



Gestion de la performance humaine
Accréditation du personnel, tome III :
Accréditation des personnes qui travaillent
dans des installations dotées de réacteurs

REGDOC-2.2.3, version 2

Juillet 2022

ÉBAUCHE



Accréditation du personnel, tome III : Accréditation des personnes qui travaillent dans des installations dotées de réacteurs

Document d'application de la réglementation REGDOC-2.2.3, version 2

© Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) 20XX

N° de cat. : XXXXXXXXX

ISBN XXXXX

La reproduction d'extraits du présent document à des fins personnelles est autorisée à condition d'en citer la source en entier. Toutefois, sa reproduction, en tout ou en partie à des fins commerciales ou de redistribution, nécessite l'obtention préalable d'une autorisation écrite de la Commission canadienne de sûreté nucléaire.

Also available in English under the title: Personnel Certification, Volume III: Certification of Reactor Facility Workers

Disponibilité du document

Les personnes intéressées peuvent consulter le document sur le [site Web de la CCSN](#). Pour obtenir un exemplaire du document, en français ou en anglais, veuillez communiquer avec la :

Commission canadienne de sûreté nucléaire
280, rue Slater
C.P. 1046, succursale B
Ottawa (Ontario) K1P 5S9
Canada

Téléphone : 613-995-5894 ou 1-800-668-5284 (au Canada seulement)

Télécopieur : 613-995-5086

Courriel : cnsccinfo@ccsn.ca

Site Web : suretenucleaire.gc.ca

Facebook : [facebook.com/Commissioncanadiennedesuretenucleaire](https://www.facebook.com/Commissioncanadiennedesuretenucleaire)

YouTube : [youtube.com/ccsnccnsc](https://www.youtube.com/ccsnccnsc)

Twitter : [@CCSN_CNSC](https://twitter.com/CCSN_CNSC)

LinkedIn : [linkedin.com/company/cnsc-ccsn](https://www.linkedin.com/company/cnsc-ccsn)

Historique de publication

[Mois année] Version 2.0

Préface

Ce document d'application de la réglementation (REGDOC) fait partie de la série de documents d'application de la réglementation de la CCSN intitulée « Gestion de la performance humaine » qui porte sur la performance humaine, la formation du personnel et l'accréditation du personnel. La liste complète des séries de REGDOC figure à la fin du présent document; elle peut également être consultée sur le [site Web de la CCSN](#).

Le REGDOC-2.2.3, *Accréditation du personnel, tome III : Accréditation des personnes qui travaillent dans des installations dotées de réacteurs* précise les exigences détaillées et l'orientation relatives à l'accréditation des travailleurs dans les installations dotées de réacteurs en exploitation au Canada.

Ce document est la deuxième version du REGDOC-2.2.3, *Accréditation du personnel, tome III : Accréditation des personnes qui travaillent dans les centrales nucléaires*, publié en septembre 2019. Un document montrant les modifications apportées à la première version est disponible, sur demande, auprès de la CCSN.

Documents d'application de la réglementation complémentaires

Les exigences et l'orientation documentées dans le présent REGDOC s'ajoutent aux exigences et aux orientations générales applicables aux travailleurs des installations dotées de réacteurs. Les travailleurs accrédités par la CCSN ou qui tentent de l'être ne sont donc pas exemptés des exigences applicables précisées dans d'autres REGDOC.

En particulier, ce document doit être lu conjointement avec les REGDOC complémentaires relevant du domaine de sûreté et de réglementation (DSR) « Gestion de la performance humaine » et des autres DSR cités en référence dans le permis ou dans les documents de permis qui l'accompagnent, selon le cas. Une liste complète des REGDOC complémentaires pertinents figure à la fin de ce document, à titre de renseignements supplémentaires.

Approche réglementaire

Pour de plus amples renseignements sur la mise en œuvre des documents d'application de la réglementation et sur l'approche graduelle, voir le REGDOC-3.5.3, *Principes fondamentaux de réglementation*.

Le terme « doit » est employé pour exprimer une exigence à laquelle le titulaire ou le demandeur de permis doit se conformer; le terme « devrait » dénote une orientation ou une mesure conseillée; le terme « pourrait » exprime une option ou une mesure conseillée ou acceptable dans les limites de ce document d'application de la réglementation; et le terme « peut » exprime une possibilité ou une capacité.

Aucune information contenue dans le présent document ne doit être interprétée comme libérant le titulaire de permis de toute autre exigence pertinente. Le titulaire de permis a la responsabilité de prendre connaissance de tous les règlements et de toutes les conditions de permis applicables et d'y adhérer.

Table des matières

1.	Introduction.....	9
1.1	Objectif	9
1.2	Portée	9
1.3	Dispositions législatives pertinentes	9
1.4	Normes nationales et internationales	10
Partie I – Plan d’accréditation du personnel.....		11
2.	Contexte	11
3.	Dispositions en matière d’emploi.....	11
3.1	Emploi autorisé	11
3.2	Statut relatif à l’emploi	12
3.3	Dossiers d’emploi	12
4.	Postes désignés.....	13
4.1	Postes désignés propres à la centrale	13
4.2	Dotations des postes désignés	13
4.3	Rôles et responsabilités des travailleurs accrédités.....	13
5.	Demandes d’accréditation du personnel.....	13
5.1	Dispositions générales	13
5.1.1	Demande complète	13
5.1.2	Renseignements généraux.....	14
5.1.3	Demandeur autorisé	14
5.1.4	Transmission.....	14
5.2	Demande d’accréditation	14
5.2.1	Calendrier d’une demande	15
5.2.2	Déclaration de compétence du travailleur.....	15
5.2.3	Sélection du personnel	15
5.2.4	Sommaire des qualifications des travailleurs.....	15
5.2.5	Documents à l’appui	16
5.2.6	Date d’entrée en vigueur de l’accréditation	16
5.2.7	Report de l’accréditation.....	16
5.3	Demande de renouvellement de l’accréditation.....	16
5.3.1	Calendrier d’une demande	16
5.3.2	Déclaration de compétence du travailleur.....	17
5.3.3	Résumé de la requalification des travailleurs	17

5.3.4	Documents à l'appui	18
5.3.5	Date d'entrée en vigueur du renouvellement	18
5.3.6	Renouvellement anticipé de l'accréditation.....	18
5.4	Demande de nouvelle accréditation dans les cinq ans suivant l'expiration d'un certificat	19
5.4.1	Calendrier d'une demande	19
5.4.2	Déclaration de compétence du travailleur.....	19
5.4.3	Résumé de la requalification des travailleurs	19
5.4.4	Documents à l'appui	20
5.4.5	Date d'entrée en vigueur de la nouvelle accréditation.....	20
5.5	Demande de nouvelle accréditation à la suite d'un retrait de l'accréditation ou d'une expiration du certificat après cinq ans	20
5.5.1	Calendrier d'une demande	20
5.5.2	Déclaration de compétence du travailleur.....	21
5.5.3	Justification de la nouvelle accréditation.....	21
5.5.4	Documents à l'appui	21
5.5.5	Date d'entrée en vigueur de l'accréditation	22
6.	Refus d'accréditation et retrait de l'accréditation.....	22
6.1	Contexte.....	22
6.2	Demandes de retrait de l'accréditation par un titulaire de permis	22
6.3	Demande relative à la possibilité d'être entendu	22
6.4	Décision de la Commission ou du fonctionnaire désigné	22
7.	Demande d'examen ou de test de requalification pour un spécialiste principal en radioprotection.....	23
8.	Processus administratifs.....	23
8.1	Changement de nom légal.....	23
8.2	Certificats de remplacement	23
	Partie II – Qualifications des travailleurs.....	25
	Sous-partie A – Personnel d'exploitation.....	25
9.	Accréditation du personnel d'exploitation	25
9.1	Qualifications de base pour le personnel d'exploitation.....	25
9.1.1	Sélection du personnel	25
9.1.2	Connaissances générales.....	25
9.1.3	Familiarisation avec la centrale	25
9.1.4	Connaissances de base propres à la centrale.....	26

9.1.5	Gestion des urgences nucléaires	26
9.1.6	Formation en cours d'emploi.....	26
9.1.7	Formation sur simulateur.....	26
9.1.8	Examen d'accréditation des connaissances générales	26
9.1.9	Examen d'accréditation des connaissances de base propres à la centrale	26
9.1.10	Examen d'accréditation basé sur la performance	27
9.1.11	Travail sous supervision	27
9.1.12	Entrevue de la direction	27
9.2	Qualifications supplémentaires pour les chefs de quart.....	27
9.2.1	Critères supplémentaires de sélection du personnel	27
9.2.2	Connaissances supplémentaires propres à la centrale.....	28
9.2.3	Examen d'accréditation supplémentaire des connaissances propres à la centrale.....	28
9.3	Requalification du personnel d'exploitation.....	28
9.3.1	Formation continue.....	28
9.3.2	Tests de requalification portant sur les connaissances.....	28
9.3.3	Tests de requalification basé sur la performance	28
9.3.4	Durée minimale d'emploi du personnel d'exploitation	29
9.4	Qualification pour une nouvelle accréditation dans les cinq ans suivant l'expiration d'un certificat	29
9.4.1	Formation personnalisée	29
9.4.2	Tests de requalification portant sur les connaissances.....	30
9.4.3	Tests de requalification basé sur la performance	30
9.4.4	Travail sous supervision	30
9.4.5	Entrevue de la direction	30
9.5	Qualification pour une nouvelle accréditation suite à un retrait de l'accréditation ou à l'expiration d'un certificat après cinq ans.....	31
9.5.1	Mesures correctives en réponse au fondement du retrait de l'accréditation	31
9.5.2	Formation personnalisée	31
9.5.3	Examen d'accréditation des connaissances de base propres à la centrale	31
9.5.4	Examen d'accréditation basé sur la performance	32
9.5.5	Travail sous supervision	32
9.5.6	Entrevue de la direction	32
Sous-partie B – Spécialistes principaux en radioprotection.....		33
10.	Accréditation des spécialistes principaux en radioprotection.....	33
10.1	Qualifications pour les spécialistes principaux en radioprotection.....	33
10.1.1	Sélection du personnel.....	33

10.1.2	10.1.2	33
10.1.3	10.1.3	33
10.1.4	10.1.4	33
10.1.5	10.1.5	33
10.1.6	10.1.6	34
10.1.7	10.1.7	34
10.2	10.2	34
10.2.1	10.2.1	34
10.2.2	10.2.2	34
10.2.3	10.2.3	34
10.3	10.3	35
10.3.1	10.3.1	35
10.3.2	10.3.2	35
10.3.3	10.3.3	35
10.3.4	10.3.4	36
Partie III – Infrastructures organisationnelles et physiques du titulaire de permis.....		37
Sous-partie C – Infrastructure organisationnelle		37
11.	11. Politiques et procédures	37
11.1	11.1	37
11.2	11.2	37
12.	12. Programme de sélection du personnel	37
12.1	12.1	37
12.2	12.2	38
12.2.1	12.2.1	38
12.2.2	12.2.2	39
12.3	12.3	39
12.3.1	12.3.1	39
12.3.2	12.3.2	39
12.3.3	12.3.3	39
12.3.4	12.3.4	39
12.4	12.4	39
12.4.1	12.4.1	40
12.4.2	12.4.2	40

12.4.3	Travail sous supervision	40
12.4.4	Avis de promotion d'un travailleur à titre de chef de quart principal.....	41
12.5	Transfert de personnel	41
12.5.1	Processus de transfert de personnel	41
12.5.2	Formation initiale.....	42
12.5.3	Exemption de formation portant sur les connaissances générales	42
12.5.4	Examens d'accréditation.....	42
12.5.5	Exemption de l'examen d'accréditation portant sur les connaissances générales.....	43
12.5.6	Avis de transfert de personnel	43
12.5.7	Informations supplémentaires lors de la demande d'accréditation	43
13.	Programmes de formation	44
13.1	Programmes de formation initiale.....	44
13.2	Programmes de formation continue.....	44
13.2.1	Formation de recyclage.....	44
13.2.2	Formation de révision	45
13.2.3	Formation continue sur simulateur pour le personnel d'exploitation	45
13.2.4	Formation sur l'intervention en cas d'urgence nucléaire.....	46
13.3	Système de formation pour les installations dotées de réacteurs	46
13.4	Évaluations formelles des apprenants.....	47
13.5	Qualifications des formateurs	47
14.	Examen d'accréditation et test de requalification	48
14.1	Séparation des fonctions de formation et d'examen	48
14.2	Examens d'accréditation.....	48
14.3	Tests de requalification	48
14.4	Mesures de sécurité associées à l'administration d'examens d'accréditation et de tests de requalification	49
14.5	Qualifications des examinateurs	49
15.	Travail sous supervision	49
16.	Entrevues de la direction.....	50
17.	Politiques et procédures administratives applicables aux travailleurs en formation	51
17.1	Réintégration d'un travailleur en formation suite à une interruption prolongée de la formation.....	51
18.	Politiques et procédures administratives applicables aux travailleurs accrédités	51
18.1	Aptitude au travail	52

18.2	Occupation minimale des travailleurs accrédités.....	52
18.2.1	Exigence relative au nombre minimal de quarts de travail pour le personnel d'exploitation.....	52
18.2.2	Report de l'exigence relative au nombre minimal de quarts de travail	53
18.2.3	Occupation minimale des spécialistes principaux en radioprotection	54
18.3	Gestion d'une période prolongée de non-emploi.....	54
18.4	Retrait des fonctions pour un motif valable.....	54
18.4.1	Non-respect d'une exigence en matière d'occupation minimale	54
18.4.2	Échec au test de requalification	55
18.4.3	Incapacité à travailler avec compétence et en toute sécurité	55
18.4.4	Expiration d'un certificat.....	55
18.4.5	Décision proposée de ne pas accréditer un travailleur ou de retirer son accréditation.....	55
18.5	Processus de réintégration de base.....	56
18.5.1	Formation de recyclage.....	56
18.5.2	Formation de révision	56
18.5.3	Formation sur simulateur	56
18.5.4	Travail sous supervision	57
18.5.5	Entrevue de la direction	57
18.6	Mesures correctives à la suite d'un retrait pour motif valable.....	57
18.6.1	Non-respect d'une exigence en matière d'occupation minimale	57
18.6.2	Échec au test de requalification	57
18.6.3	Incapacité à travailler, avec compétence et en toute sécurité	58
18.6.4	Expiration d'un certificat.....	58
18.6.5	Décision proposée de ne pas accréditer un travailleur ou de retirer son accréditation.....	58
18.7	Avis de changement de statut d'emploi	58
18.7.1	Avis de retrait.....	58
18.7.2	Avis de réintégration.....	58
19.	Gestion de l'information.....	59
19.1	Documents organisationnels	59
19.1.1	Rôles et responsabilités.....	59
19.1.2	Procédures opérationnelles	59
19.1.3	Gouvernance en matière de formation et de qualification	59
19.1.4	Qualifications des formateurs et des examinateurs.....	60
19.2	Dossiers du personnel	60

Sous-partie D – Infrastructure physique	62
20. Installations pour la formation et l'examen portant sur les connaissances	62
21. Installation pour la formation basé sur la performance et l'examen sur simulateur	62
21.1 Capacités de simulation	62
21.2 Aménagement physique.....	63
21.3 Salle des opérations du simulateur.....	63
21.4 Systèmes et équipement de communication	63
21.5 Systèmes et équipement d'enregistrement de données	64
21.5.1 Enregistrement des interventions de l'opérateur.....	64
21.5.2 Enregistrement des paramètres des systèmes	64
21.5.3 Système d'enregistrement audiovisuel	64
21.5.4 Contrôle des données audiovisuelles	65
Annexe A : Postes désignés propres à la centrale	66
A.1 Postes propres à la centrale nécessitant une accréditation d'opérateur de système auxiliaire (OSA).....	66
A.2 Postes propres à la centrale nécessitant une accréditation d'opérateur de réacteur (OR) .	66
A.3 Postes propres à la centrale nécessitant une accréditation de chef de quart.....	66
A.4 Postes propres à la centrale nécessitant une accréditation de spécialiste principal en radioprotection (SPR)	67
Annexe B : Programmes de conformité acceptables pour la CCSN.....	68
Annexe C : Sujets des examens et des tests pour le poste de spécialiste principal en radioprotection	69
C.1 Règlements et permis d'exploitation du réacteur.....	69
C.2 Radioprotection.....	69
C.3 Rôles et responsabilités.....	69
Annexe D : Exemples de formation propre à la centrale	70
D.1 Formation propre à la centrale pour les opérateurs de réacteur	70
D.2 Formation supplémentaire propre à la centrale pour les chefs de quart de la salle de commande.....	70
D.3 Formation propre à la centrale pour les spécialistes principaux en radioprotection	71
Glossaire	73
Abréviations et acronymes	74
Renseignements supplémentaires	75

Accréditation du personnel, tome III : Accréditation des personnes qui travaillent dans des installations dotées de réacteurs, version 2

1. Introduction

La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) exige que les travailleurs des installations dotées de réacteurs qui occupent certains postes directement liés à la sûreté nucléaire, indiqués dans les permis applicables, soient accrédités par la CCSN comme étant qualifiés pour exercer les fonctions de leur poste. Aux fins du présent document d'application de la réglementation (REGDOC), ces postes sont appelés « postes désignés ».

1.1 Objectif

Le présent REGDOC a pour but de préciser les exigences détaillées et de fournir une orientation applicable à l'accréditation des travailleurs dans les installations dotées de réacteurs qui occupent ou souhaitent occuper des postes désignés.

1.2 Portée

Lorsqu'il est mentionné dans un permis, le présent REGDOC s'applique :

- a. à tous les travailleurs qui tentent d'obtenir une accréditation de la CCSN, ou qui souhaitent maintenir ou renouveler une telle accréditation, en vue d'occuper l'un des postes désignés indiqués dans le permis;
- b. au titulaire de permis qui exploite l'installation dotée de réacteurs indiquée dans le permis;
- c. au personnel indiqué dans le présent REGDOC et participant à la formation et l'évaluation, ou aux examens d'accréditation et aux tests de requalification des travailleurs occupant ou souhaitant occuper des postes désignés dans l'installation dotée de réacteurs mentionnée dans le permis.

Le présent REGDOC comprend les trois parties suivantes :

- a. la Partie I décrit les mécanismes de réglementation et de procédure qui composent le plan d'accréditation du personnel de la CCSN applicable aux travailleurs des installations dotées de réacteurs;
- b. la Partie II précise en détail les conditions préalables que les travailleurs des installations dotées de réacteurs doivent satisfaire pour être admissibles aux processus d'accréditation du personnel précisés à la Partie I;
- c. la Partie III décrit les infrastructures organisationnelles et physiques que le titulaire de permis doit mettre en place à l'appui du plan d'accréditation du personnel décrit à la Partie I et obtenir les qualifications des travailleurs indiqués à la Partie II.

1.3 Dispositions législatives pertinentes

Les dispositions de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* (« la LSRN » ou « la Loi ») et des règlements pris en vertu de la Loi qui suivent s'appliquent au présent document :

- a. LSRN, alinéas 21(1)i), 37(2)b), 44(1)k) et 44(1)l);
- b. *Règlement général sur la sûreté et la réglementation nucléaires* (RGSRN), alinéas 12(1)a) et 12(1)b);

- c. *Règlement sur les installations nucléaires de catégorie I* (Règlement de catégorie I) article 10, paragraphes 9(2), 9(3), 9(4), 11(1), 11(2), 12(1), 12(2), 13(1), 14(5) et alinéa 14(2)e).

1.4 Normes nationales et internationales

Les principes et les éléments clés utilisés dans l'élaboration du présent document sont conformes aux normes nationales et internationales. Les normes suivantes s'appliquent au présent REGDOC :

- a. Collection Énergie nucléaire de l'AIEA, NG-T-2.8, *Systematic Approach to Training for Nuclear Facility Personnel: Processes, Methodology and Practices*;
- b. Norme de sûreté de l'AIEA, NSG 2.8, *Recruitment, Qualification and Training of Personnel for Nuclear Power Plants*;
- c. AIEA, TECDOC 525, *Guidebook on training to establish and maintain the qualification and competence of NPP operations personnel*;
- d. AIEA, TECDOC 1502, *Authorization of Nuclear Power Plant Control Room Personnel*
- e. Norme internationale ISO/CEI 17000, *Évaluation de la conformité – Vocabulaire et principes généraux*;
- f. Norme internationale ISO/CEI 17024, *Évaluation de la conformité – Exigences générales pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation de personnes*.

Partie I – Plan d'accréditation du personnel

La Partie I décrit les mécanismes de réglementation et de procédure qui composent le plan d'accréditation du personnel de la CCSN applicables aux travailleurs des installations dotées de réacteurs.

