

FINANCIERE POURQUERY

SAS au capital de 2 800 000 €
SIRET 967 505 017 00095

RÈGLES DE CERTIFICATION



Version 7 – mai 2021



Nature de la révision :

Les chapitres 4.6, 4.7, 5.3, 6, 8.1 suite à la demande de retrait au Cofrac de la prestation « Module C2 » (procédure de surveillance).

POURQUERY CERTIFICATION

Une unité opérationnelle de

FINANCIERE POURQUERY

+33 (0)4 78 61 21 16

<https://www.pourquery.fr/>

Groupe Essais POURQUERY

2 Espace Henry Vallée

69 354 LYON Cedex 07

Tél : 04 78 61 21 16 - Fax : 04 78 61 01 90

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent document « **Règles de Certification** » a pour objet d'établir les règles relatives à la certification de produits ou de gammes de produits relevant du domaine des **équipements de protection individuelle (EPI) dans un processus d'évaluation de conformité UE de type** et sur la base du périmètre d'accréditation COFRAC de FINANCIERE POURQUERY (FIP), numéro de dossier **5-0602**, dont les informations sont disponibles sur le site de l'accréditeur français : <https://www.cofrac.fr>.

2. DÉFINITIONS

Appel : Demande adressée par le fabricant (ou son mandataire) du produit (ou Type) objet de l'évaluation de la conformité à notre organisme, pour que notre organisme reconsidère une décision déjà prise relative à ce produit.

Attestation de conformité UE de type : Document délivré par l'entité FINANCIERE POURQUERY (FIP) attestant la conformité du produit ou de la gamme testé(e) au référentiel correspondant.

Contrôles supervisés annuels : Ils s'appliquent sur les EPI de Catégorie III et consistent à vérifier la conformité au type du produit fabriqué sur la base de contrôles supervisés par FINANCIERE POURQUERY (FIP), à des intervalles aléatoires afin de s'assurer que le fabricant ou son mandataire remplit les **obligations définies aux points 2, 3, 5.2 et 6 de l'annexe VII du règlement 2016/425** en lien avec l'annexe V.

Demande : Document par lequel un demandeur sollicite une attestation UE de type auprès de FINANCIERE POURQUERY (FIP), déclare connaître les « Règles de certification » de FINANCIERE POURQUERY (FIP) et s'engage à les respecter.

Demandeur (le fabricant ou son mandataire) : Responsable de la mise sur le marché du produit objet d'une demande de certification. Entité juridique (représentée par la personne signataire de la demande de certification auprès de notre organisme) demandant une attestation UE de type.

Distributeur : Organisation qui effectue ou maîtrise les étapes de commercialisation et de distribution d'un produit.

Dossier de demande de Certification : Ensemble des documents à fournir pour la certification d'un produit ou d'une gamme de produits donné(e).

Dossier d'Identification du Produit (D.I.P) : Ensemble des données et des caractéristiques qui identifient sans ambiguïté le produit ou la gamme de produits concernés par la certification. Ce document a pour objectif de faciliter la lecture du dossier technique du produit ou de la gamme que doit obligatoirement fournir le demandeur lors de toute demande de certification.

Fabricant (ou Constructeur) : Organisme qui effectue ou maîtrise les étapes de fabrication, le contrôle, la manutention et l'entreposage d'un produit, qui a la responsabilité du maintien dans le temps de la conformité du produit aux exigences appropriées et qui se soumet à toutes les obligations qui en découlent. Il commercialise bien souvent un produit sous sa propre marque. Le demandeur et le fabricant peuvent être une seule et même entité.

Financière POURQUERY : FIP

Gamme commerciale : Série de spécimens ayant la même désignation commerciale de base. Ils ont une conception et une construction similaire mais des dimensions et/ou des coloris différents.

Gamme de produits : Désigne soit une gamme commerciale, soit une gamme technique.

Gamme technique : Dans une gamme commerciale, série de spécimens de même conception. Elle est constituée de spécimens dont les performances ne sont pas techniquement dépendantes des différences de réalisation.

Laboratoire qualifié : Laboratoire d'essais ayant fait l'objet d'une qualification préalable par notre organisme.

Mandataire : Représentant du fabricant pour un pays, bénéficiant de la part de celui-ci d'un mandat pour faire un ou des actes juridiques en son nom et pour son compte comme, par exemple, la distribution du produit certifié.

Plainte : Expression de non-satisfaction, autre qu'un appel, émise par une personne ou une organisation à notre organisme, relative aux activités de notre organisme, à laquelle une réponse est attendue.

Produit : Élément fini (ayant des caractéristiques propres identifiées) présenté à la certification.

