

BUtgb Algemeen Goedkeurings- en Certificatiereglement**Règlement général d'Agrément et de Certification de l'UBAtc**

Inhoudstabel

I1. Voorstelling van de BUTgb vzw	21
I1.1. Identiteit van de BUTgb	21
I1.2. Doelstellingen	21
I1.3. Algemene betekenis en draagwijdte van goedkeuring en certificatie	21
I1.3.1. Algemeen	21
I1.3.2. Goedkeuring	22
I1.3.3. Certificatie	22
I1.3.4. Combinatie van goedkeuring en certificatie	22
I1.4. Korte voorstelling van de organisatie	23
I1.4.1. Inleiding	23
I1.4.2. De beleidsstructuur	24
I1.4.3. De organisatiestructuur	24
I1.4.4. De uitvoerende structuur	25
I1.5. Taken en verantwoordelijkheden van de BUTgb vzw, Goedkeuringsoperatoren en Certificatie-operatoren	26
I1.5.1. Goedkeuringsoperator	26
I1.5.2. Certificatie-operator	27
I1.5.3. Samenwerking, geconsolideerde beslissing en publicatie	28
I1.5.4. BUTgb VZW	29
I1.5.5. Principes inzake de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen de vereniging en haar operatoren in het kader van de ETB	29
I1.6. Terminologie en definities	30
I2. De diensten van de BUTgb	34
I2.1. De vrijwillige goedkeuring met certificatie	34
I2.1.1. Algemeen	34
I2.1.2. De technische goedkeuring ATG	34
I2.1.3. De productgoedkeuring (ATG-H)	35
I2.1.4. Bijzondere types goedkeuringen	36
I2.1.5. De goedkeuring met certificatie van specifieke activiteiten	36
I2.2. De certificatie van aannemers	36
I2.2.1. Algemeen	36
I2.2.2. Erkende en gecertificeerde aannemers (bedrijven), in het kader van één of meerdere welbepaalde goedkeuring(en)	37
I2.2.3. Gecertificeerde onafhankelijke aannemers (bedrijven)	37
I2.3. De Innovatie ID (IDI)	37

I2.4. De beperkte goedkeuring	38
I2.5. De ETA	39
I2.6. Bevestiging in andere (Europese) landen	40
I2.7. Euro-Agrément.....	41
I2.8. De energetische karakterisatie (ATG-E).....	41
R1. Het basisgoedkeuringsproces	42
R1.1. Algemeen	42
R1.2. De aanvraag	42
R1.3. Globale schema's, goedkeuringsleidraden en certificatiereglementen	45
R1.4. Het ontvankelijkheidsonderzoek	45
R1.5. Eisen aan het technisch dossier.....	48
R1.6. Het goedkeuringsonderzoek.....	49
R1.7. Audits, plaatsbezoeken en inspecties.....	50
R1.8. Monsternemingen en proeven.....	52
R1.9. Controles van berekeningen.....	53
R1.10. De voorbereiding van de certificatie	53
R1.11. Het Evaluatieverslag en het Assessment Report.....	53
R1.12. Behandeling in de Groep	54
R1.13. Initiële proof reading (“30 dagen procedure”)	55
R1.14. De ondertekening	55
R1.15. De goedkeuringstekst	56
R1.16. De bekendmaking (publicatie)	57
R1.17. Geldigheid	58
R1.18. Auteursrechten	59
R1.19. Plichten van de goedkeuringshouder	59
R1.20. Overdracht	60
R1.21. Onderhoud en verlenging	61
R1.22. Aanpassing, herziening of uitbreiding van de goedkeuring op aanvraag van de houder	62
R1.23. Doorlopende beoordeling.....	62
R1.24. Herziening op aanvraag van de BUtg (de in herziening stelling)	63
R1.25. Vertrouwelijkheid	63
R1.26. Klachten	65
R1.27. Gehoor, beroep en hoger beroep.....	66
R1.28. Geschillen.....	68
R1.29. Inbreuken en sancties	69
R1.30. Opheffing van de vzw	71
R1.31. Overgangsmaatregelen.....	71
R2. Algemene regels voor de certificatie	72
R2.1. Toepassingsgebied.....	72
R2.1.1. Inleiding	72

R2.1.2. Redactie en goedkeuring van certificatiereglementen.....	72
R2.1.3. Voorwerp van de certificatie	73
R2.1.3.1. Algemeen	73
R2.1.3.2. De certificatie van het goedgekeurde product of van de producten, die de componenten vormen van een kit of bouwsysteem	73
R2.1.3.3. De certificatie van de toepassing van bouwsystemen op basis van steekproefcontroles	73
R2.1.3.4. De certificatie van marktbegeleidings-systemen voor goedgekeurde producten en systemen	73
R2.1.3.5. De certificatie van erkende aannemers.....	74
R2.1.3.6. De procescertificatie van gespecialiseerde bedrijven, die autonoom werken met goedgekeurde producten of systemen.	74
R2.1.3.7. De certificatie van berekeningsprocessen.....	74
R2.2. Basiseisen voor de certificatieprocedures	74
R2.2.1. Productcertificatie	74
R2.2.2. Procescertificatie	74
R2.2.3. Inspectie.....	75
R2.2.4. Proeven	75
R2.3. Eisen gesteld aan de Certificatie-operatoren	75
R2.3.1. Eisen voor de Certificatie-operatoren	75
R2.3.2. Eisen voor de Adviesstructuur	75
R2.3.3. Eisen met betrekking tot de structuur voor de beslissingen over de certificatie.....	76
R2.4. Delegatie van taken	76
R2.4.1. Principe	76
R2.4.2. Bijzondere eisen voor inspectie-instellingen (controle-instellingen)	77
R2.4.3. Bijzondere eisen voor de controlelaboratoria.....	77
R2.4.4. Buitenlandse certificatie-instellingen	78
R2.5. Opvatting van certificatieschema's.....	78
R2.5.1. Algemeen	78
R2.5.2. Productcertificatie	78
R2.5.3. De certificatie van markt-begeleidingssystemen.....	79
R2.5.4. De certificatie van verwerkings-, uitvoerings- of installatieprocessen.....	80
R2.5.5. De certificatie van door de ATG-houder erkende aannemers.....	80
R2.6. Eisen gesteld aan productiecontrolesystemen.....	80
R2.7. De externe controle in het kader van de productcertificatie	81
R2.7.1. Doel	81
R2.7.2. Opvatting van de externe controlemethodiek	81
R2.7.3. Elementen van de externe controle	82
R2.7.3.1. Initiële inspectie van de FPC	82
R2.7.3.2. Periodieke inspectie van de FPC	83