2. Contexte

La législation pertinente autorise la Commission et ses fonctionnaires désignés (FD) à délivrer aux travailleurs des accréditations attestant de leur qualification pour l'exercice de leurs fonctions, à renouveler ces accréditations ou à les retirer conformément à la procédure établie. Les travailleurs des installations dotées de réacteurs auxquels la CCSN a accordé une ou des accréditations reçoivent un certificat d'accréditation sur lequel est indiquée, notamment, une date d'expiration. Conformément à la réglementation, les accréditations accordées par la CCSN expirent cinq (5) ans après leur date de délivrance initiale ou de renouvellement. Par conséquent, les travailleurs accrédités doivent demander le renouvellement de leur(s) accréditation(s) avant la date d'expiration indiquée sur leur(s) certificat(s).

3. Dispositions en matière d'emploi

3.1 Emploi autorisé

Les certificats délivrés par la CCSN aux travailleurs d'une installation dotée de réacteurs permettent au travailleur dont le nom apparaît sur le certificat de travailler :

- a. à temps plein, à temps partiel ou à titre temporaire;
- b. en tant qu'employé ou en tant qu'entrepreneur;
- c. exclusivement auprès du titulaire de permis mentionné;
- d. exclusivement à l'installation dotée de réacteurs mentionnée;
- e. exclusivement pour le poste désigné mentionné.

Orientation

Transférabilité du certificat – Les certificats délivrés par la CCSN aux travailleurs des installations dotées de réacteurs ne sont pas transférables ni entre installations dotées de réacteurs ni entre titulaires de permis.

Relation employé-employeur – Le titulaire de permis demeure responsable de la compétence de tous les travailleurs employés à l'installation ou aux installations dotées de réacteurs qu'il est autorisé à exploiter.

Accréditations multiples – La CCSN peut permettre à un travailleur accrédité d'occuper plusieurs postes désignés, sous réserve que, pour chacun d'entre eux, il soit titulaire d'un certificat valide, qu'il satisfasse aux exigences minimales d'emploi et de formation continue applicables et qu'il puisse, avec compétence et en toute sécurité, exercer les fonctions correspondantes.

3.2 Statut relatif à l'emploi

Le titulaire doit attribuer un statut relatif à l'emploi pour chaque travailleur accrédité, en conformité avec les catégories ci-après :

- a. un statut d'*accréditation active* est attribué à un travailleur qui :
 - i. détient un certificat valide;
 - ii. assiste à la formation continue prescrite;
 - iii. répond aux exigences minimales d'emploi applicables;
 - iv. continue d'être en mesure d'exercer les fonctions pertinentes du poste désigné avec compétence et en toute sécurité;
- b. un statut d'*accréditation inactive* est attribué à tout travailleur accrédité qui détient un certificat valide, mais qui a été officiellement retiré de ses fonctions, conformément à l'un des processus indiqués aux sous-sections 8.4;
- c. un statut *sans accréditation* est attribué à un travailleur dont le certificat a expiré;
- d. un statut d'*accréditation retirée* est attribué à un travailleur dont l'accréditation a été retirée par la CCSN.

Orientation

Validité du certificat – Un certificat valide est celui qui a été dûment délivré par la Commission ou un fonctionnaire désigné et qui n'est pas expiré.

Fin de l'emploi – La CCSN ne retirera pas l'accréditation des travailleurs titulaires d'un certificat valide qui prennent leur retraite ou annoncent leur retraite ou, pour toute autre raison, cessent de travailler ou de suivre de la formation pour un poste désigné. Dans de tels cas, les critères de gestion d'une période prolongée d'absence et de retrait des fonctions précisés à la sous-section 18.3 s'appliquent jusqu'à l'expiration du certificat, à moins que le travailleur ne soit réintégré dans ses fonctions, conformément à la sous-section 18.5, avant l'expiration de son certificat.

Accréditations multiples – Lorsqu'un travailleur détient plusieurs accréditations, un statut distinct lui est attribué pour chaque poste désigné applicable.

3.3 Dossiers d'emploi

Conformément à la sous-section 19.2, le titulaire de permis doit conserver, pour chaque travailleur accrédité par la CCSN, un dossier d'emploi continu et vérifiable comprenant, au minimum :

- a. le statut relatif à l'emploi attribué au travailleur;
- b. le nombre de quarts complets et d'heures de travail effectués dans un poste désigné par le travailleur, en précisant :
 - i. le poste désigné concerné;
 - ii. la date à laquelle chaque quart de travail complet et chaque heure de travail ont été effectués.

Orientation

Applicabilité – Cette sous-section s’applique à tout travailleur accrédité, qu’il s’agisse d’un employé ou d’un entrepreneur, mais uniquement en rapport avec l’installation dotée de réacteurs indiquée sur le certificat.

4. Postes désignés

Le présent REGDOC s’applique à l’accréditation des travailleurs dans les installations dotées de réacteurs qui occupent, ou souhaitent occuper, des postes désignés dans les catégories génériques suivantes :

- a. opérateur de système auxiliaire (OSA);
- b. opérateur de réacteur (OR);
- c. chef de quart;
- d. spécialiste principal en radioprotection (SPR).

4.1 Postes désignés propres à la centrale

Les postes désignés propres à la centrale correspondant aux catégories génériques de postes désignés sont indiqués dans les permis applicables et sont associés aux catégories génériques de postes désignés à l’Annexe A.

4.2 Dotation des postes désignés

Les postes désignés propres à la centrale mentionnés dans les permis d’installations dotées de réacteurs doivent être pourvus par des travailleurs expressément accrédités par la CCSN comme étant qualifiés pour exercer les fonctions desdits postes désignés

4.3 Rôles et responsabilités des travailleurs accrédités

Les travailleurs détenant un certificat d’accréditation valide sont réputés être qualifiés pour exercer avec compétence et en toute sécurité les fonctions des postes désignés pertinents propres à l’installation, lesquels sont énumérés à l’Annexe A, et ce, conformément au système de gestion établi du titulaire de permis, y compris la documentation sur les rôles et les responsabilités jugée acceptable par la CCSN.

5. Demandes d’accréditation du personnel

5.1 Dispositions générales

5.1.1 Demande complète

Conformément aux exigences réglementaires, la Commission ou un FD ne peut accréditer un travailleur, ou renouveler l’accréditation d’un travailleur, qu’à la réception d’une demande complète du demandeur.

Une demande est réputée complète lorsqu’elle contient tous les renseignements requis et ne comporte aucune erreur. Les demandes jugées incomplètes en raison d’omissions mineures et

d'erreurs typographiques seront traitées une fois que le demandeur aura soumis une demande révisée ou aura fourni des renseignements supplémentaires, à la satisfaction de la CCSN.

5.1.2 Renseignements généraux

Toutes les demandes d'accréditation ou de renouvellement de l'accréditation, ainsi que toutes les requêtes de retrait d'accréditation, doivent comporter les renseignements suivants :

- a. l'objet de la demande ou de la requête;
- b. le nom légal du travailleur, incluant son prénom, son nom de famille et, le cas échéant un deuxième prénom ou une initiale;
- c. le poste désigné qu'occupe ou qu'occupera le travailleur;
- d. l'installation dotée de réacteurs, en indiquant, le cas échéant, un réacteur ou un groupe de réacteurs précis, où le candidat travaille ou travaillera;
- e. le titulaire de permis exploitant ladite installation dotée de réacteurs;
- f. la date d'entrée en vigueur de la demande ou de la requête;
- g. le nom légal, le poste, les coordonnées et la signature du candidat autorisé;
- h. une adresse postale ou un courriel de retour valide.

5.1.3 Demandeur autorisé

Les demandes et les requêtes effectuées en vertu des dispositions du présent REGDOC doivent être signées par un signataire officiellement autorisé par le titulaire de permis concerné à représenter ce dernier.

Orientation

Dans le contexte d'une installation dotée de réacteurs, le demandeur est le titulaire de permis, qui doit nécessairement être représenté par un signataire autorisé appelé demandeur autorisé.

5.1.4 Transmission

Un demandeur autorisé peut soumettre une demande d'accréditation ou de renouvellement de l'accréditation, ou toute requête mentionnée au présent REGDOC, notamment une requête de retrait d'accréditation, au format papier ou électronique.

Les soumissions en format papier doivent être transmises à l'adresse suivante :

Commission canadienne de sûreté nucléaire
280, rue Slater, C.P. 1046, succursale B
Ottawa (Ontario) K1P 5S9

Les soumissions électroniques doivent être envoyées par courriel à forms-formulaires@cnsccsn.gc.ca avec une copie conforme à pccd-dap@cnsccsn.gc.ca.

5.2 Demande d'accréditation

Outre les dispositions générales précisées à la sous-section 5.1, une demande d'accréditation doit satisfaire aux exigences précisées à la présente sous-section.

5.2.1 Calendrier d'une demande

Le titulaire de permis peut présenter à tout moment une demande d'accréditation pour un travailleur qualifié.

5.2.2 Déclaration de compétence du travailleur

Conformément aux exigences réglementaires, la demande doit mentionner que le travailleur :

- a. satisfait aux exigences de qualification prévues dans le permis;
- b. a réussi le programme de formation et l'examen applicables prévus dans le permis;
- c. est capable, de l'avis du titulaire de permis, d'exercer les fonctions du poste.

Orientation

Compétence du travailleur – Dans ce contexte, la compétence fait référence à la capacité du travailleur à exécuter avec compétence et en toute sécurité les fonctions du poste désigné pertinent au moyen des connaissances, des habiletés et des attributs liés à la sûreté qu'il a démontrés.

5.2.3 Sélection du personnel

La demande doit décrire comment les conditions préalables applicables du programme de sélection du personnel prévues à la section 12 ont été satisfaites, y compris mais sans s'y limiter :

- a. le niveau d'instruction ou de littératie du travailleur lors de sa sélection pour la formation initiale;
- b. toute équivalence de niveau d'instruction ou de littératie reconnue par le titulaire de permis;
- c. toute expérience professionnelle antérieure requise par la CCSN ou par le titulaire de permis;
- d. toute entrevue de sélection du personnel passée par le travailleur;
- e. tout test de sélection du personnel passé par le travailleur, notamment tout examen médical;
- f. toute dérogation explicitement autorisée dans le présent REGDOC utilisée par le titulaire du permis.

5.2.4 Sommaire des qualifications des travailleurs

La demande doit fournir un résumé chronologique des qualifications obtenues par le travailleur couvrant les volets de la formation initiale, les examens d'accréditation et toutes les autres étapes d'accréditation du personnel franchies avec succès par le travailleur.

Le résumé des qualifications du travailleur doit fournir des preuves suffisantes que celui-ci possède toutes les qualifications applicables précisées dans la Partie II. Au minimum, ce résumé doit indiquer ce qui suit, selon le cas, en fonction du poste désigné :

- a. la date de chaque évaluation officielle cumulative ou finale indiquant l'achèvement de chaque volet de la formation initiale;
- b. la date de chaque examen d'accréditation portant sur les connaissances;
- c. la date de l'examen d'accréditation basé sur la performance;
- d. toute mesure corrective requise par le personnel de la CCSN à la suite d'un examen d'accréditation que le personnel de la CCSN a fait passer;

- e. la date d'achèvement de toute période de travail effectué sous supervision, y compris le nombre total d'heures de travail effectué sous supervision;
- f. la date de l'entrevue avec la direction.

5.2.5 Documents à l'appui

Le titulaire de permis n'est pas tenu de joindre à la demande des documents à l'appui comme preuve de compétence. Cependant, des dossiers complets du personnel doivent être tenus à jour conformément à la section 19.2 et mis à la disposition de la CCSN, sur demande, à des fins de vérification.

5.2.6 Date d'entrée en vigueur de l'accréditation

A moins que le demandeur ne demande un report, la date d'entrée en vigueur de l'accréditation sera celle de la décision en matière d'accréditation prise par la Commission ou un FD.

5.2.7 Report de l'accréditation

Le titulaire de permis peut demander que la date d'entrée en vigueur de l'accréditation soit reportée d'un délai pouvant atteindre 60 jours civils.

Orientation

Restriction – Afin d'offrir aux titulaires de permis une certaine souplesse en matière de calendrier, la CCSN tiendra compte de toute préférence exprimée par le demandeur concernant la date d'entrée en vigueur de l'accréditation, dans la mesure où la date de prédilection tombe dans la période de 60 jours indiquée. Néanmoins, la CCSN n'est pas tenue de se conformer à toute demande de report d'accréditation.

5.3 Demande de renouvellement de l'accréditation

Outre les dispositions générales précisées à la section 5.1, une demande de renouvellement de l'accréditation doit satisfaire aux exigences précisées à la présente sous-section.

5.3.1 Calendrier d'une demande

Le titulaire de permis doit présenter une demande de renouvellement de l'accréditation d'un travailleur ayant obtenu sa requalification, au plus tard à la date d'expiration indiquée sur le certificat.

Lorsque le titulaire de permis ne respecte pas le délai pour le renouvellement de l'accréditation mentionné ci-dessus, il doit plutôt présenter une demande d'accréditation après l'expiration du certificat.

Orientation

Délai de traitement normal – Afin d'éviter d'avoir à retirer le travailleur de ses fonctions, puis à le réintégrer, conformément aux sous-sections 18.4, 18.5 et 18.6, la demande doit être soumise bien avant la date d'expiration du certificat, en prévoyant de préférence, un délai de traitement habituel de 60 jours civils.

Date limite de renouvellement de l'accréditation – La CCSN acceptera toute demande de renouvellement de l'accréditation, signée et datée avant minuit le jour de l'expiration du certificat, sous réserve qu'elle soit soumise, avant minuit ce même jour, par voie électronique, ou reçue, dans un délai raisonnable, pour une demande sur papier envoyée par la poste ou par service de messagerie.

Demande incomplète – Lorsqu'une demande de renouvellement de l'accréditation, soumise avant la date limite, s'avère incomplète ou demeure incomplète après l'expiration du certificat, la demande sera acceptée, mais l'évaluation technique sera suspendue, jusqu'à ce qu'une demande révisée ou des renseignements supplémentaires soient soumis par le titulaire de permis à la satisfaction de la CCSN.

Emploi interdit – Si l'accréditation expire pendant que la demande de renouvellement est en cours de traitement par le personnel de la CCSN, le travailleur n'est pas légalement qualifié pour occuper le poste désigné pertinent tant que l'accréditation n'a pas été officiellement renouvelée par la CCSN.

5.3.2 Déclaration de compétence du travailleur

Conformément aux exigences réglementaires, la demande doit mentionner que le travailleur :

- a. a exercé, avec compétence et en toute sécurité, les fonctions du poste pour lequel il a été accrédité;
- b. continue de recevoir la formation applicable prévue dans le permis;
- c. a réussi les tests de requalification applicables prévus dans le permis pour le renouvellement de l'accréditation;
- d. est capable, de l'avis du titulaire de permis, d'exercer les fonctions du poste.

Orientation

Compétence du travailleur - Dans ce contexte, la compétence est l'aptitude du travailleur à accomplir en toute sécurité et avec compétence les tâches du poste désigné pertinent en utilisant les connaissances, les aptitudes et les attributs liés à la sécurité dont il fait preuve.

5.3.3 Résumé de la requalification des travailleurs

La demande doit fournir un résumé chronologique des exigences de requalification satisfaites par le travailleur pendant la période d'accréditation en cours indiquant les volets de la formation continue, les tests de requalification et toutes les autres étapes d'accréditation du personnel franchies avec succès par le travailleur.

Ce résumé chronologique doit fournir des preuves suffisantes que le travailleur satisfait à toutes les exigences de requalification applicables précisées dans la Partie II. Au minimum, ce résumé doit indiquer ce qui suit, selon le cas, en fonction du poste désigné :

- a. la confirmation que le travailleur a suivi une formation continue et a réussi les évaluations officielles conformes aux exigences précisées à la section 13, y compris une formation appropriée de recyclage, de révision, sur simulateur et d'intervention en cas d'urgence nucléaire;
- b. les dates de tous les tests de requalification portant sur les connaissances passés avec succès;
- c. les dates de tous les tests de requalification basés sur la performance passés avec succès;

- d. le nombre total de quarts de travail complets et d'heures de travail par quart effectués par le travailleur dans le poste désigné au cours de la période d'accréditation en cours;
- e. toute mesure corrective requise par le personnel de la CCSN découlant d'un test de requalification administré par le personnel de la CCSN.

5.3.4 Documents à l'appui

Le titulaire de permis n'est pas tenu de joindre à la demande des documents à l'appui comme preuve de compétence. Cependant, des dossiers complets du personnel doivent être tenus à jour conformément à la sous-section 19.2 et mis à la disposition de la CCSN, sur demande, à des fins de vérification.

Orientation

Applicabilité – Les documents à l'appui mentionnés à cette sous-section concernent tous les tests de requalification, quel que soit le type, passés par le candidat pendant la période d'accréditation en cours, dans un rôle principal ou de soutien selon le cas, y compris les réussites et les échecs.

5.3.5 Date d'entrée en vigueur du renouvellement

À moins que le demandeur ne demande une date de délivrance précise, la date d'entrée en vigueur du renouvellement de l'accréditation coïncidera avec la date d'expiration de l'accréditation existante.

Orientation

Expiration du certificat – Lorsque le certificat expire avant que la demande puisse être traitée par le personnel de la CCSN et qu'un certificat renouvelé soit émis par la CCSN, la date d'entrée en vigueur du renouvellement de l'accréditation coïncidera avec la date d'expiration de l'accréditation existante.

5.3.6 Renouvellement anticipé de l'accréditation

Le titulaire de permis peut demander que le renouvellement de l'accréditation entre en vigueur avant la date d'expiration indiquée sur le certificat, mais au plus tard 60 jours civils à compter de la date de la demande de renouvellement de l'accréditation.

Orientation

Restriction – Afin d'offrir aux titulaires de permis une certaine flexibilité en matière de calendrier, la CCSN autorise le renouvellement de l'accréditation des travailleurs d'une installation dotée de réacteurs à tout moment avant la fin de la période de validité du certificat. Cette tolérance est accordée parce que le raccourcissement de la période d'accréditation augmente la fréquence des tests de requalification. Cependant, la CCSN ne reportera pas la date d'entrée en vigueur du renouvellement de l'accréditation de plus de 60 jours civils après la date de la demande de renouvellement de l'accréditation. Cette restriction est imposée pour veiller à ce que

la preuve de compétence du travailleur fournie au moment de la demande soit relativement récente, et soit donc valide.

5.4 Demande de nouvelle accréditation dans les cinq ans suivant l'expiration d'un certificat

Outre les dispositions générales précisées à la sous-section 5.2, une demande d'accréditation présentée au plus tard cinq (5) ans après l'expiration d'un certificat délivré relativement au même poste désigné doit satisfaire aux exigences de la présente sous-section.

Orientation

Applicabilité – Cette sous-section s'applique à l'accréditation d'un travailleur qui occupera le même poste désigné que celui indiqué sur un certificat expiré, lorsque le demandeur n'a pas soumis une demande de renouvellement de l'accréditation avant la date limite de renouvellement précisée à la sous-section 5.3.1.

5.4.1 Calendrier d'une demande

Le titulaire de permis peut demander l'accréditation d'un travailleur conformément à la sous-section 5.4 au plus tard cinq (5) ans après la date d'expiration indiquée sur le certificat.

Un travailleur dont le certificat a expiré plus de cinq (5) ans avant la date de la demande doit satisfaire aux exigences supplémentaires précisées à la sous-section 5.5.

5.4.2 Déclaration de compétence du travailleur

Conformément aux exigences réglementaires, la demande doit mentionner que le travailleur :

- a. satisfait aux exigences de qualification prévues dans le permis;
- b. a réussi le programme de formation et l'examen applicables prévus dans le permis;
- c. est capable, de l'avis du titulaire de permis, d'exercer les fonctions du poste.

Orientation

Remarque importante – Pour satisfaire à la condition établie au paragraphe 9(2) du Règlement de catégorie I, la déclaration de compétence du travailleur qui convient pour une nouvelle accréditation est la même que celle requise pour une accréditation initiale.

5.4.3 Résumé de la requalification des travailleurs

La demande doit fournir un résumé chronologique d'un processus approprié de réintégration, incluant la date d'achèvement de chaque étape, notamment :

- a. la formation adaptée, y compris toute formation de révision et de recyclage portant sur les connaissances et sur les habiletés, suivie par le travailleur;
- b. le test de requalification portant sur les connaissances réussi par le travailleur, et la note obtenue en pourcentage;
- c. le test ou la série de tests de requalification basé sur la performance réussie par le travailleur;
- d. les heures de travail sous supervision (TSS) effectuées par le travailleur;
- e. l'entrevue de la direction.

Les exigences applicables en matière de requalification des travailleurs sont précisées à la Partie II du présent REGDOC.