Recevabilité : État d'un dossier qui permet de considérer que l'ensemble des éléments de la demande suffit pour engager le processus de certification.

Règles de certification : Document précisant les conditions dans lesquelles la certification par notre organisme est réalisée pour une catégorie de produits donnée.

Supervision d'essais : Opération comprenant non seulement le suivi des essais mais également la vérification de tout point lié au bon fonctionnement du Laboratoire d'essais dans le cadre de sa qualification initiale (ou de son maintien) par notre organisme. La supervision peut comprendre l'observation de tout ou partie des essais.

Titulaire : Entité juridique qui bénéficie d'une certification par notre organisme.

3. MARCHE À SUIVRE POUR L'OBTENTION D'UNE ATTESTATION UE DE TYPE

3.1 Types de demande

Une demande d'attestation UE de Type peut être faite pour un produit ou une gamme de produits dans le cadre d'une première certification ou d'une évolution du type liée à sa modification.

3.2 Présentation de la demande

La demande d'attestation UE de Type doit être adressée à FINANCIERE POURQUERY.

<https://pourquery.fr/>

Dans la mesure du possible, afin de permettre la revue de la demande et l'établissement du programme d'essais correspondant (normes harmonisées au Journal Officiel de l'Union Européenne ou autres documents faisant référence dans le cadre de la santé et de la sécurité du produit), toute demande doit parvenir au secrétariat **au moins 1 mois** avant la date prévisionnelle de début des essais.

3.3 Constitution d'un dossier de demande de certification

Chaque produit/gamme de produits présentés pour une certification doit faire l'objet d'une demande établie en un exemplaire accompagné du dossier d'identification du produit (DIP) soigneusement illustré

de toute la documentation constituant le dossier technique du produit (formulaire ad hoc : [ECERTB07/4](#)).

Le DIP fait partie des documents qui composent le contrat. Il a pour vocation d'identifier avec précision le produit (ou type) présenté pour une certification et de faciliter la vérification de la complétude du dossier technique que le demandeur a l'obligation de produire à notre organisme.

La documentation technique comprend au moins les éléments suivants :

1. une description complète du produit et de son usage prévu;
 2. une évaluation des risques contre lesquels le produit est destiné à protéger;
 3. une liste des exigences essentielles de santé et de sécurité applicables au produit;
 4. des dessins de conception et de fabrication ainsi que des schémas du produit et de ses composants, sous-ensembles et circuits;
 5. les descriptions et explications nécessaires pour comprendre les dessins et schémas visés au point 4 ainsi que le fonctionnement du produit;
 6. la ou les références de la ou des normes harmonisées publiées au Journal Officiel de l'Union Européenne qui ont été appliquées lors de la conception et de la fabrication du produit. Dans le cas où des normes harmonisées ont été appliquées en partie, la documentation précise les parties appliquées;
 7. dans le cas où des normes harmonisées n'ont pas été appliquées ou n'ont été appliquées qu'en partie, la description des autres spécifications techniques qui ont été appliquées pour satisfaire aux exigences essentielles de santé et de sécurité applicables;
 8. les résultats des calculs de conception, des inspections et examens effectués pour vérifier la conformité du produit aux exigences essentielles de santé et de sécurité applicables;
 9. les rapports relatifs aux essais effectués pour vérifier la conformité du produit aux exigences essentielles de santé et de sécurité applicables et, le cas échéant, pour établir la classe de protection correspondante;
 10. une description des moyens mis en oeuvre par le fabricant pendant la production du produit pour garantir la conformité du produit fabriqué aux spécifications de conception;
 11. une copie des instructions et informations fournies par le fabricant précisant outre les nom et adresse du fabricant, toute donnée utile concernant :
 - a) les instructions de stockage, d'emploi, de nettoyage, d'entretien, de révision et de désinfection. Les produits de nettoyage, d'entretien ou de désinfection préconisés par le fabricant ne doivent avoir, dans le cadre de leur mode d'emploi, aucun effet nocif sur les produits ou leurs utilisateurs;
 - b) les performances réalisées lors d'examen techniques pertinents visant à vérifier les niveaux ou classes de protection des produits;
 - c) le cas échéant, les accessoires utilisables avec les produits ainsi que les caractéristiques de pièces de rechange appropriées;
 - d) le cas échéant, les classes de protection appropriées à différents niveaux de risques et les limites d'utilisation correspondantes;
 - e) le cas échéant, le mois et l'année ou le délai de péremption des produits ou de certains de leurs composants;
 - f) le cas échéant, le genre d'emballage approprié au transport des produits;
 - g) la signification des marquages d'identification ou indicateurs concernant directement ou indirectement la santé et la sécurité, lorsqu'il en existe;
 - h) le risque si le produit a été conçu à des fins de protection;
 - i) la référence au texte réglementaire obligatoire et, le cas échéant, les références à d'autres législations d'harmonisation de l'Union;
 - j) le nom et adresse et le numéro d'identification de l'organisme notifié intervenant dans l'évaluation de la conformité du produit;
 - k) les références à la norme ou aux normes harmonisées utilisées, notamment la date de la ou des normes, ou les références aux autres spécifications techniques utilisées;
 - l) l'adresse du site Internet sur lequel la déclaration UE de conformité peut être consultée.
- Les informations visées aux points i), j), k) et l) ne doivent pas figurer obligatoirement dans les instructions fournies par le fabricant si la déclaration UE de conformité accompagne le produit.
12. pour les produits fabriqués à l'unité pour un utilisateur donné, toutes les instructions nécessaires à la fabrication de ces produits sur la base du modèle de base approuvé;

