SOCIÉTÉ NATIONALE DES INGÉNIEURS PROFESSIONNELS DE FRANCE (SNIPF)

MEMBRE DES INGÉNIEURS ET DES SCIENTIFIQUES DE FRANCE (IESF)

Association régie par la loi du 1er juillet 1901 - N° Siret : 775 657 455 00090 - Code APE : 9499 Z

SIÈGE ADMINISTRATIF DE L'ORGANISME DE CERTIFICATION :

11 rue du Pic du Megal - 31240 L'UNION

Tél. 05 34 50 44 03 - snipf.certification@wanadoo.fr - Site national : www.snipf.org

Dossier pour huitième renouvellement du Certificat De Compétence d'Ingénieur Professionnel - CDCIP

CDCIP N° :.....g
Certifié le :.....
Code BIT :. .....
Ingénieur en .....
.....
.....
.....

Identifiant :..... **Origine demande :.....**
Région d'origine : .....
Date de réception :.....
Enregistré sous le N° :...../..... **RV8**

1°) Identité du Candidat

Nom : ..... **Prénom : .....**
Née : ..... **Nationalité : .....**
Date de naissance : ..... **Lieu/département/Pays :.....**
Adresse domicile :.....
.....
Ville : ..... **Code postal : .....**
Tél : ..... **Portable :.....** **Fax : .....** **email :.....**

2°) Coordonnées Professionnelles

Employeur : .....
Adresse Employeur :.....
.....
CP : ..... **Ville : .....** **Cedex : .....**
Tél : ..... **Portable :.....** **Fax : .....** **email :.....**
Activité (s) de l'entreprise ..... **Code NAF/APE :.....**
Convention collective : ..... **Fonction exercée : .....**
Qualification : ..... **Position et coef. hiérarchique : .....**

3°) Décision de la Commission Nationale de Certification (réservé à la SNIPF)

Dossier non présenté	:	**le.....**	**le.....**	**le.....**	**le.....**
Dossier ajourné	:	**le.....**	**le.....**	**le.....**	**le.....**
Annulé par Candidat	:	**le.....**			
Recours N°	:	**le.....**			
Dérogation N°	:	**le.....**			
Dossier rejeté	:	**le.....**			
Certifié	:	**le.....**	**jusqu'au .....**		**(validité 3 ans- fin de mois)**
Spécialité retenue	:	**Ingénieur en : .....**			
Complément de spécialité	:	**.....**			
Code BIT	:		**décision notifiée le :**	**.....**	**.....**
Observations	:	**.....**			

CDCIP N° **h**

édition du 03/12/2024 document DC32-E1-2024 annule et remplace version du 14/10/2024

Accrédité par le COFRAC, "section Certifications" sous le N° 4-0010 en date du 6 mars 1997
Premier renouvellement du 24 mai 2000 - date de fin de validité : 15 février 2005
Deuxième renouvellement du 23 février 2004 - date de fin de validité : 31 janvier 2010
Troisième renouvellement du 1er janvier 2010 - date de fin de validité : 31 décembre 2014
Quatrième renouvellement du 29 octobre 2014 - date de fin de validité : 30 septembre 2019
Cinquième renouvellement du 1er août 2019 - date de fin de validité : 31 juillet 2024
Sixième renouvellement du 1er août 2024 - date de fin de validité : 31 juillet 2029
Référentiel d'accréditation Norme NF EN ISO/CEI 17024 et règles d'application du COFRAC.