R2.7.3.3. Technische controlebezoeken	83
R2.7.3.4. Controlebezoeken op bouwplaatsen.....	83
R2.7.3.5. Monsternemingen en externe controle-proeven.....	83
R2.7.3.6. Speciale controles	84
R2.7.4. Bijzondere modaliteiten voor de externe controle	85
R2.7.5. Verslaggeving	85
R2.8. Toepassingsreglementen	86
R2.8.1. Principe	86
R2.8.2. Structuur	86
R2.8.3. Inhoud	86
R2.8.3.1. Administratief gedeelte	86
R2.8.3.2. Technisch gedeelte (in geval van productcertificatie).....	87
R2.9. Certificatie-overeenkomst	87
R2.9.1. Betekenis.....	87
R2.9.2. Administratief gedeelte	87
R2.9.3. Technisch gedeelte	88
R2.9.4. Toepassingsgebied van de overeenkomsten.....	88
R2.9.5. Raamovereenkomsten.....	88
R2.9.6. Samenwerking tussen certificatie-instellingen.....	89
R2.9.7. Wijzigingen van de overeenkomst.....	89
R2.9.8. Overgangsmaatregelen bij wijziging van normen en reglementen.....	89
R2.10. Initiële certificatie	89
R2.10.1. Toelatingsonderzoek.....	89
R2.10.2. Opdracht aan de Certificatie-operator	90
R2.10.3. Verloop van het toelatingsonderzoek	90
R2.10.4. Assessment rapport	91
R2.11. Certificaten	91
R2.11.1. Betekenis.....	91
R2.11.2. Geldigheidsduur	91
R2.11.3. Ongeldigheid van de certificatie	91
R2.11.4. Publicatie van de geldigheid van de certificatie	92
R2.12. Financieel stelsel.....	92
R2.13. Behoud van de certificatie	92
R2.13.1. Voorwaarden	92
R2.13.2. Beoordelingen, maatregelen en procedures	93
R2.13.3. Gradatie van maatregelen	93
R2.13.3.1. Registratie van de tekortkoming met eventuele eis voor correctieve maatregelen.....	93

R2.13.3.2. Bijkomende controles en eisen tot correctieve maatregelen ten gevolge van de adviezen van de Certificatieraad.....	93
R2.13.3.3. Opschorting van autonome levering	94
R2.13.3.4. Opschorting van de certificatie.....	94
R2.13.3.5. Intrekking van de certificatie	94
R2.13.4. Bijzondere maatregelen bij stopzetting van de productie of onvoldoende productie	95
R2.13.5. Maatregelen bij wijziging van de productie.....	95
R2.13.6. Kennisgeving en publicatie van maatregelen	95
R2.13.7. Recht op gehoor van de leverancier	96
R2.13.8. Beroep.....	96
R2.13.9. Hoger beroep	96
R2.13.10. Geschillen.....	96
R2.14. Klachten	97
R3. Bijzondere regels voor de organisatie van vrijwillige specifieke goedkeurings- en certificatiediensten	98
R3.1. Certificatie van erkende aannemers.....	98
R3.2. Innovatie ID (IIDI)	98
R3.3. Beperkte Technische Goedkeuring	99
R3.4. De Energetische karakterisatie (ATG-E).....	101
R4. Wederkerigheid	103
R4.1. Bevestiging.....	103
R4.2. Euro-Agrément	104
R5. Europese Technische Goedkeuring (ETA)	107
R6. Goedkeurings- en certificatiekosten.....	110
R6.1. Algemene bepalingen	110
R6.1.1. Bepaling van het tarief.....	110
R6.1.2. Bijkomende werkzaamheden	110
R6.1.3. Bepaling van de kostprijs en facturatie	110
R6.1.4. Betaling	111
R6.2. Kosten verbonden aan bepaalde diensten	112
R6.2.1. Kosten voor het bekomen van een technische goedkeuring en/of aanverwante kwaliteitsverklaring ...	112
R6.2.1.1. Algemeen	112
R6.2.1.2. Behandeling van de ontvankelijkheid.....	112
R6.2.1.3. Vooronderzoek	112
R6.2.1.4. Toelatingsonderzoek aflevering ETA.....	113
R6.2.1.5. Vooraanvraag Euro-Agrément	113
R6.2.1.6. Onderzoek mogelijkheid aflevering bevestiging door een ander UEAtc lid van een door de BUTgb af te leveren ATG	113
R6.2.1.7. Goedkeuringsonderzoek.....	113

R6.2.1.7.1. Algemeen	113
R6.2.1.7.2. Dossierkost.....	114
R6.2.1.7.3. Werk verslaggevers voor goedkeuringsonderzoek.....	114
R6.2.1.8. Bezoeken en monsternemingen.....	115
R6.2.1.9. Vertalingen.....	115
R6.2.1.10. Drukken van teksten.....	115
R6.2.1.11. Europese coördinatie.....	115
R6.2.1.11.1. Opstellen van een leidraad voor de geval-per-geval evaluatie van ETA-aanvragen	115
R6.2.1.11.2. Onderzoek door andere EOTA leden van door de BUTgb vzw opgestelde ontwerp ETAs	116
R6.2.1.11.3. Afdracht aan EOTA.....	116
R6.2.2. Kosten voor het toelatingsonderzoek certificatie	116
R6.2.2.1. Algemeen	116
R6.2.2.2. Dossierrecht.....	116
R6.2.2.3. Studie van het onderwerp van de certificatie	117
R6.2.2.4. Initiële audit(s)	117
R6.2.2.5. Bezoek(en) aan productiefaciliteiten, bouwplaatsen, etc. en monsterneming(en).....	117
R6.2.2.6. Opmaken <i>assessment</i> verslag.....	117
R6.2.2.7. Opmaken certificatie-overeenkomst.....	118
R6.2.3. Kosten voor behoud en onderhouden van de technische goedkeuring	118
R6.2.3.1. Algemeen	118
R6.2.3.2. Vaste jaarlijkse retributie.....	118
R6.2.3.3. Vertalingen.....	118
R6.2.3.4. Drukken van teksten.....	118
R6.2.4. Kosten voor behoud van de certificatie.....	119
R6.2.4.1. Algemeen	119
R6.2.4.2. Vaste jaarlijkse Retributie	119
R6.2.4.3. Regelmatige en bijkomende audits	119
R6.2.4.4. Regelmatige en bijkomende controlebezoeken, inbegrepen eventuele bezoeken op afroep en eventuele gezamenlijke bezoeken in wederkerigheid.....	119
R6.2.4.5. Regelmatige en bijkomende monsternemingen	120
R6.2.4.6. Nalezing documenten	120
R6.2.4.7. Diverse bijkomende administratieve en technische bureautaken en opmaken fiches, geldigheidsverklaringen, bijlagen	120
R6.2.4.8. Externe coördinatievergaderingen voor meervoudige dossiers	120
R6.2.5. Innovatie ID	120
R6.2.6. Beperkte technische goedkeuring	120
R6.2.7. Beroepskosten	120

R6.2.8. Proeven	120
Bijlage 1 Het Technisch dossier	123
1. Doel van het Technische Dossier	124
2. Inhoud van het Technische Dossier	124
2.1. Algemeen	124
2.2. Beschrijving van het onderwerp van de goedkeuring	125
2.3. Eigenschappen en prestaties	125
2.4. Beschrijving van de productie en het productieproces	126
2.5. Productiecontrolesysteem	126
2.6. Verpakkingswijze en opslag	126
2.7. Verwerkings-, uitvoerings- of installatierichtlijnen en herstellings- en onderhoudsrichtlijnen	126
2.8. Referenties	126
Bijlage 2 Criteria m.b.t. productiecontrolesystemen	127
1. Voorwerp	128
2. Algemene eisen	128
3. Kwaliteitshandboek	128
4. Eisen m.b.t. het productiecontrolesysteem	129
4.1. Algemene eisen	129
4.2. Inkomende grondstoffen	131
4.3. Controles tijdens het productieproces	131
4.4. Controles op de afgewerkte onderwerpen van de goedkeuring	131
4.5. Niet-conforme goederen	131
4.6. Meet- en proefuitrustingen	131
4.7. Proef- en inspectieregistraties	132
5. Relatie met andere attesteringen	133
5.1. Algemeen	133
5.2. CE Markering	133
5.3. NBN EN ISO 9001	134
5.4. Kwaliteitsverklaringen	134
Bijlage 3 Criteria voor laboratoria, voor proef- en berekeningsverslagen en voor monsternemingen	137
1. Voorwerp	138
2. Criteria voor proef- en berekeningsverslagen	138
2.1. Taal van de verslagen	138
2.2. Minimum inhoud van verslagen	138
2.3. Proeven op elementen	139
2.4. Witness testing	139
2.5. Validatie van bestaande verslagen	140
3. Criteria voor monsternemingsverslagen	140

