à des enquêtes pour vérifier la validité des renseignements fournis dans la présente demande et j'accepte de collaborer pleinement en fournissant sur demande des documents et des explications supplémentaires. Je comprends parfaitement que l'OCEND de RNCAN peut communiquer activement avec les personnes données comme références dans la présente demande et/ou avec d'autres personnes concernées pour s'assurer de la validité des déclarations contenues dans la présente demande. J'atteste que j'ai atteint l'âge de la majorité dans ma province et que, à moins d'indication contraire, je n'ai pas présenté de demande à l'OCEND de RNCAN antérieurement en utilisant un autre nom ou un pseudonyme. L'OCEND de RNCAN peut communiquer avec moi pour vérifier les renseignements relatifs à la présente demande. Ma signature atteste que je comprends clairement les conditions du programme de certification de l'OCEND de RNCAN et que je m'y conformerai.

Votre signature NE DOIT PAS dépasser le cadre intérieur de l'espace réservé à cette fin.

Date : _____
AAAA-MM-JJ

Nom : _____

Note : L'organisme de certification en END de RNCAN fait tous les efforts raisonnables possibles pour faire en sorte que les demandes des candidats, les demandes d'examen et les soumissions de certification soient traitées dans le respect des objectifs des normes de service. En dépit de ces efforts, l'éventualité d'une erreur, d'une omission ou d'un retard ne peut être complètement écartée et RNCAN ne peut être tenu responsable des coûts, des dépenses ou des retards directs et indirects qui pourraient éventuellement survenir.

DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS

J'autorise l'Organisme de certification en END, si une demande est présentée, à divulguer les résultats de mes examens à mon employeur et/ou à la personne ayant payé les frais de ces examens

Signature du (de la) candidat(e) _____ Date: _____ AAAA-MM-JJ

J'autorise par la présente l'organisme de certification en END à permettre à _____ d'agir en mon nom pour fournir des renseignements sur la demande et recevoir les mises à jour ou la correspondance pertinentes. Nom de la personne-ressource

Signature du (de la) candidat(e) _____ Numéro de téléphone de la personne-ressource _____ Courriel de la personne-ressource _____

LISTE DE VÉRIFICATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICATION EN ESSAIS NON DESTRUCTIFS

Veillez inclure la liste de vérification suivante (pages 5-6) avec le formulaire de demande.