5.4.4 Documents à l'appui

Les documents à l'appui suivants doivent être joints à la demande :

- a. l'analyse des besoins de formation (ABF) adaptée ou un résumé de ladite ABF;
- b. le plan de formation individuel (PFI) ou un résumé dudit PFI;
- c. le test de requalification portant sur les connaissances réussis par le travailleur, incluant ses réponses et la note (en pourcentage) obtenue;
- d. le test ou la série de tests de requalification basé sur la performance réussies par le travailleur;
- e. un document approprié, signé par un représentant autorisé du titulaire de permis, qui indique les heures de TSS effectuées par le travailleur;
- f. un enregistrement, une transcription ou le procès-verbal de l'entrevue de la direction prescrite.

5.4.5 Date d'entrée en vigueur de la nouvelle accréditation

La date d'entrée en vigueur de la nouvelle accréditation sera celle de la décision d'accréditation prise par la Commission ou un FD.

5.5 Demande de nouvelle accréditation à la suite d'un retrait de l'accréditation ou d'une expiration du certificat après cinq ans

Outre les dispositions générales précisées à la sous-section 5.1, une demande d'accréditation d'un travailleur à la suite d'un retrait de l'accréditation par la CCSN, ou à la suite d'une expiration de certificat survenue plus de cinq (5) ans avant la date d'entrée en vigueur de la demande de nouvelle accréditation, doit satisfaire aux exigences de la présente sous-section.

Orientation

Applicabilité – Cette sous-section s'applique à l'accréditation d'un travailleur qui occupera le même poste désigné que celui mentionné sur un certificat pour lequel l'accréditation du travailleur a déjà été retirée par la CCSN, ou qui a expiré plus de cinq (5) ans avant la date d'entrée en vigueur de la demande en cours.

5.5.1 Calendrier d'une demande

Le titulaire de permis peut demander l'accréditation d'un travailleur dont l'accréditation a été retirée à tout moment après avoir été informé de la décision de la Commission ou du FD de retirer l'accréditation du travailleur.

Le titulaire de permis peut demander l'accréditation d'un travailleur après l'expiration du certificat conformément à la sous-section 5.5 au plus tôt cinq (5) ans après la date d'expiration effective indiquée sur le certificat du travailleur.

5.5.2 Déclaration de compétence du travailleur

La demande doit mentionner que le travailleur :

- a. satisfait aux exigences de qualification prévues dans le permis;
- b. a réussi le programme de formation et l'examen applicables prévus dans le permis;
- c. est capable, de l'avis du titulaire de permis, d'exercer les fonctions du poste.

Orientation

Remarque importante – Pour satisfaire à la condition établie au paragraphe 9(2) du Règlement de catégorie I, la déclaration de compétence du travailleur qui convient pour une nouvelle accréditation est la même que celle requise pour une accréditation initiale.

5.5.3 Justification de la nouvelle accréditation

La demande doit comporter un argument étayé à l'appui de l'accréditation du travailleur, expliquant pourquoi la CCSN devrait accréditer un travailleur auquel elle avait précédemment retiré l'accréditation, ou dont le certificat a expiré plus de cinq (5) avant la date de la demande, y compris :

- a. une description des mesures correctives prises par le titulaire de permis, notamment en matière de formation de rattrapage, pour s'assurer que toute lacune dont on avait déterminé qu'elle constituait un des éléments du motif ayant mené au retrait de l'accréditation a été, le cas échéant, corrigée de manière adéquate;
- b. un résumé d'un processus de réintégration approprié et la date d'achèvement de chacune de ces étapes, incluant :
 - i. la formation personnalisée, y compris toute formation de révision et de recyclage portant sur les connaissances et sur les habiletés, suivie par le travailleur;
 - ii. l'examen d'accréditation portant sur les connaissances réussi par le travailleur, comprenant ses réponses et la note obtenue en pourcentage;
 - iii. les examens d'accréditation basés sur la performance réussis par le travailleur;
 - iv. les heures de TSS effectuées par le travailleur;
 - v. l'entrevue de la direction;
- c. une description de toute circonstance atténuante pertinente.

Les exigences applicables en matière de requalification des travailleurs sont précisées à la Partie II du présent REGDOC.

5.5.4 Documents à l'appui

Les documents à l'appui suivants doivent être joints à la demande :

- a. l'analyse des besoins de formation (ABF) adaptée ou un résumé de ladite ABF;
- b. le plan de formation individuel (PFI) ou un résumé dudit PFI;
- c. l'examen d'accréditation portant sur les connaissances, réussi par le travailleur, incluant ses réponses et la note (en pourcentage) obtenue;
- d. l'examen d'accréditation basé sur la performance, réussi par le travailleur;
- e. un document approprié, signé par un représentant autorisé du titulaire de permis, qui indique les heures de TSS effectuées par le travailleur;

- f. un enregistrement, une transcription ou le procès-verbal de l'entrevue de la direction prescrite;
- g. tout autre document jugé essentiel au dossier de sûreté.

5.5.5 Date d'entrée en vigueur de l'accréditation

La date d'entrée en vigueur de l'accréditation sera celle de la décision d'accréditation prise par la Commission ou un FD.

6. Refus d'accréditation et retrait de l'accréditation

6.1 Contexte

Conformément à la législation applicable, à la réception d'une demande d'accréditation ou de renouvellement d'accréditation, la Commission ou un fonctionnaire désigné peut refuser de délivrer ou de renouveler l'accréditation, et peut entreprendre de retirer de sa propre initiative, ou sur demande, l'accréditation d'un travailleur accrédité. Avant de prendre une décision finale, la Commission ou son fonctionnaire désigné avertira d'abord le titulaire de permis et le travailleur concerné relativement à la décision proposée et leur donnera la possibilité d'être entendus en faveur ou en défaveur de celle-ci.

6.2 Demandes de retrait de l'accréditation par un titulaire de permis

Le titulaire de permis peut demander le retrait de l'accréditation d'un travailleur accrédité qui travaille à une installation dotée de réacteurs indiquée dans le permis. Toute demande de ce type doit être soumise par écrit et contenir les renseignements suivants :

- a. le nom légal du travailleur accrédité dont l'accréditation doit être retirée, tel qu'il est inscrit sur le certificat le plus récent lui ayant été délivré;
- b. le titre de poste désigné apparaissant sur le certificat;
- c. la raison dictant la demande;
- d. les documents à l'appui établissant une justification suffisante pour un retrait;
- e. la désignation sociale du titulaire de permis qui emploie le travailleur;
- f. le nom légal, le poste et la signature d'un représentant autorisé du titulaire de permis;
- g. la date d'entrée en vigueur de la demande.

6.3 Demande relative à la possibilité d'être entendu

Un titulaire de permis ou un travailleur ayant reçu un avis de décision proposée peut demander d'être entendu dans les 30 jours civils suivant la réception de cet avis, soit de vive voix, soit par écrit. Toutes ces demandes doivent contenir les renseignements prévus et être transmises à la CCSN conformément aux dispositions générales précisées à la sous-section 5.1.

6.4 Décision de la Commission ou du fonctionnaire désigné

À l'issue d'une possibilité d'être entendu, le titulaire de permis et le travailleur concerné seront avisés, par écrit, de la décision de la Commission ou du FD, et de la justification de cette décision.

7. Demande d'examen ou de test de requalification pour un spécialiste principal en radioprotection

Le titulaire de permis peut demander à la CCSN de faire passer un examen d'accréditation ou un test de requalification à un travailleur qui demande une accréditation ou un renouvellement de son accréditation pour un poste de spécialiste principal en radioprotection (SPR), une fois que le travailleur a satisfait aux conditions préalables pertinentes précisées à la Partie II.

La demande doit être soumise par écrit, conformément aux dispositions générales des processus de demande d'accréditation du personnel précisées à la sous-section 5.1, et doit indiquer :

- a. que le travailleur « a suivi avec succès la formation applicable mentionnée dans le permis », en précisant la date de fin de la formation initiale ou de la formation continue mentionnée à la section 10;
- b. que le travailleur a réussi l'entrevue avec la direction prescrite à la section 10, en précisant la date à laquelle s'est déroulée l'entrevue.

Orientation

Notification rapide – Compte tenu du temps nécessaire au personnel de la CCSN pour préparer, faire passer et noter chaque examen ou chaque test, le titulaire de permis devrait aviser la CCSN le plus tôt possible avant la demande officielle d'examen d'accréditation ou de test de requalification.

Date de déroulement – Le titulaire de permis devrait préciser, dans sa notification préalable et dans sa demande officielle, d'autres dates possibles auxquelles le travailleur sera qualifié et disponible pour passer l'examen d'accréditation ou le test de requalification.

8. Processus administratifs

8.1 Changement de nom légal

Le titulaire de permis doit, dans les meilleurs délais :

- a. informer la CCSN de tout changement de nom légal de tout travailleur occupant un poste désigné ou en formation pour occuper un tel poste;
- b. demander à la CCSN de délivrer un certificat de remplacement, pour tout travailleur accrédité qui a officiellement changé de nom légal.

Orientation

Objectif – La CCSN doit connaître l'identité légale de tous les travailleurs occupant un poste désigné ou en formation pour occuper un tel poste, afin de tenir à jour des dossiers exacts des accréditations du personnel et de délivrer des certificats aux bonnes personnes.

8.2 Certificats de remplacement

Le titulaire de permis peut demander à la CCSN de réémettre un certificat au nom de son titulaire, si :

- a. le certificat a été perdu;

- b. certains des renseignements figurant sur le certificat ne sont plus lisibles;
- c. le nom légal de la personne a été officiellement modifié, comme le prescrit la sous-section 8.1.

Toute demande de certificat de remplacement doit préciser :

- a. l'objet et la justification de la demande;
- b. le nom légal de son titulaire, tel qu'il figure sur le plus récent certificat délivré au titulaire;
- c. le nouveau nom légal qui doit figurer sur le certificat de remplacement, le cas échéant;
- d. le titre du poste désigné indiqué sur le certificat;
- e. la raison sociale du titulaire de permis qui emploie la personne accréditée;
- f. le nom légal, le poste et la signature d'un représentant autorisé du titulaire de permis;
- g. la date à laquelle la demande prend effet.

Partie II – Qualifications des travailleurs

La Partie II précise en détail les conditions préalables que les travailleurs des installations dotées de réacteurs doivent satisfaire pour être admissibles aux processus d'accréditation du personnel décrits à la Partie I. Ces conditions préalables s'appliquent à deux groupes distincts de travailleurs accrédités : le personnel d'exploitation et les spécialistes principaux en radioprotection.

Sous-partie A – Personnel d'exploitation

9. Accréditation du personnel d'exploitation

Les exigences précisées à la présente section s'appliquent aux travailleurs qui occupent, ou souhaitent occuper, l'un des postes désignés suivants :

- a. opérateur de système auxiliaire (OSA);
- b. opérateur de réacteur (OR);
- c. chef de quart.

9.1 Qualifications de base pour le personnel d'exploitation

Un travailleur qui sollicite une accréditation pour occuper un poste d'OSA, d'OR ou de chef de quart doit satisfaire, au moment de la demande d'accréditation, aux qualifications de base pour le personnel d'exploitation précisées à la présente section.

9.1.1 Sélection du personnel

Le travailleur doit avoir satisfait, avant le début de sa formation initiale, aux conditions préalables de base précisées à la sous-section 12.2 dans le cadre du programme de sélection du personnel prévu à la section 12.

9.1.2 Connaissances générales

Le travailleur doit avoir réussi une formation générale fondée sur un système de formation et doit posséder une connaissance adéquate des principes de science appliquée et d'ingénierie appropriés à la conception et au fonctionnement du ou des réacteurs, ainsi que des systèmes, des sous-systèmes et des équipements associés faisant partie de l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis.

9.1.3 Familiarisation avec la centrale

Avant le début de la formation propre à la centrale indiquée ensuite à la sous-section 9.1.4, le travailleur doit avoir réussi une formation de familiarisation propre à la centrale fondée sur un système de formation et doit posséder, au minimum, une connaissance adéquate :

- a. de l'aménagement physique de l'installation dotée de réacteurs figurant au permis, y compris l'emplacement et la taille des principaux systèmes, sous-systèmes et équipements, ainsi que le temps et les efforts nécessaires au personnel présent sur place pour faire fonctionner, sous la direction de travailleurs accrédités, les systèmes, les sous-systèmes et les équipements situés à l'extérieur de la salle de commande principale (SCP);

- b. de l'infrastructure organisationnelle nécessaire au fonctionnement de ladite installation dotée de réacteurs dans des conditions normales, anormales et d'urgence, y compris le mandat, les rôles et les responsabilités du personnel clé et des groupes de personnel.

9.1.4 Connaissances de base propres à la centrale

Le travailleur doit avoir réussi une formation de base propre à la centrale fondée sur un système de formation et doit posséder une connaissance adéquate de la conception et du fonctionnement précis, dans des conditions normales, anormales et d'urgence, du ou des réacteurs, ainsi que des systèmes, des sous-systèmes et des équipements associés faisant partie de l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis.

Orientation

Clarification – La formation de base propre à la centrale traite des connaissances propres à la centrale qui, pour les candidats à un poste d'OSA, sont requises d'un OSA accrédité ou qui, pour les candidats à un poste d'OR et de chef de quart, sont requises d'un OR accrédité. En d'autres termes, les chefs de quart doivent posséder, outre les connaissances supplémentaires propres à la centrale précisées à la sous-section 9.2, des connaissances propres à la centrale égales à celles des OR.

9.1.5 Gestion des urgences nucléaires

Le travailleur doit posséder une connaissance adéquate de l'intervention en cas d'urgence nucléaire (IUN) et de la gestion des accidents hors dimensionnement (AHD), notamment des rôles et des responsabilités des travailleurs accrédités à l'égard des procédures d'exploitation d'urgence et de la gestion des accidents graves.

9.1.6 Formation en cours d'emploi

Le travailleur doit avoir réussi une formation en cours d'emploi (FCE) fondée sur un système de formation traitant des connaissances et compétences pertinentes et des attributs liés à la sûreté acquis ou renforcés le plus efficacement par la FCE.

9.1.7 Formation sur simulateur

Le travailleur doit avoir réussi une formation sur simulateur fondée sur un système de formation traitant des connaissances et compétences pertinentes et des attributs liés à la sûreté acquis ou renforcés le plus efficacement par le biais de scénarios simulés.

9.1.8 Examen d'accréditation des connaissances générales

Le travailleur doit avoir réussi un examen portant sur les connaissances générales confirmant qu'il possède les connaissances générales requises pour exercer avec compétence et en toute sécurité les fonctions du poste désigné pertinent.

9.1.9 Examen d'accréditation des connaissances de base propres à la centrale

Le travailleur doit avoir réussi un examen des connaissances de base propres à la centrale qui confirme que le travailleur possède les connaissances nécessaires pour exercer avec compétence et en toute sécurité les fonctions du poste désigné pertinent.

9.1.10 Examen d'accréditation basé sur la performance

Le travailleur doit avoir réussi, dans les deux (2) ans précédant la demande d'accréditation, un examen d'accréditation basé sur la performance effectué sur un simulateur pleine échelle ou un autre système approuvé, confirmant qu'il peut exercer avec compétence et en toute sécurité les fonctions du poste désigné pertinent.

Orientation

Interprétation – Aux fins de l'établissement de la date d'expiration des résultats de l'examen d'accréditation basé sur la performance, la date de référence est celle à laquelle l'examen a été effectué et non celle à laquelle la note a été attribuée.

9.1.11 Travail sous supervision

Le travailleur doit avoir effectué, avec succès, un nombre minimal d'heures de travail sous supervision (TSS) acceptable par la CCSN, dans le poste désigné pertinent et sous la supervision d'un travailleur qualifié accrédité pour occuper le poste désigné pertinent.

Orientation

Programme de conformité – L'annexe B précise le nombre minimal d'heures de TSS acceptable pour la CCSN, en ce qui concerne les installations dotées de réacteurs pertinentes en service au moment de la publication de la dernière version du présent REGDOC.

9.1.12 Entrevue de la direction

Le travailleur doit avoir passé, avec succès, une entrevue de la direction menée en bonne et due forme par un gestionnaire autorisé, ayant ainsi confirmé que le travailleur peut accomplir les fonctions du poste désigné pertinent, avec compétence et en toute sécurité.

L'entrevue de la direction doit être menée après que toutes les autres exigences précisées à la sous-section 9.1 ont été satisfaites.

Orientation

Calendrier – L'entrevue de la direction est la dernière activité effectuée avant la demande d'accréditation, car elle vise à être la dernière étape de l'évaluation des compétences du travailleur.

9.2 Qualifications supplémentaires pour les chefs de quart

Outre les qualifications de base pour le personnel d'exploitation précisées à la sous-section 9.1, le travailleur qui sollicite une accréditation pour un poste de chef de quart doit satisfaire, au moment de sa demande d'accréditation, aux exigences supplémentaires précisées dans cette sous-section.

9.2.1 Critères supplémentaires de sélection du personnel

Le travailleur doit avoir satisfait aux conditions préalables supplémentaires prévues pour les chefs de quart précisées à la sous-section 12.2 dans le cadre du programme de sélection du personnel prévu à la section 12.

9.2.2 Connaissances supplémentaires propres à la centrale

Le travailleur doit avoir réussi une formation supplémentaire portant sur les connaissances de base propre à la centrale fondée sur un système de formation, et doit posséder les connaissances supplémentaires spécifiquement requises des chefs de quart concernant la conception et le fonctionnement précis, dans des conditions normales, anormales et d'urgence, du ou des réacteurs, ainsi que des systèmes, des sous-systèmes et de l'équipement en place à l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis.

Orientation

Clarification – La formation supplémentaire pour le chef de quart spécifiée à cette sous-section traite, outre les connaissances propres à la centrale requises d'un OR accrédité, de toutes les connaissances supplémentaires requises propres à la centrale d'un chef de quart accrédité.

9.2.3 Examen d'accréditation supplémentaire des connaissances propres à la centrale

Le travailleur doit avoir réussi un examen supplémentaire des connaissances de base propres à la centrale confirmant qu'il possède les connaissances supplémentaires spécifiquement requises pour permettre aux chefs de quart d'exercer leurs fonctions avec compétence et en toute sécurité.

9.3 Requalification du personnel d'exploitation

Un travailleur accrédité qui demande le renouvellement d'une accréditation pour un poste d'OSA, d'OR ou de chef de quart doit satisfaire, au moment de la demande de renouvellement d'accréditation, aux exigences précisées dans la présente sous-section.

9.3.1 Formation continue

Le travailleur accrédité doit avoir réussi une formation continue fondée sur un système de formation comprenant des composantes de révision et de recyclage portant sur les connaissances et sur les habiletés, dispensée au moyen de méthodes pédagogiques efficaces, incluant une formation appropriée sur simulateur.

9.3.2 Tests de requalification portant sur les connaissances

Le travailleur accrédité doit avoir réussi, dans les deux (2) ans précédant la demande de renouvellement de l'accréditation, un test ou une série de tests de requalification portant sur les connaissances confirmant qu'il a conservé les connaissances requises pour exercer avec compétence et en toute sécurité les fonctions du poste désigné pertinent.

Orientation

Interprétation – Aux fins de l'établissement des dates d'expiration des résultats de test de requalification portant sur les connaissances, les dates de référence sont celles auxquelles les tests ont été effectués et non celles auxquelles les notes ont été attribuées.

9.3.3 Tests de requalification basé sur la performance

Le travailleur accrédité doit avoir réussi, dans un rôle principal et dans les deux (2) ans précédant la demande de renouvellement de l'accréditation, un test ou une série de tests de requalification

basé sur la performance effectué sur un simulateur pleine échelle ou un autre système approuvé, confirmant ainsi qu'il peut exercer avec compétence et en toute sécurité les fonctions du poste désigné pertinent.

Orientation

Interprétation – Aux fins de l'établissement des dates d'expiration des résultats de test de requalification basé sur la performance, les dates de référence sont celles auxquelles les tests ont été effectués et non celles auxquelles les notes ont été attribuées.

9.3.4 Durée minimale d'emploi du personnel d'exploitation

Le travailleur accrédité doit avoir occupé pendant une durée suffisante le poste désigné pertinent, en vue de maintenir un niveau de compétence adéquat.

Orientation

Interprétation – La CCSN ne prescrit pas un nombre précis d'heures en ce qui concerne la durée minimale d'emploi mentionnée dans cette sous-section. Néanmoins, le titulaire de permis devrait s'assurer que, dans toute la mesure du possible, chaque travailleur accrédité est suffisamment exposé aux fonctions du poste désigné, soit en travaillant seul, soit dans le cadre de quarts supervisés, sur une base régulière ou périodique, tout au long de la période d'accréditation.

Remarque importante – Le titulaire de permis devrait prendre note du fait que le Règlement de catégorie I n'autorise ni la CCSN ni un FD à renouveler une accréditation, si le travailleur accrédité n'a pas « exercé de façon compétente et en toute sécurité les fonctions » du poste désigné concerné.