Bijlage 4	Formulieren in aansluiting met het reglement.....	143
Bijlage 5	Modellen in aansluiting met het reglement	181

Table des matières

I1. Présentation de l'UBAtc asbl.....	21
I1.1. Identité de l'UBAtc	21
I1.2. Objectifs	21
I1.3. Signification générale et portée de l'agrément et de la certification	21
I1.3.1. Général.....	21
I1.3.2. Agrément	22
I1.3.3. Certification.....	22
I1.3.4. Combinaison de l'agrément et de la certification.....	22
I1.4. Courte présentation de l'organisation.....	23
I1.4.1. Introduction	23
I1.4.2. La structure de gestion	24
I1.4.3. La structure organisationnelle	24
I1.4.4. La structure exécutive.....	25
I1.5. Missions et responsabilités de l'UBAtc asbl, des Opérateurs d'agrément et des Opérateurs de certification..	26
I1.5.1. Opérateur d'agrément	26
I1.5.2. Opérateur de certification	27
I1.5.3. Collaboration, décision consolidée et publication.....	28
I1.5.4. ASBL UBAtc.....	29
I1.5.5. Principes relatifs à la répartition des tâches, aux compétences et aux responsabilités entre l'association et ses opérateurs dans le cadre de l'ETE	29
I1.6. Terminologie et définitions.....	30
I2. Les services de l'UBAtc.....	34
I2.1. L'agrément volontaire avec certification	34
I2.1.1. Général.....	34
I2.1.2. L'agrément technique ATG	34
I2.1.3. L'agrément produit (ATG-H)	35
I2.1.4. Types spéciaux d'agréments	36
I2.1.5. L'agrément avec certification d'activités spécifiques	36
I2.2. La certification des entrepreneurs.....	36
I2.2.1. Généralités	36
I2.2.2. Entrepreneurs (entreprises) agréé(e)s et certifié(e)s, dans le cadre d'un ou de plusieurs agréments bien déterminés.....	37
I2.2.3. Entrepreneurs (entreprises) certifié(e)s indépendant(e)s.....	37
I2.3. L'ID innovation (IID)	37
I2.4. L'agrément limité	38

I2.5. L'ETA.....	39
I2.6. Confirmation dans d'autres pays (européens)	40
I2.7. Euro-Agrément.....	41
I2.8. La caractérisation énergétique (ATG-E)	41
R1. Le processus d'agrément de base.....	42
R1.1. Général.....	42
R1.2. La demande.....	42
R1.3. Schémas globaux, guides d'agrément et règlements de certification.....	45
R1.4. L'examen de recevabilité	45
R1.5. Exigences du dossier technique.....	48
R1.6. L'examen d'agrément	49
R1.7. Audits, visites sur site et inspections	50
R1.8. Echantillonnage et essais.....	52
R1.9. Contrôles des calculs.....	53
R1.10. La préparation de la certification.....	53
R1.11. Le Rapport d'Evaluation et l'Assessment Report.....	53
R1.12. Traitement au sein du Groupe.....	54
R1.13. Relecture initiale ("procédure des 30 jours")	55
R1.14. La signature.....	55
R1.15. Le texte d'agrément.....	56
R1.16. La promulgation (publication)	57
R1.17. Validité	58
R1.18. Droits d'auteur.....	59
R1.19. Obligations du titulaire d'agrément.....	59
R1.20. Transfert.....	60
R1.21. Entretien et prolongation	61
R1.22. Modification, révision ou extension de l'agrément sur demande du titulaire.....	62
R1.23. Évaluation continue	62
R1.24. Révision sur demande de l'UBAtc (la mise en révision).....	63
R1.25. Confidentialité	63
R1.26. Plaintes.....	65
R1.27. Audition, recours et appel	66
R1.28. Litiges	68
R1.29. Infractions et sanctions.....	69
R1.30. Cessation de l'asbl.....	71
R1.31. Mesures transitoires	71
R2. Règles générales pour la certification.....	72
R2.1. Domaine d'application.....	72
R2.1.1. Introduction	72
R2.1.2. Rédaction et approbation des règlements de certification.....	72

R2.1.3. Objet de la certification	73
R2.1.3.1. Généralités.....	73
R2.1.3.2. La certification de produits agréés ou de produits qui forment les composants d'un kit ou d'un système de construction.....	73
R2.1.3.3. La certification de l'application des systèmes de construction sur la base d'échantillons de contrôle	73
R2.1.3.4. La certification des systèmes d'accompagnement du marché pour les produits et systèmes agréés	73
R2.1.3.5. La certification des entrepreneurs agréés	74
R2.1.3.6. La certification de processus d'entreprises spécialisées, qui travaillent de manière autonome et des produits ou systèmes agréés.	74
R2.1.3.7. La certification des processus de calcul.....	74
R2.2. Exigences de base pour les procédures de certification.....	74
R2.2.1. Certification de produit.....	74
R2.2.2. Certification de processus.....	74
R2.2.3. Inspection.....	75
R2.2.4. Essais.....	75
R2.3. Exigences posées aux Opérateurs de certification	75
R2.3.1. Exigences pour les Opérateurs de certification	75
R2.3.2. Exigences pour la structure consultative	75
R2.3.3. Exigences concernant la structure décisionnelle pour la certification.....	76
R2.4. Délégation des tâches.....	76
R2.4.1. Principe	76
R2.4.2. Exigences particulières pour les organismes d'inspection (organismes de contrôle).	77
R2.4.3. Exigences particulières pour les laboratoires de contrôle.....	77
R2.4.4. Organismes de certification étrangers	78
R2.5. Conception des schémas de certification	78
R2.5.1. Généralités.....	78
R2.5.2. Certification de produit.....	78
R2.5.3. Certification des systèmes d'accompagnement du marché.....	79
R2.5.4. La certification des processus de mise en oeuvre, d'exécution ou d'installation	80
R2.5.5. La certification des entrepreneurs agréés par le titulaire d'ATG	80
R2.6. Exigences posées aux systèmes de contrôle de production.....	80
R2.7. Le contrôle externe dans le cadre de la certification de produit	81
R2.7.1. Objectif.....	81
R2.7.2. Conception de la méthode de contrôle externe.....	81
R2.7.3. Règles générales pour la certification.....	82
R2.7.3.1. Domaine d'application.....	82
R2.7.3.2. Inspection périodique du FPC.....	83

