



VINÇOTTE sa
Jan Olieslagerslaan 35 • 1800 Vilvoorde • Belgique
tél: +32 2 674 57 11 • brussels@vincotte.be

EN 1090-1 Contrôle de Production en Usine « 2* » | tél: +32 2 674 58 03 1090@vincotte.be

REGLEMENT GENERAL

Révision 8.1

EN 1090-1

Contrôle de Production en Usine

Certification de Systèmes de Management
utilisés par les Fabricants pour le marquage CE
de Composants Métalliques

form-260-01_f_rev 7.1_Règlement général

Révision		Rédigé par		Contrôlé par		Approuvé par	
Index	Date	Nom	Signature	Nom	Signature	Nom	Signature
5	28/01/2015	R Heremans	RHE	F Dewint	FDW	F Dewint	FDW
6	01/11/2015	R Heremans	RHE	F Dewint	FDW	F Dewint	FDW
7	01/09/2016	R Heremans	RHE	F Dewint	FDW	F Dewint	FDW
7.1	07/09/2016	R Heremans	RHE	F Dewint	FDW	F Dewint	FDW
8	06/12/2021	A Andries	AND	F De Bondt	FDB	F De Bondt	FDB
8.1	20/05/2022	A.Andries	AND	F De Bondt	FDB	F De Bondt	FDB



TABLE DES MATIERES

1	INTRODUCTION.....	3
2	NORMES ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	3
3	DÉFINITIONS & ACRONYMES	3
4	REGLES GENERALES	4
5	CARACTÉRISTIQUES DU CERTIFICAT	4
5.1	But	4
5.2	Durée de validité	4
5.3	Conditions de validité.....	5
6	RESPONSABILITÉS, TÂCHES ET MANDATS DES 2 PARTIES: LE NoBo ET LE TITULAIRE DU CERTIFICAT	6
7	DEMANDE DE CERTIFICATION	9
8	PROCESSUS DE CERTIFICATION	9
8.1	Enregistrement de la commande	9
8.2	Préparation de la vérification et évaluation de la documentation phase 1 (stage 1)	10
8.3	Vérification de l'implémentation phase 2 (stage 2)	11
8.4	Demandes de corrections et de mesures correctives éventuelles	12
8.5	Rapport(s) de vérification	14
8.6	Certification	14
8.7	Enregistrement du certificat	15
8.8	Suivi de la certification	15
9	CAS PARTICULIERS	16
9.1	Modifications de la certification	16
9.2	Certification combinée	17
9.3	Transfert de certificats	17
10	UTILISATION ET ABUS DU CERTIFICAT ET DU NUMÉRO DE NoBo	17
11	RÉSILIATION, SUSPENSION ET RETRAIT DU CERTIFICAT	18
11.1	Résiliation de la certification	18
11.2	Suspension de la certification.....	18
11.3	Retrait de certification	19
11.4	Obligation de notification en cas de résultats négatifs concernant l'utilisation ou restitution du Certificat	19
12	PROCÉDURE D'APPEL	20
13	CONFIDENTIALITÉ.....	20
14	FRAIS DE CERTIFICATION	21
15	MODIFICATION DES NORMES OU DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	21
16	PERTE D'ACCRÉDITATION, NOTIFICATION OU AUTORISATION	22
17	DROIT APPLICABLE & LITIGES	22



1 INTRODUCTION

Le présent Règlement Général fixe les règles applicables à l'évaluation, la certification et l'enregistrement des systèmes de management Factory Production Control (Contrôle de la production en usine - CPU) 2+ conformément au Règlement des produits de construction 305/2011 qui sont appliquées par les organisations responsables du marquage CE selon la norme EN 1090-1.

Vinçotte sa/nv (VINÇOTTE) intervient comme organisme accrédité par Belac et comme organisme notifié (Notified Body - NoBo) par le SPF-Ministère des affaires économiques belge.

En cette qualité, VINÇOTTE est autorisée à évaluer et certifier les systèmes de management EN 1090-1 CPU 2+.

2 NORMES ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Le processus de certification appliqué est basé sur la démonstration de la conformité avec les exigences de la dernière révision des normes et documents suivants:

- a) Règlement des produits de construction 305/2011
- b) EN 1090:-1: Exécution des structures en acier et des structures en aluminium
- Partie 1 : Exigences pour l'évaluation de la conformité des éléments structuraux
- c) EN 1090:-2: Exécution des structures en acier et des structures en aluminium
- Partie 2 : Exigences techniques pour les structures en acier
- d) EN 1090:-3: Exécution des structures en acier et des structures en aluminium
- Partie 3 : Exigences techniques pour les structures en aluminium

3 DÉFINITIONS & ACRONYMES

Demandeur	Organisation impliquée dans la production demandant la certification selon le système de certification CPU 2+.
NoBo	Un organisme notifié, désigné par l'autorité notifiée, étant indépendant des organisations ou produits de construction évalués par lui. Pour cette application, AVI est désignée par le SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie auprès de la Commission européenne pour le schéma de certification CPU 2+.
Vérificateur	Personne qualifiée par VINÇOTTE pour le contrôle de l'organisation.
VINÇOTTE	Vinçotte sa/nv, Jan Olieslagerslaan 35, 1800 Vilvoorde.
Organisation	Organisation impliquée dans la production demandant ou ayant obtenu la certification selon le système de certification CPU 2+.
CPU	Contrôle de la Production en Usine



CSR Coordinateur en soudage responsable

4 REGLES GENERALES

Le présent Règlement Général est l'unique règlement appliqué par AVI pour la certification et l'enregistrement de systèmes de management conformément aux normes et documents normatifs renseignés au § 2.

Tout demandeur demandant la certification et l'enregistrement de son système de management par VINÇOTTE et tout détenteur de certificat CPU doit se soumettre au Règlement Général applicable au moment de la conclusion du contrat.

Lorsque le Règlement Général est révisé, les organisations certifiées peuvent décider soit d'adopter la version révisée ou de se tenir à la version leur étant déjà applicable. Cette option demeure ouverte pendant au maximum un an après la date de publication ou jusqu'à la prochaine surveillance continue, si celle-ci se déroule plus tôt.