9.4 Qualification pour une nouvelle accréditation dans les cinq ans suivant l'expiration d'un certificat

Un travailleur qui sollicite une accréditation pour un poste d'OSA, d'OR ou de chef de quart dans les cinq (5) ans suivant l'expiration d'une accréditation antérieure pour le même poste, doit satisfaire, au moment de la demande de nouvelle accréditation, aux exigences de la présente sous-section.

9.4.1 Formation personnalisée

Le travailleur doit avoir réussi une formation personnalisée approuvée, comprenant une formation de révision et de recyclage portant sur les connaissances et sur les habiletés, fondée sur une analyse des besoins de formation (ABF) adaptée et documentée et sur un plan de formation individuel (PFI) documenté.

Au minimum, cette formation adaptée doit comprendre toute formation de révision et de recyclage programmée, notamment toute formation sur simulateur, que le travailleur a manquée pendant la période intermédiaire entre l'expiration du certificat et la demande de la nouvelle accréditation.

9.4.2 Tests de requalification portant sur les connaissances

Le travailleur accrédité doit avoir réussi, dans les deux (2) ans précédant la demande de la nouvelle accréditation, un test ou une série de tests de requalification portant sur les connaissances, confirmant ainsi qu'il a conservé les connaissances requises pour exercer avec compétence et en toute sécurité les fonctions du poste désigné pertinent.

Orientation

Interprétation – Aux fins de l'établissement des dates d'expiration des résultats de test de requalification portant sur les connaissances, les dates de référence sont celles auxquelles les tests ont été effectués et non celles auxquelles les notes ont été attribuées.

9.4.3 Tests de requalification basé sur la performance

Le travailleur accrédité doit avoir réussi, dans un rôle principal et dans les deux (2) ans précédant la demande de nouvelle accréditation, un test de requalification complet sur simulateur, confirmant ainsi qu'il peut exercer avec compétence et en toute sécurité les fonctions du poste désigné pertinent.

Orientation

Interprétation – Aux fins de l'établissement de la date d'expiration des résultats de test de requalification basé sur la performance, la date de référence est celle à laquelle le test a été effectué et non celle à laquelle la note a été attribuée.

9.4.4 Travail sous supervision

Le travailleur doit avoir exercé, avec succès, les fonctions du poste désigné pertinent sous la supervision d'un travailleur qualifié accrédité qui occupe le même poste désigné, et pour un nombre de quarts complets jugé suffisant par le titulaire de permis pour confirmer que le travailleur peut exercer avec compétence et en toute sécurité les fonctions du poste désigné pertinent.

9.4.5 Entrevue de la direction

Le travailleur doit avoir passé, avec succès, une entrevue de la direction menée en bonne et due forme par un gestionnaire autorisé, confirmant ainsi qu'il peut exercer avec compétence et en toute sécurité les fonctions du poste désigné pertinent.

L'entrevue avec la direction doit être menée après que toutes les autres exigences précisées précédemment dans la sous-section 9.4 ont été satisfaites.

Orientation

Calendrier – L’entrevue de la direction est la dernière activité effectuée avant la demande de nouvelle accréditation, car elle vise à être la dernière étape de l’évaluation des compétences du travailleur.

9.5 Qualification pour une nouvelle accréditation suite à un retrait de l’accréditation ou à l’expiration d’un certificat après cinq ans

Un travailleur qui sollicite une accréditation pour un poste d’OSA, d’OR ou de chef de quart, à la suite d’un retrait de son accréditation par la CCSN ou de l’expiration de son certificat survenu plus de cinq (5) ans avant la date de la demande, doit satisfaire, au moment de la demande de nouvelle accréditation, aux exigences de la présente sous-section.

9.5.1 Mesures correctives en réponse au fondement du retrait de l’accréditation

Lorsque le travailleur sollicite une accréditation à la suite d’un retrait d’accréditation, toute lacune identifiée comme faisant partie du motif fourni par la CCSN en réponse au retrait de l’accréditation du travailleur ne doit plus exister ou doit avoir été corrigée par le titulaire de permis à la satisfaction de la CCSN.

Orientation

En fonction du motif du retrait de l’accréditation, la rectification peut inclure toute méthode ou tout moyen utilisé pour rectifier ou corriger la cause du retrait de l’accréditation, y compris mais sans s’y limiter, des mesures administratives, une formation corrective, une réhabilitation ou une thérapie.

9.5.2 Formation personnalisée

Le travailleur doit avoir réussi une formation personnalisée approuvée, comprenant une formation de révision et de recyclage portant sur les connaissances et sur les habiletés, fondée sur une analyse des besoins de formation (ABF) adaptée et documentée et sur un plan de formation individuel (PFI) documenté.

Au minimum, la formation personnalisée mentionnée à la présente sous-section doit inclure toute formation de révision et de recyclage planifiée, y compris sur simulateur, que le travailleur a manquée pendant la période intermédiaire entre le retrait de l’accréditation ou l’expiration du certificat et la demande de nouvelle accréditation.

9.5.3 Examen d’accréditation des connaissances de base propres à la centrale

Le travailleur doit avoir réussi, dans les deux (2) années précédant la demande de nouvelle accréditation, un examen portant sur les connaissances propres à la centrale, confirmant ainsi qu’il possède les connaissances propres à la centrale requises pour exécuter les fonctions du poste désigné pertinent avec compétence et en toute sécurité.

Lorsque le travailleur sollicite une accréditation de chef de quart, le titulaire de permis doit lui faire passer les examens de base et supplémentaire propres à la centrale.

Orientation

Interprétation – Aux fins de l'établissement de la date d'expiration des résultats de tout examen d'accréditation portant sur les connaissances, la date de référence est celle à laquelle l'examen a été effectué et non celle à laquelle la note a été attribuée.

9.5.4 Examen d'accréditation basé sur la performance

Le travailleur doit avoir réussi, dans les deux (2) ans suivant la demande de renouvellement de l'accréditation, un examen d'accréditation basé sur la performance effectué sur un simulateur pleine échelle ou un autre système approuvé, confirmant ainsi qu'il peut exercer avec compétence et en toute sécurité les fonctions du poste désigné pertinent.

Orientation

Interprétation – Aux fins de l'établissement de la date d'expiration des résultats de l'examen d'accréditation basé sur la performance, la date de référence est celle à laquelle l'examen a été effectué et non celle à laquelle la note a été attribuée.

9.5.5 Travail sous supervision

Le travailleur doit avoir exercé, avec succès, les fonctions du poste désigné pertinent sous la supervision d'un travailleur qualifié accrédité qui occupe le même poste désigné, et pour un nombre de quarts de travail complets jugé suffisant par le titulaire de permis pour confirmer que le travailleur peut exercer les tâches du poste désigné pertinent avec compétence et en toute sécurité.

9.5.6 Entrevue de la direction

Le travailleur doit avoir passé, avec succès, une entrevue de la direction menée en bonne et due forme par un gestionnaire autorisé, confirmant ainsi qu'il peut exercer avec compétence et en toute sécurité les fonctions du poste désigné pertinent.

L'entrevue de la direction doit être menée après que toutes les autres exigences précisées à la sous-section 9.5 ont été satisfaites.

Orientation

Calendrier – L'entrevue de la direction est la dernière activité effectuée avant la demande d'accréditation, car elle vise à être la dernière étape de l'évaluation des compétences du travailleur.

Sous-partie B – Spécialistes principaux en radioprotection

10. Accréditation des spécialistes principaux en radioprotection

Les exigences précisées dans cette section concernent les travailleurs qui occupent un poste de spécialiste principal en radioprotection (SPR) ou qui souhaitent occuper un tel poste.

10.1 Qualifications pour les spécialistes principaux en radioprotection

Un travailleur qui sollicite une accréditation pour un poste de SPR doit satisfaire, au moment de la demande d'accréditation, aux exigences de la présente sous-section.

10.1.1 Sélection du personnel

Le travailleur doit avoir satisfait, avant le début de sa formation initiale, à toutes les conditions préalables applicables propres au poste fixées par le titulaire de permis dans le cadre du programme de sélection du personnel prescrit à la section 12.

10.1.2 Scolarité antérieure

Peu importe les conditions préalables applicables fixées par le titulaire de permis dans le cadre du programme de sélection du personnel, le travailleur doit :

- a. détenir un diplôme en radioprotection délivré par une université reconnue; ou
- b. être titulaire d'un baccalauréat en génie ou en sciences délivré par une université reconnue et avoir suivi, avec succès, une série de cours appropriés offerts par un établissement d'enseignement ou un organisme de formation reconnu portant sur les méthodes et les principes actuels de radioprotection.

10.1.3 Expérience professionnelle antérieure

Indépendamment des conditions préalables applicables fixées par le titulaire de permis dans le cadre du programme de sélection du personnel, le travailleur doit posséder au moins quatre (4) années d'expérience pertinente, dont deux (2) à titre de spécialiste en radioprotection ou dans un poste équivalent, à l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis.

10.1.4 Formation initiale

Le travailleur doit avoir suivi, avec succès, une formation initiale fondée sur un système de formation portant sur les connaissances, les habiletés et les attributs liés à la sûreté requis pour exécuter, avec compétence et en toute sécurité, les fonctions d'un SPR travaillant à l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis.

10.1.5 Expertise en radioprotection

Le travailleur doit, suivant la scolarité, l'expérience professionnelle et la formation initiale précisées précédemment à la sous-section 10.1, posséder une connaissance approfondie de la théorie des rayonnements, y compris des risques radiologiques, et de la théorie et des pratiques de la radioprotection, y compris les procédures de radioprotection applicables à l'exploitation de l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis, dans des conditions normales, anormales et d'urgence.

10.1.6 Entrevue de la direction

Le travailleur doit avoir passé, avec succès, une entrevue de la direction menée en bonne et due forme par un gestionnaire autorisé, confirmant ainsi que le travailleur peut exercer les fonctions d'un SPR, avec compétence et en toute sécurité.

L'entrevue de la direction doit avoir lieu une fois que le travailleur a suivi, avec succès, la formation initiale mentionnée à la sous-section 10.1.4, et avant l'examen d'accréditation précisé à la sous-section 10.1.7 ci-après.

10.1.7 Examen d'accréditation

Le travailleur doit avoir réussi un examen portant sur les connaissances, administré par le personnel de la CCSN, couvrant les principes, les méthodes et les pratiques de radioprotection liés à l'exploitation de l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis.

Orientation

Domaines de connaissances – L'annexe C fournit un résumé des principaux domaines de connaissances et des sujets choisis par le personnel de la CCSN lors des examens d'accréditation et des tests de requalification d'un SPR.

10.2 Requalification des spécialistes principaux en radioprotection

Un travailleur qui sollicite le renouvellement d'une accréditation pour un poste de SPR doit satisfaire, au moment de la demande de renouvellement d'accréditation, aux exigences précisées dans les sous-sections qui suivent.

10.2.1 Formation continue

Le travailleur doit avoir suivi, avec succès, une formation de révision et de recyclage fondée sur un système de formation portant sur les connaissances, les habiletés et les attributs liés à la sûreté requis pour exécuter, avec compétence et en toute sécurité, les fonctions d'un SPR à l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis.

10.2.2 Entrevue de la direction

Le travailleur doit avoir passé, avec succès, une entrevue de la direction menée en bonne et due forme par un gestionnaire autorisé, confirmant ainsi que le travailleur peut exercer les fonctions d'un SPR, avec compétence et en toute sécurité.

L'entrevue de la direction doit avoir lieu une fois que le travailleur a suivi, avec succès, la formation continue mentionnée à la sous-section 10.2.1, et avant le test de requalification précisé à la sous-section 10.2.3 ci-après.

10.2.3 Test de requalification

Le travailleur doit avoir réussi un test de requalification portant sur les connaissances, administré par le personnel de la CCSN, couvrant les principes, les méthodes et les pratiques de radioprotection liés à l'exploitation de l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis.

Orientation

Domaines de connaissances – L'annexe C fournit un résumé des principaux domaines de connaissances et des sujets choisis par le personnel de la CCSN lors des examens d'accréditation et des tests de requalification d'un SPR.

10.3 Qualification pour une nouvelle accréditation après le retrait de l'accréditation ou l'expiration du certificat

Un travailleur qui sollicite une accréditation pour un emploi de SPR, à la suite du retrait de son accréditation par la CCSN ou de l'expiration de son certificat, doit satisfaire, au moment de la demande de nouvelle accréditation, aux exigences précisées dans les sous-sections qui suivent.

10.3.1 Mesures correctives en réponse au fondement du retrait de l'accréditation

Lorsque le travailleur sollicite une accréditation à la suite d'un retrait d'accréditation, toute lacune identifiée comme faisant partie du motif fourni par la CCSN en réponse au retrait de l'accréditation du travailleur ne doit plus exister ou doit avoir été corrigée par le titulaire de permis à la satisfaction de la CCSN.

Orientation

En fonction du motif du retrait de l'accréditation, la rectification peut inclure toute méthode ou tout moyen utilisé pour rectifier ou corriger la cause du retrait de l'accréditation, y compris mais sans s'y limiter, des mesures administratives, une formation corrective, une réhabilitation ou une thérapie.

10.3.2 Formation personnalisée

Le travailleur doit avoir suivi, avec succès, une formation personnalisée approuvée qui comprend une formation de révision et de recyclage portant sur les connaissances et sur les habiletés, et qui est fondée sur une analyse des besoins de formation (ABF) personnalisée et documentée et sur un plan de formation individuel (PFI) documenté.

Au minimum, la formation personnalisée mentionnée à la présente sous-section doit inclure toute formation de révision et de recyclage des connaissances planifiée que le travailleur a manquée pendant la période intermédiaire entre le retrait de l'accréditation ou l'expiration du certificat et la demande d'accréditation.

10.3.3 Entrevue de la direction

Le travailleur doit avoir passé, avec succès, une entrevue de la direction menée en bonne et due forme par un gestionnaire autorisé, confirmant ainsi que le travailleur peut exercer les fonctions d'un SPR, avec compétence et en toute sécurité.

L'entrevue de la direction doit avoir lieu une fois que le travailleur a réussi la formation personnalisée mentionnée à la sous-section 10.3.2 et avant l'examen d'accréditation indiqué ci-après à la sous-section 10.3.4.

10.3.4 Examen d'accréditation

Le travailleur doit avoir réussi un examen portant sur les connaissances, administré par le personnel de la CCSN, couvrant les principes, les méthodes et les pratiques de radioprotection liés à l'exploitation de l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis.

Partie III – Infrastructures organisationnelles et physiques du titulaire de permis

La Partie III décrit les infrastructures organisationnelles et physiques que le titulaire de permis doit mettre en place à l'appui du programme d'accréditation du personnel décrit à la Partie I et pour obtenir les qualifications des travailleurs précisées à la Partie II.

Sous-partie C – Infrastructure organisationnelle

11. Politiques et procédures

11.1 Formation et qualification des travailleurs pour l'accréditation initiale

Le titulaire de permis doit établir et documenter des politiques et des procédures efficaces pour former et qualifier les travailleurs qui sollicitent une accréditation pour occuper un poste désigné.

11.2 Maintien de la qualification des travailleurs accrédités

Le titulaire de permis doit établir et documenter des politiques et des procédures efficaces pour former et maintenir la qualification des travailleurs accrédités occupant des postes désignés.

12. Programme de sélection du personnel

Le titulaire de permis doit mettre en œuvre et documenter un programme efficace de sélection du personnel garantissant la sélection de candidats appropriés pour la participation aux programmes de formation initiale cités en référence dans le présent REGDOC.

12.1 Exigences du programme

En tant que partie intégrante du programme prescrit de sélection du personnel et, pour chaque poste désigné figurant au permis, le titulaire de permis :

- a. doit fixer un niveau minimal de scolarité, ou des niveaux minimaux de littératie et de numératie, proportionnels aux fonctions du poste désigné et compatibles avec le niveau d'entrée dans un programme de formation initiale approprié;
- b. doit exiger que les candidats sélectionnés sur la base de leur scolarité fournissent un diplôme ou une autre preuve officielle de leur réussite dans un programme d'études approprié, délivré par un établissement d'enseignement ou par un organisme de formation reconnu;
- c. peut reconnaître des équivalences à tout niveau minimal de scolarité, de littératie ou de numératie qu'il a fixé;
- d. doit utiliser des épreuves normalisées et des méthodes éprouvées pour évaluer si oui ou non les candidats sélectionnés sur la base d'un niveau de littératie ou de numératie, ou d'une équivalence reconnue, satisfont réellement aux normes minimales applicables;
- e. doit déterminer si oui ou non une expérience professionnelle antérieure peut être souhaitable ou requise et prévoir, selon les cas, de fournir une expérience professionnelle pertinente aux candidats, avant leur participation à un programme de formation initiale approprié;
- f. peut utiliser des épreuves normalisées et des méthodes éprouvées, ou exiger une évaluation médicale effectuée par un médecin agréé, pour évaluer si le candidat possède ou non une limitation permanente, physique ou mentale qui l'empêcherait d'exercer les fonctions du poste désigné pertinent, avec compétence et en toute sécurité;

- g. doit déterminer les qualités et les aptitudes jugées essentielles pour exécuter, avec compétence et en toute sécurité, les fonctions du poste désigné, y compris, selon le cas, l'intégrité, le leadership et la résilience;
- h. devrait utiliser des tests normalisés et des méthodes éprouvées pour évaluer si les candidats possèdent ou non les aptitudes et les attributs essentiels et souhaitables applicables.

Orientation

Scolarité – Le titulaire de permis devrait établir des critères de sélection du personnel sur la base d'une justification réfléchie et éviter de fixer des exigences normatives simplement par facilité, notamment des conditions préalables particulières en matière de formation, si des candidats appropriés peuvent ainsi être indûment exclus. La CCSN est consciente du fait que les apprenants modernes peuvent acquérir des niveaux acceptables de connaissances préalables et de littératie par diverses méthodes et en empruntant diverses voies, en fonction de leur situation individuelle, notamment au moyen de l'apprentissage à distance et de l'enseignement à domicile, et auprès d'autorités compétentes autres que les autorités provinciales.

Expérience professionnelle – Dans le cadre du programme de sélection du personnel, une expérience professionnelle pertinente désigne tout emploi dans un rôle ou un poste de nature opérationnelle ou technique offrant au candidat et à l'équipe de direction les éléments ci-après :

- a. pour le candidat :
 - i. une exposition notable à l'organisation et au fonctionnement quotidien d'une installation dotée de réacteurs, qui s'applique d'une manière ou d'une autre aux fonctions du poste désigné concerné;
 - ii. une occasion d'acquérir des connaissances et des compétences transférables et des attributs liés à la sûreté qui lui seront éventuellement utiles s'il est retenu, lorsqu'il occupera un poste désigné;
- b. pour l'équipe de direction : l'occasion d'évaluer le candidat potentiel par rapport aux critères personnels de sélection pertinents, en particulier toute qualité essentielle ou souhaitable, notamment l'intégrité, le leadership et la résilience.

12.2 Critères de sélection du personnel

12.2.1 Conditions préalables de base

Avant le début de leur formation initiale, les candidats sélectionnés pour participer à un programme de formation initiale visant le personnel d'exploitation doivent :

- a. avoir fourni une preuve suffisante de tout niveau de scolarité applicable;
- b. avoir démontré des niveaux de littératie et de numératie correspondant aux fonctions du poste désigné pertinent;
- c. avoir acquis toute expérience professionnelle dont le titulaire de permis a déterminé qu'elle était essentielle;
- d. posséder toutes les aptitudes et tous les attributs liés à la sûreté jugés essentiels par le titulaire de permis;
- e. satisfaire à tous les autres critères de sélection applicables au poste, établis par le titulaire de permis.

12.2.2 Conditions préalables supplémentaires pour les chefs de quart et les spécialistes principaux en radioprotection

Outre la satisfaction aux conditions préalables de base applicables, les candidats à un poste de chef de quart et de spécialiste principal en radioprotection doivent, à la connaissance du titulaire de permis :

- a. posséder des compétences ou un potentiel de leadership prouvés;
- b. avoir fait preuve, en tout temps, d'un haut degré d'intégrité.

12.3 Sélection d'opérateurs de réacteur admissibles à une formation de chefs de quart

Un travailleur accrédité ou précédemment accrédité pour un poste d'opérateur de réacteur (OR) à l'installation dotée de réacteurs indiquée dans le permis peut être sélectionné pour participer à un programme de formation initiale prévue pour les candidats au poste de chef de quart, conformément aux exigences précisées dans cette sous-section.

12.3.1 Performance à titre d'opérateur de réacteur

Avant d'être sélectionné pour cette formation, le travailleur doit :

- a. avoir exercé les fonctions d'un OR accrédité avec compétence et en toute sécurité;
- b. être reconnu pour posséder les qualités et les aptitudes requises d'un chef de quart.