R2.7.3.3. Visites techniques de contrôle	83
R2.7.3.4. Visites de contrôle sur les chantiers	83
R2.7.3.5. Echantillonnages et essais de contrôle externes	83
R2.7.3.6. Contrôles spéciaux	84
R2.7.4. Modalités particulières pour le contrôle externe	85
R2.7.5. Rapportage	85
R2.8. Règlements d'application	86
R2.8.1. Principe	86
R2.8.2. Structure	86
R2.8.3. Contenu	86
R2.8.3.1. Partie administrative	86
R2.8.3.2. Partie technique (en cas de certification de produit)	87
R2.9. Convention de certification	87
R2.9.1. Signification	87
R2.9.2. Partie administrative	87
R2.9.3. Partie technique	88
R2.9.4. Domaine d'application des conventions	88
R2.9.5. Conventions-cadres	88
R2.9.6. Collaboration entre les organismes de certification	89
R2.9.7. Modification de la convention	89
R2.9.8. Dispositions transitoires en cas de modification des normes et des règlements	89
R2.10. Certification initiale	89
R2.10.1. Examen d'admission	89
R2.10.2. Mission confiée à l'Opérateur de certification	90
R2.10.3. Déroulement de l'examen d'admission	90
R2.10.4. Assessment report	91
R2.11. Certificats	91
R2.11.1. Signification	91
R2.11.2. Durée de validité	91
R2.11.3. Non validité de la certification	91
R2.11.4. Publication de la validité de la certification	92
R2.12. Système financier	92
R2.13. Maintien de la certification	92
R2.13.1. Conditions	92
R2.13.2. Evaluations, mesures et procédures	93
R2.13.3. Gradation des mesures	93
R2.13.3.1. Enregistrement des défauts avec exigence éventuelle de mesures correctives	93

R2.13.3.2. Contrôles complémentaires et exigences de mesures correctives suite aux avis du Conseil de certification	93
R2.13.3.3. Suspension de la livraison autonome	94
R2.13.3.4. Suspension de la certification.....	94
R2.13.3.5. Retrait de la certification	94
R2.13.4. Mesures particulières en cas de cessation de la production ou de production insuffisante	95
R2.13.5. Mesures en cas de modification de la production	95
R2.13.6. Notification et publication des mesures.....	95
R2.13.7. Droit d'audition du fournisseur	96
R2.13.8. Recours	96
R2.13.9. Appel.....	96
R2.13.10. Litiges	96
R2.14. Plaintes.....	97
R3. Règles particulières pour l'organisation de services volontaires spécifiques d'agrément et de certification	98
R3.1. Certification des entrepreneurs agréés	98
R3.2. ID Innovation (II DI).....	98
R3.3. Agrément technique limité	99
R3.4. Caractérisation énergétique (ATG-E).....	101
R4. Réciprocité	103
R4.1. Confirmation	103
R4.2. Euro-Agrément	104
R5. Agrément Technique Européen (ETA)	107
R6. Frais d'agrément et de certification	110
R6.1. Dispositions générales	110
R6.1.1. Détermination du tarif	110
R6.1.2. Activités complémentaires	110
R6.1.3. Détermination du prix et facturation	110
R6.1.4. Paiement	111
R6.2. Frais liés à des services déterminés	112
R6.2.1. Frais pour l'obtention d'un agrément technique et/ou d'une déclaration de qualité apparentée	112
R6.2.1.1. Général.....	112
R6.2.1.2. Traitement de la recevabilité.....	112
R6.2.1.3. Pré-examen.....	112
R6.2.1.4. Examen d'admission de délivrance d'ETA	113
R6.2.1.5. Pré-demande d'un Euro-Agrément	113
R6.2.1.6. Examen de la possibilité de délivrer une confirmation par un autre membre de l'UEAtc d'un ATG à délivrer par l'UBAtc.....	113
R6.2.1.7. Examen d'agrément.....	113

R6.2.1.7.1. Général.....	113
R6.2.1.7.2. Frais de dossier	114
R6.2.1.7.3. Travail des rapporteurs pour l'examen d'agrément.....	114
R6.2.1.8. Vistes et échantillonnages	115
R6.2.1.9. Traduction.....	115
R6.2.1.10. Impression des textes	115
R6.2.1.11. Coordination européenne	115
R6.2.1.11.1. Etablissement d'un guide pour l'évaluation au cas par cas des demandes d'ETA	115
R6.2.1.11.2. Examen par d'autres membres de l'EOTA des projets d'ETA établis par l'UBAtc asbl.....	116
R6.2.1.11.3. Contribution à l'EOTA	116
R6.2.2. Frais pour l'examen d'admission de certification.....	116
R6.2.2.1. Général.....	116
R6.2.2.2. Droits de dossier	116
R6.2.2.3. Etude du sujet de la certification.....	117
R6.2.2.4. Audit(s) initial(aux).....	117
R6.2.2.5. Visite(s) des installations de production, des sites de construction, etc. et échantillonnage.....	117
R6.2.2.6. Etablissement du rapport d'évaluation	117
R6.2.2.7. Etablissement de la convention de certification	118
R6.2.3. Frais pour le maintien et l'entretien d'un agrément technique.....	118
R6.2.3.1. Général.....	118
R6.2.3.2. Rétribution annuelle fixe	118
R6.2.3.3. Traductions	118
R6.2.3.4. Impression des textes	118
R6.2.4. Frais pour le maintien de la certification.....	119
R6.2.4.1. Général.....	119
R6.2.4.2. Rétribution annuelle fixe	119
R6.2.4.3. Audits réguliers et complémentaires.....	119
R6.2.4.4. Visites de contrôle régulières et complémentaires, y compris les visites éventuelles sur commande et les visites communes éventuelles en réciprocité	119
R6.2.4.5. Echantillonnages réguliers et complémentaires.....	120
R6.2.4.6. Relecture des documents	120
R6.2.4.7. Diverse tâches administratives et techniques de bureau complémentaires et établissement des fiches, des déclarations de validité et des annexes.....	120
R6.2.4.8. Réunions de coordination externes pour les dossiers multiples	120
R6.2.5. ID Innovation.....	120
R6.2.6. Agrément technique limité	120
R6.2.7. Frais d'appel.....	120

R6.2.8. Essais.....	120
Annexe 1 Le Dossier technique.....	123
1. Objectif du Dossier technique.....	124
2. Contenu du Dossier technique.....	124
2.1. Généralités	124
2.2. Description de l'objet de l'agrément	125
2.3. Propriétés et performances	125
2.4. Description de la production et du processus de production	126
2.5. Système de contrôle de la production.....	126
2.6. Mode de conditionnement et de stockage.....	126
2.7. Directives de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation et de réparation et d'entretien	126
2.8. Références.....	126
Annexe 2 Critères concernant les systèmes de contrôle de la production	127
1. Objet.....	128
2. Exigences générales	128
3. Manuel de qualité	128
4. Exigences concernant le système de contrôle de la production	129
4.1. Exigences générales	129
4.2. Matières premières entrantes	131
4.3. Contrôles pendant le processus de production.....	131
4.4. Contrôle des objets d'agrément	131
4.5. Marchandises non conformes.....	131
4.6. Équipements de mesure et d'essai	131
4.7. Enregistrements d'essai et d'inspection	132
5. Relation avec d'autres attestations	133
5.1. Généralités	133
5.2. Marquage CE	133
5.3. NBN EN ISO 9001	134
5.4. Déclarations de qualité	134
Annexe 3 Critères pour les laboratoires, pour les rapports d'essai et de calcul et pour les échantillonnages	137
1. Objet.....	138
2. Critères pour les rapports d'essai et de calcul.....	138
2.1. Langue des rapports.....	138
2.2. Contenu minimum des rapports	138
2.3. Essais sur des éléments.....	139
2.4. Witness testing.....	139
2.5. Validation de rapports existants	140
3. Critères pour les rapports d'échantillonnages.....	140

Annexe 4	Formulaires en rapport avec le règlement	143
Annexe 5	Modèles en rapport avec le règlement.....	181

Inleiding

Dit document werd voorgelegd aan en aanvaard door de BUtgB Raad van bestuur op 22 juni 2016 en is van kracht sinds 1 juli 2016.