13. pour les produits fabriqués en série lorsque chaque unité est adaptée à un utilisateur donné, une description des mesures à prendre par le fabricant pendant le processus d'adaptation et de production afin de garantir que chaque unité du produit est conforme au type approuvé et aux exigences essentielles de santé et de sécurité applicables.

3.4 Engagement du respect des Règles de certification

L'engagement du respect des Règles de certification (ECERTB07/1) en vigueur est établi en même temps que la demande de certification. Le demandeur retourne dûment complété, daté et signé avec la mention « lu et approuvé » cet engagement.

Si le titulaire de l'attestation n'est pas le demandeur, le demandeur doit également fournir à notre organisme l'engagement signé du titulaire à respecter les Règles de certification en vigueur.

3.5 Maîtrise des conflits d'intérêts potentiels et confidentialité

Le processus de certification décrit par les Règles de certification et par son système de management de la qualité assure la maîtrise des conflits d'intérêts potentiels, et garantit que le processus sera appliqué indépendamment de toute prestation antérieure réalisée par un membre de notre organisme dont aurait pu bénéficier le demandeur en vue de la conformité de son produit.

Toutes les données transmises par le demandeur ou le titulaire d'une certification à notre organisme, ainsi que les informations communiquées par des tiers (plaignant, autorités de contrôle, etc.) relatives au demandeur ou au titulaire de la certification sont confidentielles, en dehors des informations stipulées au § 8.2.

Si notre organisme est tenu par la loi de communiquer des informations confidentielles, le demandeur ou le titulaire seront au préalable avisés des informations qui seront fournies, à moins que la loi ne l'interdise.

Les informations relatives au client obtenues par d'autres sources que le client lui-même (par exemple plaignant, autorités de réglementation) doivent être considérées comme confidentielles.

4. PROCESSUS DE CERTIFICATION / PROCESS OF CERTIFICATION

4.1 Revue de la demande – EPI Catégorie II & III

POURQUERY CERTIFICATION vérifie que le dossier de demande est complet et qu'il dispose des ressources nécessaires pour donner suite à la demande (moyens techniques, humains).

Notre organisme s'assure de l'accord du laboratoire qualifié proposé au demandeur pour la réalisation des essais.

4.2 Évaluation – EPI Catégorie II & III

Les essais en vue de la certification sont réalisés sur la base du programme établi ou validé par notre organisme. Ces essais doivent être effectués dans un laboratoire qualifié (**voir §8**). Les résultats des essais font l'objet d'un ou de rapports d'essais établis par le laboratoire qualifié selon le référentiel applicable.

4.2.1 Supervision des essais

La supervision des essais est faite par le Chargé de Certification.

Cette supervision est généralement effectuée à distance pour des raisons pratiques.

Le responsable technique du laboratoire qualifié doit fournir à notre organisme les éléments d'information relatifs :

- aux dates de début, des phases intermédiaires et de fin des essais,
- aux conditions de mise en œuvre des essais,
- à l'état d'avancement des essais et aux résultats obtenus (la périodicité de cette transmission d'informations dépend du volume et de la durée des essais),

- à toute modification en cours d'essai du planning prévisionnel des essais,
- à toute anomalie constatée en cours d'essai.

Supports de communication :

- Il est préférable d'utiliser des moyens à liaisons rapides, par exemple la messagerie électronique.
- Les résultats communiqués oralement doivent dans tous les cas être confirmés par écrit.