Une exception s'applique toutefois lorsqu'une modification des règles d'accréditation ou des normes ou documents de référence rendent indispensable une adaptation du Règlement Général. En pareil cas, la nouvelle version sera exclusivement appliquée.

Les dispositions du présent Règlement Général remplacent les dispositions correspondantes des Conditions Générales Régissant les Prestations de VINÇOTTE.

Les conditions particulières fixées dans les contrats de certification ne peuvent modifier ou adapter les dispositions du présent Règlement Général.

5 CARACTÉRISTIQUES DU CERTIFICAT

5.1 *But*

Le certificat CPU 2+ du système de management confirme officiellement que le système de management appliqué par une organisation certifiée EN 1090-1 est conforme aux exigences de la norme EN 1090-1.

5.2 *Durée de validité*

Le certificat est valable tant qu'il est satisfait aux exigences imposées. La date à laquelle la décision d'octroi du certificat par le Comité de Certification de VINÇOTTE est prise est considérée comme la date d'entrée en vigueur, ou une autre date après examen et évaluation approfondis sur avis du Technical Manager.

A la fin de chaque période prévue (voir 5.3) ou de toute période achevée par des adaptations au système nécessitant un nouveau certificat (voir 5.3), une demande de contrôle ou de nouvelle certification doit être introduite chez VINÇOTTE. Ne pas satisfaire à cette exigence peut donner lieu à la suspension ou l'arrêt du certificat.



5.3 Conditions de validité

La validité d'un certificat est maintenue à condition que l'organisation certifiée continue à satisfaire aux exigences suivantes cumulées:

- a) Le système de management certifié doit être entretenu continuellement. Il faut ainsi entre autres offrir la possibilité au vérificateur d'évaluer pendant un contrôle continu une implémentation pratique du système (documenté).
- b) Une copie contrôlée et maintenue à jour de la description du système et/ou des procédures documentées et/ou des instructions et/ou autres méthodes destinés au système de management est tenue à jour par l'organisation certifiée à des fins d'évaluation par VINÇOTTE. Ces documents et/ou systèmes doivent être tenus à la disposition de VINÇOTTE à sa requête.
- c) Toute modification importante du système de management est communiquée par l'organisation certifiée à VINÇOTTE dans la semaine suivant son entrée en vigueur.

Exemples:

- J modification du nom et/ou de l'adresse du titulaire du certificat, y compris les ateliers certifiés
 - J adaptation des classes d'exécution (EXC) visées au certificat
 - J activité(s) et sous-traitances modifiées, si applicable
 - J changements significatifs au niveau de l'organisation ou des processus
 - J modification de la manière de déclarer la performance selon l'annexe ZA.3.x d'EN 1090-1
 - J ajout ou annulation d'activités décrites dans EN 1090-2 (acier) et/ou EN 1090-3 (aluminium)
 - J modification du type de composants ou kits fabriqués
 - J domaines d'application modifiés des composants ou kits
 - J modification des processus de soudage utilisés (neufs ou adaptations essentielles)
 - J modifications des matériaux de base utilisés
 - J modifications des produits d'apport pour le soudage utilisés
 - J modifications des normes ou standards de conception appliqués
 - J désignation d'un nouveau coordinateur en soudage responsable
 - J extension ou réduction importante de l'effectif
 - J faillite
 - J ...
- (énumération non-exhaustive).
- d) Toute réclamation formulée par un tiers en rapport avec les dispositions CE et les performances des produits couverts par le système de management certifié doit être enregistrée et soumise aux vérificateurs de VINÇOTTE au début de toute vérification ou sur demande du vérificateur (principal).
 - e) Le contrôle continu des entreprises certifiées est réalisé selon le schéma ci-dessous. La fréquence peut être supérieure en fonction des circonstances:



EXC1 et EXC2 : 1, 2, 3, 3, ... ans

EXC3 et EXC4 : 1, 1, 2, 3, 3, ... ans.

- f) VINÇOTTE est autorisée à réaliser une vérification inopinée à tout moment et sans notification préalable.
- g) Toutes les obligations financières doivent être remplies par l'organisation à l'égard de VINÇOTTE nv/sa.

6 RESPONSABILITÉS, TÂCHES ET MANDATS DES 2 PARTIES: LE NoBo ET LE TITULAIRE DU CERTIFICAT

Les responsabilités et mandats des 2 parties impliqués dans le marquage CE de composants métalliques tels que visés dans le Règlement Produits de Construction 305/2011 et qui sont construits suivant le système 2+, sont spécifiquement mentionnés dans l'annexe V du RPC et dans la norme EN 1090-1 avec les normes complémentaires EN 1090-2 et/ou EN 1090-3.

C'est en particulier l'annexe V du Règlement Produits de Construction qui fournit l'information souhaitée:

RPC 305/2011 annexe V

§ 1.3. Système 2+ :

Déclaration, par le fabricant, des performances en ce qui concerne les caractéristiques essentielles du produit de construction, sur la base des éléments suivants:

- a) le fabricant effectue:
 - i) la détermination du produit type sur la base d'essais de type (y compris l'échantillonnage), de calculs relatifs au type, de valeurs issues de tableaux ou de la documentation descriptive du produit;
 - ii) un contrôle de la production en usine;
 - iii) des essais sur des échantillons prélevés dans l'usine conformément au plan d'essais prescrit;
- FR L 88/42 Journal officiel de l'Union européenne 4.4.2011
- b) l'organisme notifié de certification du contrôle de la production délivre le certificat de conformité du contrôle de la production en usine en s'appuyant sur les éléments suivants:
 - i) une inspection initiale de l'établissement de fabrication et du contrôle de la production en usine;
 - ii) une surveillance, une évaluation et une appréciation permanentes du contrôle de la production en usine.