In de 1^{ste} herziene versie werden volgende aanpassingen aangebracht t.o.v. de voorgaande versie, goedgekeurd door de Raad van bestuur op 22 juni 2010:

- De publicatie van Beperkte technische goedkeuringen werd voorzien, evenals het eventueel te verlenen recht op het gebruik van het ATG-merk.
- Het minimumbedrag voor facturatie in één keer werd naar de actualiseerbare bijlage verplaatst

In de 2^{de} herziene versie werden volgende beduidende aanpassingen aangebracht t.o.v. de voorgaande versie, goedgekeurd door de Raad van bestuur op 6 juni 2011:

- Verduidelijking van de draagwijdte van de technische goedkeuring, ATG
- Introductie van de "Innovatie ID" en de (ad hoc) colleges van deskundigen betrokken bij het tot stand brengen van de daarbij behorende evaluatieplannen, schrappen van de "Evaluatie van Innovatie"
- Schrappen van de prospectiedienst
- Veralgemenen van de wenselijkheid om, bij aanvang van een goedkeuringsonderzoek, een evaluatieplan tot stand te brengen
- Introductie van een specifieke clausule m.b.t. doorlopende beoordeling
- Slechts goedkeuringsteksten waarbij consultatie van de Gespecialiseerde groep een technische toegevoegde waarde betekent worden, voorafgaandelijk aan de publicatie ervan, aan dit orgaan voorgelegd
- Aanpassing van de aanwijzer van de goedkeuring in geval doorlopende beoordeling wordt toegepast

In deze 3^{de} herziene versie, goedgekeurd door de Raad van bestuur op 25 februari 2019, werden artikelen R2.12 en R6.1 aangepast, rekening houdende met de verschillende praktijken van de goedkeurings- en certificatieoperatoren m.b.t. de indexatie van de prijzen.

Dit document omvat twee inleidende hoofdstukken (I1 en I2), die toegevoegd werden voor een beter begrip van de organisatie, de geleverde diensten en processen, welke geen deel uitmaken van het reglement (R1 t.e.m. R6).

Daarnaast omvat het reglement 5 bijlagen, waarvan bijlage 4 de formulieren omvat, welke ter beschikking gesteld worden om de efficiëntie en naspeurbaarheid te optimaliseren.

Dit reglement heeft geen betrekking op BUtgB activiteiten m.b.t. het afleveren van Europese technische beoordelingen (ETB). Europese technische beoordelingen worden behandeld in een afzonderlijk reglement.

Introduction

Ce document a été présenté au Conseil d'administration de l'UBAtc et accepté le 22 juin 2016 et est en vigueur depuis le 1 juillet 2016.

Dans la 1^{ère} version révisée, les modifications suivantes ont été apportées par rapport à la version précédente, approuvée par le Conseil d'administration le 22 juin 2010 :

- La publication des agréments techniques limités a été prévue, ainsi que l'éventualité d'octroyer le droit d'utiliser la marque ATG.
- Le montant minimum pour la facturation en une fois a été déplacé dans l'annexe actualisable.

Dans le 2^{ème} version révisée, les suivantes modifications significatives, approuvées par le Conseil d'administration le 6 juin 2011, ont été apportées par rapport à la version précédente:

- Clarification de la portée de l'agrément technique ATG
- Introduction du "ID Innovation" et des collèges d'experts (ad hoc) impliqués dans la rédaction des plans d'évaluation associés, annulant l'«Évaluation d'Innovation»
- Suppression du service de prospection
- Généralisation de la volonté d'établir au début de l'examen d'agrément, un plan d'évaluation
- Introduction d'une clause spécifique concernant l'évaluation continue
- Seulement les textes d'agrément pour lesquels la consultation du Groupe Spécialisé, avant sa publication, signifie une valeur ajoutée technique seront présentés à cet organe
- Modification de l'indice de l'agrément si l'évaluation continue est d'application

Dans cette 3^{ème} version révisée, approuvée par le Conseil d'administration le 25 février 2019, les articles R2.12 et R6.1 ont été adaptés en tenant compte des différentes pratiques des opérateurs d'agrément et de certification en ce qui concerne l'indexation des prix.

Le présent document comprend deux chapitres introductifs (I1 et I2). Ceux-ci ont été ajoutés pour une meilleure compréhension de l'organisation, des services fournis et des processus, et ne font pas partie du règlement (R1 à R6 compris).

Le présent document contient également 5 annexes, l'annexe 4 reprennant les formulaires mis à disposition afin d'optimiser l'efficacité et la traçabilité.

Ce règlement ne concerne pas les activités de l'UBAtc liées à la délivrance des Evaluations Techniques Européennes (ETE). Ces dernières sont traitées dans un règlement distinct.

Hoofdstuk R5 van dit reglement kan niet aangewend worden om een nieuwe aanvraag voor een Europese technische goedkeuring (ETA) in te dienen. Het werd niet geschappt om het kader waarin de nog geldige ETA werden afgeleverd, te verduidelijken.

Le chapitre R5 du présent règlement ne peut pas être appliqué pour introduire une nouvelle demande pour un agrément technique européen (ETA). Ce chapitre n'a pas été supprimé pour clarifier le cadre dans lequel les ETA encore valides ont été délivrés.

I1. Voorstelling van de BUTgb vzw

I1.1. Identiteit van de BUTgb

De Belgische Unie voor Technische Goedkeuring in de Bouw is een vereniging zonder winstoogmerk naar Belgisch recht, opgericht op 28 oktober 2009.

I1.2. Doelstellingen

De vereniging heeft als doel het creëren, ontwikkelen, in stand houden en ter beschikking stellen van een organisatiekader voor:

- de verspreiding van onafhankelijke en betrouwbare technische informatie m.b.t. de gebruiksgeschiktheid en de kwaliteit ten behoeve van de bouwsector;
- het vergroten van het vertrouwen in innovatieve, complexe en/of equivalent presterende materialen, producten, bouwsystemen, bouwkits, procedés, processen en diensten;
- de bijdrage aan de technische harmonisatie en de wederzijdse erkenning op Europees vlak;
- de ondersteuning bij de communicatie van de regels der kunst.

De vereniging zal ter belichaming van dit doel een geheel van maatschappelijk en collectief ondersteunde kwaliteitsverklaringen met publiek karakter organiseren, die worden verleend door derde partij goedkeuring- en certificatieoperatoren, vanuit het streven naar de beheersing van de technische risico's en het verhogen van de kwaliteit van de bouwwerken en het bouwproces.

De vereniging kan hiernaast alle andere activiteiten ontplooien die rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen tot de verwezenlijking van voormelde niet-winstgevende doelstellingen, met inbegrip van bijkomstige commerciële en winstgevende activiteiten binnen de grenzen van wat wettelijk is toegelaten en waarvan de opbrengsten te allen tijde zullen worden bestemd voor de verwezenlijking van de niet-winstgevende doelstellingen.

I1.3. Algemene betekenis en draagwijdte van goedkeuring en certificatie

I1.3.1. Algemeen

De begrippen "goedkeuring" en "certificatie" zijn basisbegrippen voor de hoofdactiviteit van de vereniging, die door alle leden op homogene en gelijkwaardige wijze worden aangewend.

I1. Présentation de l'UBAtc asbl

I1.1. Identité de l'UBAtc

L'Union belge pour l'Agrément technique dans la Construction est une association sans but lucratif de droit belge, établie le 28 octobre 2009.