12.3.2 Exemption relative au processus de sélection du personnel

Le titulaire de permis peut exempter le travailleur de toute exigence en matière de niveau d'études ou d'expérience professionnelle préalable normalement requis pour les chefs de quart.

12.3.3 Avis de sélection du candidat au poste de chef de quart

Avant de permettre au travailleur de participer à un programme de formation initiale des chefs de quart, le titulaire de permis doit en aviser la CCSN et fournir notamment les renseignements qui suivent :

- a. le nom légal complet du candidat;
- b. une confirmation à savoir que le travailleur a accompli les tâches d'OR avec compétence et en toute sécurité, et qu'il possède les aptitudes et les attributs liés à la sûreté exigés d'un chef de quart;
- c. un résumé de toute exemption liée à la sélection du personnel appliquée dans le cas du travailleur.

12.3.4 Informations supplémentaires lors de la demande d'accréditation

La demande d'accréditation initiale du travailleur doit inclure un résumé de toute(s) exemption(s) appliquée(s) dans le cadre de sa sélection pour participer à la formation de chef de quart.

12.4 Promotion au poste de chef de quart principal

Tout chef de quart accrédité qui, en tant que membre de l'effectif minimal, exerce une autorité sur un certain nombre de chefs de quart accrédités doit, avant d'être employé à un tel poste de chef de quart principal, avoir été sélectionné et formé par le titulaire de permis dans ce but précis au

moyen d'un processus documenté répondant aux exigences minimales précisées dans la présente sous-section.

Le titulaire de permis ne doit pas permettre à un travailleur d'agir comme chef de quart principal s'il n'est pas dûment qualifié pour exercer son autorité sur d'autres chefs de quart accrédités conformément au processus établi de promotion au poste de chef de quart principal.

Orientation

Applicabilité – Cette sous-section s'applique lorsque le système de gestion mis en place à l'installation dotée de réacteurs requiert, dans le cadre de l'effectif minimal, la présence d'au moins un chef de quart accrédité principal ayant autorité sur au moins un autre chef de quart accrédité.

Circonstances spéciales – La CCSN reconnaît que, dans les installations dotées de réacteurs qui emploient des chefs de quart principaux, le rôle et les responsabilités de tous les chefs de quart peuvent comprendre la prise de décisions importantes pour la sûreté ou urgentes pour d'autres raisons, lorsque le chef de quart principal de service est indisposé ou n'est pas disponible. Par conséquent, rien au présent REGDOC ne devrait être interprété comme empêchant un chef de quart accrédité, lorsque la situation l'exige, de prendre des décisions opérationnelles ou essentielles sur le plan de la sûreté, faisant normalement partie des attributions d'un chef de quart principal.

12.4.1 Expérience minimale avant une promotion

Le travailleur doit avoir exercé, avec compétence et en toute sécurité, les fonctions de chef de quart à l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis pendant un nombre minimal de quarts complets acceptable pour la CCSN dont la durée représente un nombre minimal d'heures de travail par quart acceptable pour la CCSN, immédiatement avant d'être sélectionné pour une promotion au poste de chef de quart principal.

Orientation

Programme de conformité – L'annexe B précise les nombres minimaux de quarts complets et d'heures de travail par quart acceptables par la CCSN pour les installations dotées de réacteurs pertinentes en service au moment de la publication de la version actuelle du présent REGDOC.

12.4.2 Formation supplémentaire

Le travailleur doit avoir suivi avec succès une formation fondée sur un système de formation, y compris une FCE, traitant des connaissances, des compétences et des attributs liés à la sûreté requis pour exécuter, avec compétence et en toute sécurité, les fonctions de chef de quart principal, telles que définies dans le système de gestion mis en œuvre et conformément au rôle et aux responsabilités documentés, avant une promotion au poste de chef de quart principal.

12.4.3 Travail sous supervision

Le travailleur doit avoir exercé les fonctions de chef de quart principal sous la supervision d'un travailleur accrédité au poste de chef de quart principal pendant un nombre de quarts complets que le titulaire de permis juge nécessaire pour confirmer que le travailleur peut exercer lesdites

fonctions, avec compétence et en toute sécurité, avant sa promotion à un poste de chef de quart principal.

12.4.4 Avis de promotion d'un travailleur à titre de chef de quart principal

Le titulaire de permis doit informer la CCSN, avant d'autoriser le travailleur à agir à titre de chef de quart principal, de toute qualification de chef de quart principal obtenue par ce dernier. Cette communication doit inclure un résumé indiquant la date d'acquisition de chacune de ces qualifications, ainsi que les exigences que le travailleur a réussi à satisfaire dans le cadre du processus de promotion pertinent.

12.5 Transfert de personnel

Le titulaire de permis doit mettre en œuvre et documenter un processus efficace de transfert de personnel conforme aux exigences et à l'orientation précisées dans la présente sous-section.

Orientation

Applicabilité – Cette sous-section s'applique au cas d'un travailleur sollicitant une accréditation pour occuper un poste désigné à l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis (l'installation dotée de réacteurs de destination) après avoir été transféré d'une autre installation dotée de réacteurs, de même conception ou de conception comparable (l'installation dotée de réacteurs d'origine). Lorsqu'un travailleur est transféré entre des installations dotées de réacteurs dont la conception ou le concept d'exploitation diffèrent considérablement, il devrait être embauché et formé comme tout autre candidat, conformément au processus de sélection du personnel établi, en participant au programme complet de formation initiale.

12.5.1 Processus de transfert de personnel

En tant que partie intégrante du processus prescrit de transfert de personnel, le titulaire de permis de l'installation dotée de réacteurs de destination :

- a. devrait obtenir du titulaire de permis de l'installation dotée de réacteurs d'origine :
 - i. les dossiers de formation et de qualification et, le cas échéant, l'historique des examens d'accréditation du travailleur;
 - ii. la confirmation que le travailleur s'est acquitté de ses fonctions avec compétence et en toute sécurité, que ce soit dans un poste désigné ou non;
 - iii. la confirmation que le travailleur est digne de confiance;
- b. peut faire passer au travailleur transféré un ou plusieurs tests normalisés portant sur les connaissances générales et s'appuyant sur des méthodes éprouvées, en vue de mettre en évidence d'éventuelles lacunes dans ses connaissances;
- c. peut, au cas par cas, utiliser les résultats du ou des tests de connaissances générales susmentionnés, dans le cadre d'une analyse des besoins de formation (ABF) personnalisée et de l'élaboration d'un plan de formation individuel (PFI);
- d. peut faire passer au travailleur transféré un examen d'accréditation portant les connaissances générales, en vue de s'assurer qu'il possède les connaissances générales adéquates;
- e. peut utiliser l'une ou les deux exemptions potentielles explicitement autorisées plus loin dans la présente sous-section;
- f. doit s'assurer que le travailleur satisfait à tous les critères de sélection du personnel applicables en vigueur à l'installation dotée de réacteurs de destination avant que le

travailleur ne s’inscrive à l’un des programmes de formation initiale mentionnés dans le présent REGDOC.

Orientation

Pratique exemplaire – Reconnaissant que le titulaire de permis de l’installation dotée de réacteurs de destination ne peut être tenu responsable d’un refus, de la part du titulaire de permis de l’installation dotée de réacteurs d’origine, de partager les renseignements personnels liés au travailleur, la CCSN ne rend pas obligatoires tous les aspects du processus de transfert de personnel prescrit. Néanmoins, le titulaire de permis de l’installation dotée de réacteurs de destination devrait s’assurer, dans toute la mesure du possible, de la pertinence de la candidature du travailleur transféré au programme de formation initiale applicable.

12.5.2 Formation initiale

À l’exception de l’exemption potentielle explicitement autorisée à la sous-section 12.5.3, le travailleur transféré doit suivre, avec succès, une formation initiale identique à celle dispensée aux autres travailleurs tentant d’obtenir une accréditation pour occuper le même poste désigné dans l’installation dotée de réacteurs de destination.

12.5.3 Exemption de formation portant sur les connaissances générales

Le titulaire de permis n’est pas tenu de dispenser une formation portant sur les connaissances générales au travailleur transféré si ce dernier en a déjà suivi une :

- a. équivalant à la formation portant sur les connaissances générales dispensée aux travailleurs tentant d’occuper le même poste désigné à l’installation dotée de réacteurs de destination;
- b. ayant été dispensée, conformément aux exigences applicables du présent REGDOC; et
- c. étant, dans tous ses autres aspects, acceptable pour le titulaire de permis de l’installation dotée de réacteurs de destination.

Orientation

Restriction – La formation portant sur les connaissances générales est la seule composante d’un programme quelconque de formation initiale, précisée dans le présent REGDOC, dont le travailleur transféré peut être exempté.

12.5.4 Examens d’accréditation

À l’exception de l’exemption potentielle explicitement autorisée à la sous-section 12.5.5, le travailleur transféré doit passer, avec succès, des examens d’accréditation identiques à ceux passés par les autres travailleurs qui tentent d’obtenir une accréditation pour occuper le même poste désigné dans l’installation dotée de réacteurs de destination.

12.5.5 Exemption de l'examen d'accréditation portant sur les connaissances générales

Le titulaire de permis n'est pas tenu de faire passer un examen d'accréditation portant sur les connaissances générales au travailleur transféré, si ce dernier a déjà obtenu une note de passage à un examen portant sur les connaissances générales qui :

- a. est équivalent à l'examen portant sur les connaissances générales administré aux travailleurs tentant d'occuper le même poste désigné à l'installation dotée de réacteurs de destination;
- b. a été administré par des examinateurs qualifiés conformément aux conditions fixées dans le permis de l'installation dotée de réacteurs de destination ou tout document d'autorisation connexe, y compris les exigences détaillées précisées dans tout REGDOC cité en référence dans ledit permis ou ledit document d'autorisation; et
- c. est, dans tous ses autres aspects, acceptable pour le titulaire de permis de l'installation dotée de réacteurs de destination.

Orientation

Restriction – L'examen d'accréditation portant sur les connaissances générales est le seul examen d'accréditation du personnel dont le travailleur transféré peut être exempté.

12.5.6 Avis de transfert de personnel

Le titulaire de permis doit aviser la CCSN, avant le début de la formation initiale du travailleur transféré, de toute exemption acceptée appliquée dans le cadre du transfert.

12.5.7 Informations supplémentaires lors de la demande d'accréditation

Au moment de la demande d'accréditation, le travailleur transféré doit satisfaire à toutes les exigences d'accréditation du personnel applicables à n'importe quel travailleur qui tente d'obtenir une accréditation pour occuper le même poste désigné à l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis.

La demande d'accréditation initiale du travailleur transféré doit inclure un résumé de toute(s) exemption(s), ABF, PFI, test(s) de sélection du personnel et examen d'accréditation utilisés dans le cadre de son transfert.

Orientation

Fondement d'exemption – Les exemptions potentielles mentionnées dans cette sous-section s'appuient sur l'hypothèse d'un degré d'équivalence adéquat entre la formation générale et l'examen portant sur les connaissances générales réussi par le candidat et ceux administrés à l'installation dotée de réacteurs de destination. La CCSN n'est pas tenue d'accréditer un travailleur qui s'est déjà vu accorder une exemption par le titulaire de permis, si elle n'est pas convaincue qu'il existait réellement un degré suffisant d'équivalence au moment où l'exemption a été accordée. En cas de doute, titulaire de permis devrait consulter le personnel de la CCSN.

Discretion du titulaire de permis – Les exemptions potentielles mentionnées dans cette sous-section ne sont pas obligatoires. Le titulaire de permis de l'installation dotée de réacteurs de destination reste libre d'exiger que le travailleur transféré suive une formation générale avec

succès et passe un examen portant sur les connaissances générales avec succès, indépendamment de toute formation générale ou de tout examen d'accréditation qu'il aurait précédemment réussi.

13. Programmes de formation

13.1 Programmes de formation initiale

Le titulaire de permis doit mettre en œuvre et documenter des programmes de formation initiale distincts spécifiquement conçus pour préparer les travailleurs à occuper chacun des postes désignés figurant au permis et pour qualifier lesdits travailleurs en vue d'une accréditation par la CCSN, conformément aux qualifications des travailleurs applicables précisées à la Partie II.

13.2 Programmes de formation continue

Le titulaire de permis doit mettre en œuvre et documenter des programmes de formation continue distincts spécifiquement conçus pour maintenir la compétence des travailleurs occupant chacun des postes désignés figurant au permis et pour requalifier lesdits travailleurs en vue du renouvellement de leur accréditation par la CCSN, conformément aux exigences applicables de requalification des travailleurs indiquées à la Partie II.

Orientation

Objectif – Le but des programmes de formation continue est de s'assurer que les travailleurs accrédités :

- a. conservent les connaissances et compétences ainsi que les attributs essentiels liés à la sûreté acquis lors de leur formation initiale;
- b. acquièrent, selon les besoins, de nouvelles connaissances et compétences et de nouveaux attributs leur permettant de composer avec les modifications procédurales et techniques pertinentes mises en œuvre au fil du temps.

13.2.1 Formation de recyclage

Tous les programmes de formation continue, conçus pour requalifier les travailleurs accrédités, doivent inclure une formation de recyclage appropriée qui comprend des évaluations formelles des connaissances et des habiletés, lesquelles traitent de toute modification technique ou procédurale pertinente mise en œuvre à l'installation dotée de réacteurs figurant au permis, ainsi que des leçons pertinentes apprises par l'industrie au fil du temps, ce qui inclut sans s'y limiter :

- a. les modifications apportées aux systèmes et aux sous-systèmes de l'installation dotée de réacteurs;
- b. les changements apportés aux politiques, aux normes et aux procédures propres au titulaire de permis et à la centrale;
- c. les modifications des exigences réglementaires ou les exemptions desdites exigences;
- d. les modifications apportées au permis du titulaire de permis ou aux documents cités en référence dans le permis;
- e. l'expérience d'exploitation (OPEX) propre à la centrale et à l'industrie et les événements d'exploitation.

Le titulaire de permis doit rapidement dispenser la formation de recyclage portant sur les connaissances mentionnées dans le présent REGDOC suivant le changement ou l'événement

déclencheur, en ayant recours à des méthodes pédagogiques efficaces, y compris une formation appropriée sur simulateur, le cas échéant.

13.2.2 Formation de révision

Tous les programmes de formation continue, conçus pour requalifier les travailleurs accrédités, doivent inclure une formation de révision appropriée qui comprend des évaluations formelles portant sur les connaissances et sur les habiletés, lesquelles traitent des connaissances et compétences ainsi que des attributs essentiels liés à la sûreté que les travailleurs accrédités ont acquis au cours de leur formation initiale et qui doivent être périodiquement revus et appliqués pour qu'ils continuent de les maîtriser.

Le titulaire de permis doit dispenser la formation de révision portant sur les connaissances, mentionnée dans le présent REGDOC, régulièrement et selon un cycle de formation n'excédant pas cinq (5) ans, en ayant recours à des méthodes pédagogiques efficaces, y compris une formation appropriée sur simulateur lorsque cela s'avère pertinent.

Orientation

Pratique exemplaire – En tenant compte des circonstances individuelles, les travailleurs accrédités devraient suivre une formation de révision suffisante pour passer en revue toutes les connaissances et compétences et tous les attributs applicables liés à la sûreté, au cours de chaque période d'accréditation de cinq ans précédant le renouvellement de leur accréditation.

13.2.3 Formation continue sur simulateur pour le personnel d'exploitation

Tous les programmes de formation continue, conçus pour requalifier le personnel d'exploitation, doivent inclure une formation appropriée sur simulateur, conçue pour garantir que le personnel d'exploitation maintient sa qualification, en appliquant ses connaissances et compétences ainsi que ses attributs liés à la sûreté, dans le cadre d'une formation récurrente basé sur la performance et traitant de divers scénarios simulés dans des conditions normales et anormales et, dans la mesure du possible, dans des conditions d'urgence.

La formation continue sur simulateur destinée au personnel d'exploitation doit, au minimum, comprendre :

- a. des exercices sur simulateur portant sur les manœuvres habituelles du réacteur et sur les évolutions de la centrale rarement exécutées par les travailleurs accrédités en service;
- b. des exercices sur simulateur traitant de divers scénarios qui :
 - i. sollicitent les capacités de diagnostic et de prise de décision des travailleurs accrédités;
 - ii. permettent de garantir que les travailleurs accrédités conservent leur compétence de sélection et d'exécution des procédures opérationnelles, même dans des conditions anormales et d'urgence;
- c. des exercices et des entraînements garantissant que les travailleurs accrédités sont prêts à intervenir en cas d'accident et en situation d'urgence.

Orientation

Pratique exemplaire – La formation continue sur simulateur devrait traiter plus particulièrement des situations nécessitant la prise de décisions importantes pour la sûreté et pour lesquelles le

temps constitue un facteur prépondérant ainsi que leur mise en œuvre rapide, afin d'éviter tout préjudice pour les travailleurs, le public ou l'environnement.

13.2.4 Formation sur l'intervention en cas d'urgence nucléaire

Le titulaire de permis doit organiser, sur une base périodique, une formation sur l'intervention en cas d'urgence nucléaire afin de s'assurer que les travailleurs accrédités sont adéquatement préparés pour intervenir en cas d'accidents hors dimensionnement (AHD) crédibles et pour gérer les urgences nucléaires, conformément aux procédures d'exploitation d'urgence et aux lignes directrices pour la gestion des accidents graves établies.

Orientation

Stratégies et méthodes pédagogiques – La formation sur l'intervention en cas d'urgence nucléaire devrait mettre l'accent sur les rôles et les responsabilités des travailleurs accrédités et peut être dispensée par tout moyen efficace, allant des exercices sur table en salle de classe à la participation de travailleurs accrédités à des exercices d'intervention en cas d'urgence nucléaire (EIUN) de grande envergure.

Documents d'application de la réglementation complémentaires – D'autres exigences et orientations pertinentes à l'intention du personnel participant à la gestion des accidents, ainsi qu'à la préparation et à l'intervention en cas d'urgence nucléaire, se trouvent dans les REGDOC complémentaires applicables indiqués dans la section Renseignements supplémentaires à la fin de ce REGDOC.

13.3 Système de formation pour les installations dotées de réacteurs

Les programmes de formation initiale et continue, mentionnés au présent REGDOC, doivent être conformes à un système de formation pour les installations dotées de réacteurs acceptable pour la CCSN.

Dans le cas où le titulaire de permis a l'intention de sous-traiter, en totalité ou en partie, la responsabilité d'un aspect quelconque de la formation mentionnée au présent REGDOC, il doit préalablement obtenir l'approbation de la CCSN et, si une telle approbation est accordée, il doit s'assurer que les exigences et les orientations précisées dans le présent REGDOC, ainsi que dans tout REGDOC complémentaire pertinent, sont respectées par le ou les sous-traitants.

Orientation

Stratégies et méthodes pédagogiques – Lors de la mise en œuvre et de la prestation de la formation initiale et continue mentionnée au présent REGDOC, le titulaire de permis est libre d'utiliser toutes les stratégies pédagogiques efficaces et toute combinaison de méthodes pédagogiques reconnues, notamment l'apprentissage selon un rythme personnel, l'apprentissage à distance et l'apprentissage en ligne.

Document d'application de la réglementation complémentaire – D'autres exigences et orientations relatives à la formation du personnel, notamment les systèmes de formation, se

trouvent dans les REGDOC complémentaires applicables indiqués dans la section Renseignements supplémentaires à la fin de ce REGDOC.

Exemples de programme de formation – L'Article A. Annexe D contient des exemples de programmes de formation initialement mis en œuvre dans les installations dotées de réacteurs CANadiens à Deutérium Uranium (CANDU) et jugés acceptables par la CCSN. Nonobstant cette orientation supplémentaire, un programme de formation approprié est fondé sur le système de formation de l'installation dotée de réacteurs, comme prescrit par la CCSN.

13.4 Évaluations formelles des apprenants

Toutes les formations initiales et continues mentionnées dans le présent REGDOC doivent inclure des évaluations formelles portant, selon le cas, sur les connaissances ou sur les habiletés, conçues pour évaluer les progrès individuels de chaque apprenant, dans le cadre de la formation prescrite, y compris toute formation personnalisée.

Le titulaire de permis doit réaliser toutes ces évaluations formelles conformément à un processus documenté spécifiant :

- a. les exigences applicables à chaque type d'évaluation requise portant sur les connaissances et sur les habiletés;
- b. le nombre et la portée de chaque évaluation, ainsi que le type d'évaluation en fonction des segments ou des étapes pertinents de la formation;
- c. les procédures de conception, d'élaboration, de tenue et de notation des évaluations;
- d. les exigences de qualification du personnel responsable de la conception, de l'élaboration, de la tenue et de la notation des évaluations.

Toutes les évaluations formelles doivent être dispensées par des formateurs qualifiés ou des examinateurs qualifiés, dans le cadre d'une stratégie pédagogique documentée.

