



a **kiwa** company

VINÇOTTE nv

Siège social : Jan Olieslagerslaan 35 • 1800 Vilvoorde • Belgique

TVA BE 0462.513.222 • RPM/RPR Bruxelles • BNP Paribas Fortis : BE24 2100 4113 6338 • BIC : GEBABEBB

Jan Olieslagerslaan 35 • 1800 Vilvoorde • Belgique • Tél : +32 2 674 51 09 • homologation@vincotte.be

REGLEMENT GENERALE

VINÇOTTE nv

Vilvoorde - Belgique

Activités d'homologation

Révision : 03	Écrit par :	Vérifié par :	Approuvé par :
Date : Décembre 2025	W. VANDENPLAS	O. VANDEVOORDE	G. COLLIJS

1. CHAMP D'APPLICATION

Le règlement général actuel définit les règles et les exigences applicables à VINÇOTTE nv en tant qu'organisme notifié, c'est-à-dire la catégorie de service technique B, C et D, pour les activités d'approbation de type dans le cadre du champ d'application des règlements-cadres :

- (UE) 2018/858 (abrogeant 2007/46/CE) : "relative à la réception et à la surveillance du marché des véhicules à moteur, de leurs remorques et des systèmes, composants et entités techniques destinés à ces véhicules". Catégories M, N et O.
- (UE) 167/2013 (abrogeant 2003/37/CE) : "relative à la réception et à la surveillance du marché des véhicules agricoles et forestiers". Catégorie L.
- (UE) 168/2013 (abrogeant 2002/24/CE) : "relative à l'homologation et à la surveillance du marché des véhicules à deux ou trois roues et des quadricycles"; catégories T, R et S.

VINÇOTTE nv suit les exigences des normes internationales ISO/IEC 17020:2012 "Évaluation de la conformité - Exigences pour le fonctionnement de différents types d'organismes procédant à l'inspection".

Le terme général "homologation" sera utilisé ci-après.

2. DÉFINITIONS

La définition des termes utilisés dans le présent document est déterminée par l'ISO 9000:2015 - "Systèmes de management de la qualité" - et l'ISO/IEC 17020:2012 "Évaluation de la conformité - Exigences pour le fonctionnement de différents types d'organismes procédant à l'inspection".

En outre, les définitions suivantes s'appliquent :

- Demandeur : Organisation demandant l'homologation, la certification et l'enregistrement du certificat relatif au champ d'application de VINÇOTTE nv en tant que catégorie de service technique B, C et D.
- Organisation : dans le cadre des règlements actuels, le terme "organisation" désigne une organisation telle que définie dans la norme ISO 9000:2015 (section 3.3.1 : groupe de personnes et d'installations avec un ensemble de responsabilités, d'autorités et de relations).
- Organisation certifiée/enregistrée : Organisation dont le système de management a été vérifié et qui a reçu une déclaration de conformité ou une attestation COP délivrée par l'autorité compétente.

3. SOUS-TRAITANCE

Dans la plupart des cas, VINÇOTTE nv effectue elle-même les inspections/audits qu'elle a contractés. Néanmoins, afin de répondre aux particularités locales, VINÇOTTE nv a acquis des partenariats stratégiques qui sont compétents pour effectuer les activités en question et, le cas échéant, se conforme aux exigences pertinentes stipulées dans le présent règlement général Activités d'homologation.

Ces partenariats sont identifiés par la lettre d'autorisation délivrée par VINÇOTTE nv qui autorise le partenaire à opérer dans des territoires spécifiques et à agir au nom de Vinçotte dans tous les domaines :

- Supervision de l'homologation selon les règlements de la CE et de l'UE, les règlements de l'ONU.
- Assistance globale dans le cadre de la procédure d'approbation.
- Préparation des documents applicables et demandes d'approbation.
- Préparation de schémas d'essai optimisés.
- Planification et organisation de programmes d'essai avec des instituts d'essai accrédités.
- Vérification, témoignage et approbation des essais exécutés.
- Aide à l'interprétation des règlements et des normes automobiles nationales.
- Audits du CdP et évaluations initiales.