Présentation des résultats :

- Le numéro du chapitre ou celui du paragraphe de l'essai concerné est mentionné au regard du résultat.
- Le résultat de l'essai est indiqué soit par l'observation "satisfaisant" ou "non satisfaisant" soit par les résultats chiffrés à obtenir et obtenus.
- Le volume, la cadence, le délai et la nature des échanges d'informations sont convenus avant le début des essais.
- Le laboratoire peut faire des propositions sur le mode de transmission de ses informations.

Les échanges d'informations sont effectués avec le souci de confidentialité et de sûreté.

Observation des essais :

Le demandeur s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour la participation d'observateurs le cas échéant, en accord avec les exigences de la norme ISO CEI 17065.

D'autre part, lors de la validation du programme d'essais, notre organisme évalue la nécessité d'observer tout ou partie des essais du programme, en informe le laboratoire qualifié et convient avec lui des modalités pratiques. Cette évaluation doit prendre en compte la situation particulière de chaque laboratoire qualifié en regard de son fonctionnement récent dans le cadre de notre organisme.

L'observation d'essais peut être conduite à distance (à travers l'utilisation de caméra ou modules Internet). Les observations d'essais peuvent être réalisées si nécessaire par un Chargé de Certification compétent du domaine concerné.

4.2.2 Résultats non conformes

En cas de résultats non conformes constatés avant l'achèvement du programme d'essais, le responsable technique du laboratoire sollicité doit interrompre le déroulement du programme d'essai et en informer le Chargé de Certification. Le Chargé de Certification décide de la suite à donner au programme de certification en fonction du retour d'analyse du demandeur sur les non-conformités constatées et du choix exprimé par celui-ci pour l'une des possibilités suivantes :

Choix 1 : Apporter des modifications à son produit pour maintenir les caractéristiques à certifier indiquées sur la demande initiale.

Ou

Choix 2 : Dégrader les caractéristiques à certifier.

Dans les deux cas, il appartient au Chargé de Certification de déterminer s'il y a lieu de faire reprendre tout ou partie des essais. En cas de reprise d'essai, un complément d'offre de certification est adressé au demandeur par notre organisme.

4.2.3 Expédition des échantillons à essayer

Les produits destinés aux essais envoyés au laboratoire qualifié doivent être munis d'un moyen d'identification (étiquette par exemple) solidement fixé sur chaque échantillon, portant la désignation et la référence du produit. L'emballage doit être approprié afin que les produits arrivent en bon état chez le laboratoire qualifié.

Les produits destinés aux essais doivent être adressés au laboratoire d'essais, dédouanés et frais de transport payés, afin que le laboratoire sollicité n'ait pas à intervenir à leur réception.
Le non-respect de cette clause implique le refus de ces produits par le destinataire.

4.3 Décisions de certification – EPI Catégorie II & III

Notre organisme s'engage à ne réaliser que des déclarations sur la certification en cohérence avec la portée de la certification et son programme validé contractuellement.

Les décisions de certification prises par le Responsable de Certification peuvent être les suivantes :

- a) **Décision de certification** qui aboutit à l'émission d'une attestation UE de type,
- b) **Refus de certification** (le demandeur est informé des raisons ayant conduit au refus).

Avant d'émettre un refus le Responsable de la certification peut solliciter l'avis d'un expert, membre du Comité de Certification, présentant les compétences requises et ne faisant pas partie prenante du processus de certification.

La consultation de l'expert s'effectuera par correspondance électronique, constituant ainsi le mode de preuve requis. La date limite de réponse souhaitée sera précisée dans le courriel de sollicitation.

4.4 Validité d'une attestation UE de type – EPI Catégorie II & III

Afin de garantir que le produit (ou type) est examiné sur la base des dernières connaissances scientifiques disponibles, la durée de validité de l'attestation d'examen UE de type a une date limite de validité. Par exemple, dans le cadre des EPI conformément au règlement 2016/425, la validité d'une attestation UE de type délivrée par FINANCIERE POURQUERY est **inférieure ou égale à 5 ans**, sauf cas d'annulation justifiée, par exemple suite à un non-respect des présentes Règles.

Le secrétariat tient à jour la liste des produits certifiés et de leurs titulaires (annuaire des produits certifiés – ERCERTB07/1). Cette liste peut être fournie sur demande.

4.5 Procédure de réexamen de l'attestation UE de type – EPI Catégorie II & III

4.5.1 Financière Pourquery

Notre organisme suit l'évolution de l'état de la technique généralement reconnu.