Orientation

Objectif – L'objectif des évaluations formelles des apprenants diffère de celui des examens d'accréditation et des tests de requalification; les premières fournissent une mesure actualisée de la progression de l'apprenant à des étapes clés tout au long du programme de formation pertinent, tandis que les seconds servent de preuve formelle de la compétence du travailleur dans le but d'obtenir l'accréditation de la CCSN. Les résultats des évaluations formelles peuvent également servir à fournir aux apprenants une rétroaction sur leur apprentissage et à aider les gestionnaires et les instructeurs à déterminer le moment approprié où les examinateurs devraient faire passer, à un groupe ou à un individu, les examens d'accréditation et les tests de requalification du personnel requis par la CCSN.

13.5 Qualifications des formateurs

Le titulaire de permis doit s'assurer que le personnel est dûment qualifié pour dispenser la formation et les évaluations formelles mentionnées au présent REGDOC auprès des travailleurs accrédités par la CCSN ou qui sollicite une accréditation.

14. Examen d'accréditation et test de requalification

14.1 Séparation des fonctions de formation et d'examen

Le titulaire de permis doit s'assurer, dans la mesure du possible, qu'une séparation adéquate et qu'une relation sans lien de dépendance sont maintenues entre les formateurs qui dispensent la formation mentionnée au présent REGDOC et les examinateurs qui font passer les examens d'accréditation et les tests de requalification au nom de la CCSN. Dans ce cadre, au minimum :

- a. aucun examen d'accréditation ou test de requalification portant sur les connaissances ou sur les habiletés, administré conformément aux exigences du présent REGDOC, ne doit être conçu, élaboré, administré ou noté, en tout ou en partie, par un examinateur ayant agi ou agissant à titre de formateur de l'un ou l'autre des candidats évalués par rapport à ses connaissances ou à ses compétences spécifiquement visées par ledit examen ou ledit test;
- b. aucun formateur ni aucun examinateur ne doit bénéficier, financièrement ou autrement, du taux de réussite des candidats aux évaluations formelles, aux examens d'accréditation ou aux tests de requalification mentionnés dans le présent REGDOC.

Orientation

Objectif – Le maintien d'une séparation suffisante entre les formateurs et les examinateurs a pour but de s'assurer que la principale preuve de compétence exigée par la CCSN au moment de l'accréditation ou du renouvellement d'une accréditation, à savoir les résultats de l'examen d'accréditation ou du test de requalification, a été obtenue par des examinateurs qualifiés, indépendamment des formateurs concernés. Dans le contexte de l'accréditation du personnel, l'opinion des examinateurs sur la compétence des travailleurs doit constituer une vérification indépendante de l'opinion des formateurs en la matière, les examinateurs étant chargés de représenter l'organisme d'accréditation plutôt que l'employeur. Cette séparation constitue un aspect fondamental des pratiques exemplaires des organismes d'accréditation. La Commission ou le FD exige une preuve satisfaisante de compétence afin de se faire une opinion étayée de la compétence du travailleur, avant de prendre toute décision d'accréditation du personnel.

Pratique exemplaire – Idéalement, le personnel chargé de la formation et des examens devrait appartenir à des équipes distinctes, dirigées par des gestionnaires différents. Cependant, la CCSN reconnaît que ce niveau de séparation n'est ni essentiel ni toujours réalisable dans la pratique.

14.2 Examens d'accréditation

Le titulaire de permis doit s'assurer que les examens d'accréditation portant sur les connaissances et sur la performance mentionnés dans le présent REGDOC sont conçus, élaborés, menés et notés par des examinateurs qualifiés, conformément aux exigences applicables de la CCSN précisées ou citées en référence dans le permis ou dans les documents d'autorisation qui l'accompagnent.

14.3 Tests de requalification

Le titulaire de permis doit s'assurer que les tests de requalification portant sur les connaissances et sur la performance mentionnés dans le présent REGDOC sont conçus, élaborés, menés et notés par des examinateurs qualifiés, conformément aux exigences applicables de la CCSN précisées ou citées en référence dans le permis ou dans les documents d'autorisation qui l'accompagnent.

14.4 Mesures de sécurité associées à l'administration d'examens d'accréditation et de tests de requalification

Le titulaire de permis doit mettre en œuvre et documenter des politiques et des procédures efficaces pour contrôler l'accès et l'utilisation des évaluations formelles, des examens d'accréditation et des tests de requalification mentionnés dans le présent REGDOC.

Les mesures de sécurité associées doivent répondre aux exigences minimales suivantes :

- a. seul le personnel ayant un « besoin de savoir » valide doit avoir accès aux évaluations formelles, aux examens d'accréditation et aux tests de requalification, ainsi qu'à tout document ou matériel connexe qui fournissent un indice direct de leur contenu;
- b. les formateurs ne doivent pas avoir accès au contenu précis d'un examen d'accréditation ou d'un test de requalification administré à leurs apprenants, ni en avoir une connaissance préalable;
- c. les réponses aux questions à développement (QAD) des examens et des tests doivent être protégées contre tout accès non autorisé;
- d. les clés de correction des questions à choix multiple (QCM) des examens et des tests doivent être protégées contre tout accès non autorisé;
- e. tout dépôt, physique ou virtuel, contenant les QAD et les QCM des examens et des tests doit être protégé contre tout accès non autorisé;
- f. afin de s'acquitter de ses fonctions, le personnel de la CCSN participant aux activités de vérification de la conformité, notamment les activités d'inspection, est exempté de toute mesure de sécurité établie par les titulaires de permis, conformément aux exigences précisées à la présente sous-section.

Orientation

Accès du personnel de la CCSN – Le personnel de la CCSN prendra les précautions appropriées, conformément aux normes de sécurité applicables aux employés fédéraux et aux mesures de sécurité précisées dans cette sous-section. De plus, le personnel de la CCSN respectera, dans toute la mesure du possible, les procédures pertinentes des titulaires de permis. Toutefois, aucun inspecteur de la CCSN ni aucun autre membre d'une équipe d'inspection ne peut se voir refuser l'accès à l'information requise par les membres du personnel de la CCSN pour s'acquitter de ses fonctions en vertu de la Loi.

14.5 Qualifications des examinateurs

Le titulaire de permis doit s'assurer que le personnel chargé de faire passer les examens d'accréditation et les tests de requalification mentionnés dans le présent REGDOC a suivi, avec succès, la formation appropriée et est dûment qualifié pour faire passer ces examens et tests aux travailleurs accrédités par la CCSN ou sollicitant une accréditation.

15. Travail sous supervision

Le titulaire de permis doit établir et documenter, pour chaque poste désigné applicable indiqué au permis, des procédures efficaces pour l'administration du travail sous supervision (TSS) mentionné dans le présent REGDOC.

Toutes les périodes de TSS prescrites doivent répondre aux objectifs suivants :

- a. le TSS doit offrir au travailleur évalué une réelle occasion de démontrer un niveau fonctionnel de compétence et la capacité à assurer seul des quarts de travail, en tant qu'opérateur principal ou en tant que chef de quart;
- b. le TSS doit fournir aux gestionnaires de l'exploitation une période d'observation suffisante pour confirmer qu'il est possible de faire confiance au travailleur évalué pour assurer seul des quarts de travail, en tant qu'opérateur principal ou en tant que chef de quart, et pour exercer les fonctions relevant de ces postes, avec compétence et en toute sécurité.

Lorsqu'il est mis en œuvre dans le cadre d'un programme de formation initiale, le TSS ne doit pas commencer tant que la responsabilité du rendement de l'apprenant n'a pas été transférée de l'autorité responsable de la formation à celle responsable de l'exploitation.

Orientation

Autorité de supervision – Étant donné que le TSS remplit principalement une fonction d'évaluation du rendement, plutôt qu'une fonction de formation, les périodes de TSS sont supervisées par du personnel d'exploitation accrédité, sous l'autorité de l'équipe de gestion de l'exploitation. Lors de la participation à un programme de formation initiale, l'apprenant devrait avoir acquis un niveau fonctionnel de compétence, avant le début de la période de TSS.

Formation en cours d'emploi – Nonobstant l'objectif principal du TSS prescrit, le titulaire de permis peut mettre en œuvre une FCE et du mentorat pendant toute période de TSS, notamment dans le cadre d'un programme de formation initiale.

16. Entrevues de la direction

Le titulaire de permis doit établir et documenter des procédures efficaces pour préparer et mener les diverses entrevues de la direction mentionnées dans le présent REGDOC.

Chaque entrevue obligatoire de la direction remplit une fonction d'évaluation et doit :

- a. être menée oralement par au moins un gestionnaire autorisé à représenter le titulaire de permis et à mener l'entrevue;
- b. fournir au travailleur évalué une réelle occasion de démontrer un niveau de compétence adéquat;
- c. fournir à au moins un membre de l'équipe de gestion de l'exploitation une réelle occasion de prendre une décision finale sur la compétence du travailleur;
- d. être consignée par écrit ou sur tout autre support récupérable, ce document devant être conservé et mis à la disposition de la CCSN, sur demande.

Orientation

Objectif – Le but de l'entrevue de la direction est de s'assurer que la décision prise par le titulaire de permis et par l'équipe de gestion de l'exploitation quant à la compétence adéquate des travailleurs est définitive et que chacun d'entre eux est pris en compte individuellement avant sa

présentation à l'accréditation par la CCSN ou sa réintégration dans ses fonctions, à la suite d'un retrait de poste pour un motif valable.

17. Politiques et procédures administratives applicables aux travailleurs en formation

Les politiques et procédures précisées à la présente section s'appliquent à tout travailleur, accrédité ou non, qui suit l'un des programmes de formation initiale mentionnés dans le présent REGDOC, dans le cadre de cette formation et en relation avec elle.

17.1 Réintégration d'un travailleur en formation suite à une interruption prolongée de la formation

Le titulaire doit établir et documenter un processus efficace pour gérer le cas d'un travailleur réintégrant un programme de formation initiale, après une interruption prolongée de sa formation. Dans le cadre de ce processus, le titulaire de permis doit :

- a. effectuer une évaluation formelle, y compris, si la situation le justifie, des tests portant sur les connaissances et sur les habiletés pour évaluer la rétention par le travailleur des connaissances et compétences acquises en formation et à mettre en évidence toute lacune en la matière pouvant être apparue pendant la période d'absence du travailleur de sa formation;
- b. déterminer le besoin d'une formation de rattrapage, sur la base d'une analyse des besoins de formation (ABF) personnalisée, en tenant compte de l'ensemble des connaissances et compétences éventuellement oubliées par le travailleur, ainsi que toute modification ou actualisation des connaissances et compétences et des attributs essentiels liés à la sûreté survenue pendant sa période d'absence;
- c. formuler et mettre en œuvre, si nécessaire, un plan de formation individuel (PFI) de rattrapage;
- d. s'assurer qu'au minimum, le travailleur suit, avec succès, l'ensemble des formations et des évaluations formelles qu'il aurait manquées pendant sa période d'absence;
- e. déterminer un point approprié de réintégration dans le programme de formation initiale concerné.

Tout travailleur qui s'absente d'un programme de formation initiale pour une période de six (6) mois ou plus doit, au minimum, suivre un processus formel de réintégration satisfaisant aux exigences de la présente sous-section.

Orientation

Pratique exemplaire – Le titulaire de permis devrait s'assurer, au cas par cas, que les travailleurs qui s'absentent de la formation initiale pendant une période prolongée sont évalués et que, si nécessaire, des mesures correctives sont prises pour assurer une rétention adéquate des connaissances et compétences acquises, avant leur réintégration dans un programme de formation initiale.

18. Politiques et procédures administratives applicables aux travailleurs accrédités

Les politiques et procédures précisées dans cette section s'appliquent à tous les travailleurs accrédités, dans le contexte du ou des postes désignés qu'ils occupent.

18.1 Aptitude au travail

Le titulaire de permis doit mettre en œuvre et documenter des politiques et des procédures efficaces en matière d'aptitude au travail afin de fournir à la CCSN une assurance raisonnable que les travailleurs accrédités sont exempts de toute déficience physique ou mentale qui pourrait nuire à leur capacité d'exercer les fonctions du ou des postes désignés pertinents avec compétence et en toute sécurité.

Les politiques et les procédures en matière d'aptitude au travail applicables aux travailleurs accrédités doivent être mises en œuvre, conformément aux exigences et à l'orientation mentionnées dans le présent REGDOC, ainsi que dans les REGDOC complémentaires traitant de l'aptitude au travail, notamment celles liées à la gestion de la fatigue des travailleurs et à la gestion de la consommation d'alcool et de drogues.

Orientation

Documents d'application de la réglementation complémentaires – D'autres exigences et orientations relatives à la gestion de la fatigue des travailleurs et à la gestion de la consommation d'alcool et de drogues, notamment en matière de tests de dépistage, se trouvent dans les REGDOC complémentaires applicables indiqués dans la section Renseignements supplémentaires à la fin de ce REGDOC.

18.2 Occupation minimale des travailleurs accrédités

Le titulaire de permis doit s'assurer que les travailleurs accrédités occupent le(s) poste(s) désigné(s) précisé(s) indiqué(s) sur leur(s) certificat(s) dans la mesure nécessaire, de façon qu'ils puissent maintenir un niveau de compétence adéquat pendant toute la durée de leur accréditation.

18.2.1 Exigence relative au nombre minimal de quarts de travail pour le personnel d'exploitation

Tout travailleur accrédité pour un poste d'OSA, d'OR ou de chef de quart doit exercer les fonctions correspondant à un niveau principal, pendant un nombre minimal de quarts de travail complets par trimestre civil, acceptable pour la CCSN, et dont la durée représente un nombre minimal d'heures de travail par quart par trimestre civil, acceptable pour la CCSN.

Chaque travailleur doit occuper le poste concerné selon le minimum requis, en tant que titulaire principal, et non pas dans une capacité de remplaçant ou à titre surnuméraire, et, dans toute la mesure du possible, en relation avec un réacteur ou un groupe de réacteurs chargés en combustible et en exploitation.

Orientation

Objectif – L'exigence d'occupation minimale vise à s'assurer que les travailleurs accrédités effectuant un travail par quart sont exposés aux fonctions du poste désigné concerné à une fréquence suffisante pour maintenir un niveau de compétence adéquat, principalement en ce qui a trait aux tâches routinières qui ne sont pas importantes pour la sûreté et pour lesquelles le temps ne constitue pas un facteur prépondérant, et qui peuvent donc être effectuées pendant le service sans avoir de répercussions négatives sur la sûreté nucléaire. Les connaissances et compétences

importantes pour la sûreté et pour lesquelles le temps constitue un facteur prépondérant ainsi que les attributs liés à la sûreté devraient être systématiquement traités lors de la formation continue.

Exigence minimale – Le titulaire de permis n'est pas obligé de s'assurer que chaque quart de travail effectué par des travailleurs de quart accrédités satisfait aux exigences et à l'orientation de la présente sous-section, tant que chaque travailleur de quart accrédité travaille suffisamment pour répondre, sur une base trimestrielle, à l'exigence en matière d'occupation minimale applicable.

Programme de conformité – L'annexe B précise les exigences relatives au nombre minimal d'heures de quart, acceptable pour la CCSN, pour les installations dotées de réacteurs pertinentes, en service au moment de la publication de la dernière version du présent REGDOC.

Quart complet – Un quart complet signifie une période minimale de quatre (4) heures consécutives de travail dans un poste désigné, en tant qu'opérateur principal ou que chef de quart, précédée d'un transfert officiel des responsabilités du quart de la part d'un homologue ayant terminé son quart, et suivi d'un transfert équivalent, à un homologue débutant son quart, lors du changement de quart suivant.

Durée normale des quarts – La CCSN reconnaît que le titulaire de permis peut mettre en œuvre, soit comme norme, soit pour gérer les horaires de travail sur une base individuelle, des rotations et des durées de quarts différentes, mais tout aussi efficaces, notamment, une durée normale de quart de 12 heures.

Durée minimale de quart de travail – Compte tenu des préoccupations connues et des restrictions prescrites concernant la fatigue des travailleurs, la CCSN ne détermine pas de durée minimale de quart de travail, autre que la durée minimale susmentionnée de quatre (4) heures consécutives, qui est établie simplement pour s'assurer que chaque quart de travail complet, consigné dans le but de satisfaire à une exigence minimale en matière de quart de travail, constitue en fait une réelle exposition aux fonctions du poste désigné pertinent. Cette durée minimale de quart s'applique strictement aux quarts complets consignés et déclarés à la CCSN à cette fin expresse.

Aménagement raisonnable – Afin de fournir au titulaire de permis une flexibilité suffisante pour gérer les circonstances individuelles, notamment les travailleurs souffrant de maladies ou de douleurs chroniques, les travailleurs de quart accrédités sont libres d'effectuer des quarts de travail complets de toute durée minimale acceptable, tant que le nombre minimal de quarts complets et le nombre total d'heures de travail par quart applicables sont atteints, sur une base trimestrielle.

Chefs de quart principaux – Une fois qualifiés, les chefs de quart principaux sont autorisés à exercer les fonctions de tous les postes de chef de quart applicables, propres à la centrale, énumérés à l'annexe A et peuvent donc effectuer des quarts de travail dans n'importe quel poste de chef de quart, de manière interchangeable, afin de satisfaire à une exigence applicable relative au nombre minimal de quarts de travail.

18.2.2 Report de l'exigence relative au nombre minimal de quarts de travail

Lorsqu'un OSA, un OR ou un chef de quart n'atteint pas, au cours d'un trimestre civil donné, une exigence applicable relative au nombre minimal de quarts, le nombre de quarts complets et d'heures de travail par quart non exécutés doit être effectué au cours du trimestre civil suivant,

s'ajoutant à l'exigence applicable, en elle-même, relative au nombre minimal de quarts au dit trimestre.

18.2.3 Occupation minimale des spécialistes principaux en radioprotection

Le titulaire de permis doit s'assurer que les travailleurs accrédités pour le poste de spécialiste principal en radioprotection exécutent régulièrement les tâches dudit poste pendant toute la durée de leur accréditation.

18.3 Gestion d'une période prolongée de non-emploi

Tout travailleur accrédité doit être officiellement retiré des fonctions du poste désigné pertinent et se voir attribuer un statut d'emploi inactif si, pour une période minimale de six (6) mois consécutifs, il n'est pas ou ne sera pas en mesure, indépendamment du motif :

- a. de suivre la formation continue prescrite; ou
- b. de satisfaire à une exigence applicable en matière de nombre de quarts de travail par trimestre.

Orientation

Applicabilité – Cette sous-section s'applique à tout travailleur accrédité qui satisfait à l'un des critères de non-emploi ou aux deux, quelles que soient les circonstances. Les circonstances pertinentes comprennent, mais sans s'y limiter, toute affectation de travail concurrente, notamment une réaffectation temporaire ou permanente, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'installation dotée de réacteurs, ou un congé prolongé, par exemple un congé sabbatique, une absence pour raison médicale, un congé parental ou un congé de maternité. En outre, tout travailleur titulaire d'un certificat en cours de validité qui cesse de suivre une formation continue ou de satisfaire à l'exigence applicable en matière d'occupation minimale, que ce soit volontairement ou non, y compris en raison d'un projet de départ à la retraite, devrait être officiellement retiré de ses fonctions conformément à cette sous-section, et peut subséquemment être réintégré dans ses fonctions conformément à la sous-section 18.5, si la situation le justifie.

18.4 Retrait des fonctions pour un motif valable

Tout travailleur accrédité satisfaisant à l'un des critères précisés dans les sous-sections qui suivent sera officiellement retiré des fonctions du poste désigné pertinent pour un motif valable et se verra attribuer, selon le cas, un statut d'emploi inactif ou non accrédité.

18.4.1 Non-respect d'une exigence en matière d'occupation minimale

Le travailleur n'a pas satisfait à une exigence applicable relative au nombre minimal de quarts de travail trimestriels pendant deux trimestres civils consécutifs.

Orientation

Applicabilité – Ce critère s'applique à un travailleur de quart accrédité qui devait satisfaire à une exigence applicable relative au nombre minimal de quarts et qui n'y a pas satisfait pendant deux trimestres civils consécutifs. Les cas de travailleurs incapables d'effectuer un nombre suffisant de quarts de travail en raison d'une absence prolongée ou d'une affectation de travail concurrente

doivent être traités en vertu des dispositions relatives à une période prolongée de non-emploi précisées précédemment à la sous-section 18.3.

18.4.2 Échec au test de requalification

Le travailleur a échoué un test de requalification, que ce soit dans un rôle principal ou de soutien.