Lors de l'inspection initiale et au cours de la surveillance continue, l'organisme notifié (NoBo) est chargé d'une étude sur les sujets mentionnés dans la EN 1090-1, annexe B. En particulier les tableaux B.1 et B.2:

Tableau B.1 — Tâches de l'inspection initiale

Tâches relatives au dimensionnement ^{a)}	Tâches relative à l'exécution
<p>Généralités : évaluation des ressources pour les études de structures (locaux, personnel et équipements) adaptées pour réaliser le dimensionnement des éléments en acier et/ou en aluminium couverts par la présente Norme européenne.</p> <p>Ceci comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> — évaluation par échantillonnage de la disponibilité et du fonctionnement des équipements et ressources correspondants, par exemple procédures pour calculs manuels et/ou équipements et programmes informatiques, — évaluation des descriptions de postes et des exigences en matière de compétence du personnel, — évaluation des procédures relatives au dimensionnement, y compris les procédures de contrôle garantissant la conformité. <p>L'objectif de la tâche est de vérifier que le système de CPU relatif au dimensionnement est adéquat et opérationnel.</p>	<p>Généralités : contrôle et évaluation des ressources pour l'exécution (locaux, personnel et équipements) appropriées à la fabrication des éléments en acier et/ou en aluminium conformément aux exigences spécifiées dans l'EN 1090-2 et l'EN 1090-3.</p> <p>Ceci comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> — contrôle et évaluation du système de contrôle interne de vérification de la conformité et des procédures de traitement de toute non-conformité, — évaluation des descriptions de postes et des exigences en matière de compétence du personnel. <p>Pour le soudage, vérifier que l'usine et l'installation de soudage satisfont les exigences pour le CPU en fonction des équipements et du personnel</p> <p>Il convient que le certificat de soudage comprenne les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> — domaine d'application et normes applicables ; — classe(s) d'exécution ; — procédé(s) de soudage ; — matériau(x) de base ; — coordinateur responsable du soudage, voir l'EN ISO 14731 ; — remarques, le cas échéant. <p>L'objectif de la tâche est de vérifier que le système de CPU pour la fabrication des éléments porteurs en acier et/ou en aluminium peut satisfaire les exigences de la présente Norme européenne.</p>
<p>a) Seulement si les caractéristiques influencées par le dimensionnement doivent être déclarées.</p>	

Tableau B.2 — Tâches de surveillance continue

Tâches relatives au dimensionnement ^{a)}	Tâches relative à l'exécution
<ul style="list-style-type: none"> — Vérification par échantillonnage que les ressources requises pour réaliser le dimensionnement des éléments correspondants sont disponibles et opérationnelles. — Évaluation par échantillonnage que les équipements et ressources correspondants, par exemple procédures pour calculs manuels et/ou équipements et programmes informatiques, sont opérationnels. — Évaluation des procédures relatives au dimensionnement, y compris les procédures de contrôle garantissant la conformité. <p>Confirmation du système de CPU relatif au dimensionnement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Vérification par échantillonnage que le système de surveillance des exigences en termes de géométrie, d'utilisation des matériaux et produits constitutifs adéquats et des niveaux de qualité, satisfait aux exigences spécifiées dans l'EN 1090-2 ou l'EN 1090-3. — Contrôle et évaluation du système de contrôle interne de vérification de la conformité et des procédures de traitement de toute non-conformité. <p>Confirmation du système de CPU pour la fabrication des éléments porteurs en acier et/ou en aluminium.</p>
<p>a) Seulement si les caractéristiques influencées le dimensionnement doivent être déclarées.</p>	



Par la « position paper NB-CR/13/568 » du groupe des organismes notifiés, VINÇOTTE est avisée de surveiller la gestion correcte des plaintes de la clientèle par l'organisation certifiée. Cela signifie que l'organisation est obligée de mettre sur pied un système de gestion des plaintes de ses clients qui est fonctionnel et que toutes les plaintes, fondées ou non, doivent être traitées et notées. Dans ce contexte, l'organisation est également tenue de permettre à VINÇOTTE d'accéder en tout temps à l'ensemble de ces informations.

En application des exigences posées dans l'EN 1090-1, annexe B.4.3, l'organisation certifiée est tenue, au cours des périodes pendant lesquelles l'intervalle entre les contrôles est de 2 ou 3 ans, de fournir 'annuellement' (anniversaire du certificat) une déclaration écrite au NoBo mentionnant le fait qu'on n'a pas introduit d'adaptations au système CPU concernant les critères visés sous B.4.1 de la même annexe B. Si avant l'anniversaire du certificat, des changements s'opèrent concernant les critères de B.4.1, le NoBo doit immédiatement en être informé. Le NoBo examinera alors les adaptations et organisera les démarches nécessaires pour pouvoir assurer le maintien du certificat. Voir aussi § 5.3.c.

Lorsque l'organisation fait appel aux services d'un coordinateur en soudage responsable externe (CSR), il est tenu de satisfaire aux exigences suivantes:

-) maintenir à jour sur place un journal complété par le CSR à chaque fois qu'il/elle assure des responsabilités, compétences et tâches CPU,
-) ce journal devra à tout moment être tenu à la disposition du/des vérificateur(s) CPU.



7 DEMANDE DE CERTIFICATION

Toute organisation intéressée par la certification de son système de management CPU 2+ peut introduire sa demande auprès de VINÇOTTE.

Dès que l'intention d'un demandeur est connue, VINÇOTTE envoie un questionnaire préparatoire à ce demandeur. Le demandeur intéressé complète le questionnaire et renvoie celui-ci à VINÇOTTE, ainsi que l'éventuelle documentation requise. Cette documentation doit fournir des précisions claires concernant la structure organisationnelle du demandeur et les activités et produits devant être couverts par la certification du système de management.

VINÇOTTE peut également envoyer un de ses collaborateurs chez le demandeur concerné afin de collecter les données requises, de se forger une vision exacte du système de management et de présenter les services de VINÇOTTE en détail.

Dès que les informations nécessaires sont collectées et analysées, le demandeur et VINÇOTTE négocient au sujet des conditions de certification, arrêtées dans une offre de prix.

Pour passer commande, le demandeur complète les documents de commande appropriés et signe ceux-ci. Ces documents font partie de l'offre de prix de VINÇOTTE. Les documents de commande VINÇOTTE complétés doivent être renvoyés à VINÇOTTE, éventuellement en annexe d'une commande standard du demandeur. Les dispositions des formulaires de commande du demandeur ne peuvent toutefois pas être contradictoires aux dispositions des documents de commande VINÇOTTE ou du présent Règlement Général, ou aux exigences du schéma de certification.