Les certificats finalement délivrés porteront la mention :

- e6/E6, délivrée par MOW, autorité régionale d'homologation de type à FLANDERS, ou par SPW, autorité régionale d'homologation de type en Wallonie, BELGIQUE. ou
- Marque e5/E5, délivrée par l'Agence suédoise des transports, Autorité d'homologation de type de la SUÈDE
- Marque e13/E13, délivrée par SNCH, Autorité d'homologation du Luxembourg

4. ACTES RÉGLEMENTAIRES - SYSTÈMES D'INSPECTION/AUDIT

Le processus d'inspection/audit appliqué est basé sur une conformité démontrée avec les exigences des actes réglementaires énumérés dans les règlements-cadres visés à la section 1 "Champ d'application".

5. RÈGLES GÉNÉRALES

5.1. Les règlements généraux actuels sont les seuls que VINÇOTTE nv applique pour l'homologation et l'enregistrement des certificats correspondants qui sont conformes aux actes réglementaires visés à la section 3.

5.2. Toute organisation souhaitant obtenir la certification et l'enregistrement du certificat relatif à l'homologation par VINÇOTTE nv doit se conformer au règlement général en vigueur au moment de la conclusion du contrat. De même, lorsque l'évaluation de la conformité est effectuée dans un cadre réglementaire, les exigences réglementaires applicables sont en vigueur dans le respect du calendrier fixé par la loi.

5.3. Lorsque le Règlement général est révisé, les Organisations concernées peuvent choisir d'adopter soit la version révisée, soit celle qui leur est déjà applicable. Cette option est disponible jusqu'à ce que l'extension ou le nouvel agrément soit demandé. Il existe une exception à cette règle lorsque le règlement général doit être adapté à la suite d'une modification des règles d'accréditation.

5.4. Les exigences du présent règlement général prévalent sur les exigences correspondantes des conditions générales de vente de VINÇOTTE nv.

5.5. Les conditions spécifiques définies dans les contrats ne peuvent ni altérer ni modifier les exigences du présent règlement général.

5.6. Les délais indiqués sont purement indicatifs et peuvent faire l'objet de modifications, d'interruptions temporaires ou de retards causés directement ou indirectement par une pandémie ou des mesures gouvernementales connexes. VINÇOTTE nv informera rapidement le client par écrit d'un tel retard ou d'une telle interruption temporaire de l'exécution de la commande. Cela ne donne en aucun cas droit à une indemnisation ou à la résiliation du contrat.

6. CARACTÉRISTIQUES DU RAPPORT D'INSPECTION/AUDIT

6.1. Champ d'application

Le champ d'application des activités d'homologation comprend

- La supervision des essais requis pour l'homologation des véhicules à moteur et de leurs remorques, ainsi que des systèmes, composants et entités techniques destinés à ces véhicules, appelée "homologation de type", effectuée par un organisme notifié connu sous le nom de catégorie de service technique B.
- L'évaluation des procédures du fabricant pour contrôler la conformité de la production (c'est-à-dire le système de gestion de la qualité), appelée "évaluation initiale", effectuée par un organisme notifié appelé "catégorie de service technique C".
- La supervision des essais et/ou des inspections dans le cadre de la surveillance de la conformité de la production, appelée "COP", effectuée par un organisme notifié appelé "service technique de catégorie D".

6.2. Période de validité

Les rapports VINÇOTTE nv sont valables pour une durée illimitée sur le véhicule, les systèmes, les composants ou les unités techniques distinctes inspectés/audités. Toute modification ou adoption du produit implique de nouvelles inspections/audits ou de nouveaux rapports.

Les certificats d'homologation UE délivrés par l'autorité compétente sur la base des rapports d'inspection de VINÇOTTE nv respectent les conditions de validité définies dans les règlements-cadres mentionnés à la section 1 "Champ d'application".

Les attestations COP délivrées par l'autorité compétente sur la base des rapports d'audit de VINÇOTTE nv respectent les conditions de validité définies dans les instructions publiées par cette autorité.

7. DEMANDE D'INSPECTION/AUDIT

7.1. Toute organisation intéressée par l'homologation peut s'adresser à VINÇOTTE nv.

7.2. Dès que l'intention de l'Organisation est connue, VINÇOTTE nv examinera la demande et soumettra à l'Organisation un devis accompagné d'un bon de commande, des conditions générales et du règlement général en vigueur.