Lorsque cette évolution donne à penser que le produit (ou type) approuvé pourrait ne plus être conforme aux exigences essentielles de santé et de sécurité applicables, il détermine si des examens complémentaires sont nécessaires. **Si tel est le cas, notre organisme en informe le fabricant.**

4.5.2 Le fabricant (ou son mandataire)

Le fabricant informe notre organisme, qui détient la documentation technique relative à l'attestation d'examen UE de type, de toutes les modifications du produit approuvé et de toutes les modifications de la documentation technique qui peuvent remettre en cause la conformité du produit aux exigences essentielles de santé et de sécurité applicables ou les conditions de validité de l'attestation UE de type associée. **Ces modifications nécessitent une nouvelle approbation sous la forme d'un complément à l'attestation initiale d'examen UE de type.**

Le fabricant doit veiller à ce que le produit continue de satisfaire aux exigences essentielles de santé et de sécurité applicables compte tenu de l'état de la technique.

Le fabricant doit demander à notre organisme de procéder au réexamen de l'attestation d'examen UE de type :

- a) dans le cas d'une modification du type approuvé visée au point 4.5.1 ;
- b) dans le cas d'une évolution de l'état de la technique visée au point 4.5.2 ;
- c) au plus tard, avant la date d'expiration de l'attestation.

Afin que notre organisme soit en mesure d'accomplir les tâches qui lui incombent, le fabricant soumet sa demande **au plus tôt douze mois** et **au plus tard six mois** avant la date d'expiration de l'attestation d'examen UE de type.

Notre organisme examine le type du produit concerné et, le cas échéant, compte tenu des modifications apportées, commande la réalisation des essais pertinents pour s'assurer que le type approuvé continue de satisfaire aux exigences essentielles de santé et de sécurité applicables.

Si notre organisme estime que le produit (ou type) approuvé continue de satisfaire aux exigences de santé et de sécurité applicables, il renouvelle l'attestation d'examen UE de type.

Notre organisme veille à ce que la procédure de réexamen soit finalisée avant la date d'expiration de l'attestation d'examen UE de type.

4.5.3 Procédure de réexamen simplifiée

Lorsque les conditions visées aux points 4.5.2 a) et 4.5.2 b) ne sont pas remplies, une **procédure de réexamen simplifiée** s'applique. Le fabricant doit fournir à notre organisme les informations suivantes :

- a) ses nom et adresse ainsi que les données relatives à l'attestation d'examen UE de type concernée ;
- b) la confirmation qu'il n'a été apporté aucune modification au produit (ou type) approuvé visée au point 4.5.2, y compris ses matériaux, sous-composants ou sous-ensembles, ni aux normes harmonisées correspondantes ou à d'autres spécifications techniques appliquées ;
- c) la confirmation qu'aucune évolution de l'état de la technique visée au point 4.5.2 n'a eu lieu ;
- d) lorsqu'elles n'ont pas déjà été transmises, des copies de photographies et de schémas actuels du produit, du marquage du produit et des informations fournies par le fabricant ; et
- e) pour les produits dont la réglementation l'exige et lorsqu'elles ne sont pas déjà en possession de notre organisme, les informations sur les résultats des contrôles supervisés du produit à des intervalles aléatoires réalisés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Lorsque notre organisme confirme qu'il n'a été apporté aucune modification au produit (ou type) approuvé visée au point 4.5.2 et qu'aucune évolution de l'état de la technique n'a eu lieu, la procédure de réexamen simplifiée s'applique et il n'est pas procédé aux examens et essais. Dans ces cas-là, notre organisme renouvelle l'attestation d'examen UE de type.

4.5.4 Procédure de réexamen complète

Si notre organisme constate qu'une évolution de l'état de la technique visée au point 4.5.2 a eu lieu et compte tenu des modifications apportées constatées, il commandera la réalisation des essais pertinents pour s'assurer que le type approuvé continue de satisfaire aux exigences essentielles de santé et de sécurité applicable.

Si, à la suite du réexamen, notre organisme conclut que l'attestation d'examen UE de type n'est plus valable, il la retire et le fabricant doit cesser de mettre sur le marché le produit concerné.

4.6 Procédures de certification – Identification documentaire

Procédure de certification initiale – EPI Catégorie II & III, module B (**PCERTB08/1**)

Procédure de réexamen – EPI Catégorie II & III, module B (**PCERTB08/2**)

5. CHANGEMENTS AYANT DES CONSEQUENCES SUR LA CERTIFICATION LORSQUE L'ORIGINE EST LE CLIENT OU LE PRODUIT-TYPE

Le demandeur/titulaire doit s'assurer de sa capacité à respecter les présentes Règles et à informer par écrit notre organisme de tout changement susceptible de remettre en cause cette capacité.