8 PROCESSUS DE CERTIFICATION

8.1 *Enregistrement de la commande*

VINÇOTTE confirme la réception de toute commande.

Avant le début de la **Phase 1**, VINÇOTTE communique au demandeur les noms du/des vérificateur(s) à qui le travail de certification sera confié. Le demandeur est informé préalablement de toute modification dans l'attribution du travail.

Le demandeur peut refuser la participation de tout vérificateur. Ceci doit être fait par écrit (avec motivation) et au plus tard deux semaines avant le début du processus de certification de la **Phase 1**. Si aucun des vérificateurs proposés par VINÇOTTE n'est accepté par le demandeur, la commande de certification est considérée nulle et non avenue. VINÇOTTE informe le demandeur par écrit de cette décision.

Exigence en matière d'impartialité du vérificateur : un vérificateur ne peut être désigné pour et collaborer au processus de certification si il/elle a, au cours des deux dernières années, offert des services d'avis ou d'évaluations internes au demandeur dans le cadre du système à certifier.



8.2 Préparation de la vérification et évaluation de la documentation Phase 1 (stage 1)

Le système de management est de préférence appliqué depuis au moins 3 mois, de telle sorte que des justificatifs pertinents soient disponibles.

Le but d'une préparation éventuelle est la collecte d'informations supplémentaires, dans le but de parvenir à un déroulement plus souple de la vérification de certification en soi.

Selon le contrat (dépend de la norme de référence technique, de la taille de l'organisation du demandeur, du champ d'application de la vérification et du statut 'inspection initiale' ou 'contrôle continu', une fois certifié, cette préparation consiste soit en une visite préalable sur place, ou celle-ci est réalisée à distance par téléphone, fax ou e-mail ou dans les bureaux de VINÇOTTE.

La préparation est suivie par la **Phase 1** (stage 1) et comprend en général :

-) la prise de connaissance du demandeur et la collecte d'informations plus détaillées concernant ses activités;
-) l'évaluation de la documentation du système; le vérificateur (principal) examine le manuel (si applicable) et/ou les procédures documentées et/ou les instructions et/ou les autres méthodes de documentation afin d'en évaluer la conformité avec les exigences du document de référence normatif; à cet effet, le demandeur met ces documents du système à la disposition du vérificateur principal de VINÇOTTE;
-) la vérification du degré de préparation à la vérification de certification, éventuellement sur base de rapports de contrôles internes ou d'un préaudit réalisé;
-) l'élaboration d'un programme de la vérification et de l'ensemble des dispositions nécessaires
-) si applicable, possible et approprié, l'Interview Professionnelle du CSR est réalisée, pour être en mesure de déterminer son aptitude, en fonction des exigences posées par classe d'exécution (EXC). Cette interview peut éventuellement être entamée ou poursuivie au cours de la Phase 2. Cette interview peut, de l'appréciation du vérificateur principal, être réalisée de manière limitée si le CSR dispose, en fonction des exigences posées par EXC, d'un diplôme I/EWE, I/EWT, I/EWS ou EN 1090 RWC-basic. Dans ce cas, on n'évaluera pas tellement les connaissances techniques mais plutôt les aptitudes et compétences en rapport avec les produits présents sur le lieu de travail. Le vérificateur demandera alors également au CSR pendant l'interview des preuves de travaux réalisés précédemment par lui.

En principe, le vérificateur principal assure la préparation, mais il peut également déléguer cette tâche à un vérificateur de l'équipe de vérificateurs.

Le vérificateur principal communique au demandeur ses éventuelles observations concernant les non-conformités et précisions nécessaires. Le demandeur initie les actions requises et soumet au vérificateur principal toutes les modifications à la documentation et au système susceptibles de remédier à l'ensemble des non-conformités.

Dans la mesure du possible, tous les manquements sont traités et clôturés avant le début de la phase 2. L'implémentation des corrections et éventuelles mesures correctives peut également être évaluée au cours de la phase 2.



La **phase 2 d'implémentation** (stage 2) de l'inspection initiale est programmée après clôture de cet examen (stage 1) (en principe après environ 3 à 4 semaines) et à une date permettant au demandeur d'éventuellement apporter les corrections nécessaires.

8.3 Vérification de l'implémentation Phase 2 (stage 2)

Pendant la vérification de l'implémentation, les vérificateurs désignés vérifient si le système de management décrit dans le manuel, si applicable, et/ou dans les procédures, instructions documentées y relatives est effectivement appliqué conformément aux exigences des documents de référence normatifs. A cette fin, les procédures, instructions documentées n'ayant pas encore été évaluées sont vérifiées, on s'entretient avec le personnel impliqué par le système de management et les rapports de gestion pertinents sont analysés en détail. Au cours de cette phase, tous les niveaux de responsabilité sont impliqués, et les ateliers du demandeur sont inspectés. Si d'autres ateliers sont pertinents pour le champ d'application convenu de la vérification, ceux-ci sont également inspectés (entre autres, sous-traitance).

Pendant la vérification, l'interview du CSR sera achevée si nécessaire, si elle ne l'a pas été au cours de la Phase 1.

Si une indication d'un manquement à l'égard d'une exigence est constatée, le vérificateur signalera celle-ci immédiatement au demandeur.

Le vérificateur examine la constatation plus en avant et détermine s'il s'agit ou non d'un manquement. S'il s'agit d'un manquement, le vérificateur élaborera (plus tard) un avis de non-conformité avec exigence de correction et éventuellement de mesure corrective.

Le demandeur doit répondre à ces demandes de corrections et éventuellement de mesures correctives en communiquant son point de vue et son plan d'action et en proposant une date pour l'exécution de toute demande de commandes et éventuellement de mesures correctives acceptée. Ces réponses doivent être renvoyées à VINÇOTTE le plus rapidement possible par le demandeur, ... avant une date spécifiquement convenue.

Pendant la vérification, un lieu équipé d'un nombre suffisant de sièges et espace de travail doit être mis à la disposition de l'équipe de vérificateurs pour ses propres réunions.