7.3. Lorsqu'une évaluation initiale ou une COP est demandée, VINÇOTTE nv fournit à l'organisation un questionnaire. L'organisation intéressée doit remplir le questionnaire et le renvoyer à VINÇOTTE nv accompagné de la documentation appropriée.

7.4. Dès que les informations nécessaires ont été collectées et examinées, le demandeur et VINÇOTTE nv conviennent des conditions de l'inspection/audit, qui font l'objet d'un devis.

Ces conditions doivent, le cas échéant, définir :

- Le système d'inspection/audit applicable (voir section 3),
- L'entité ou les entités concernées du demandeur,
- L'activité/les activités, le(s) produit(s) ou le(s) service(s) concerné(s) et,
- Le temps d'audit sur la base des lignes directrices et du schéma d'audit applicable.

À la demande du demandeur, le processus d'audit peut comprendre une inspection préalable du véhicule, du composant ou de l'entité technique distincte ou un audit préalable du système de gestion à évaluer.

7.5. La commande s'effectue en remplissant et en signant les formulaires de commande applicables par le demandeur. Ces formulaires font partie de l'offre de VINÇOTTE nv.

Les bons de commande correspondants doivent être renvoyés à VINÇOTTE nv, le cas échéant en les joignant à une commande standard. Les dispositions du bon de commande ne peuvent être contraires aux exigences des bons de commande de VINÇOTTE nv, au présent règlement général ou aux exigences du système d'inspection/audit.

Les conditions de l'offre, y compris la date de l'inspection ou de l'audit, peuvent être revues au cours du programme, sur la base des informations reçues de l'organisation et des conclusions de l'inspecteur ou de l'auditeur.

8. PROCESSUS D'INSPECTION/AUDIT

8.1. Inscription

VINÇOTTE nv accuse réception de toutes les commandes reçues. Avant d'examiner la documentation, VINÇOTTE nv communique au demandeur les noms des inspecteurs/auditeurs qui effectueront les services d'inspection/d'audit. Le demandeur sera informé au préalable de tout changement de mission.

Le demandeur peut refuser la participation d'un inspecteur/auditeur, à condition que ce refus soit formulé par écrit (avec justification) et au moins quatre semaines avant le début de la procédure d'inspection/audit. Si le demandeur ne peut accepter aucun des inspecteurs/auditeurs proposés par VINÇOTTE nv, l'ordre d'inspection/audit est considéré comme nul et non avenue. VINÇOTTE nv informera le demandeur de cette décision par écrit.

8.2. Inspection/audit

Au cours de l'inspection ou de l'audit, l'inspecteur ou l'auditeur désigné vérifie que le véhicule, le composant, l'UTS ou le système de gestion de la qualité sont conformes aux actes réglementaires visés au point 3.

À cette fin, les informations techniques documentées requises du véhicule/composant/STU et/ou du système de gestion de la qualité sont examinées.

Le processus d'inspection/audit commence par une réunion d'ouverture. Au cours de cette réunion, les participants se présentent et les détails du programme d'évaluation sont définis.

L'audit se termine par une réunion de clôture. Au cours de cette réunion, l'inspecteur/auditeur présente ses conclusions.

8.3. Demandes d'actions correctives (audit uniquement)

Si le demandeur ne satisfait pas aux exigences des actes réglementaires visés à la section 3, il est invité à prendre les mesures correctives appropriées avant de demander une nouvelle évaluation. Les non-conformités sont classées comme majeures ou mineures selon les critères suivants :

8.3.1. Non-conformité majeure :

- Procédures incomplètes ou inadaptées pour se conformer aux exigences.
- Absence d'un élément requis dans le système de gestion de la qualité.
- Lorsqu'il ne manque qu'une partie du composant requis et que la pièce manquante a une influence critique sur le produit livré et a eu des conséquences négatives dans le passé.
- Non-respect intentionnel des exigences réglementaires.
- Le non-respect des exigences réglementaires, qui peut entraîner un risque pour la sécurité.
- Accumulation de non-conformités mineures qui conduit à une perte de confiance dans l'efficacité du système.
- Délai trop long pour répondre aux demandes d'actions correctives, de telle sorte que la capacité de l'organisation à les traiter peut être mise en doute.

8.3.2. Non-conformité mineure :

Toute non-conformité individuelle qui ne compromet pas l'opérabilité du système de gestion de la qualité ou l'aptitude à se conformer aux exigences réglementaires, pour autant qu'elle ne soit pas considérée comme une non-conformité majeure.