Traçabilité de candidature **(Page à remplir impérativement par le Candidat)** (DC N° 32 - indice E - page 2/4)

A - Formation scolaire et universitaire (initiale et continue diplômante)	
Ne mentionner, dans l'ordre chronologique, **du plus ancien au plus récent, que les nouveaux diplômes et titres homologués, obtenus depuis la dernière certification**. Tous les copies des **nouveaux documents**, doivent être attestées conformes à l'original (voir document DC N°02). Reporter l'identification du document (ex : A*), en haut et à droite sur tous les documents joints. Il est inutile de fournir les documents déjà communiqués, lors du dossier précédent.	Année d'obtention
A1	
A2	
A3	
A4	
A5	
A6	
A7	
A8	
A9	

B - Carrière professionnelle (reconstitution de la totalité de la carrière)			
Dans l'ordre chronologique, **de la plus ancienne à la plus récente**, mentionner les fonctions occupées, les Employeurs et les périodes. Reporter l'identification du document (ex : B*), en haut et à droite sur tous les documents joints. **Les auto-attestations ne sont pas recevables.** Pour les professions libérales, attestations de Clients ou Donneurs d'ordres rédigées sur papier à en-tête.			
FONCTIONS OCCUPEES	**EMPLOYEURS** Nom, sigle, activité	**Périodes** de mois/ans à	**Durée** (en années)
B1			
B2			
B3			
B4			
B5			
B6			
B7			
B8			
B9			
DF - Descriptif des fonctions (document obligatoire pour tous les candidats)			

C - Références spéciales (tous les éléments complémentaires non classables aux chapitres A et/ou B)	
Ne mentionner dans l'ordre chronologique, **que les nouveaux éléments obtenus depuis la dernière certification**. Brevets, livres, exposés techniques, stages, publications, langues étrangères utilisées et niveaux, formations qualifiantes, etc. Reporter l'identification du document (ex : C*), en haut et à droite sur tous les documents joints.	Dates
C1	
C2	
C3	
C4	
C5	
C6	
C7	
C8	
C9	

Sélection de la spécialité d'Ingénieur et du code BIT correspondant, souhaités par le Candidat (voir DC N° 06) :
Ingénieur en ……**code BIT** : ……..
Ce choix, doit être en adéquation avec le contenu du dossier et la fonction d'ingénieur exercée.
À partir du jour de réception, un dossier de renouvellement ne peut dépasser un délai de gestation de trois mois.
Le certifié doit se faire renouveler avant de la date de fin de validité mentionnée sur son CDCIP précédent.
Tous les dossiers complets réceptionnés 10 jours ouvrables avant la date de la session suivante, seront présentés à la CNC.

Constitution du dossier à présenter

Après avoir pris connaissance du Règlement relatif à la demande de renouvellement de certification (DC N° 13) le dossier devra comporter obligatoirement tous les éléments suivants :

0- **Préalable** : Il appartient au candidat de remplir complètement la page 2/4 de ce dossier, même si ces renseignements ont déjà été fournis dans le dossier de certification initiale.
La recopie par un tiers peut entraîner une erreur préjudiciable au candidat, lui seul connaissant son parcours.
De plus, le nombre important de dossiers par session, ne permet pas à la Commission Nationale de Certification, d'assumer ce travail de recopie.
Le candidat doit pour chacun des chapitres A, B et C, rajouter dans l'ordre les éléments supplémentaires obtenus durant les trois années écoulées entre la certification précédente et la demande de renouvellement.

1- **Un chèque** dûment établi au nom de la **SNIPF Certification** et couvrant les frais de dossier et de chancellerie.
Le montant du chèque doit être conforme **au tarif applicable à la date du retour de dossier** (voir DC N° 012).
Pour un dossier de renouvellement, aucun frais n'est remboursé, dans le cas d'abandon ou de rejet.

2- **Le parcours académique** Mentionner au chapitre A, page 2/4, dans l'ordre chronologique du plus ancien au plus récent, **que les nouveaux diplômes, obtenus depuis la dernière certification**, qu'ils soient délivrés par l'Éducation Nationale et/ou l'Enseignement Supérieur, et/ou les titres Ministériels homologués. **Ne sont à fournir que les attestations conformes ou les originaux des diplômes supplémentaires obtenus depuis la précédente certification.**

3- **Un nouveau descriptif des fonctions justifiant l'activité durant les trois dernières années.**
(Se reporter au document joint DC N° 05).
Ce document **obligatoire pour tous les candidats**, doit expliciter les fonctions d'ingénieur réalisées durant les trois années comprises entre la certification précédente et la demande de premier renouvellement.