La vérification commence par une réunion d'ouverture à laquelle assistent la direction du demandeur et les vérificateurs. Pendant cette réunion, les participants se présentent et les détails du programme de vérification sont fixés.

La vérification finit par une réunion de clôture à laquelle assistent la direction du demandeur et les vérificateurs. Pendant cette réunion, les décisions de la vérification sont présentées par les vérificateurs, ainsi que les éventuelles demandes de corrections et éventuellement de mesures correctives.

Note: Pour EXC1, VINÇOTTE peut décider d'effectuer les phases 1 et 2 simultanément pendant les mêmes journées de vérification.



8.4 Demandes de corrections et de mesures correctives éventuelles

Les non-conformités et remarques constatées pendant l'inspection initiale ou le contrôle continu sont notées dans des rapports. Les non-conformités indiquent qu'il n'est pas satisfait aux exigences.

Les non-conformités majeures - major non-conformities – signifient qu'il n'y a pas de process link ou qu'un système échoue totalement. Pour des exemples, voir ci-après.

Les non-conformités mineures - minor non-conformities - signifient qu'il n'est pas satisfait à une exigence ou une disposition des documents applicables ou une remarque dans les procédures ou instructions de travail du demandeur/de l'organisation certifiée. Pour des exemples, voir ci-après.

Une accumulation de diverses petites non-conformités peuvent être considérée comme une non-conformité majeure.

Les rapports relatifs aux non-conformités sont remis sur place ou envoyés au demandeur/à l'organisation certifiée dans les jours suivant la vérification. Après réception, le demandeur/l'organisation certifiée transmet les réponses aux demandes de corrections et de mesures correctives éventuelles ainsi que le plan d'action prévu le plus rapidement possible ou avant la date spécifiquement convenue.

Tant les non-conformités mineures que les non-conformités majeures doivent être résolues – et l'implémentation de la solution doit au besoin être vérifiée sur place – avant que le rapport de vérification final soit clôturé. Pour une inspection initiale, ceci signifie que le processus de certification effectif ne commence qu'une fois que "toutes" les non-conformités aient été traitées complètement et approuvées, et l'implémentation des corrections et éventuelles mesures correctives ait été vérifiée.

Si l'implémentation des mesures correctives prend plus de 6 semaines pour les non-conformités majeures ou 3 mois pour les mineures, VINÇOTTE peut décider de suspendre la vérification. En pareil cas, VINÇOTTE indique au demandeur/à l'organisation certifiée que l'équipe de vérificateurs reviendra après que les corrections et mesures correctives éventuelles aient été prises et mises en œuvre.

Si l'implémentation d'une correction ou mesure prend plus de 6 mois, la vérification est jugée non valable et un cycle de certification ou de suivi entièrement neuf doit être entamé. Les exceptions à cette règle peuvent exclusivement être accordées par le Technical Manager sur base d'un dossier bien étayé.

Les non-conformités constatées pendant le contrôle continu ultérieur sont soumis aux mêmes mesures, à cette différence que la certification n'est pas interrompue tant que l'implémentation ne se fait pas attendre plus de 3 mois.

Ci-dessous, une liste non limitative d'exemples de non-conformités majeures (major non-conformities):

-) introduction d'adaptations non autorisées au système;
-) détermination fautive des parties à utiliser des séries EN 1090;
-) utilisation de matériaux de base, processus de soudage, matériaux de soudage et autres méthodes que ceux décrits au champ d'application de la certification ou interprétation ou utilisation fautives de ceux-ci;

- J utilisation fautive de soudeurs/opérateurs qualifiés, ou utilisation de soudeurs/opérateurs non qualifiés;
- J pas de disponibilité d'un CSR dûment qualifié;
- J non communication d'un changement de CSR au NoBo;
- J pas de contrôle ou contrôle incomplet des activités sous-traitées (si d'application);
- J ne pas (être en mesure de) résoudre des non-conformités constatées préalablement dans les délais impartis;
- J utilisation non autorisée du certificat décerné comme prévu aux Conditions Générales de VINÇOTTE ou comme décrit dans le présent document;
- J ne pas entretenir et tenir à jour le système de management (p.ex. documents) lorsque le système implémenté évolue;
- J lorsque le système d'introduction de corrections visant à répondre aux exigences de la ou des normes correspondantes s'avère insuffisant ou inefficace;
- J lorsque des ressources insuffisantes ou inefficaces (dont également le personnel) sont présentes pour maintenir le système en état de fonctionnement ou en vie;
- J absence d'un composant essentiel du système: pas de preuve de l'existence d'une quelconque documentation ou d'un système, ou de l'introduction d'une exigence (ou d'une partie significative de celle-ci) de la ou des normes de référence;
- J lorsque seulement une partie du composant du système est manquante, mais quand ceci a une influence critique sur le fonctionnement total du système ou sur les composants délivrés, et quand cette absence a eu des conséquences négatives au cours de la période écoulée;
- J non-conformités évidentes et délibérées par rapport aux normes ou à la législation;
- J violation d'une norme ou législation posant des questions en matière de sécurité de l'utilisateur (ou de l'intérêt général);
- J lorsqu'une non-conformité est telle que l'équilibre du système et son fonctionnement général sont perturbés;
- J une accumulation de non-conformités mineures suscitant de la méfiance en ce qui concerne l'efficacité du système;
- J délai d'exécution excessif pour déterminer et/ou implémenter des corrections et éventuelles mesures correctives répondant aux demandes par les vérificateurs, à tel point que le bon fonctionnement peut être mis doute;
- J pas de notification annuelle par l'organisation certifiée au NoBo concernant le statut du système et du CSR, et ce à partir de 2 ans suivant la certification.

Ci-dessous, une liste non limitative de non-conformités mineures (minor non-conformities):

- J documentation incomplète ou pas tout à fait correcte concernant une exigence applicable du référentiel, pour autant que cela n'est pas essentiel pour le fonctionnement du système;
- J implémentation incomplète ou pas tout à fait correcte concernant une exigence applicable du référentiel, pour autant que cela n'est pas essentiel pour le fonctionnement du système;
- J manque de preuve démontrable qu'il a été satisfait à une exigence du référentiel pour autant que cela ne porte pas atteinte à la confiance en l'exécution d'un élément essentiel du système de management.