I1.2. Objectifs

L'association a pour objet la création, le développement, la conservation et la mise à disposition d'un cadre organisationnel pour :

- la diffusion d'informations techniques indépendantes et fiables quant à l'aptitude à l'emploi et à la qualité au bénéfice du secteur de la construction ;
- accroître la confiance dans les matériaux, les produits, les systèmes de construction, les kits de construction, les procédés, les processus et les services innovants, complexes et/ou de performances équivalentes ;
- la contribution à l'harmonisation technique et à la reconnaissance mutuelle au niveau européen ;
- le soutien lors de la communication des règles de l'art.

Pour la réalisation de cet objet, l'association organisera un ensemble de déclarations de qualité à caractère public socialement et collectivement soutenues et délivrées par des tierces parties, les Opérateurs d'agrément et de certification, en vue de la maîtrise des risques techniques et de l'amélioration de la qualité des travaux de construction et du processus de construction.

L'association peut en outre développer toutes autres activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des buts non lucratifs précités, en ce compris les activités commerciales et lucratives accessoires dans les limites prévues par la loi et dont les revenus seront en tout temps consacrés à la réalisation des buts non lucratifs.

I1.3. Signification générale et portée de l'agrément et de la certification

I1.3.1. Général

Les notions d'« agrément » et de « certification » sont des notions de base pour l'activité principale de l'association qui sont appliquées de manière homogène et équivalente par tous les membres.

I1.3.2. Goedkeuring

Het begrip "goedkeuring" betekent een gunstig advies met betrekking tot de geschiktheid van een materiaal, product, bouwsysteem, bouwkit, procedé, proces of dienst, voor een min of meer specifiek bepaalde toepassing. Een goedkeuring wordt afgeleverd op basis van een grondig analytisch onderzoek door deskundigen op basis van documentstudie, evaluatie via beproeving of nazicht van berekeningen, plaatsbezoeken, evaluatie van referenties, audits of elke andere geschikte verificatie, waarbij aandacht wordt besteed aan:

- de technische eigenschappen en prestaties en de meetbaarheid daarvan;
- de technische duurzaamheid;
- de toepasbaarheid;
- de risico's bij de toepassing;
- de conformiteit en betrouwbaarheid van de productie; en
- de ondersteuning bij de toepassing, het onderhoud en de herstelling.

Het goedkeuringsproces wordt, waar mogelijk, aangestuurd door min of meer generieke leidraden of vooraf bepaalde evaluatieprogramma's.

I1.3.3. Certificatie

Het begrip "certificatie" stemt overeen met de internationale normen van de reeks NBN EN ISO/IEC 17000 en betekent een verklaring door een onafhankelijke partij van de betrouwbaarheid van de conformiteit van een materiaal, product, proces of andere met een referentie.

De certificatie wordt afgeleverd, enerzijds, op basis van een gunstige evaluatie van het voorwerp van de certificatie en het initieel onderzoek van de organisatie van het te certificeren bedrijf en de resulterende producten en diensten en, anderzijds, een bewaking van de werkelijke functionering van de organisatie en de conformiteit van de resulterende producten en diensten.

Het certificatieproces verloopt volgens regels die vastgelegd worden in generieke of specifieke certificatereglementen.

I1.3.4. Combinatie van goedkeuring en certificatie

In het kader van de vereniging worden de begrippen "goedkeuring" en "certificatie" in functie van het object en de toepassing op passende wijze gecombineerd tot systemen en schema's.

Indien één of meerdere complementaire schema's samen een aansluitend geheel vormen, met als bedoeling de risicobeheersing en waarborging van de kwaliteit in een sector of van een bouwproces vormen, is sprake van globale schema's. Dergelijke globale schema's worden ontwikkeld voor de opvolging van een complete kwaliteitsketting, met een homogene beoordeling van het eindproduct. De deelschema's van een dergelijk globaal schema bevatten procedures van het type goedkeuring en/of certificatie.

I1.3.2. Agrément

La notion d'« agrément » signifie un avis favorable relatif à l'aptitude d'un matériau, produit, système de construction, kit de construction, procédé, processus ou service pour une application plus ou moins spécifiquement définie. Un agrément est délivré sur base d'un examen analytique approfondi par des experts sur base d'une étude de documents, d'une évaluation par essais ou vérification de calculs, de visites des lieux, d'une évaluation des références, d'audits ou de toute autre vérification adaptée au cours desquels l'attention est consacrée :

- aux propriétés et performances techniques ainsi qu'à leur mesurabilité;
- à la durabilité technique;
- à l'applicabilité;
- aux risques lors de l'application;
- à la conformité et à la fiabilité de la production; et
- au soutien donné lors de l'application, de la maintenance et de la réparation.

Le processus d'agrément est dirigé, lorsque c'est possible, par des guides plus ou moins génériques ou par des programmes d'évaluation définis à l'avance.

I1.3.3. Certification

La notion de "certification" correspond aux normes internationales de la série NBN EN ISO/IEC 17000 et signifie une déclaration par une partie indépendante de la fiabilité de la conformité d'un matériau, produit, processus, ou autre, avec une référence.

La certification est délivrée, d'une part, sur base d'une évaluation favorable de l'objet de la certification et de l'examen initial de l'organisation de l'entreprise à certifier et des produits et services en résultant et, d'autre part, d'un contrôle du fonctionnement effectif de l'organisation et de la conformité des produits et services en résultant.

Le processus de certification se déroule selon des règles qui sont fixées dans des règlements de certification génériques ou spécifiques.

I1.3.4. Combinaison de l'agrément et de la certification

Dans le cadre de l'association, les notions « d'agrément » et de « certification » sont combinées de manière appropriée en systèmes et schémas en fonction de l'objet et de l'application.

Si un ou plusieurs schémas complémentaires constituent un ensemble cohérent, avec pour objectif la maîtrise des risques et la garantie de la qualité dans un secteur ou d'un processus de construction, il est question de schémas globaux. Ces schémas globaux sont développés pour le suivi d'une chaîne complète de qualité, avec une évaluation homogène du produit final. Les schémas partiels d'un tel schéma global comprennent des procédures du type agrément et/ou certification.

Voor de certificatieschema's kan een combinatie worden gemaakt met BENOR. Men spreekt dan van BENOR-ATG schema's.

I1.4. Korte voorstelling van de organisatie

I1.4.1. Inleiding

De BUTgb wordt gedragen door de collectiviteit van alle belangrijke actoren in de bouw en de onpartijdigheid van de uitvoerende instellingen, die in een netwerkconfiguratie opereren.

De organisatie kent twee types leden:

- **Effectieve leden**, nl. deze die de vzw hebben opgericht, of die na de oprichting door de Algemene vergadering als dusdanig zijn aanvaard op basis van de in de Statuten opgenomen voorwaarden.

De effectieve leden worden ingedeeld in twee hoofdcategorieën:

- **Categorie A:** Dit zijn instellingen of organisaties, die op basis van deskundigheid en onafhankelijke en onpartijdige werking, autonoom of in het kader van een samenwerkingsverband, kunnen fungeren als operator voor goedkeuring en/of certificatie en die in die hoedanigheid een sectorale competentie of technologische beheersing kunnen dragen of aanbrengen. Deze instellingen dienen te voldoen aan de in de Statuten opgenomen voorwaarden.
- **Categorie B:** Dit zijn organisaties die de maatschappelijke groepen vertegenwoordigen, die een bepaald belang hebben bij het bestaan, de activiteiten en de werking van de vzw BUTgb. Het zijn hoofdzakelijk intersectorale federaties, confederaties en andere overkoepelende groeperingen die staan voor de belangen van de publieke en private bouwheren, de ontwerpers (architecten en ingenieurs), de aannemers, de verzekeraars enz.

