

---

## **Renseignements standards pour toute demande de prolongation/renouvellement d'un agrément d'expert en contrôle physique de classe I, II, T1 et T2.**

***(ARTICLE 73 DE L'ARRETE ROYAL DU 20 JUILLET 2001)***

---

### **Experts agréés en contrôle physique de classe I :**

ceux qui peuvent exercer des missions de contrôle physique dans les établissements de classe I, II, III ou dans des véhicules à propulsion nucléaire.

### **Experts agréés en contrôle physique de classe II:**

ceux qui peuvent exercer des missions de contrôle physique dans les établissements de classe II et III.

### **Experts agréés en contrôle physique de classe T1 :**

ceux qui peuvent exercer des missions de contrôle physique dans les entreprises agréées pour le transport de marchandises dangereuses de la classe 7, dans les organisations impliquées dans le transport multimodal de marchandises dangereuses de la classe 7, dans les entreprises responsables d'un site d'interruption.

### **Experts agréés en contrôle physique de classe T2 :**

ceux qui peuvent exercer des missions de contrôle physique dans les entreprises agréées pour le transport de marchandises dangereuses de la classe 7 autres que celles caractérisées comme fissiles ou présentant un risque de corrosivité, dans les organisations impliquées dans le transport multimodal de marchandises dangereuses de la classe 7, dans les entreprises responsables d'un site d'interruption.

## **1. Prolongation/Renouvellement d'agrément**

La demande de prolongation/renouvellement d'agrément est adressée à l'Agence (au plus tard 6 mois avant l'expiration de l'agrément en cours) par :

- Un exemplaire papier signé et complet à l'adresse postale  
Agence fédérale de Contrôle nucléaire  
Département Etablissements & Déchets Service  
Etablissements Industriels  
Rue du Marquis 1 bte 6A  
1000 Bruxelles

**ET**

- Un exemplaire signé et complet sous format électronique à l'adresse suivante [contactpoint@fanc.fgov.be](mailto:contactpoint@fanc.fgov.be)

Le dossier de demande de prolongation/renouvellement doit être établi dans l'une des trois langues nationales officielles (FR-NL-D), sauf si une dérogation est préalablement accordée par l'Agence.

Lors de la demande de prolongation/renouvellement de son agrément, l'expert doit apporter la preuve qu'il entretient et développe, dans le cadre d'une formation continue, ses connaissances et sa compétence, en sûreté nucléaire, en radioprotection, et le cas échéant en transport de marchandises dangereuses de la classe 7.

L'expert agréé demandant un renouvellement de son agrément doit pouvoir justifier, par période de 3 années d'agrément, d'une formation continue de :

- minimum 120 heures pour les experts de classe I
- minimum 60 heures pour les experts de classe II
- minimum 24 heures pour les experts de classe T1
- minimum 20 heures pour les experts de classe T2.

Les heures indiquées sont cumulatives pour les experts agréés de classe I/II et de classe T1/T2.

Au moins la moitié des heures de formation continue requises ne sont pas organisées par l'employeur de l'expert agréé.

Le demandeur montre, dans le dossier de la demande de prolongation/renouvellement, comment il a satisfait aux exigences de formation continue y compris en volume horaire. A cette fin, les attestations et documents permettant d'évaluer le contenu des formations sont joints à la demande.

L'Agence peut fixer des exigences minimales pour le contenu de la formation continue en radioprotection, en sûreté nucléaire et en transport de marchandises dangereuses de la classe 7.

L'Agence peut convoquer et entendre le demandeur.

Dans le cas d'agrément d'experts agréés en contrôle physique de classe I, l'Agence recueille l'avis du Conseil Scientifique.

L'Agence prend une décision sur la demande de prolongation/renouvellement d'agrément suivant les modalités précisées au point 2.

Une demande de paiement de la redevance sera envoyée par l'Agence après la réception de la demande.

En cas de modification d'une donnée relevant du dossier de demande d'agrément en cours, le demandeur en informe directement l'Agence via les coordonnées précédemment mentionnées. Ceci peut entraîner une modification importante de l'agrément à délivrer.

Renseignements standards pour toute demande de prolongation/renouvellement :

- 1) Courrier motivant la demande, signé par le demandeur et indiquant les (types d') installations/établissements/organisations/activités sur lequel(le)s doit porter l'agrément en indiquant les éventuelles modifications demandées par rapport à l'agrément précédent :  
Lorsqu'il s'agit de modifications par rapport à l'agrément précédent, les prescriptions relatives à un agrément initial doivent être suivies, éventuellement en tenant compte de l'expérience des périodes d'agrément précédentes ;
- 2) Documents administratifs à joindre obligatoirement : Extrait valable du casier judiciaire ;
- 3) Déclaration de l'employeur confirmant le contenu de la demande, justifiant et avalisant cette demande, et confirmant son engagement à prendre à sa charge la formation continue de l'expert ;
- 4) Curriculum vitae actualisé contenant notamment les renseignements suivants :
  - a. Les responsabilités et les fonctions qui ont été exercées au cours de la période couverte par l'agrément dont la prolongation/renouvellement est demandée
  - b. Une description détaillée des principales activités
  - c. Les compétences acquises en radioprotection, dans le domaine des sciences nucléaires, en matière d'utilisation des appareils de mesure et de contrôle
  - d. Les stages théorique ou pratiques en entreprise, les participations à des séminaires ou à des conférences : thème, durée, dates, description concise, copie des diplômes ou attestations obtenus
  - e. Les participations éventuelles à des groupes d'experts (AIEA, OCDE, ...)
  - f. Tout autre renseignement utile (ex. publications) ;

L'accent doit être mis sur les activités exercées depuis l'octroi de l'agrément précédent.

