

# Lignes directrices de l'administration

version mars 2023

## 1. Lignes directrices de l'administration

Vous trouverez ci-dessous les lignes directrices relatives à l'aspect administratif du centre d'examens pratiques

- Le centre d'examens pratiques tient un registre de tous les examens pratiques qui ont été présentés reprenant les informations suivantes :
  - o Le nom, la date de naissance, le numéro de Registre national du candidat
  - o Le type d'examen pratique présenté
  - o La date à laquelle l'examen pratique a été présenté ou à laquelle l'évaluation permanente s'est terminée
  - o Réussite ou échec, reprenant la cotation et/ou s'il y a eu un arrêt immédiat
  - o La zone de navigation où l'examen pratique s'est déroulé
  - o Le nom de l'examineur
  - o Le type de bateau utilisé lors de l'examen
  - o Le type de trajet (examen pratique ou évaluation permanente)
  - o Le document de preuve de participation (voir point suivant) avec les finalités cochées (avec la notation par élément ou section et les arrêts immédiats) délivré à chaque candidat. Ce document peut être une copie numérique ou papier du document signé remis au candidat.
- Tant en cas de réussite que d'échec, le centre d'examens pratiques doit délivrer au candidat une attestation de participation. Cette attestation doit être signée, de manière numérique ou à la main, par l'examineur ou le responsable du centre d'examens pratiques. Ce document doit au moins contenir les informations suivantes, selon le format imposé par le SPF :
  - o Les coordonnées du centre d'examens pratiques
  - o Le nom, la date de naissance, le numéro de Registre national du candidat
  - o Le type d'examen pratique présenté
  - o La date à laquelle l'examen pratique a été présenté ou à laquelle l'évaluation permanente s'est terminée
  - o Réussite ou échec
  - o Le nom de l'examineur
  - o Le type de trajet (examen pratique ou évaluation permanente)
  - o La zone de navigation où l'examen pratique s'est déroulé
  - o Les finalités avec la notation par élément ou section et les arrêts immédiats
- Tous les registres, résultats et autres documents administratifs utiles doivent être conservés pendant 5 ans.
- Le centre d'examens pratiques conserve un registre de l'historique de tous les examinateurs auxquels ils ont fait appel. Ce registre reprend le brevet de conduite pour la navigation de plaisance de l'examineur ainsi que son expérience en la matière. Au début, il s'agira d'une déclaration de l'examineur par laquelle il atteste avoir l'expérience minimale requise telle que décrite dans l'Arrêté Royal concerné.
- Le centre d'examens pratiques tient un registre de l'historique de tous les bateaux utilisés lors des examens, y compris les informations et les données relatives aux bateaux (certificat de navigabilité, longueur et moteur).
- Si les bateaux utilisés lors des examens ne sont pas la propriété de l'organisation demanderesse ou du centre d'examen pratique agréé, il convient d'ajouter au registre un accord indiquant que ces navires sont mis à la disposition de l'organisation demanderesse ou du centre d'examen pratique agréé pour l'organisation des examens pratiques. Cet accord doit être signé par le propriétaire du bateau.



- Le centre d'examens pratiques doit vérifier et consigner dans ses registres que le candidat remplit les conditions d'âge minimum et qu'il n'a aucun lien de parenté avec l'examineur désigné, et ce jusqu'au deuxième degré.
- Le centre d'examens pratiques doit informer les candidats de manière adéquate de sa procédure de recours indépendante.

## 2. Directives relatives à l'organisation

---

*Vous trouverez ci-dessous les lignes directrices concernant l'organisation des examens pratiques*

- Les examens planifiés doivent être notifiés à l'avance au SPF, selon les instructions du SPF, au moins 1 jour à l'avance. **Les instructions concernant l'utilisation de l'application en ligne seront décrites dans le manuel qui peut être obtenu par e-mail.**
- Le centre d'examens pratiques doit encoder les résultats des examens dans l'application en ligne et ce au plus tard 1 semaine après l'examen pratique. **Les instructions concernant l'utilisation de l'application en ligne seront décrites dans le manuel qui peut être obtenu par e-mail.**
- Le lieu de l'examen (zone de navigation) doit satisfaire aux exigences légales, à savoir la zone de navigation correcte pour l'examen pratique effectué.
- L'examineur doit posséder le brevet de conduite pour la navigation de plaisance approprié pour pouvoir faire passer l'examen pratique pour une catégorie déterminée et dans une zone de navigation déterminée.  
Pour faire passer un examen pratique en vue de l'obtention d'un brevet de radar, l'examineur doit être titulaire d'un brevet de radar.  
Un examineur qui fait passer un examen pratique dans la ZEE doit être titulaire d'un brevet de yachtman ou d'un brevet STCW yachting commercial.  
Un examineur qui fait passer un examen pratique sur les eaux intérieures doit être titulaire d'un brevet général au minimum.  
Tout cela doit s'accompagner de l'expérience minimale requise, telle que décrite dans l'Arrêté Royal.
- Les examens pratiques sont notés selon le tableau de cotation prédéterminé par le SPF.
- Les examens pratiques respectent les finalités et les spécifications fixées par l'Arrêté Royal, y compris les arrêts immédiats.
- Il ne peut y avoir de lien de parenté entre un candidat et un examineur désigné, et ce jusqu'au deuxième degré.
- Un repêchage ne peut avoir lieu le même jour qu'un examen pratique non réussi.

## 3. Directives relatives au RGPD

---

*Vous trouverez ci-dessous les lignes directrices concernant le traitement des données à caractère personnel dans le respect des libertés et des droits fondamentaux de la personne concernée.*

Les données à caractère personnel doivent être demandées et traitées de manière correcte.

## 4. Directives relatives à la procédure de recours

---

*Vous trouverez ci-dessous les lignes directrices relatives à la procédure de recours indépendante.*

Le centre d'examens pratiques doit disposer d'une procédure de recours écrite indépendante.

Les registres des recours éventuels doivent être conservés pendant une période d'au moins 5 ans.

Les recours introduits doivent être traités avec le respect et la discrétion nécessaires et de manière appropriée.