8.5 Rapport(s) de vérification

Après la vérification, un ou plusieurs rapport(s) confidentiel(s) est/sont rédigé(s) par le ou les vérificateurs.

Ces rapports comportent entre autres une brève description du demandeur/de l'organisation certifiée, la description des opérations et composants couverts par le système de management concerné, ainsi que les demandes de corrections et de mesures correctives éventuelles de toutes les non-conformités observées.

Les rapports, comprenant la décision et l'avis du vérificateur principal, ainsi que le dossier complet sont évalués par une personne indépendante. L'évaluateur indépendant émet un avis de certification.

8.6 Certification

Le dossier de certification, comprenant la décision et l'avis du vérificateur principal et l'avis de l'évaluateur indépendant concernant l'octroi ou maintien ou non du certificat, est examiné par le Comité de Certification de VINÇOTTE.

Les ou les vérificateurs concernés sont entendus si nécessaire. Pour chaque cas distinct, le Comité de Certification décide soit d'octroyer ou de laisser maintenir un certificat, avec indication des conditions, soit de refuser, suspendre ou retirer la certification, avec mention du ou des motifs.

L'octroi ou le maintien d'un certificat est refusé lorsque le Comité de Certification juge que le système de management appliqué s'écarte de façon essentielle des exigences des documents de référence normatifs. Ce jugement est entre autres basé sur les faits suivants :

-)] présence de non-conformités majeures;
-)] accumulation de non-conformités mineures mettant en péril le fonctionnement efficace du système de management;
-)] attitude du demandeur à l'égard des demandes de corrections et de mesures correctives éventuelles.

Dans le cas d'une inspection initiale, 'toutes' les non-conformités doivent être résolues avec l'approbation de VINÇOTTE avant que le certificat ne soit délivré.

Le certificat est valable pour une durée indéterminée tant qu'il est satisfait aux exigences posées. La date à laquelle la décision d'octroi du certificat par le Comité de Certification est prise est considérée comme la date d'entrée en vigueur. Les conditions posées au §5.2 offrent une dérogation à l'obligation de mise en œuvre de la règle ci-dessus.

Normalement, après 9 ans, un cycle de certification entièrement neuf est entamé, avec, selon les circonstances, une poursuite ou adaptation du cycle de suivi en cours.

8.7 Enregistrement du certificat

Le certificat principal est élaboré avec un numéro d'enregistrement unique.



Il comporte :

- J les documents de référence normatifs
- J l'identité et l'adresse de l'organisation certifiée
- J le champ d'application,
- J la portée de la certification pour le soudage (certificat spécifique en annexe du certificat principal), si le soudage est applicable,
- J le nom du coordinateur en soudage responsable (certificat spécifique en annexe du certificat principal), si le soudage est applicable,
- J la date d'émission.

VINÇOTTE a le droit de publier des certificats, des références y faites ou des résumés sur quel que support d'informations que ce soit.

8.8 Suivi de la certification

Le contrôle des organisations certifiées est effectué selon le schéma, afin de vérifier si on travaille toujours conformément au schéma de certification CPU 2+. La fréquence peut être supérieure en fonction des circonstances (p.ex. du fait de la complexité, beaucoup de produits différents, modifications dans l'entreprise, ...).

Le contrôle continu comprend :

- J La vérification de la satisfaction par l'entreprise certifiée aux exigences posées par le présent Règlement Général ;
- J La vérification du respect des conditions posées dans le(s) certificat(s) ;
- J Un examen des réclamations exprimées depuis la dernière vérification ;
- J Le traitement des non-conformités notées depuis la ou les dernières évaluations et de l'implémentation des corrections et/ou mesures correctives y afférentes;
- J La vérification de l'implémentation du système de management* ;
- J La vérification relative à l'utilisation du ou des certificats ;
- J La rédaction de DOP et l'apposition du marquage CE ;
- J Les notifications obligatoires à l'Organisme Notifié (voir les exigences posées aux §5.3 et §8.4 du présent Règlement Général).

(*) La règle générale qui s'applique veut que l'implémentation de tous les éléments, en fonction de la situation ad hoc, seront contrôlés plus superficiellement ou en profondeur lors de chaque suivi.

Des vérifications supplémentaires peuvent être initiées dans certains cas, comme (liste non exhaustive):

- J une modification importante du système de management certifié;
- J la détection de non-conformités majeures pendant le contrôle continu prévu ;
- J changement de CSR
- J une réclamation formulée par des tiers.

Ces vérifications supplémentaires comprennent la vérification de la documentation dans les bureaux de VINÇOTTE et/ou des vérifications dans les locaux de l'organisation certifiée ou aux endroits l'exigeant.



Au minimum un rapport est dressé de toute vérification. Ces rapports sont transmis à l'organisation dans un délai d'un mois suivant la réception d'actions acceptables en réponse à d'éventuelles demandes de corrections et de mesures correctives éventuelles.

Les rapports, ainsi que les recommandations des vérificateurs, sont soumis au Comité de Certification de VINÇOTTE qui décide de maintenir le certificat concerné, de le modifier, de le suspendre ou de le retirer ou pose des exigences supplémentaires.

9 CAS PARTICULIERS

9.1 Modifications de la certification

Une organisation certifiée peut demander à ce que les activités modifiées soient couvertes par un nouveau certificat à délivrer.

En pareil cas, un programme est développé, dans lequel il est tenu compte de la spécificité de la demande. En principe, le programme est limité aux nouvelles activités de l'organisation certifiée.

Au cas où la modification est accordée, l'ancien certificat est retiré et remplacé par un nouveau certificat avec de nouvelles conditions. Le programme de suivi de la certification est également adapté en conséquence.

Le demandeur introduit en temps utile une demande d'adaptation de sa certification lorsque des modifications importantes se produisent au niveau du système (voir 5.3.c) afin qu'il n'y ait pas d'interruption de la validité de sa certification.

Le processus d'adaptation est similaire à la certification originale. Toutefois:

-) dans le programme, on tient compte de la connaissance préalable du système de management devant être à nouveau soumis à une vérification ;
-) le Règlement Général en vigueur à la date de la proposition de renouvellement s'applique.