18.4.3 Incapacité à travailler avec compétence et en toute sécurité

Le travailleur a fait l'objet d'un test de dépistage de drogue ou d'alcool positif, administré conformément au programme d'aptitude au travail prescrit par la CCSN, ou est autrement jugé inapte, par le titulaire de permis, à exercer les fonctions d'un poste désigné avec compétence et en toute sécurité, pour quelque raison que ce soit, notamment, mais sans s'y limiter :

- a. un problème médical ou physique, qu'il soit permanent ou temporaire;
- b. un problème de santé mentale, qu'il soit permanent ou temporaire;
- c. un rendement inadéquat en service, y compris toute intervention ou décision mettant en danger la santé et la sécurité des travailleurs ou du public, ainsi que l'environnement;
- d. une réticence démontrée à prendre les précautions nécessaires pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs ou du public, ainsi que l'environnement, ou un manquement manifeste en la matière;
- e. un manque démontré d'intégrité ou de fiabilité.

Orientation

Applicabilité – En ce qui concerne les problèmes médicaux ou physiques et de santé mentale, le critère de retrait des fonctions s'applique au cas d'un travailleur accrédité qui doit être retiré de ses fonctions par le titulaire de permis, avec ou sans le consentement du travailleur, parce que les troubles physiques ou physiologiques ou l'incapacité mentale résultant du problème sous-jacent interfèrent directement avec la capacité du travailleur à exécuter les fonctions du poste désigné concerné, avec compétence et en toute sécurité, quelle que soit la durée prévue dudit problème.

18.4.4 Expiration d'un certificat

Le certificat du travailleur a expiré.

18.4.5 Décision proposée de ne pas accréditer un travailleur ou de retirer son accréditation

Le travailleur est visé par une décision proposée par la CCSN de refuser l'accréditation ou une proposition de retirer d'accréditation, alors qu'une décision définitive d'accréditation par la Commission ou par un FD était toujours en attente.

Orientation

Applicabilité – Le critère de retrait précisé à la présente sous-section n'est pertinent que dans deux cas : une proposition de retirer l'accréditation ou une décision proposée de ne pas renouveler une accréditation. Le cas d'une décision proposée de refuser une accréditation initiale

ne s'applique pas, puisque tout travailleur concerné par une telle situation n'occuperait pas encore un poste désigné et ne pourrait donc pas être retiré des fonctions dudit poste.

18.5 Processus de réintégration de base

Aucun travailleur accrédité qui a été retiré des fonctions d'un poste désigné ne sera autorisé à exercer ces fonctions tant qu'il n'aura pas suivi, avec succès, un processus de réintégration de base approprié, conforme aux exigences précisées ci-dessous.

Orientation

Applicabilité – Le processus de réintégration de base s'applique à tous les travailleurs accrédités retirés de leurs fonctions, quelle qu'en soit la raison. Le processus correctif, précisé ensuite à la sous-section 18.6, s'ajoute au processus de réintégration de base, mais ne s'applique qu'aux travailleurs accrédités retirés de leurs fonctions pour un motif valable.

18.5.1 Formation de recyclage

Le travailleur doit avoir suivi une formation de recyclage appropriée traitant de tous les changements techniques ou opérationnels pertinents mis en œuvre, et de toutes les leçons apprises pertinentes recueillies, pendant qu'il était officiellement retiré de ses fonctions du poste désigné, y compris, mais sans s'y limiter :

- a. les modifications apportées aux systèmes et aux sous-systèmes de l'installation dotée de réacteurs;
- b. les changements apportés aux politiques, aux normes et aux procédures propres au titulaire de permis et à la centrale;
- c. les modifications des exigences réglementaires ou les exemptions de ces exigences;
- d. les modifications apportées au permis du titulaire de permis ou aux documents référencés au dit permis;
- e. l'expérience d'exploitation (OPEX) propre à la centrale et à l'industrie et les événements d'exploitation.

18.5.2 Formation de révision

Le travailleur doit avoir suivi, avec succès, une formation de révision appropriée, en rapport avec la durée de sa période d'absence ou du retrait de ses fonctions.

Au minimum, cette formation de révision doit englober toute formation de révision planifiée à laquelle le travailleur n'a pas assisté pendant qu'il était officiellement retiré de ses fonctions.

18.5.3 Formation sur simulateur

Le travailleur doit avoir suivi, avec succès, une formation appropriée sur simulateur traitant d'un nombre et d'une variété de scénarios proportionnelle à la durée de sa période d'absence ou du retrait de ses fonctions.

Au minimum, cette formation sur simulateur doit mettre à l'épreuve les compétences de diagnostic et de prise de décision du travailleur et englober toute formation sur simulateur à laquelle le travailleur n'a pas assisté pendant sa période d'absence ou de retrait de ses fonctions.

18.5.4 Travail sous supervision

Le travailleur doit avoir exercé, avec succès, les fonctions du poste désigné applicable sous la supervision d'un travailleur accrédité pour le même poste désigné et pour un nombre de quarts complets jugés suffisants par le titulaire de permis afin de confirmer que le travailleur peut exercer lesdites fonctions avec compétence et en toute sécurité.

18.5.5 Entrevue de la direction

S'il avait été retiré de ses fonctions pour un motif valable conformément à la sous-section 18.4, le travailleur doit avoir passé, avec succès, une entrevue de la direction menée en bonne et due forme.

Orientation

Applicabilité – L'entrevue de la direction n'est pas obligatoire pour les travailleurs réintégré dans leurs fonctions à l'issue d'une période prolongée de non-emploi.

18.6 Mesures correctives à la suite d'un retrait pour motif valable

En plus du processus de réintégration de base précédemment précisé à la sous-section 18.5, aucun travailleur accrédité retiré de ses fonctions pour un motif valable, sur la base de l'un des critères définis à la sous-section 18.4, ne doit être autorisé à exercer les fonctions du poste désigné concerné jusqu'à ce qu'il ait suivi, avec succès, une formation de rattrapage appropriée qui est conforme au motif applicable du retrait, comme indiqué à la présente sous-section.

18.6.1 Non-respect d'une exigence en matière d'occupation minimale

Le titulaire de permis peut réintégrer un travailleur dans les fonctions du poste désigné pertinent, à la suite d'un manquement à une exigence d'occupation minimale si :

- a. les circonstances qui ont empêché le travailleur d'exercer les fonctions du poste désigné pertinent n'existent plus; et
- b. le travailleur a effectué un nombre de quarts complets et d'heures de travail par quart sous supervision, correspondant au minimum au nombre de quarts complets et d'heures de travail par quart qu'il n'a pas effectué au cours du trimestre précédant le retrait de ses fonctions.

18.6.2 Échec au test de requalification

Le titulaire de permis peut réintégrer un travailleur dans les fonctions du poste désigné pertinent, à la suite d'un échec à un test de requalification, une fois que le travailleur a réussi un test de requalification équivalent à celui auquel il avait échoué.

Ce test complémentaire de requalification doit être équivalent en tous points, mais ne doit être identique ni au test de requalification raté par le candidat ni à aucun autre test repris et qu'il aurait raté par la suite, dans le cadre du processus de réintégration. De plus, les restrictions établies concernant le chevauchement de sujets autorisé entre les tests de requalification s'appliquent.

18.6.3 Incapacité à travailler, avec compétence et en toute sécurité

Le titulaire de permis peut réintégrer un travailleur dans les fonctions du poste désigné pertinent, à la suite d'un retrait de l'accréditation, en raison d'une incapacité à travailler avec compétence et en toute sécurité :

- a. si le fondement du retrait des fonctions a été corrigé ou atténué de manière adéquate, ou n'existe plus; et
- b. quand la cause du retrait des fonctions était liée à une exigence d'aptitude au travail précisée dans un REGDOC complémentaire, y compris, mais sans s'y limiter, un test de dépistage de drogue ou d'alcool ayant présenté un résultat positif, si toutes les mesures correctives applicables ont été mises en œuvre, avec succès, par le travailleur

18.6.4 Expiration d'un certificat

Le titulaire de permis peut réintégrer un travailleur dans les fonctions du poste désigné pertinent, à la suite de l'expiration d'un certificat, une fois officiellement informé de la décision de la Commission ou du FD d'accréditer à nouveau ou de renouveler l'accréditation du travailleur.

18.6.5 Décision proposée de ne pas accréditer un travailleur ou de retirer son accréditation

Le titulaire de permis peut réintégrer un travailleur ayant fait l'objet d'une décision proposée de ne pas l'accréditer ou de retirer son accréditation, dans les fonctions du poste désigné pertinent, une fois officiellement informé de la décision de la Commission ou du FD d'accréditer ledit travailleur ou de ne pas lui retirer son accréditation.

18.7 Avis de changement de statut d'emploi

18.7.1 Avis de retrait

Le titulaire de permis doit informer sans délai la CCSN de tout travailleur accrédité réintégré dans les fonctions d'un poste désigné, en précisant notamment les renseignements suivants :

- a. le nom légal du travailleur;
- b. le poste désigné pertinent;
- c. le statut d'emploi qui en résulte attribué au travailleur conformément à la sous-section 3.2;
- d. le motif du retrait des fonctions conformément à la sous-section 18.3 ou 18.4.

18.7.2 Avis de réintégration

Le titulaire de permis doit informer sans délai la CCSN de tout travailleur accrédité réintégré dans les fonctions d'un poste désigné, en précisant notamment les renseignements suivants :

- a. le nom légal complet du candidat;
- b. le poste désigné pertinent;
- c. le statut d'emploi qui en résulte attribué au travailleur conformément à la sous-section 3.2;
- d. le motif du retrait antérieur des fonctions et une confirmation que ledit motif n'existe plus ou qu'il a été adéquatement résolu, selon le cas;
- e. un résumé du processus de réintégration de base réussi par le travailleur;
- f. à la suite d'un retrait motivé, un résumé de toute mesure corrective prise pour satisfaire aux exigences applicables précisées à la sous-section 18.6.

Orientation

Applicabilité – Les éléments indiqués aux alinéas 18.7.2.e et 18.7.2.f.e ne sont pas obligatoires à la suite d'une nouvelle accréditation suivant un retrait de l'accréditation, puisque la CCSN est informée des détails du cas par le biais du processus de demande.

19. Gestion de l'information

Le titulaire de permis doit mettre en œuvre et documenter des politiques et des procédures efficaces de gestion de l'information garantissant :

- a. la conservation et la récupération rapide de la documentation organisationnelle et des dossiers de preuve de compétence liés à l'accréditation du personnel;
- b. la protection et le contrôle des renseignements de nature délicate relatifs à l'accréditation du personnel;
- c. l'accès illimité, par le personnel autorisé de la CCSN, à la documentation organisationnelle et aux dossiers du personnel précisés ci-après à la présente section.

19.1 Documents organisationnels

19.1.1 Rôles et responsabilités

Le titulaire de permis doit documenter, conserver et mettre à la disposition de la CCSN, sur demande, les rôles et les responsabilités :

- a. des travailleurs accrédités;
- b. de tout le personnel, y compris la direction, participant à la formation et la qualification des travailleurs qui tentent d'obtenir ou qui détiennent déjà une accréditation, notamment les formateurs, les examinateurs et les gestionnaires auxquels ont été délégués des pouvoirs d'approbation pertinents.

19.1.2 Procédures opérationnelles

Le titulaire de permis doit conserver et mettre à la disposition de la CCSN, sur demande, un exemplaire de la dernière version des politiques, des procédures et des schémas techniques, propres au titulaire de permis et à la centrale, consultés par les travailleurs accrédités pour exécuter les fonctions des postes désignés, avec compétence et en toute sécurité, notamment ceux liés :

- a. aux politiques et aux principes l'exploitation;
- b. aux attentes en matière de rendement des travailleurs;
- c. à la radioprotection;
- d. aux opérations normales et anormales;
- e. aux incidents anormaux;
- f. aux mesures de réduction de la puissance;
- g. à la gestion des accidents graves.

19.1.3 Gouvernance en matière de formation et de qualification

Pour chaque poste désigné mentionné dans le permis, le titulaire de permis doit documenter, conserver et mettre à la disposition de la CCSN, sur demande, les politiques, normes et

procédures pour la formation et la qualification des travailleurs demandant une accréditation, et pour la formation et le maintien de la qualification des travailleurs titulaires d'une accréditation, y compris les procédures pour :

- a. gérer la formation initiale et continue;
- b. préparer et administrer les évaluations formelles des apprenants dispensées dans le cadre de la formation initiale et continue;
- c. préparer et administrer les examens d'accréditation et les tests de requalification;
- d. gérer les périodes de travail sous supervision (TSS);
- e. préparer et mener les entrevues de la direction;
- f. tenir à jour des dossiers du personnel complets et exacts.

19.1.4 Qualifications des formateurs et des examinateurs

Le titulaire de permis doit documenter, conserver et mettre à la disposition de la CCSN, sur demande, un dossier des qualifications des formateurs et des examinateurs mentionné dans le présent REGDOC.

19.2 Dossiers du personnel

Pour chaque travailleur accrédité ou souhaitant obtenir une accréditation pour occuper un poste désigné, le titulaire de permis doit conserver et mettre à la disposition de la CCSN, sur demande, un dossier du personnel adéquat qui est conservé pendant toute la durée d'emploi du travailleur, que ce soit à titre d'employé ou d'entrepreneur, à laquelle s'ajoute une période de cinq (5) ans après la fin de l'emploi du travailleur à quelque titre que ce soit.

Au minimum, ces dossiers du personnel doivent comprendre ce qui suit :

- a. Niveau de scolarité ou de littératie – Le nom et l'adresse de tout établissement d'enseignement ou organisme de formation auprès duquel le travailleur a obtenu une accréditation, notamment un diplôme, un grade ou un certificat, et une copie de tout diplôme, grade ou certificat, exigé pour le programme de sélection du personnel du détenteur de permis.
- b. Expérience professionnelle – Un historique complet détaillé de toute période d'emploi requise par le programme de sélection du personnel du détenteur de permis, ou dans le cadre de la formation prescrite de familiarisation avec la centrale, incluant, dans chaque cas, le nom de l'employeur, l'adresse du lieu de travail et les dates de début et de fin d'emploi.
- c. Entrevues et épreuves de sélection du personnel – Un historique complet de toutes entrevues et épreuves de sélection du personnel, y compris la date et les résultats réels dans chaque cas, passées dans le cadre du programme de sélection du personnel du titulaire de permis.
- d. Transfert de personnel – Tous les renseignements détaillés, requis ou recueillis, dans le cadre d'un transfert de personnel.
- e. Promotion – Tous les renseignements détaillés, requis ou recueillis, dans le cadre d'une promotion à un poste de chef de quart ou de chef de quart principal.
- f. Formation – Un historique complet de la formation initiale et de la formation continue suivies, avec succès, par le travailleur, incluant les dates de début et de fin de chaque période distincte ou jalon de formation.
- g. Évaluations formelles – Un historique complet des évaluations formelles dont le travailleur a fait l'objet, dans le cadre de sa formation initiale ou continue, incluant, dans chaque cas, la date à laquelle l'évaluation s'est déroulée, son résultat, ainsi que le nom légal du ou des évaluateurs.

- h. Travail sous supervision – Un historique complet de tout travail effectué sous supervision par le travailleur, y compris, dans chaque cas, l'exigence ainsi satisfaite, la date de chaque quart de travail effectué sous supervision, ainsi que le nom légal complet du travailleur accrédité qui supervisait le travailleur, ainsi que et l'accréditation de la CCSN qu'il détenait
- i. Entrevues de la direction – Un historique complet des entrevues de la direction passées par le travailleur, incluant, pour chacune d'entre elles, la date, ainsi que le ou les noms légaux complets et le ou les titres de poste du ou des intervieweurs, ainsi qu'un compte rendu mot à mot ou un résumé des questions et des réponses échangées pendant l'entrevue
- j. Examens d'accréditation – Les dossiers d'examen d'accréditation cités en référence dans le permis ou dans tout document d'autorisation connexe, ou encore dans tout REGDOC complémentaire mentionné dans ce REGDOC, dans le permis ou dans tout document d'autorisation connexe
- k. Tests de requalification – Les dossiers des tests de requalification cités en référence dans le permis ou les documents de permis qui l'accompagnent, ou tout REGDOC complémentaire mentionné dans le présent REGDOC, le permis ou les documents de permis qui l'accompagnent
- l. Dossiers d'emploi – Les dossiers d'emploi mentionnés à la sous-section 3.3
- m. Aptitude au travail – Tout renseignement recueilli concernant l'aptitude au travail du travailleur, à l'exception des renseignements de nature délicate ou privilégiés protégés par les lois sur la confidentialité
- n. Retraits et réintégrations – Un historique complet de tous les retraits des fonctions et de toutes les réintégrations dans les fonctions d'un poste désigné, y compris dans chaque cas, la date d'entrée en vigueur du retrait des fonctions et son motif et, le cas échéant, la date d'entrée en vigueur de la réintégration, ainsi que les mesures prises pour réintégrer le travailleur

Orientation

Adéquation – Des dossiers du personnel adéquats sont exacts, complets, facilement accessibles et fournissent aux vérificateurs et aux inspecteurs une assurance raisonnable que la documentation conservée comme preuve de compétence est authentique.

Sous-partie D – Infrastructure physique

Le titulaire de permis doit s'assurer que l'installation dotée de réacteurs est équipée de l'infrastructure physique nécessaire pour administrer la formation, les examens d'accréditation et les tests de requalification portant sur les connaissances et sur les habiletés, précisés dans le présent REGDOC, y compris, au minimum, les installations précisées ci-après dans la sous-partie D.

20. Installations pour la formation et l'examen portant sur les connaissances

Le titulaire de permis doit s'assurer que les formateurs et les examinateurs ont accès à des installations adéquates permettant l'administration de la formation, des examens d'accréditation et des tests de requalification pertinents portant sur les connaissances, conformément aux exigences applicables de la CCSN qui figurent sur le permis ou dans les documents de permis qui l'accompagnent, y compris les mesures de sécurité requises.

Toutes les formations, tous les examens d'accréditation et tous les tests de requalification portant sur les connaissances, mentionnés dans le présent REGDOC, doivent être dispensés dans des installations jugées acceptables par la CCSN.

Orientation

Installation adéquate – Les installations pour la formation et les examens portant sur les connaissances, mentionnées dans cette section, n'ont pas besoin d'être des espaces entièrement réservés à la formation, aux examens ou aux tests, et peuvent être des espaces virtuels, dans le cas de l'apprentissage à distance. Toute salle peut être utilisée, si elle offre un environnement adéquat pour l'apprentissage ou pour passer des tests, notamment un éclairage et une ventilation suffisants, et si elle est temporairement, ou en permanence, aménagée de manière à assurer la sécurité de tout examen d'accréditation ou test de requalification qui s'y déroule.

21. Installation pour la formation basé sur la performance et l'examen sur simulateur

Le titulaire de permis doit s'assurer que les formateurs et les examinateurs ont accès à un simulateur à pleine échelle ou à un autre simulateur acceptable par la CCSN, permettant l'administration de la formation basé sur la performance, des examens d'accréditation et des tests de requalification pertinents, conformément aux exigences applicables de la CCSN qui figurent sur le permis ou dans les documents de permis qui l'accompagnent, notamment les mesures de sécurité requises.

Toutes les formations, tous les examens d'accréditation et tous les tests de requalification basé sur la performance, mentionnés dans le présent REGDOC, doivent être dispensés dans des installations ou sur des systèmes jugés acceptables par la CCSN.

21.1 Capacités de simulation

Le simulateur doit permettre de simuler, de façon réaliste et en temps réel, toutes les manœuvres importantes et tous les phénomènes transitoires importants qui peuvent se dérouler lorsque la centrale fonctionne dans des conditions normales et anormales, notamment :

- a. les démarrages et les arrêts du réacteur;

- b. les perturbations majeures de la centrale et les conditions d'accident;
- c. toutes les défaillances importantes des systèmes et des sous-systèmes associés, ainsi que les conséquences de ces défaillances;
- d. les réactions du système et de l'équipement aux interventions de l'opérateur.

Dans le cas de conditions et de défaillances dont l'amplitude peut varier, comme un bris de conduite, une perte d'inventaire ou de débit, une chute de pression ou une détérioration du vide, le simulateur doit pouvoir simuler tous les degrés de gravité d'une condition ou d'une défaillance qui ont une incidence sur la réaction des systèmes ou sur les interventions de l'opérateur.

Orientation

La simulation doit être autonome une fois que le scénario simulé a été lancé, nécessitant une intervention minimale de l'opérateur du simulateur ou d'autres membres du personnel, sauf pour contrôler l'évolution du scénario simulé, y compris l'introduction de dysfonctionnements scénarisés et le besoin potentiel d'interrompre et de reprendre la simulation.

21.2 Aménagement physique

Dans la mesure du possible, le simulateur doit reproduire les systèmes et équipements d'exploitation et de surveillance mis à la disposition des travailleurs accrédités dans la salle de commande principale, ainsi que leurs relations dans l'espace.