4- **Le parcours professionnel** Se reporter au document joint (DC N° 04) et mentionner au chapitre B - page 2/4, dans l'ordre chronologique de la plus ancienne à la plus récente, les attestations reconstituant la totalité de la carrière et rajouter les postes occupés durant les trois dernières années.
6.1 Pour les salariés dans des Sociétés de droit français : Les attestations employeurs certifiant que le candidat au renouvellement exerce toujours d'une manière effective, une fonction d'ingénieur ou équivalente à celle confiée généralement à un ingénieur, avec mention de la date d'entrée en fonction.
6.2 Pour les professions libérales :
Deux nouvelles attestations rédigées sur papier à en-tête, de Clients ou donneurs d'ordres représentatifs attestant de la fonction d'Ingénieur, avec définition des collaborations en indiquant la nature des travaux, les dates de début et de fin. Ces documents rédigés sur papier à en-tête des donneurs d'ordres, signatures identifiables, doivent permettre de vérifier l'exercice réel du métier d'ingénieur.
Ne sont à fournir que les attestations justifiant l'activité d'ingénieur durant les trois dernières années.

5- **Changement de spécialité** Si le candidat a changé de spécialité, il doit justifier les nouvelles compétences et préciser ce changement dans son dossier.

6- **Références spéciales** Regroupent tous les éléments complémentaires au dossier n'entrant pas dans le cadre des chapitres A ou B. Brevets d'invention, livres techniques, travaux personnels, exposé technique, publications, langues étrangères. formations continues, professionnelles ou stages qualifiants ou autres attestations, etc.
Les références spéciales doivent être mentionnées dans l'ordre chronologique d'obtention des dates, au chapitre C, page 2/4. **Rajouter les éléments, nouveaux obtenus durant les trois dernières années.**

7- **Toutes les photocopies des nouveau diplômes obtenus,** durant les trois dernières années, doivent être attestées conformes. Se reporter au document joint (DC N° 02).

8- **Remarques** Tout document établi dans une langue autre que le français, devra être accompagné de sa traduction certifiée équivalente.

IMPORTANT

Le Candidat doit reconstituer la totalité de ses parcours. Chaque rubrique doit être la plus complète possible.

Il faut fournir systématiquement le justificatif des documents, étayant les déclarations faites.
Tout ce qui est annoncé, doit être attesté. Le dossier n'est recevable qu'à cette condition.

Si les attestations exigées ne sont pas fournies, la candidature ne pourra être que rejetée.

Ecrire en caractères très lisibles avec une **encre noire**. Pour des questions pratiques de consultation, de manipulation et de circulation, le dossier devra être rassemblé dans la présente chemise.
Il est interdit d'utiliser des classeurs, pochettes, reliures spirales, reliures thermocollées, etc.

Lettre d'engagement que le candidat doit obligatoirement signer.

(ce nouvel engagement prolonge le précédent pour une durée de 3 ans -fin de mois)

Monsieur Le Président,

Intéressé par les buts poursuivis par la Société Nationale des Ingénieurs Professionnels de France,

Conscient de mes responsabilités morales et professionnelles envers moi-même, mon employeur, mes clients et votre société. J'ai l'honneur de présenter ma candidature à la certification de ma fonction.

Après avoir pris connaissance de vos procédures et critères de Certification De Compétence d'Ingénieur Professionnel, je joins à la présente tous les documents demandés page 3/4 de ce même document. Je reconnais que tout document manquant dans mon dossier, ou non réponse de ma part, peut entraîner le rejet de ma candidature.