Toute modification des conditions d'obtention et de maintien d'une attestation UE de Type doit être signalée par écrit à notre organisme par le demandeur/titulaire. Notre organisme évalue ensuite les conditions de maintien de la certification du ou des produits concernés selon les dispositions prévues dans son système de management de la qualité.

5.1 Modification concernant le titulaire

Le demandeur/titulaire doit signaler par écrit à notre organisme toute modification juridique concernant sa société ou tout changement de raison sociale. Il appartient à notre organisme d'examiner les modalités d'une nouvelle acceptation et de déterminer si les éléments du dossier initial de certification peuvent être pris en compte pour l'actualisation de la certification du ou des produits concernés. En cas de modifications concernant le titulaire, pour une demande en cours, il appartient à notre organisme d'examiner les modalités d'une nouvelle acceptation et de déterminer si les éléments du dossier initial de certification peuvent être pris en compte.

5.2 Modification concernant le produit certifié

Toute modification du produit doit faire l'objet d'une déclaration écrite détaillée à notre organisme qui juge de l'incidence des modifications sur la conformité du produit au référentiel le concernant et décide d'éventuels essais complémentaires nécessaires pour le maintien de la certification du ou des produits concernés.

Si la certification s'applique à une production en série, il conviendra de s'assurer que le produit certifié continue de répondre aux exigences spécifiées dans les normes harmonisées publiées au Journal Officiel de l'Union Européenne ou autres documents faisant références dans le cadre de la santé et de la sécurité du produit et identifiés comme tels dans le programme de certification.

5.3 Demande de réactualisation d'une attestation UE de type

Il s'agit d'une demande de certificat, pour un produit ayant déjà fait l'objet d'une attestation, suite à une éventuelle évolution du produit et/ou des référentiels de conformité ou suite à une demande du marché exigeant une attestation plus récente.

Le demandeur doit fournir :

- une déclaration relative aux éventuelles évolutions du produit par rapport à l'échantillon ayant fait l'objet de l'attestation UE de type antérieure
- le dossier d'identification du produit concerné mis à jour (DIP).

Notre organisme prend en compte :

- les évolutions du produit concerné,
 - les éventuelles évolutions du référentiel de certification,
- pour décider de la nécessité de réaliser des essais complémentaires.

Une nouvelle attestation est émise sur la base de l'attestation UE de type précédente, du dossier d'identification (DIP) à jour et des éventuels résultats d'essais complémentaires.

Dans ce cas, et comme pour le chapitre 6, notre organisme appliquera sa procédure dans le cadre du suivi de l'évolution d'un produit déjà certifié. Cette nouvelle investigation de la part de notre organisme entraînera obligatoirement l'élaboration d'un nouveau contrat précisant l'objet et le nouveau programme de certification.

Note : Les actions pour traiter les changements ayant des conséquences sur la certification pourront comporter, si nécessaire, l'évaluation, la revue, la décision, l'émission de documents officiels de certification révisés visant à étendre ou réduire la portée de la certification, et l'émission de documents de certification.

6. CHANGEMENTS AYANT DES CONSÉQUENCES SUR LA CERTIFICATION LORSQUE L'ORIGINE EST RÉGLEMENTAIRE OU NORMATIVE

Quand le programme de certification introduit des exigences nouvelles ou des révisions d'exigences (exigences réglementaires ou normatives) qui ont une incidence pour le client et son produit certifié, notre organisme s'assurera que le demandeur en soit informé dans les meilleurs délais au moyen d'une note d'information diffusée par messagerie. Dans ce cas, notre organisme vérifiera que le client a la capacité de mettre en oeuvre ces changements en regard des actions exigées par le nouveau programme de certification et qu'il a de ce fait bien remis son produit en conformité.

Notre organisme étudiera également les autres changements ayant des conséquences sur la certification, y compris les changements sur l'initiative du client (**voir §5**) et décidera des actions appropriées.

Dans ce cas, et comme pour le chapitre 5, notre organisme appliquera sa procédure au suivi de l'évolution d'un produit déjà certifié. Cette nouvelle investigation de la part de notre organisme entraînera obligatoirement l'élaboration d'un nouveau contrat précisant l'objet et le nouveau programme de certification.

Note : Les actions pour traiter les changements ayant des conséquences sur la certification pourront comporter, si nécessaire, l'évaluation, la revue, la décision, l'émission de documents officiels de certification révisés visant à étendre ou réduire la portée de la certification, et l'émission de documents de certification.

7. COMITÉ DE CERTIFICATION – REPRÉSENTATION DES PARTIES CONCERNÉES

Le comité de Certification (CoCert) est composé d'experts en évaluation de la conformité dans le domaine représentatif des produits à certifier par notre organisme, de fabricants, distributeurs ou utilisateurs, d'acteurs représentatifs de notre organisme.