Dans les cas où la CCSN a accepté l'utilisation d'un simulateur autre qu'un simulateur pleine échelle, soit en complément, soit en remplacement d'un simulateur pleine échelle, ce simulateur de remplacement doit, dans la mesure du possible, satisfaire aux exigences de cette sous-section, dans les limites physiques ou fonctionnelles inhérentes du simulateur.

21.3 Salle des opérations du simulateur

La salle des opérations du simulateur doit être isolée de la réplique de la salle de commande principale, de manière à empêcher le ou les candidats évalués, de voir ou d'entendre l'enregistrement de données ou la saisie d'entrées dans le simulateur, ainsi que toute communication entre l'opérateur du simulateur, le ou les examinateurs et les autres membres de l'équipe d'examen.

Orientation

Installation adéquate – L'installation du simulateur doit permettre de surveiller les interventions et les communications du ou des candidats, depuis la salle des opérations du simulateur, sans interférer avec le déroulement d'un examen d'accréditation ou d'un test de requalification.

21.4 Systèmes et équipement de communication

Le simulateur doit être équipé de répliques fonctionnelles du ou des systèmes ou de l'équipement de communication ou d'avertissement utilisés par les travailleurs accrédités dans la salle de commande principale de l'installation dotée de réacteurs simulée, y compris, selon le cas :

- a. des téléphones ou tout autre système de communication interne bidirectionnel;
- b. un système d'avertissement d'urgence radiologique avec ses alertes visuelles et sonores;
- c. un système d'avertissement d'urgence en cas d'incendie avec ses alertes visuelles et sonores;

- d. un système de diffusion publique.

21.5 Systèmes et équipement d'enregistrement de données

Afin de faciliter la tenue et la notation des examens d'accréditation et des tests de requalification basé sur la performance, mentionnés dans le présent REGDOC, le simulateur doit être équipé de systèmes et d'équipements d'enregistrement de données adéquats satisfaisant aux exigences minimales précisées dans les sous-sections suivantes.

21.5.1 Enregistrement des interventions de l'opérateur

Le simulateur doit permettre l'enregistrement, la récupération et l'impression, dans l'ordre chronologique, avec l'heure de leur occurrence :

- a. de tous les dysfonctionnements provoqués par l'opérateur du simulateur;
- b. de toutes les interventions de l'opérateur effectuées par le ou par les candidats, en utilisant les panneaux de commande et l'instrumentation simulés.

21.5.2 Enregistrement des paramètres des systèmes

Le simulateur doit permettre :

- a. l'enregistrement, la récupération et l'impression de toutes les valeurs des paramètres des systèmes pertinents :
 - i. l'évaluation des interventions de l'opérateur effectué par le ou les candidats;
 - ii. la vérification, à des fins de maintenance, de la fidélité du simulateur;
- b. la représentation graphique et l'impression des variations concernant les valeurs des paramètres des systèmes, en fonction du temps, avec une fréquence d'échantillonnage adéquate, et pour une durée d'enregistrement minimale de deux heures.

21.5.3 Système d'enregistrement audiovisuel

Le simulateur doit être équipé d'un système d'enregistrement audiovisuel permettant :

- a. d'enregistrer et de revoir les interventions effectuées par chaque candidat évalué;
- b. d'enregistrer et de réécouter toutes les communications orales, y compris les échanges téléphoniques, entre le candidat ou les candidats évalués et les autres membres de l'équipe d'exploitation;
- c. d'identifier, sans équivoque, la voix de chaque candidat évalué;
- d. d'identifier, en direct et durant les reprises vidéo, les commandes d'exploitation, les instruments et les références électroniques ou imprimées utilisés par le ou les candidats évalués;
- e. la superposition chronologique, réelle ou simulée, sur les enregistrements audiovisuels.

Orientation

Objectif – L'objectif principal du système d'enregistrement audiovisuel est de fournir aux examinateurs des informations supplémentaires au moment de la notation, dans le cas où certaines actions et communications de l'opérateur ne sont pas observées pendant la conduite de

l'examen, ou dans le cas où certaines des observations faites par le ou les examinateur(s) pendant la conduite de l'examen sont contradictoires ou équivoques.

Caractéristiques souhaitables – Les caméras nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente sous-section peuvent être fixes ou télécommandées par un opérateur. Idéalement, certaines caméras devraient être télécommandées et en mesure d'effectuer des zooms et d'offrir une vue panoramique du cadre, en avant, en arrière et dans les trois dimensions, permettant ainsi à l'opérateur de suivre les mouvements du ou des candidats et de mettre en évidence les procédures opérationnelles et techniques, les dessins consultés et l'instrumentation utilisée par le ou par les candidats.

21.5.4 Contrôle des données audiovisuelles

Le titulaire de permis doit établir et documenter des politiques et des procédures efficaces pour contrôler l'accès aux données audiovisuelles et leur utilisation, lors de la conception, de l'élaboration et du déroulement des examens d'accréditation et des tests de requalification.

Annexe A : Postes désignés propres à la centrale

La présente annexe précise les postes désignés propres à la centrale qui correspondent à chaque catégorie générique de postes désignés mentionnés dans le présent REGDOC, pour l'installation dotée de réacteurs concernée en activité au moment de la publication de la version actuelle du présent REGDOC.

A.1 Postes propres à la centrale nécessitant une accréditation d'opérateur de système auxiliaire (OSA)

Installations dotées de réacteurs CANDU					
Installation	Bruce	Darlington	Gentilly-2	Pickering	Point Lepreau
Poste d'OSA	Unit 0 Control Room Operator	Unit 0 Control Room Operator	Aucun	Aucun	Aucun

A.2 Postes propres à la centrale nécessitant une accréditation d'opérateur de réacteur (OR)

Installations dotées de réacteurs CANDU					
Installation	Bruce	Darlington	Gentilly-2	Pickering	Point Lepreau
Poste d'OR	Authorized Nuclear Operator	Authorized Nuclear Operator	Aucun	Authorized Nuclear Operator	Control Room Operator

A.3 Postes propres à la centrale nécessitant une accréditation de chef de quart

Installations dotées de réacteurs CANDU					
Installation	Bruce	Darlington	Gentilly-2	Pickering	Point Lepreau
Poste de chef de quart	Control Room Shift Supervisor	Control Room Shift Supervisor	Aucun	Control Room Shift Supervisor	Shift Supervisor
Poste de chef de quart principal	Shift Manager	Shift Manager	Aucun	Shift Manager	Aucun

A.4 Postes propres à la centrale nécessitant une accréditation de spécialiste principal en radioprotection (SPR)

Installations dotées de réacteurs CANDU					
Installation	Bruce	Darlington	Gentilly-2	Pickering	Point Lepreau
Poste de SPR	Authorized Health Physicist	Responsible Health Physicist	Responsable technique de la radioprotection	Responsible Health Physicist	Senior Health Physicist

Annexe B : Programmes de conformité acceptables pour la CCSN

La présente annexe précise les programmes acceptables pour la CCSN que le titulaire de permis doit mettre en œuvre dans les installations dotées de réacteurs visées, en vue de se conformer aux exigences citées en référence, pour les installations dotées de réacteurs pertinentes en service au moment de la publication de la version actuelle du présent REGDOC.

Programmes obligatoires d'accréditation du personnel pour les installations dotées de réacteurs CANDU

Référence	Description	Exigence
Sous-section 9.1.11	Nombre minimal d'heures de travail sous supervision (TSS) requis pour l'accréditation initiale du personnel d'exploitation	Le travailleur doit avoir effectué, avec succès, 360 heures de TSS dans le poste désigné concerné, sous la supervision d'un travailleur qualifié accrédité pour occuper le poste désigné.
Sous-section 12.4.1	Expérience minimale avant une promotion à un poste de chef de quart principal	Le travailleur doit avoir exercé, avec compétence et en toute sécurité, les fonctions de chef de quart à l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis, pendant au moins 80 quarts complets totalisant au moins 960 heures de travail par quart, avant d'être sélectionné pour une promotion au poste de chef de quart principal.
Sous-section 18.2.1	Exigence minimale de quart de travail pour le personnel d'exploitation	Tout travailleur accrédité pour un poste d'OSA, d'OR ou de chef de quart doit exercer les fonctions correspondant, à un niveau principal, pour un nombre minimal de quatre (4) quarts de travail complets par trimestre civil, équivalant à un nombre minimal de 48 heures de travail par quart, par trimestre civil.

Annexe C : Sujets des examens et des tests pour le poste de spécialiste principal en radioprotection

Les examens d'accréditation et les tests de requalification administrés par le personnel de la CCSN aux travailleurs qui souhaitent obtenir une accréditation ou le renouvellement d'une accréditation pour un poste de spécialiste principal en radioprotection couvrent des sujets divisés en trois parties, chacune portant sur un domaine de connaissances spécifique, comme indiqué dans la présente annexe.

C.1 Règlements et permis d'exploitation du réacteur

Les sujets pertinents comprennent, sans s'y limiter :

- a. dispositions pertinentes de la LSRN;
- b. règlements pertinents pris en vertu de la LSRN, à savoir :
 - i. *Règlement général sur la sûreté et la réglementation nucléaires;*
 - ii. *Règlement sur la radioprotection;*
 - iii. *Règlement sur les installations nucléaires de catégorie I;*
 - iv. *Règlement sur les substances nucléaires et les appareils à rayonnement;*
 - v. *Règlement sur l'emballage et le transport des substances nucléaires;*
- c. permis de l'installation dotée de réacteurs et les documents qui y sont cités en référence.

C.2 Radioprotection

Les sujets pertinents comprennent, sans s'y limiter :

- a. culture de sûreté;
- b. conception, exploitation et entretien de l'installation dotée de réacteurs;
- c. politiques, normes et procédures propres au titulaire de permis et à la centrale;
- d. principes, méthodes et pratiques de radioprotection liés à l'exploitation de l'installation dotée de réacteurs indiquée au permis;
- e. normes internationales pertinentes, y compris celles de la Commission internationale de protection radiologique (CIPR).

C.3 Rôles et responsabilités

Les sujets pertinents comprennent, sans s'y limiter :

- a. responsabilités et autorité du spécialiste principal en radioprotection;
- b. responsabilités et autorité des travailleurs qui interagissent avec le spécialiste principal en radioprotection.

Annexe D : Exemples de formation propre à la centrale

La présente annexe contient des exemples de domaines de connaissances propres à la centrale couverts dans les programmes de formation propres à la centrale, initialement mis en œuvre dans les installations dotées de réacteurs CANDU et jugés acceptables par la CCSN. Ces exemples sont inclus à titre d'orientation supplémentaire pour les exploitants d'installations dotées de réacteurs nouvellement autorisées qui tentent d'établir des programmes de formation appropriés. Nonobstant cette orientation supplémentaire, un programme de formation approprié est fondé sur un système de formation pour l'installation dotée de réacteurs, jugé acceptable par la CCSN.

D.1 Formation propre à la centrale pour les opérateurs de réacteur

Les domaines de formation pertinents peuvent inclure :

- a. conception et exploitation des systèmes de l'installation dotée de réacteurs;
- b. exploitation intégrée des systèmes de l'installation dotée de réacteurs, y compris, le cas échéant, les interfaces entre les systèmes d'une tranche de réacteur et ceux d'autres tranches de réacteur, ainsi que les systèmes communs et auxiliaires;
- c. réaction attendue des systèmes et des tranches de l'installation dotée de réacteurs dans des conditions anormales et d'accidents;
- d. fondement technique des procédures d'exploitation d'urgence;
- e. diagnostic des pannes d'équipement et évaluation des conditions anormales de la centrale;
- f. phénomènes susceptibles de se répercuter de manière importante sur la réactivité et la forme du flux neutronique dans le cœur du réacteur;
- g. rechargement en combustible, limites à respecter lors du rechargement, manutention et entreposage du combustible, et refroidissement du combustible usé;
- h. configuration des systèmes et isolement de l'équipement requis pour les activités d'entretien
- i. culture de sûreté;
- j. principes de la sûreté nucléaire et leur application;
- k. permis d'exploitation et documents qui y sont mentionnés;
- l. situations pouvant entraîner la violation des conditions du permis d'exploitation et des Lignes de conduite pour l'exploitation;
- m. procédures administratives liées à l'exploitation et à l'entretien de l'installation dotée de réacteurs;
- n. responsabilités et autorité d'un opérateur de réacteur, et des autres membres du personnel de l'installation dotée de réacteurs qui interagissent avec l'opérateur de réacteur.

D.2 Formation supplémentaire propre à la centrale pour les chefs de quart de la salle de commande

Les domaines de formation pertinents peuvent inclure, en plus de ceux applicables à la formation propre à la centrale pour les opérateurs de réacteur :

- a. physique des réacteurs, principes de fonctionnement des réacteurs et stratégies de rechargement du combustible;
- b. phénomènes susceptibles de se répercuter de manière importante sur la réactivité et la forme du flux neutronique dans le cœur du réacteur;
- c. propriétés du combustible usé, principes de refroidissement du combustible et physique des défaillances du combustible;
- d. limites et contraintes d'exploitation associées au rechargement du combustible et au refroidissement du combustible usé;

- e. sûreté des réacteurs, mécanismes des échanges thermiques et mécanique des fluides;
- f. sources froides principale et de secours;
- g. risques conventionnels et radiologiques pour le personnel de l'installation dotée de réacteurs et pour le public, incluant les risques associés aux conditions d'accident hypothétiques;
- h. gestion des urgences classiques et radiologiques;
- i. gestion d'une entrée par effraction ou d'un attentat terroriste;
- j. exigences de conception de l'équipement et des systèmes liés à la sûreté;
- k. caractéristiques de conception et limites de l'équipement et des systèmes de l'installation dotée de réacteurs;
- l. contrôle chimique des systèmes;
- m. diagnostic des pannes d'équipement et évaluation des conditions anormales de la centrale;
- n. réaction attendue des systèmes et des tranches de l'installation dotée de réacteurs dans des conditions anormales et d'accidents;
- o. stratégies d'exploitation;
- p. analyses de la sûreté de l'installation dotée de réacteurs, y compris les principales hypothèses utilisées dans les analyses d'accident et les fondements techniques des procédures d'exploitation d'urgence;
- q. configuration des systèmes et isolement de l'équipement requis pour les activités d'entretien;
- r. conception et exploitation des systèmes de l'installation dotée de réacteurs pour lesquels les opérateurs de réacteur n'ont pas de contrôle opérationnel direct, y compris les systèmes communs et les systèmes de manutention du combustible;
- s. politiques, normes et procédures du titulaire de permis;
- t. permis d'exploitation et documents qui y sont mentionnés;
- u. situations pouvant entraîner la violation des conditions du permis d'exploitation et des Lignes de conduite pour l'exploitation;
- v. exigences relatives à l'exploitation de l'installation dotée de réacteurs inscrites dans le lois et les règlements fédéraux et provinciaux, ainsi que dans les normes et les codes pertinents;
- w. responsabilités et autorité du chef de quart de la salle de commande, du chef de quart de la centrale et des autres membres du personnel de l'installation dotée de réacteurs qui rendent compte au chef de quart de la salle de commande et au chef de quart de la centrale ou qui interagissent avec eux;
- x. exigences de qualification des membres du personnel de l'installation dotées de réacteurs qui rendent compte au chef de quart de la salle de commande et au chef de quart de la centrale.

D.3 Formation propre à la centrale pour les spécialistes principaux en radioprotection

Les domaines de formation pertinents peuvent inclure :

- a. dispositions pertinentes de la LSRN;
- b. règlement pris en vertu de la LSRN, y compris :
 - i. *Règlement général sur la sûreté et la réglementation nucléaires;*
 - ii. *Règlement sur la radioprotection;*
 - iii. *Règlement sur les installations nucléaires de catégorie I;*
 - iv. *Règlement sur les substances nucléaires et les appareils à rayonnement;*
 - v. *Règlement sur l'emballage et le transport des substances nucléaires;*
- c. culture de sûreté;
- d. responsabilités et autorité du spécialiste principal en radioprotection;
- e. responsabilités et autorité des membres du personnel de l'installation dotée de réacteurs qui interagissent avec le spécialiste principal en radioprotection;
- f. responsabilités et autorité des membres d'organismes externes qui interagissent avec le spécialiste principal en radioprotection, notamment dans le contexte de la gestion des urgences nucléaires;
- g. permis d'exploitation et documents qui y sont mentionnés;
- h. politiques, normes et procédures du titulaire de permis et de l'installation dotée de réacteurs;

- i. conception, exploitation et entretien de l'installation dotée de réacteurs.

Glossaire

Les définitions des termes utilisés dans le présent document figurent dans le *REGDOC-3.6, Glossaire de la CCSN*, qui comprend des termes et des définitions tirés de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires*, de ces règlements d'application ainsi que des documents d'application de la réglementation et d'autres publications de la CCSN.

Abréviations et acronymes

Abréviation	Signification
ABF	Analyse des besoins en formation
CANDU	Réacteur CANadien à Deutérium Uranium
CCSN	Commission canadienne de sûreté nucléaire
DSR	Domaine de sûreté et de réglementation
FCE	Formation en cours d'emploi
FD	Fonctionnaire désigné
LSRN ou Loi	<i>Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires</i>
OR	Opérateur de réacteur
OSA	Opérateur de système auxiliaire
PFI	Plan de formation individuel
QAD	Question à développement
QCM	Question à choix multiples
REGDOC	Document d'application de la réglementation
Règlement de catégorie I	<i>Règlement sur les installations nucléaires de catégorie I</i>
RGSRN	<i>Règlement général sur la sûreté et la réglementation nucléaires</i>
SCP	Salle de commande principale
SPR	Spécialiste principal en radioprotection
TSS	Travail sous supervision

Renseignements supplémentaires

Ce document doit être lu conjointement avec les REGDOC complémentaires de la CCSN qui font partie de la série sur la gestion de la performance humaine et d'autres DSR. Les documents énumérés dans cette section sont les REGDOC complémentaires applicables à la version actuelle du REGDOC-2.2.3, tome III.

1. REGDOC-2.1.1, *Système de gestion*
2. REGDOC-2.1.2, *Culture de sûreté*
3. REGDOC-2.2.1, *Facteurs humains*
4. REGDOC-2.2.2, *La formation du personnel*
5. REGDOC-2.2.3, *Accréditation du personnel, tome IV : Examen d'accréditation et test de requalification des travailleurs des installations dotées de réacteurs* (en cours d'élaboration)
6. REGDOC-2.2.4, *Aptitude au travail : Gérer la fatigue des travailleurs*
7. REGDOC-2.2.4, *Aptitude au travail, tome II : Gérer la consommation d'alcool et de drogues*
8. REGDOC-2.5.1, *Effectif minimal*
9. REGDOC-2.3.2, *Gestion des accidents*
10. REGDOC-2.10.1, *Préparation et intervention relatives aux urgences nucléaires*
11. REGDOC-3.1.1, *Rapports à soumettre par les exploitants de centrales nucléaires*

Séries de documents d'application de la réglementation de la CCSN

Les installations et activités du secteur nucléaire du Canada sont réglementées par la CCSN. En plus de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* et de ses règlements d'application, il pourrait y avoir des exigences en matière de conformité à d'autres outils de réglementation, comme les documents d'application de la réglementation ou les normes.

Les documents d'application de la réglementation préparés par la CCSN sont classés en fonction des catégories et des séries suivantes :

1.0 Installations et activités réglementées

- Séries
- 1.1 Installation dotée de réacteurs
 - 1.2 Installations de catégorie IB
 - 1.3 Mines et usines de concentration d'uranium
 - 1.4 Installations de catégorie II
 - 1.5 Homologation d'équipement réglementé
 - 1.6 Substances nucléaires et appareils à rayonnement

2.0 Domaines de sûreté et de réglementation

- Séries
- 2.1 Système de gestion
 - 2.2 Gestion de la performance humaine
 - 2.3 Conduite de l'exploitation
 - 2.4 Analyse de la sûreté
 - 2.5 Conception matérielle
 - 2.6 Aptitude fonctionnelle
 - 2.7 Radioprotection
 - 2.8 Santé et sécurité classiques
 - 2.9 Protection de l'environnement
 - 2.10 Gestion des urgences et protection-incendie
 - 2.11 Gestion des déchets
 - 2.12 Sécurité
 - 2.13 Garanties et non-prolifération
 - 2.14 Emballage et transport

3.0 Autres domaines de réglementation

- Séries
- 3.1 Exigences relatives à la production de rapports
 - 3.2 Mobilisation du public et des Autochtones
 - 3.3 Garanties financières
 - 3.4 Délibérations de la Commission
 - 3.5 Processus et pratiques de la CCSN
 - 3.6 Glossaire de la CCSN

Remarque : Les séries de documents d'application de la réglementation pourraient être modifiées périodiquement par la CCSN. Chaque série susmentionnée peut comprendre plusieurs documents d'application de la réglementation. Pour obtenir la plus récente [liste de documents d'application de la réglementation](#), veuillez consulter le site Web de la CCSN.