| Les quatre (4) documents suivants au moins devront être produits pour toutes les demandes avant l'examen ou la certification. Les formulaires d'admission à l'examen et les lettres de l'EWEA ne seront émis qu'après que tous les documents suivants aient été produits et acceptés par l'OCEND de RNCAN : | | Joint | |
|---|---|-------|-----|
| | | Oui | Non |
| 1. | FORMULAIRE DE DEMANDE Le formulaire de demande doit être rempli au complet, signé et daté par le demandeur qui a atteint l'âge de la majorité dans sa province. | | |
| 2. | FRAIS <ul style="list-style-type: none"> · Des frais de demande, d'examen écrit et d'examen pratique sont perçus pour chaque méthode et sont payables à l'ordre du Receveur général du Canada. Les paiements peuvent être effectués via notre système de paiement sécurisé ou par téléphone. Veuillez ne pas soumettre de renseignements de carte de crédit par courriel. · Frais de demande : Le paiement de ces frais est soumis à l'organisme de certification national en essais non destructifs de RNCAN pour l'évaluation de l'admissibilité à l'examen. Veuillez noter que les formulaires de demande ne seront pas évalués si la demande n'est pas accompagnée du paiement de ces frais. Ces frais ne sont ni remboursables, ni transférables, et ne sont exigés que pour le formulaire de la demande initiale pour une méthode et un niveau donnés, quel que soit le nombre des reprises. · Frais d'examen écrit et d'examen pratique : Ces frais peuvent être payés en même temps que les frais de demande du candidat ou séparément. L'organisme national de certification en END de RNCAN doit recevoir le paiement de ces frais afin de délivrer les formulaires d'admission et d'inscription à l'examen écrit (lettres AEEE) ou à l'examen pratique permettant au candidat à la certification en END de se présenter à cet (ces) examen(s). | | |
| 3. | FORMULAIRE DU CODE DE CONDUITE DE L'OCEND DE RNCAN Les personnes qui sont certifiées ou qui sont en train d'être certifiées par l'OCEND de RNCAN doivent reconnaître que l'intégrité personnelle et la compétence professionnelle sont les principes fondamentaux sur lesquels reposent leurs activités. En conséquence, une condition de la certification par RNCAN est que ces personnes signent et soumettent le formulaire du 8.2.1-002 - Code de conduite de l'OCEND de RNCAN. | | |
| 4. | DEUX (2) PHOTOS DE PASSEPORT ET UNE COPIE VÉRIFIÉE CONFORME D'UNE (1) PIÈCE D'IDENTITÉ RECONNUE PAR LE GOUVERNEMENT CANADIEN Les demandeurs qui s'inscrivent à l'OCEND POUR LA PREMIÈRE FOIS doivent fournir deux (2) photographies de passeport avec un 8.2.1-011 - Formulaire de vérification de la photographie signé et inclure une copie conforme vérifiée d'une (1) pièce d'identité reconnue par le gouvernement canadien sur un 8.2.1-026 - Formulaire de vérification de l'identité signé. Ce document doit porter le nom légal complet (le nom doit être inscrit sur la demande telle que est indiqué sur la pièce d'identité), la date de naissance, la photo et la signature du demandeur et peut être vérifié conforme par l'employeur indiqué sur le formulaire (le même qu'à la Section A en page 4) ou par le professionnel indiqué sur le Formulaire de vérification de l'identité. Exemples de pièce d'identité valide et acceptable : passeport, permis de conduire, pièce d'identité militaire, certificat du statut d'Indien, carte santé provinciale ou territoriale qui porte votre photo et votre signature (sauf pour l'Alberta, le Manitoba et Terre-Neuve-et-Labrador). Les documents qui sont dans une langue autre que l'anglais ou le français doivent être traduits par un traducteur agréé. Les photos doivent : <ul style="list-style-type: none"> · être prises par un photographe commercial et être claires/prises avec une mise au point correcte, en couleurs et prises de face, le visage et les épaules étant centrés et tournés vers l'appareil-photo et mesurent 5 cm de large et 7 cm de haut; · représenter l'apparence actuelle du candidat (prises au cours des douze (12) derniers mois); · être imprimées de façon professionnelle sur du papier photographique (les photos imprimées à la maison, prises par le candidat lui-même ou qui ne sont pas des photos de passeport ne sont pas acceptables); · porter au verso d'une photo votre nom complet, ainsi que le nom du studio du photographe, l'adresse complète et la date à laquelle la photo a été prise. | | |
| Les documents concernant les quatre (4) conditions suivantes peuvent être soumis à une date ultérieure, mais ils doivent être complétés avec succès avant la certification de la méthode et du niveau de END demandés. | | Joint | |
| | | Oui | Non |
| 1. | FORMATION Tous les candidats doivent fournir des preuves documentaires qu'ils ont terminé de façon satisfaisante un cours de formation en END d'un organisme de formation reconnu (OFR). Veuillez soumettre une copie de chaque certificat. Le(s) cours de formation doit(vent) être suivi(s) <u>avant de se présenter à l'(aux) examen(s)</u> . | | |
| 2. | CONDITIONS PRÉALABLES Le candidat doit fournir des preuves acceptables pour l'organisme de certification qu'il a satisfait aux conditions préalables imposées administrées par un organisme de formation reconnu (OFR) de l'OCN. Veuillez consulter le site Web de RNCAN pour obtenir les informations les plus à jour sur les conditions préalables. | | |
| 3. | FORMULAIRE DU TEST DE VISION POUR LES PERSONNEL D'ESSAIS NON DESTRUCTIFS Chaque candidat à la certification en END doit subir et présenter un test d'acuité visuelle réalisé par un ophtalmologiste, un optométriste ou un autre professionnel de la santé reconnu qui atteste que le candidat a passé de façon satisfaisante un test de la vue, tel que décrit dans le 8.2.1-003 - Formulaire du test de vision pour le personnel d'essais non destructifs. | | |
| 4. | EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE PERTINENTE <ul style="list-style-type: none"> · Le candidat doit fournir une description complète et détaillée de son expérience professionnelle qui correspond à la ou aux méthodes d'END pour lesquelles il demande la certification et indiquer clairement la période d'emploi pour chaque employeur/entreprise et l'expérience en END acquise en heures par méthode d'END. · Chaque description de l'expérience pertinente soumise doit être signée et datée par le candidat, l'employeur, le superviseur et le tuteur. · Le nom, le numéro matricule, le type de certification (une certification de niveau 2 pour la méthode pertinente ou une certification de niveau 3 est exigée), le poste/titre et l'organisation du tuteur doivent être indiqués. Si la certification a eu lieu dans le cadre d'un régime étranger/autre que celui de l'ONGC, une preuve de certification documentée est exigée. La demande et les documents à l'appui concernant l'expérience en END doivent être signés et datés par le demandeur et son superviseur immédiat. · Pour tous les niveaux, la certification n'est possible que sur présentation de preuves de l'acquisition de l'expérience professionnelle pertinente et du respect des autres conditions pertinentes (tel qu'indiqué) dans les cinq (5) années qui suivent la réussite des examens (autrement, vos résultats d'examen expireront). · Pour connaître les exigences minimales en matière d'expérience de travail avant de passer les examens et d'obtenir la certification, veuillez consulter le site Web de l'OCEND de RNCAN à l'adresse http://ndt.nrcan.gc.ca, sur la page Expérience de travail nécessaire pour être admissible à la certification en END. | | |