- Documentation ou mise en œuvre incomplète d'un critère applicable (acte réglementaire) à condition que la documentation manquante ou la mise en œuvre incomplète ne

soit pas essentielle pour le système de gestion de la qualité ou pour le produit.

- Manque de preuves pour démontrer la conformité à une exigence (acte réglementaire) tant que cela ne nuit pas à la confiance dans la mise en œuvre.

8.3.3. Réponses à la demande d'action corrective

Dans les deux semaines suivant l'audit, l'organisation fournit des réponses aux demandes d'actions correctives ainsi qu'un plan d'action. L'auditeur vérifie si les actions proposées permettent de corriger les non-conformités constatées et leurs causes.

Si l'auditeur n'est pas en mesure de vérifier la mise en œuvre des corrections et des actions correctives relatives à une non-conformité majeure dans les six mois suivant le jour de l'audit, un autre audit doit être réalisé avant de recommander la certification.

8.4. Rapport d'inspection/audit

À la suite de l'inspection/audit, les inspecteurs/auditeurs rédigent un rapport confidentiel.

Ce rapport comprend une brève description du demandeur, une description du véhicule/composant/STU ou des services couverts par le système de management, et les demandes d'actions correctives (y compris la réponse et la vérification) pour toutes les non-conformités constatées (rapport d'audit uniquement).

8.5. Certification

8.5.1. Inspection

Le dossier d'homologation contenant les informations techniques et le rapport d'inspection est examiné par l'autorité compétente, qui décide d'accorder le certificat d'homologation.

8.5.2. Audit

Le rapport d'audit est d'abord examiné par Vinçotte et ensuite par l'autorité compétente, qui décide d'accorder l'attestation COP et sa période de validité.

9. RETRAIT DU CERTIFICAT

VINÇOTTE nv prend toutes les mesures nécessaires et signale à l'autorité compétente tout cas de non-conformité, de fraude ou de désinformation de la part de l'organisation décrite dans les règlements-cadres visés au point 4, avec pour conséquence éventuelle le retrait du certificat ou de l'attestation de la COP.

Il s'agit, entre autres, des éléments suivants

- Une organisation enfreint le règlement général et les exigences contractuelles pertinentes, utilise le certificat ou le logo de manière trompeuse, ou les utilise d'une manière contraire aux conditions générales,
- Le résultat des audits de surveillance ne justifie pas le maintien du certificat et du logo ou les audits de surveillance n'ont pas lieu pour des raisons qui ne sont pas liées à VINÇOTTE nv mais à l'organisation,
- Une organisation se déclare en faillite,
- Une organisation ne paie pas la redevance et les frais éventuels de VINÇOTTE nv ou de ses partenaires dans le délai convenu,
- Une organisation demande le retrait du certificat pour des raisons qui ne sont pas liées à VINÇOTTE nv mais qui concernent l'organisation,
- Le système de management de l'organisation certifiée ne satisfait pas, de manière persistante ou grave, aux exigences de certification, y compris aux exigences relatives à l'efficacité du système de management,
- L'organisme certifié ne permet pas la réalisation d'audits de surveillance ou de recertification aux fréquences requises,
- L'organisation certifiée a volontairement demandé un retrait.

10. CONFIDENTIALITÉ

Toutes les informations relatives aux demandeurs et aux organismes certifiés/enregistrés sont traitées de manière confidentielle et des mesures sont prises pour restreindre l'accès aux dossiers d'homologation.

VINÇOTTE nv s'engage à ne divulguer aucune information confidentielle concernant le demandeur ou les organisations certifiées/enregistrées, ni aucune information recueillie au cours de l'inspection/audit, à l'exception des données directement liées au certificat d'homologation ou à l'attestation COP.

VINÇOTTE nv peut toutefois divulguer tout ou partie des dossiers d'inspection/audit aux organismes d'accréditation ou de notification et aux auditeurs d'autres organismes de certification avec lesquels un accord de reconnaissance mutuelle des certificats est demandé ou en vigueur.

Le cas échéant, les organisations acceptent la présence de représentants des organismes d'accréditation ou de notification, ou d'inspecteurs/auditeurs en formation.