J'atteste sur l'honneur, l'exactitude de l'ensemble des renseignements mentionnés dans ce dossier.
Je m'engage à observer l'ensemble de vos procédures, y compris leurs évolutions.
Ces dernières découlent des référentiels utilisés :

- Liste des spécialités d'ingénieurs suivant l'annexe technique COFRAC, *(accréditation 4-0010, portée disponible sur www.cofrac.fr),*
- Codification des spécialités suivant la CITP - Classification Internationale Type des Professions, gérée par le BIT- ONU
- La Norme Internationale ISO/CEI 17 024 en vigueur, sous contrôle régulier du COFRAC
- Le Métier de l'ingénieur, co-rédigé avec les IESF- Ingénieurs et Scientifiques de France (ex CNISF),
- Les Règles à respecter par le certifié et la Charte d'éthique de l'ingénieur (document DC N° 22),
- Être renouvelé avant la date de fin de validité mentionnée sur le certificat qui m'est délivré, Le dispositif de renouvellement doit être complètement effectué et validé avant la fin de validité,
- A respecter l'ensemble des conditions tarifaires indiquées sur le document DC N° 12,
- Je m'engage à informer sans délai, l'OEC des éléments qui peuvent affecter ma capacité à continuer à satisfaire aux exigences de la certification,
- En cas de suspension ou du retrait du certificat, je ne pourrai plus faire état de ma certification, y compris sur l'ensemble de mes documents. Je serai retiré de la liste des certifiés.

A la première demande de la SNIPF, je retournerai tout document ayant trait à la certification qui pourrait m'être réclamé. J'ai conscience que tout emploi abusif ou illicite du certificat (CDCIP) m'expose aux poursuites judiciaires adéquates.

Dans le cadre normal du processus de certification, je m'engage à informer directement l'Organisme de Certification, de tout changement de spécialités, des coordonnées personnelles ou d'Employeur.

Ce nouvel engagement vient en prolongement du précédent. Ce qui implique pour le certifié d'être impérativement renouvelé avant l'expiration de la date de fin de validité mentionnée sur le Certificat De Compétence d'Ingénieur Professionnel précédent.

Dans l'espoir qu'il vous sera possible de réserver une suite favorable à ma proposition de candidature.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur Le Président, l'expression de ma considération distinguée.

Fait à....., le.....

Nom - Prénom *Lu et approuvé* *Signature du Candidat*

NB : Cette demande de certification doit être envoyée, complétée des documents nécessaires, accompagnée d'un chèque couvrant le montant des frais de dossier et de chancellerie.

Pour être présentable, tous les dossiers doivent être complets et réceptionnés au moins 10 jours ouvrables, avant une session de certification.

adresse d'expédition **: SNIPF - Organisme de Certification**
11 rue du Pic du Megal – **31240 L'UNION**
Tél. : 05 34 50 44 03 **- courriel : snipf.certification@wanadoo.fr**
(horaire d'ouverture de 9 à 17 h - du lundi au vendredi inclus)
Permanence téléphonique en dehors des heures d'ouverture: 06 85 10 80 17

Le candidat doit conserver l'ensemble des copies des documents qui constitue ce dossier afin de faciliter les renouvellements à venir. De préférence, envoyer le dossier en lettre suivie.

Constitution du dossier à présenter

Après avoir pris connaissance du Règlement relatif à la demande de renouvellement de certification (DC N° 13) le dossier devra comporter obligatoirement tous les éléments suivants :

0- **Préalable** : Il appartient au candidat de remplir complètement la page 2/4 de ce dossier, même si ces renseignements ont déjà été fournis dans le dossier de certification initiale.
La recopie par un tiers peut entraîner une erreur préjudiciable au candidat, lui seul connaissant son parcours.
De plus, le nombre important de dossiers par session, ne permet pas à la Commission Nationale de Certification, d'assumer ce travail de recopie.
Le candidat doit pour chacun des chapitres A, B et C, rajouter dans l'ordre les éléments supplémentaires obtenus durant les trois années écoulées entre la certification précédente et la demande de renouvellement.