8. GESTION DES RESSOURCES EXTERNES – SOUS-TRAITANCE

8.1 Dispositions communes

Les ressources externes réalisant des essais dans le cadre du processus de la certification d'un produit (ou type) doivent satisfaire aux dispositions suivantes :

- Elles ne doivent pas être le concepteur, le fabricant, l'installateur, le distributeur, le responsable du produit certifié ;
- Elles ne doivent pas fournir au fabricant (ou à son mandataire) d'activités de conseils ;
- Elles doivent être indépendantes ;
- Elles doivent disposer d'une attestation de responsabilité civile valide (en français ou en anglais) ;
- Elles doivent être accréditées dans le domaine sollicité.

8.2 Sollicitation par le client d'un sous-traitant non qualifié par FIP

Dans le cas où le client (le fabricant ou son mandataire) souhaite collaborer avec un sous-traitant qu'il a lui-même sélectionné, il devra s'engager pour toute demande de certification à vérifier les éléments exposés ci-dessus. A la demande de notre organisme, le client devra rendre disponible les éléments de preuves et permettre ainsi d'assurer la confiance quant à la possible acceptation des rapports sur résultats produits par le sous-traitant et leur endossement par FIP.

8.3 Utilisation par le client de son laboratoire (laboratoire non indépendant)

FIP n'accepte pas cette condition dans le processus de certification du produit.

8.4 Sollicitation par FIP d'une ressource qualifiée par FIP

Notre organisme dispose d'une liste des ressources externes ([ERCERTB12/1](#)).

A titre informatif FIP peut communiquer au fabricant ou à son mandataire, à sa demande, les ressources externes qu'il aura qualifiées.

9. UTILISATION DE L'ATTESTATION ET INFORMATIONS ASSOCIÉES

9.1 Utilisation de l'attestation UE de Type

Toute attestation UE de Type émise par notre organisme porte sur le produit essayé.

Elle ne peut être émise « partiellement » ou « sous réserve » (d'améliorer le marquage par exemple).

Toute déclaration faite par le demandeur ou le titulaire faisant référence à cette attestation ou à tout autre document émis par notre organisme relève de leur seule responsabilité.

La référence à notre organisme doit, dans la mesure du possible, être apposée sur le produit, son emballage ou tout document livré conjointement. Elle ne peut être utilisée en dehors de l'attestation elle-même ou de la référence de l'attestation.

Le demandeur/titulaire doit s'assurer qu'aucune attestation UE de Type n'est utilisée en totalité ou partie, de façon susceptible d'induire en erreur.

Le demandeur/titulaire ne peut émettre une déclaration UE de conformité sur ses produits qu'en précisant l'étendue de la certification et la conformité à des référentiels identifiés. Pour toute déclaration UE de conformité, le demandeur/titulaire devra se conformer aux exigences réglementaires en vigueur applicables au produit considéré.

En aucun cas le titulaire ne peut utiliser la certification de ses produits d'une façon qui puisse nuire à notre organisme, ni faire de déclaration sur la certification de ses produits que notre organisme puisse considérer comme trompeuse ou non autorisée

Le titulaire de l'attestation doit se conformer aux exigences de notre organisme précisées ci-après lorsqu'il est fait état de la certification par des voies de communication telles qu'articles publicitaires, brochures ou tout autre document. La diffusion d'information ne peut se faire que sous la responsabilité du demandeur/titulaire dans les conditions suivantes :

- la reproduction et la diffusion intégrale des certificats ou rapports d'essai n'impliquent aucune demande d'autorisation à notre organisme,
- la mention des numéros des attestations ou des rapports d'essai est autorisée sous réserve d'être accompagnée de l'indication suivante : *"le texte intégral de la présente attestation (ou rapport d'essai) peut être communiqué à toute personne en faisant la demande"*.

Pour éviter tout usage abusif qui pourrait en être fait, toute autre utilisation doit être soumise à notre organisme pour accord préalable. En cas de suspension ou d'annulation de l'attestation par notre organisme, le titulaire s'engage à cesser immédiatement d'utiliser tout document ou produit faisant état de la certification et à retourner à notre organisme l'original de l'attestation ainsi que tout autre document requis ou à s'engager par écrit à le détruire.

9.2 Informations publiques relatives à une attestation UE de type

Les informations relatives à une attestation UE de type pouvant être communiquées à des tiers sur demande ou rendues publiques sont les suivantes :

- type et référence du produit (ou de la gamme) certifié,
- n° et date de l'attestation,

- normes ou référentiels techniques utilisés et essais réalisés pour la certification du produit,
- nom du titulaire du produit.