Nom du demandeur

Date

CONFORMÉMENT À LA NORME CAN/CGSB-48.9712-2022, paragraphe 5.6

Les candidats doivent :

- a) Fournir des preuves documentaires qu'ils ont terminé de façon satisfaisante un cours de formation conformément aux exigences.
- b) Fournir des preuves documentaires vérifiables que l'expérience exigée a été acquise sous la supervision d'une personne qualifiée.
- c) Fournir des preuves documentaires que leur vue satisfait aux exigences du paragraphe 7.4.
- d) Respecter un code d'éthique publié par l'organisme de certification.
- e) Fournir d'autres exigences demandées par l'organisme de certification.

FORMATION

- Pour les candidats à la certification des niveaux 1 et 2 : Toute la formation minimale requise doit être dispensée par des organismes de formation reconnus (OFR) par l'OCEND de RNCAN. La formation pratique ne doit être dispensée qu'en personne par un instructeur. Veuillez consulter notre site Web pour obtenir plus de renseignements. La formation pour la certification initiale reste valide pour un maximum de dix (10) ans à partir de la date d'achèvement.
- **Pour les candidats de niveau 3, conformément à la norme CAN/CGSB-48.9712-2022, paragraphe 7.2.2** – En plus des formations minimales requises, la préparation à la qualification peut se faire de différentes façons : en suivant des cours de formation, en étudiant des livres, des périodiques et d'autres documents imprimés ou électroniques spécialisés. Quelle que soit la façon dont se fait la préparation, le candidat à la certification de niveau 3 doit soumettre des preuves documentaires détaillées qu'il possède une formation appropriée sous une forme acceptable pour l'organisme de certification, y compris le nombre d'heures, les références particulières et la façon dont les documents sont liés à la méthode de niveau 3 qui fait l'objet de la demande.

EXAMEN ET DEMANDES POUR CENTRES D'EXAMENS ÉCRITES SPÉCIAUX

- Depuis le 31 juillet 2023, les demandes d'inscription auprès des centres d'examens écrits spéciaux (CEES) ne sont plus acceptées pour tous les examens écrits à choix multiples pour toutes les méthodes d'examen.
- Seules les demandes auprès d'un CEES pour les examens de rédaction de procédure et de révision d'une procédure écrite de niveau 3 seront acceptées.
- Veuillez-vous assurer que votre demande a été traitée par l'OCEND de RNCAN et que vous avez reçu votre formulaire d'admission avant de réserver votre place à l'examen.
- L'OCEND de RNCAN exige un préavis de deux (2) semaines de travail pour traiter une demande pour Centres d'examens écrites spéciaux (SWEC).
- Les candidats peuvent soumettre une déclaration à l'OCEND avant leurs examens pour demander des mesures d'adaptation s'ils ont des besoins particuliers. D'autres documents peuvent être exigés et le délai de traitement peut en conséquence être prolongé.

REPRISES

- Conformément à la norme CAN/CGSB-48.9712-2022, section 8.5.2 un candidat qui a échoué à un ou plusieurs éléments d'un examen est autorisé à passer jusqu'à deux (2) nouveaux examens sur la ou les parties échouées, à condition que le nouvel examen ait lieu au plus tôt un (1) mois et au plus tard deux (2) ans après la date de l'examen initial.
- Pour faire une demande de reprise, veuillez remplir la page 1 du formulaire de demande, cocher « REPRISE » et joindre le paiement approprié des frais. Veuillez soumettre votre demande par courrier à l'adresse ci-dessous, par télécopieur au 905-645-0836 ou à la boîte aux lettres générale à ndt-end@nrcan-rncan.gc.ca. **(Veuillez ne pas soumettre de renseignements de carte de crédit par courriel.)**
- Tous les résultats d'examen sont valables pour une durée maximale de cinq (5) ans.