Le contrôle continu doit être effectué de préférence avant, mais pas plus tard que 3 mois après l'introduction des changements au système de management. Après cette date, on ne remet pas de certificat temporaire, mais VINÇOTTE peut toutefois confirmer par courrier que le processus d'adaptation est en cours, à condition que le nouveau contrat soit signé et que les dates de vérification aient été convenues.

9.2 Certification combinée

La possibilité de combinaison de certificats avec un des certificats de la série EN ISO 3834, doit être examinée au cas par cas.

....



9.3 Transfert de certificats

A la demande de l'organisation certifiée souhaitant transférer un certificat délivré par un autre organisme de certification à VINÇOTTE, VINÇOTTE peut, sous certaines conditions, délivrer un certificat basé sur des résultats de vérification antérieurs et reprendre les programmes de certification.

Le certificat original et les derniers rapports de vérification sont étudiés et évalués, y compris le statut des non-conformités non clôturées, ainsi que les réclamations et actions entreprises.

Les résultats de cette évaluation de reprise (ou de transfert) sont soumis au Comité de Certification de VINÇOTTE, qui délivre ou non un certificat, avec poursuite ou non du cycle habituel pour le contrôle continu.

Le Comité de Certification décide quant aux éventuelles actions supplémentaires (vérification préalable, ...) et détermine le nouveau programme de suivi (ou confirme le programme original).

10 UTILISATION ET ABUS DU CERTIFICAT ET DU NUMÉRO DE NoBo

L'organisation certifiée CPU 2+ a le droit d'utiliser le certificat dans tous les cas jugés utiles par l'organisation, dans les limites des conditions de validité.

L'organisation certifiée CPU 2+ a le droit d'utiliser le certificat en Belgique et à l'étranger, à condition d'être elle-même l'utilisateur.

En cas de transfert à des tiers et autre abus, le certificat est retiré par VINÇOTTE. En outre, VINÇOTTE se réserve tous les droits de prendre à ce sujet des mesures juridiques appropriées contre l'organisation certifiée.

L'organisation certifiée a le droit d'utiliser un logo FPC 2+ de la manière jugée la plus appropriée, uniquement pour les activités relevant du champ d'application de la certification. Toute publicité utilisant le logo doit en tous les cas donner une image fidèle et précise de la compétence de l'organisation pour les activités couvertes par la certification.

L'entreprise certifiée a une obligation selon les règles spécifiées dans la norme EN 1090-1, d'enregistrer le numéro d'organisme notifié (NoBo) 0026 de VINÇOTTE International sur les déclarations de performance (DOP) applicables et le marquage CE applicable.

En cas de cessation de la certification, pour quelque raison que ce soit (suspension, retrait par VINÇOTTE, cessation d'activité, etc.), l'entreprise certifiée s'engage à cesser immédiatement toute utilisation du logo et à détruire le stock de matériels portant le logo.

Le logo à utiliser est transmis par VINÇOTTE. Toute dérogation nécessite une demande écrite à adresser au Comité de certification.



11 RÉSILIATION, SUSPENSION ET RETRAIT DU CERTIFICAT

11.1 *Résiliation de la certification*

L'organisation certifiée peut résilier la certification par écrit adressé à VINÇOTTE pour quel motif que ce soit et à tout moment.

En conséquence de la résiliation du certificat, l'organisation doit :

-) restituer le certificat à VINÇOTTE;
-) ne plus utiliser aucune copie du certificat;
-) supprimer toute référence à la certification sur toute documentation, imprimée ou non, et sur tout site internet en gestion propre.

11.2 *Suspension de la certification*

Le Comité de Certification de VINÇOTTE décide la suspension de la certification, en conséquence de (quelques exemples) :

-) non-conformités du système de management par rapport au règlement produits de construction 305/211, par rapport aux normes applicables de la série EN 1090 ou par rapport à toute législation lorsque ces non-conformités n'ont pas suffisamment de poids pour procéder à un retrait mais qu'elles n'ont pas été résolues avant les dates convenues;
-) usage impropre du certificat ;
-) de graves écarts par rapport aux exigences;
-) des modifications non annoncées déjà effectuées dans l'organisation et n'ayant pas encore été évaluées par VINÇOTTE;
-) refus répétitifs des dates proposées pour la surveillance continue.

La période maximale de suspension d'un certificat est de 3 mois. Cette période commence soit immédiatement après les constatations telles que décrites ci-dessus, soit à la date convenue pour la résolution des non-conformités, sans toutefois respecter cette date.

La suspension de la certification est communiquée par écrit par VINÇOTTE à l'organisation certifiée, avec indication du motif sous-jacent et des conditions pour pouvoir utiliser à nouveau le certificat.

VINÇOTTE notifiera la suspension du certificat aux organismes belges compétents en la matière (SPF Economie). La suspension est uniquement levée après qu'VINÇOTTE ait constaté que l'affaire a été remise en ordre en conformité avec les exigences. La levée de la suspension est communiquée par écrit par VINÇOTTE à l'organisation.

En cas de suspension du certificat, le titulaire du certificat est tenu d'arrêter sa production relevant du CPU concerné pendant la période de suspension.

11.3 *Retrait de certification*



Le Comité de Certification de VINÇOTTE peut décider de retirer entre autres un certificat si auprès de l'organisation certifiée:

-) des non-conformités majeures par rapport aux exigences sont constatées par lesquelles des produits CE non conformes ont été mis sur le marché;
-) un usage abusif est fait du certificat;
-) des changements inacceptables pour VINÇOTTE ont été effectués dans l'organisation;
-) l'autorisation d'effectuer des évaluations ou vérifications a été refusé;
-) il a été indiqué qu'ils arrêtent les activités certifiées
-) la production des composants métalliques à marquer CE est continuée au cours de la période de suspension.
-) l'incapacité à résoudre les non-conformités pendant la période de suspension

Le retrait de la certification est communiqué par écrit par VINÇOTTE à l'organisation certifiée, avec indication des motifs sous-jacents.

Suite au retrait du certificat, l'organisation doit :

-) restituer le certificat à VINÇOTTE;
-) ne plus utiliser aucune copie du certificat;
-) supprimer sur toute documentation et matériel imprimé toute référence à la certification.