9.3 Usage de la marque COFRAC

Pour toute prestation dans le cadre d'un programme d'accréditation, le rapport résultant doit respecter les obligations d'usage de la marque citées dans le document **GEN REF 11** du Cofrac. La marque d'accréditation doit toujours être reproduite avec les éléments suivants :

- a) le logo ou le nom de notre organisme (tel qu'il est désigné dans l'attestation d'accréditation) ;
- b) son numéro d'accréditation (**5-0602**) ;
- c) la référence à sa portée d'accréditation : « Portée disponible sur www.cofrac.fr ».

Afin d'éviter tout usage abusif par le demandeur, toute utilisation de la marque Cofrac en lien avec nos activités de certification est strictement interdite.

10. PLAINTES & APPELS LIES AU PROCESSUS DE CERTIFICATION

10.1 Plaintes et appels adressés à notre organisme

Notre organisme traitera toute plainte ou appel (y compris de tiers) selon les dispositions de sa procédure de traitement des écarts (PB10/8). Notre organisme accusera réception de toute plainte ou appel dans les meilleurs délais au moyen de la messagerie.

La décision permettant d'apporter une solution à la plainte ou à l'appel sera revue et approuvée par une ou des personnes non engagées dans le processus de certification lié à la plainte ou à l'appel. Pour garantir l'absence de tout conflit d'intérêts, le personnel qui aura fourni des conseils ou qui aura été employé par un client, y compris les personnes qui auront assuré des activités de conseil en système de management, ne doit pas participer, pour le compte de notre organisme de certification, à la revue, ni approuver la solution apportée à une plainte ou un appel de ce client dans les **deux ans** suivant la fin des activités de conseil ou de l'emploi pour le compte de ce client.

Tout appel sera soumis à avis d'expert, membre du Comité de Certification, présentant les compétences requises et ne faisant pas partie prenante du processus de certification.

Dans la mesure du possible, notre organisme de certification avisera le plaignant de la conclusion formulée suite à l'application du processus de traitement d'une plainte.

Dans le cadre d'un appel, notre organisme de certification avisera le requérant de la conclusion formulée suite à l'application du processus de traitement d'un appel.

Notre organisme s'efforcera de résoudre chaque plainte ou appel dans les meilleurs délais.

10.2 Plaintes adressées au titulaire d'une attestation UE de Type

Le titulaire d'une attestation UE de Type s'engage :

- à conserver un enregistrement de toute plainte dont son produit fait l'objet,
- à prendre et documenter les mesures nécessaires au traitement de toute plainte,
- à mettre à disposition de notre organisme ces informations en cas de demande.

11. RECOURS LIES AU PROCESSUS DE CERTIFICATION

Dans la mesure où une entente contractuelle n'est pas possible, toute contestation à l'issue d'une décision de certification sera traitée selon la clause de nos conditions générales :

« ATTRIBUTION DE JURIDICTION EN CAS DE LITIGE

Le contractant, qu'il soit de nationalité française ou étrangère ou personne morale de droit étranger, reconnaît expressément que tout litige sera attribué à la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Lyon et ce, en vertu du nouveau code de procédure civile et de l'article 14 du Code Civil conférant un privilège de juridiction à la juridiction française. ».

Dans tous les cas une réponse au requérant est actée et enregistrée via le progiciel STARLIMS en accord avec les dispositions de notre procédure de traitement des écarts ([PB10/8](#)).

12. CONDITIONS FINANCIÈRES

Ces frais sont facturés selon une offre préalablement acceptée et établie sur la base du tarif de prestations en vigueur de notre organisme (disponible sur demande).

Ces frais sont acquis quelle que soit la décision de certification.

Les frais définis ci-dessus sont facturés au demandeur/titulaire. Concernant les conditions de paiement, les conditions générales de vente des prestations de notre organisme s'appliquent, sauf stipulation contraire mentionnée dans l'offre contractuelle.

13. APPROBATION – REVISION

Les présentes Règles sont applicables dès leur approbation.

Lorsque ces présentes Règles viennent à être révisées, les clients et les laboratoires qualifiés sont informés et destinataires de la dernière version qui s'applique. Ils devront à ce titre renseigner et signer de nouveau le document ([ECERTB07/1](#)) signifiant leur engagement à respecter la nouvelle version des Règles de certification

Pour approbation :

Date : 05 mai 2021

Signature :

Nom : Ivan POURQUERY

Fonction : Président