De effectieve leden worden op de BUTgb website bekend gemaakt.

- **Toegetreden leden** zijn organisaties, die een beperkt belang hebben bij het bestaan, de activiteiten en de werking van de BUTgb vzw, of die om bepaalde redenen verkiezen geen effectief lid te worden. De toegetreden leden worden door de Raad van bestuur aanvaard volgens criteria, goedgekeurd door de Algemene vergadering.

De toegetreden leden worden op de BUTgb website bekend gemaakt.

Pour les schémas de certification, une combinaison peut avoir lieu avec BENOR. Il est alors question de schémas BENOR-ATG.

I1.4. Courte présentation de l'organisation

I1.4.1. Introduction

L'UBAtc est soutenue par une collectivité d'acteurs importants de la construction ainsi que par des institutions exécutantes impartiales opérant en réseau.

L'organisation connaît deux types de membres:

- Les **membres effectifs**, c'est-à-dire ceux qui ont fondé l'asbl, ou qui ont été acceptés, après la fondation, par l'Assemblée générale en tant que tels sur base des conditions reprises dans les Statuts.

Les membres effectifs sont repartis en deux groupes:

- **Catégorie A:** Ce sont des institutions ou organisations qui, sur base de leur expertise et de leur fonctionnement indépendant et impartial, peuvent travailler de manière autonome ou dans le cadre d'un accord de collaboration en tant qu'opérateurs d'agrément et/ou de certification et qui, en cette qualité, peuvent assumer ou apporter une compétence sectorielle ou une maîtrise technologique. Ces institutions doivent satisfaire aux conditions énoncées dans les Statuts.

- **Catégorie B:** Ce sont des organisations qui représentent des groupes sociaux, qui ont un intérêt spécifique dans l'existence, les activités et le fonctionnement de l'asbl UBAtc. Il s'agit principalement de fédérations intersectorielles, de confédérations et autres groupements transversaux qui représentent les intérêts des maîtres d'ouvrages publics et privés, des auteurs de projets (architectes et ingénieurs), des entrepreneurs, des assureurs, etc.

Les membres effectifs sont renseignés sur le site internet de l'UBAtc

- Les **membres adhérents** sont des organisations qui ont un intérêt limité dans l'existence, les activités et le fonctionnement de l'UBAtc asbl, ou qui choisissent, pour certaines raisons, de ne pas devenir membre effectif. Les membres adhérents sont admis par le Conseil d'administration sur base des critères approuvés par l'Assemblée générale.

Les membres adhérents sont renseignés sur le site internet de l'UBAtc

De structuur van de organisatie kan onderverdeeld worden in:

- Een **beleidsstructuur**, bestaande uit de Algemene vergadering, de Raad van bestuur en twee adviserende commissies, nl. de Adviescommissie en de Coördinatiecommissie. De Kwaliteitscommissie valt onder de verantwoordelijkheid van de Coördinatiecommissie.
- De **organisatiestructuur**, bestaande uit het Directiecomité, het Algemeen Secretariaat en een aantal ondersteunende diensten en de Technische coördinatiebureaus.
- De **uitvoerende structuur**, bestaande uit een geheel van samenwerkende Goedkeurings- en Certificatie-operatoren.

I1.4.2. De beleidsstructuur

De **Algemene vergadering** is de hoogste instantie van de BUTgb. Ze beraadslaagt inzake het beleid en de strategie voor BUTgb activiteiten.

De **Raad van bestuur** zorgt voor de uitvoering van de beslissingen genomen door de Algemene vergadering en stuurt de BUTgb opdat de organisatie haar doelstellingen kan bereiken.

De **Adviescommissie** is het forum voor de communicatie tussen de organisatie en de bouwsector. De commissie bestaat uit alle effectieve leden en de toegetreden leden die zich aanmelden, organisaties die geen lid zijn van de vzw, maar die door de vzw worden uitgenodigd om de communicatie met de markt te vervolledigen, het Directiecomité en de Secretaris-generaal. De adviescommissie rapporteert aan de Raad van bestuur.

De **Coördinatiecommissie** is het forum voor de sturing van de homogene werking van de organisatie, haar operatoren en de organisaties die medewerken als onderraannemer. De commissie bestaat uit de effectieve leden van categorie A, de Gewesten, het Directiecomité en de Secretaris-generaal. De Coördinatiecommissie rapporteert aan de Raad van bestuur.

De **Kwaliteitscommissie** beheert de implementatie door de operatoren van het organisatiesysteem van de BUTgb en adviseert het Directiecomité en de Raad van bestuur voor de opvatting ervan. De Kwaliteits-commissie rapporteert aan de Coördinatiecommissie en de Raad van bestuur.

De taak binnen de organisatie, de bevoegdheden, de samenstelling, de aanduiding der leden en de werkwijze van de Algemene vergadering, de Advies- en Coördinatiecommissies, de Raad van bestuur en de Kwaliteitscommissie worden vastgelegd in de Statuten en het Algemeen Huishoudelijk Reglement.

I1.4.3. De organisatiestructuur

Het **Directiecomité** zorgt voor het dagelijks bestuur van de BUTgb en is belast met de redactie van de essentiële documentatie van de BUTgb. Ze beheert de controlesystemen en houdt toezicht op de werking van het Algemeen Secretariaat.

La structure de l'organisation peut être décrite comme suit:

- Une **structure de gestion**, composée de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, et de deux commissions consultatives : une Commission d'avis et une Commission de coordination. La Commission qualité tombe sous la tutelle de la Commission de coordination.
- Une **structure organisationnelle**, composée du Comité de direction, du Secrétariat général et d'un nombre de services de soutien et de Bureaux de coordination technique.
- Une **structure exécutive**, composée d'un ensemble d'Opérateurs d'Agrément et/ou de Certification collaborant mutuellement.

I1.4.2. La structure de gestion

L'**Assemblée générale** est l'instance suprême de l'UBAtc. Elle débat de la conduite et de la stratégie des activités de l'UBAtc.

Le **Conseil d'administration** veille à l'exécution des décisions prises par l'Assemblée générale et dirige l'UBAtc afin qu'elle puisse atteindre ses objectifs.

La **Commission d'avis** est le forum de communication entre l'organisation et le secteur de la construction. La commission est composée de tous les membres effectifs et des membres adhérents qui se manifestent, d'organisations qui ne sont pas membres de l'asbl mais qui sont invitées par l'asbl à compléter la communication avec le marché, du Comité de direction et du Secrétaire général. La Commission d'avis rapporte au Conseil d'administration.

La **Commission de coordination** est le forum conduisant le fonctionnement homogène de l'organisation, de ses opérateurs et des organisations collaborant comme sous-traitants. La commission est composée de membres effectifs de la catégorie A, les Régions, du Comité de direction et du Secrétaire-Général. La Commission de coordination rapporte au Conseil d'administration.

La **Commission qualité** gère la mise en œuvre par les opérateurs du système organisationnel de l'UBAtc et conseille le Comité de direction et le Conseil d'administration à propos de sa conception. La Commission qualité rapporte à la Commission de coordination et au Conseil d'administration.

La tâche au sein de l'organisation, les compétences, la composition, la désignation des membres et le mode de fonctionnement de l'Assemblée générale, des Commissions d'Avis et de Coordination, du Comité de direction et de la Commission qualité sont fixés dans les Statuts et dans le Règlement Général d'Ordre Intérieur.