DÉLAIS DE TRAITEMENT

- Comme les demandes sont traitées dans l'ordre dans lequel elles sont reçues, les délais de traitement peuvent varier en fonction du volume des demandes reçues et ne sont pas garantis. Les documents incomplets ou la complexité des vérifications et contrôles de routine peuvent également entraîner une prolongation des délais de traitement.
- Veuillez prévoir deux (2) semaines de travail pour permettre à l'OCEND de traiter le formulaire de demande après qu'il ait été reçu par notre bureau.
- L'OCEND de RNCAN fait tous les efforts raisonnables possibles pour faire en sorte que les demandes d'inscription, d'examen et de certification des candidats soient traitées dans le respect des objectifs des normes de service. En dépit de ces efforts, l'éventualité d'une erreur, d'une omission ou d'un retard ne peut être complètement écartée, et l'OCEND de RNCAN ne peut être tenu responsable des coûts, des dépenses ou des retards directs et indirects qui pourraient éventuellement survenir.

NOTE :

- Le paiement des frais ne termine pas le processus de demande et d'examen et ne garantit pas l'approbation.
- Les formulaires d'admission et lettres d'AEED ne sont émis qu'après que la demande ait été remplie par le demandeur et vérifiée et approuvée par l'OCEND de RNCAN; la certification ne sera accordée qu'après que la demande ait été remplie au complet par le demandeur et vérifiée et approuvée par l'OCEND de RNCAN, que les frais exigés aient été payés et que les conditions aient été respectées.
- Le candidat a la responsabilité de s'assurer que toutes les conditions/exigences ont été respectées avant l'examen ou la certification finale. Toute formation, tout respect des conditions préalables ou toute vérification de l'acuité visuelle qui a lieu après l'examen de certification sera considérée comme non conforme et peut entraîner le rejet des résultats de l'examen.
- Les demandes sont assujetties aux politiques et aux procédures en vigueur de l'OCEND de RNCAN.
- Toute déclaration inexacte ou falsification de l'un des documents exigés peut entraîner une violation du Code de conduite de l'OCEND de RNCAN.

NOM DE FAMILLE ET PRÉNOM(S) qui doivent figurer sur la carte d'identité et certification :

- Pour tout changement de nom, vous devez fournir une mise à jour à l'organisme de certification en END en fournissant une nouvelle signature ainsi que tout document à l'appui (p. ex., une copie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement) qui peut être utilisé pour justifier votre demande.

SIGNATURE

- Candidat : Apposez votre signature habituelle sur la page 4, telle qu'elle apparaîtra sur votre carte d'identité avec photo, en vous assurant de ne pas dépasser le cadre de la boîte.
- Les signatures électroniques tapées à la machine ne sont PAS acceptables. Utilisez soit une signature scannée à l'encre humide, soit une signature au stylo ordinaire/une copie scannée.


PERSONNEL CERTIFIÉ

- Pour obtenir une liste mise à jour des membres du personnel certifiés par l'OCEND de RNCAN, veuillez consulter notre site Web.
- Veuillez noter que cette liste est mise à jour régulièrement. Cependant, il peut s'écouler un certain temps entre le moment où une personne est certifiée et la publication d'une liste mise à jour sur le site Web.

| | |
|--|--|
| Demande par courrier / messagerie | Demande par courriel (Veuillez ne pas soumettre de renseignements de carte de crédit par courriel.) |
| Organisme de certification national en essais non destructifs de RNCAN CanmetMATÉRIAUX Ressources naturelles Canada 183, chemin Longwood sud, Bureau 120 Hamilton (Ontario) Canada, L8P 0A5 | Courriel : ndt-end@nrcan-rncan.gc.ca |
| | Comment communiquer avec nous Téléphone : 1-866-858-0473 ou 905-645-0653 |
| Demande par télécopieur | Site Web des END |
| Par télécopieur : 905-645-0836 | Site Web : http://end.nrcan.gc.ca |
| J'ai lu les exigences énoncées dans la présente liste de vérification et je sou mets ma demande en conséquence. | Oui |

Nom du demandeur _____

Date (AAAA-MM-JJ) _____