VINÇOTTE rayera l'entreprise de la liste des organisations certifiées.

Si l'entreprise décide de se faire certifier à nouveau, la demande doit être réintroduite chez VINÇOTTE.

11.4 Obligation de notification en cas de résultats négatifs concernant l'utilisation ou restitution du Certificat

Le titulaire de la certification doit immédiatement informer ses donneurs d'ordre effectifs et potentiels des résultats négatifs, comme la suspension et le retrait, et prendre toutes les mesures y afférentes en vue de la protection de ses donneurs d'ordre effectifs et potentiels. Mais aussi lorsqu'il restitue le Certificat de sa propre initiative à VINÇOTTE, il doit en informer ses donneurs d'ordre effectifs et potentiels et prendre les mesures y afférentes.

VINÇOTTE communiquera en outre la décision à l'institut d'accréditation belge BELAC, au SPF Economie et aux autorités locales. Dans la mesure du possible, tous les autres organismes notifiés (NoBo's) du Règlement Produits de la Construction (RPC) en seront informés par VINÇOTTE.

12 PROCÉDURE D'APPEL

Toute personne ayant un intérêt peut introduire une objection contre une décision du Comité de Certification de VINÇOTTE. Pour être recevable, toute objection doit être signifiée par courrier recommandé au président du Comité de Certification CPU de VINÇOTTE.



Si l'organisation n'est pas d'accord avec la décision prononcée par le président du Comité de Certification CPU de VINÇOTTE, elle peut interjeter appel auprès de ce même président du Comité de Certification CPU de VINÇOTTE qui constituera et convoquera alors une Commission d'Appel indépendante sous la présidence de la direction générale de VINÇOTTE.

Sa composition est communiquée à la partie requérante qui a la possibilité de contester cette composition par courrier recommandé dans un délai de huit jours.

La réunion est convoquée dans un délai de deux semaines suivant la composition définitive de la Commission d'Appel. Pendant cette réunion, le requérant ainsi que la Commission de Certification auront le droit d'être entendus confidentiellement. La Commission d'Appel peut également entendre toute autre personne pertinente. Chaque partie citée sera informé une semaine à l'avance de la date, heure et lieu de la réunion.

La Commission d'Appel prendra une décision dans un délai de deux semaines suivant sa séance.

La décision de la majorité de la Commission d'Appel est définitive.

Pendant toute la procédure d'appel, les décisions contre lesquelles appel est interjeté continuent à s'appliquer.

13 CONFIDENTIALITÉ

Toutes les informations relatives aux demandeurs et aux organisations certifiées seront traitées en toute confidentialité.

VINÇOTTE s'engage à s'abstenir de publier toute information confidentielle concernant le demandeur ou les établissements certifiés ou toute information collectée pendant les vérifications, à l'exception des données en rapport direct avec le statut de la certification (toutes les données qui sont renseignées dans le certificat).

Néanmoins, VINÇOTTE peut montrer des parties de dossiers ou des dossiers complets à l'organisme d'accréditation belge, au SPF des Affaires Economiques et aux autorités locales.

Les organisations acceptent, le cas échéant, la présence de représentants de l'organisme d'accréditation, du SPF, des autorités locales ou des vérificateurs en formation.

14 FRAIS DE CERTIFICATION

Les frais de certification fixés par VINÇOTTE le sont sous forme de montants forfaitaires et d'une série de tarifs journaliers et horaires.

Les montants couvrent entre autres:

) la préparation de la vérification et l'évaluation de la documentation;



-) la vérification de certification et le rapport;
-) les certificats.

Pour le programme de contrôle continu de la certification les tarifs applicables sont ceux en vigueur à ce moment.

Les montants sont déterminés sur base de la ou des normes choisie(s) dans la série EN 1090, les durées de vérification étant dépendantes, entre autres, de la taille de l'organisation, de sa complexité, ... Il peut également être tenu compte de toute certification existante ou d'examens antérieurs du système de management par VINÇOTTE.

Un montant fixe est déterminé par certificat pour la certification et l'enregistrement.

Tous les montants sont facturés après exécution de la phase de certification concernée (en général après l'envoi du rapport).

Les prestations de vérification supplémentaires pour lesquelles VINÇOTTE ne peut être tenue responsable, comme le réexamen de la documentation, la nouvelle réalisation de la vérification ou d'une partie de celui-ci, les prestations supplémentaires telles que décrites dans § 8.8. et § 15, etc., seront facturées aux tarifs journaliers & horaires en vigueur.

Les frais de certification fixés sont valables à partir de la date de certification pour la période s'étalant jusqu'au prochain contrôle continu et tant qu'aucune adaptation ne doit être apportée au dossier. Les adaptations nécessaires donnent lieu à de nouveaux frais.

15 MODIFICATION DES NORMES OU DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Au cas où des modifications interviennent dans la réglementation du système de certification CPU 2+ pour entreprises selon l'EN 1090 ou des documents auxquels il y est fait référence, l'organisation certifiée en est informée en temps utile par VINÇOTTE. En fonction de l'ampleur de la ou des modifications, VINÇOTTE indiquera à l'organisation certifiée une période à l'issue de laquelle la ou les modifications doivent avoir été effectuées. VINÇOTTE évaluera à nouveau le système de certification après la date à laquelle les modifications effectuées ont été implémentées auprès de l'organisation certifiée, selon la réglementation adaptée.

16 PERTE D'ACCRÉDITATION, NOTIFICATION OU AUTORISATION

VINÇOTTE est sous la surveillance d'un ou plusieurs établissements pour pouvoir implémenter l'actuel schéma de certification, et prend toutes les mesures nécessaires pour conserver les accréditations et autorisations obtenues. Si VINÇOTTE devait perdre entièrement ou partiellement une accréditation, notification et/ou autorisation, tous les engagements contractuels concernés seront immédiatement résiliés et cassés.



17 DROIT APPLICABLE & LITIGES

Le présent Règlement Général est soumis au droit belge. Tout litige relatif à la validité, interprétation et exécution du règlement sera soumis, après examen de la possibilité d'accord amiable, au tribunal de 1ère instance à Bruxelles.