1- **Un chèque** dûment établi au nom de la **SNIPF Certification** et couvrant les frais de dossier et de chancellerie.
Le montant du chèque doit être conforme **au tarif applicable à la date du retour de dossier** (voir DC N° 012).
Pour un dossier de renouvellement, aucun frais n'est remboursé, dans le cas d'abandon ou de rejet.

2- **Le parcours académique** Mentionner au chapitre A, page 2/4, dans l'ordre chronologique du plus ancien au plus récent, **que les nouveaux diplômes, obtenus depuis la dernière certification**, qu'ils soient délivrés par l'Éducation Nationale et/ou l'Enseignement Supérieur, et/ou les titres Ministériels homologués. **Ne sont à fournir que les attestations conformes ou les originaux des diplômes supplémentaires obtenus depuis la précédente certification.**

3- **Un nouveau descriptif des fonctions justifiant l'activité durant les trois dernières années.**
(Se reporter au document joint DC N° 05).
Ce document **obligatoire pour tous les candidats**, doit expliciter les fonctions d'ingénieur réalisées durant les trois années comprises entre la certification précédente et la demande de premier renouvellement.

4- **Le parcours professionnel** Se reporter au document joint (DC N° 04) et mentionner au chapitre B - page 2/4, dans l'ordre chronologique de la plus ancienne à la plus récente, les attestations reconstituant la totalité de la carrière et rajouter les postes occupés durant les trois dernières années.
6.1 Pour les salariés dans des Sociétés de droit français : Les attestations employeurs certifiant que le candidat au renouvellement exerce toujours d'une manière effective, une fonction d'ingénieur ou équivalente à celle confiée généralement à un ingénieur, avec mention de la date d'entrée en fonction.
6.2 Pour les professions libérales :
Deux nouvelles attestations rédigées sur papier à en-tête, de Clients ou donneurs d'ordres représentatifs attestant de la fonction d'Ingénieur, avec définition des collaborations en indiquant la nature des travaux, les dates de début et de fin. Ces documents rédigés sur papier à en-tête des donneurs d'ordres, signatures identifiables, doivent permettre de vérifier l'exercice réel du métier d'ingénieur.
Ne sont à fournir que les attestations justifiant l'activité d'ingénieur durant les trois dernières années.

5- **Changement de spécialité** Si le candidat a changé de spécialité, il doit justifier les nouvelles compétences et préciser ce changement dans son dossier.

6- **Références spéciales** Regroupent tous les éléments complémentaires au dossier n'entrant pas dans le cadre des chapitres A ou B. Brevets d'invention, livres techniques, travaux personnels, exposé technique, publications, langues étrangères. formations continues, professionnelles ou stages qualifiants ou autres attestations, etc.
Les références spéciales doivent être mentionnées dans l'ordre chronologique d'obtention des dates, au chapitre C, page 2/4. **Rajouter les éléments, nouveaux obtenus durant les trois dernières années.**

7- **Toutes les photocopies des nouveau diplômes obtenus,** durant les trois dernières années, doivent être attestées conformes. Se reporter au document joint (DC N° 02).

8- **Remarques** Tout document établi dans une langue autre que le français, devra être accompagné de sa traduction certifiée équivalente.

IMPORTANT

Le Candidat doit reconstituer la totalité de ses parcours. Chaque rubrique doit être la plus complète possible.

Il faut fournir systématiquement le justificatif des documents, étayant les déclarations faites.
Tout ce qui est annoncé, doit être attesté. Le dossier n'est recevable qu'à cette condition.

Si les attestations exigées ne sont pas fournies, la candidature ne pourra être que rejetée.

Ecrire en caractères très lisibles avec une **encre noire**. Pour des questions pratiques de consultation, de manipulation et de circulation, le dossier devra être rassemblé dans la présente chemise.
Il est interdit d'utiliser des classeurs, pochettes, reliures spirales, reliures thermocollées, etc.