11. IMPARTIALITÉ

VINÇOTTE nv a pour politique de mener toutes les activités d'homologation de manière impartiale et de veiller à ce que l'ensemble du personnel soit libre de toute pression extérieure, quelle qu'en soit la nature.

Par conséquent :
VINÇOTTE nv veille à ce que les activités d'homologation soient exécutées de manière objective et sans aucun préjudice,

- VINÇOTTE nv identifie les conflits d'intérêts réels et potentiels et les gère activement afin de garantir l'objectivité. Si l'impartialité ne peut être garantie, VINÇOTTE nv refusera la mission,
- VINÇOTTE nv veille à ce que son personnel soit indépendant de toute autre organisation ou personne ayant un intérêt dans le résultat des activités d'homologation,
- VINÇOTTE nv est consciente de la responsabilité associée aux activités d'homologation, aux décisions prises et aux rapports fournis.

Afin de garantir l'impartialité de l'inspecteur/auditeur, celui-ci ne peut être affecté et participer au processus d'inspection/audit s'il y a eu, au cours des deux dernières années, une relation de quelque nature que ce soit (conseil, services d'audit interne, formation interne, emploi, relation financière, personnelle, familiale au premier ou au second degré) entre un membre de l'équipe d'audit et le demandeur.

VINÇOTTE nv a également mis en place un comité pour

l'impartialité. Les objectifs de ce comité sont les suivants :

- Superviser la politique d'homologation en ce qui concerne l'impartialité,
- Veiller à ce que les programmes d'inspection/d'audit soient impartiaux, transparents et objectifs,
- Émettre des avis et des recommandations en examinant les dossiers d'homologation,
- Procéder à un examen de l'impartialité de l'inspection, de l'audit et de l'indépendance financière. Pour cela, les membres du comité ont accès à toutes les informations nécessaires,
- Prendre toutes les mesures jugées nécessaires, telles que la notification aux organismes d'accréditation lorsque ses recommandations ne sont pas suivies d'effet,
- Discuter et approuver :
 - o Les règles de certification, de validation et de vérification,
 - o Des modèles de documents contractuels,
 - o Le manuel du système de gestion,
 - o Les critères de qualification des inspecteurs, des auditeurs et des experts techniques.

Les membres du comité sont nommés par des organismes spécifiques représentant divers secteurs pour lesquels VINÇOTTE nv a obtenu une accréditation.

12. LANGUES

VINÇOTTE nv opère normalement en anglais. Le rapport sera établi en anglais uniquement. Les audits peuvent être menés dans toute autre langue d'un commun accord. Sous réserve de ce qui précède, la ou les langues à utiliser pendant l'audit seront définies par le demandeur au moment de l'acceptation du contrat. Si la langue choisie pour le rapport n'est pas celle mentionnée ci-dessus, une traduction sera fournie dans l'une d'entre elles (rapport bilingue) - et des frais supplémentaires sont applicables.

13. FRAIS D'ACTIVITÉS D'HOMOLOGATION

Les honoraires d'inspection/audit sont fixés par VINÇOTTE nv et sont définis sous forme de montants forfaitaires et d'un ensemble de taux journaliers et horaires.

Les honoraires d'audit sont définis sur la base du modèle choisi de telle sorte que les délais d'audit dépendent notamment de la taille de l'Organisation, de sa complexité, ... Il peut être tenu compte de toute certification existante ou de tout examen antérieur du système de gestion par VINÇOTTE nv.

14. PERTE D'ACCREDITATION

VINÇOTTE nv est supervisée par un ou plusieurs organismes d'accréditation et prend toutes les mesures nécessaires pour maintenir les accréditations qui lui ont été accordées. Si VINÇOTTE nv perd tout ou partie d'une accréditation pour une norme de référence (pour un secteur spécifique, par exemple), toutes les obligations contractuelles pertinentes avec les demandeurs sont immédiatement résiliées et dissoutes.

15. DROIT APPLICABLE ET LITIGES

Le présent règlement général est régi par le droit belge.

Après une tentative de règlement à l'amiable, tout litige portant sur la validité, l'interprétation et l'exécution du règlement est jugé par le tribunal de première instance de Bruxelles.

16. RÉVISIONS

La dernière révision de ce document est toujours disponible sur le site web de VINÇOTTE nv <https://www.vincotte.be/en/terms-conditions>.