- 5) Formation continue suivie depuis l'octroi de l'agrément précédent :
  - a. Au moins la moitié des heures renseignées doivent avoir été suivi(e)s lors de séances de formation externes (non organisées par l'employeur), c'est-à-dire des formations, des colloques, des séminaires, des journées d'étude ou des démonstrations suivies à l'extérieur. Les formations externes ne peuvent être remplacées par des formations internes ouvertes aux externes que pour maximum la moitié du nombre d'heures requises de formations externes. La formation interne, comme la formation externe doit être documentée.
  - b. La formation continue doit comporter, par période d'agrément, au moins quatre matières qui sont pertinentes pour la fonction exercée et qui ont trait à la radioprotection et à la sûreté nucléaire (y compris, le cas échéant, la sûreté du

transport). L'Agence ou le Conseil Scientifique peut imposer certaines de ces matières lors de l'octroi de l'agrément.

- c. Il est demandé de fournir une description détaillée :
- Des formations de niveau supérieur suivies : institution, thème, durée, dates, description concise, copies des diplômes/certificats obtenus ;
  - Des stages théoriques ou pratiques en entreprise, des démonstrations, des participations à des séminaires ou à des conférences : thème, durée, dates, description concise, copie des diplômes ou attestations obtenus ;
  - Des participations éventuelles à des groupes d'experts (AIEA, ABR, ...) ;
  - De tout autre renseignement utile (ex. publications).
- d. Pour les formations qui ne sont que partiellement pertinentes pour la radioprotection ou la sûreté nucléaire, seules les heures pertinentes sont considérées dans l'évaluation.

## **2. Décision de l'Agence**

L'agrément est accordé ou refusé par l'Agence. L'Agence statue sur la demande dans un délai de 60 jours calendrier ou dans un délai plus long qu'elle est tenue de justifier. Ce délai commence à courir à partir de la date de réception du dossier complet de demande d'agrément ou de la date de remise d'avis du Conseil Scientifique suivant le cas. La décision de l'Agence est envoyée par mail et par lettre recommandée adressée au demandeur.

Si l'Agence estime ne pouvoir accorder l'agrément sollicité, elle en informe au préalable le demandeur en précisant qu'il a le droit d'être entendu dans le 30 jours calendrier à partir de la notification.

Dans le cas où le demandeur souhaite exercer son droit à être entendu, il en informe l'Agence par écrit, au plus tard le quinzième jour après la notification.

En ce qui concerne les experts de classe I, le Conseil Scientifique doit émettre un avis sur leurs demandes. S'il l'estime nécessaire, le Conseil peut décider de convoquer le demandeur lors d'une séance ultérieure.

La prolongation/renouvellement de l'agrément est accordée pour une durée maximale de 6 ans. L'agrément peut être délivré pour une période plus courte que la période sollicitée. Cette restriction est motivée.

Un extrait de l'agrément est publié au Moniteur Belge.

## **3. Avertissement, suspension et abrogation d'agrément**

Si l'Agence constate qu'un expert agréé en contrôle physique n'exécute pas correctement ses missions ou ne remplit pas correctement ses obligations, l'Agence peut :

- 1) Sommer l'expert agréé en contrôle physique concerné de régulariser sa situation dans un délai imparti ne dépassant pas six mois ;
- 2) Suspendre l'agrément en tout ou en partie ;
- 3) Abroger l'agrément en tout ou en partie.

Si l'Agence estime devoir abroger ou suspendre l'agrément en tout ou en partie, elle en informe au préalable le titulaire en précisant qu'il a le droit d'être entendu, dans les 30 jours calendrier à partir de la notification.

Dans le cas où le demandeur souhaite exercer son droit à être entendu, il en informe l'Agence par écrit, au plus tard le quinzième jour après la notification.

Dans le cas de l'abrogation en tout ou en partie de l'agrément d'un expert agréé en contrôle physique de classe I, l'Agence recueille l'avis du Conseil Scientifique.

**Si vous souhaitez abroger votre agrément (p.e. en raison de la retraite) ou dans le cas de modification d'une donnée relevant du dossier de demande d'agrément, veuillez informer l'Agence par un courrier officiel par mail : [contactpoint@fanc.fgov.be](mailto:contactpoint@fanc.fgov.be).**