I1.4.3. La structure organisationnelle

Le **Comité de direction** assure la gestion journalière de l'UBAtc et est chargé de la rédaction de la documentation essentielle de l'UBAtc. Il gère les mécanismes de contrôle et surveille le fonctionnement du Secrétariat général.

De **Commissie externe communicatie en promotie** maakt voorstellen m.b.t. communicatie met de sector, stelt initiatieven voor m.b.t. promotie en wijst daaraan budgetten toe.

De **Technische coördinatiebureaus** coördineren de activiteiten van verschillende Operatoren en Gespecialiseerde groepen binnen eenzelfde sector ("Gebouwen" en "Burgerlijke Bouwkunde") en houden toezicht op de pertinentie van de schema's (zie Definitie 24).

De BUTgb beschikt over volgende ondersteunende diensten:

- Het **Algemeen Secretariaat** is de door de Secretaris-generaal geleide organisatie voor de dagelijkse werking van de vzw en de bewaking van de operatoren.
- De **Onthaaldienst** verzorgt de contacten met de markt in het algemeen, in samenwerking met de publicatiedienst.
- De **Publicatiedienst** is verantwoordelijk voor de publicaties van de BUTgb
- De **Juridische dienst** staat in voor de behandeling van juridische problemen en klachten voor de BUTgb en staat ter beschikking van de operatoren m.b.t. hun BUTgb activiteiten.
- De **Boekhouding** staat in voor het beheren en het herverdelen van de inkomsten.
- De **Kwaliteitsdienst** ondersteunt de Kwaliteitscommissie en bereidt de in de Kwaliteitscommissie te bespreken documenten voor.

I1.4.4. De uitvoerende structuur

Men onderscheidt Goedkeurings- en Certificatie-operatoren of operatoren, die beide functies uitoefenen.

De **Goedkeuringsoperatoren** dienen verplichte organen te installeren en te beheren volgens opgelegde regels onder bewaking van de BUTgb. Het gaat hier over externe en representatieve deskundigencomités van de belanghebbenden, de **Gespecialiseerde groepen**, en interne bureaus van uitvoerende deskundigen, de **Uitvoerende bureaus**.

De adviezen van de Gespecialiseerde groepen zijn in regel bindend voor de Goedkeuringsbeslissingen en de inhoud van de leidraden en specificaties.

De **Certificatie-operatoren** zijn verplicht geaccrediteerd voor hun werking, volgens internationale accreditatieregels en passen enkel schema's toe die door de BUTgb zijn aanvaard qua opvatting. De Certificatie-operatoren zijn verantwoordelijk voor het tot stand brengen van **Adviesraden**, **Certificatieraden** en **Certificatiecomités**. De operatoren kunnen beroep doen op ondernemers die door de BUTgb zijn erkend. Ze zijn bij voorkeur en in regel geaccrediteerd.

La **Commission communication externe et promotion** fait des propositions concernant la communication avec le secteur, propose des initiatives concernant la promotion et y attribue le budget nécessaire.

Les **Bureaux de coordination technique** coordonnent les activités des différents opérateurs et des Groupes spécialisés au sein d'un même secteur (« Bâtiment » et « Génie Civil ») et contrôlent la pertinence des schémas (voir Définition 24).

L'UBAtc dispose des services de soutien suivants:

- Le **Secrétariat général** est l'organisation dirigée par le Secrétaire général pour le fonctionnement courant de l'asbl et la surveillance des opérateurs.
- Le **Service d'accueil** s'occupe des contacts avec le marché, en général en collaboration avec le service de publication.
- Le **Service de publication** est responsable des publications de l'UBAtc.
- Le **Service juridique** traite des problèmes juridiques et des plaintes adressées à l'UBAtc et est à la disposition des opérateurs en ce qui concerne les activités de l'UBAtc.
- La **Comptabilité** s'occupe de la gestion de la répartition des ressources.
- Le **Service qualité** appuie la Commission qualité et prépare les documents à discuter au sein de la Commission qualité.

I1.4.4. La structure exécutive

On distingue des Opérateurs d'Agrément et des Opérateurs de certification ainsi que des Operateurs qui exercent les deux fonctions.

Les **Opérateurs d'Agrément** se doivent d'installer et de gérer des organes selon les règles définies sous la surveillance de l'UBAtc. Il s'agit ici de comités externes et représentatifs d'experts des d'intéressés, les **Groupes spécialisés**, et de bureaux internes d'experts exécutants, les **Bureaux exécutifs**.

Les avis des Groupes spécialisés sont généralement contraignants pour les décisions concernant l'agrément et le contenu des guides et des spécifications.

Les **Opérateurs de certification** sont obligatoirement accrédités pour leur travail sur base des normes internationales d'accréditation et n'appliquent que des schémas dont le concept a été accepté par l'UBAtc. Les Opérateurs de certification sont responsables de la mise en place des **Conseils d'avis**, des **Conseils de certification** et des **Comités de certification**. Les opérateurs peuvent faire appel à des sous-traitants reconnus par l'UBAtc. Ils sont généralement et de préférence accrédités.

Goedkeuringsoperatoren stellen Uitvoerende bureaus samen, bestaande uit deskundigen die onafhankelijk en onpartijdig werken. Deze deskundigen kunnen afkomstig zijn uit Effectieve leden of van gespecialiseerde instellingen. Voor hun deelname aan de Uitvoerende bureaus wordt in regel een vergoeding voorzien, naast de vergoeding die gepaard gaat voor het leveren van verslaggevers of andere ondersteunende diensten.

Goedkeuringsoperatoren kunnen gebruik maken van een (ad hoc) **college van deskundigen** in de Belgische bouwsector om hen te ondersteunen bij het opmaken van een evaluatieplan wanneer het onderwerp van een aanvraag, of een onderdeel daarvan, een sterk innovatief karakter heeft. Goedkeuringsoperatoren documenteren de werkingsregels van dergelijk college. Alle elementen met betrekking tot de aanvraag moeten als vertrouwelijk beschouwd worden.

11.5. Taken en verantwoordelijkheden van de BUTgb vzw, Goedkeuringsoperatoren en Certificatie-operatoren

11.5.1. Goedkeuringsoperator

De Goedkeuringsoperator realiseert de goedkeuring voor één of meer technische domeinen onder zijn volledige verantwoordelijkheid volgens de opgelegde regels en procedures en onder toezicht door de organen van de vereniging.

Ingeval van solidaire werking van twee operatoren wordt de beslissing collegiaal genomen. Mogelijk wordt gepreciseerd welke operator over welke aspecten bevoegd is en daarvoor de verantwoordelijkheid draagt.

Goedkeuringsteksten worden ondertekend door één of meerdere verantwoordelijken, aangesteld door de operator. In geval van solidaire werking tekenen de betrokken operatoren gezamenlijk.

Operatoren baseren zich op de adviezen van de Gespecialiseerde groep, waarvan de samenstelling dient te voldoen aan de door de vereniging opgelegde criteria, en neemt de leidraden en teksten aan. Bij tegenstrijdige opinievorming tussen de Gespecialiseerde groep en de operator, wordt via overleg gestreefd naar consensus. Bij gebrek daaraan wordt het bevoegd Technisch coördinatiebureau ingeschakeld als bemiddelaar, alhoewel de beslissing de verantwoordelijkheid van de operator blijft.

Een Goedkeuringsoperator dient met dit doel per domein te beschikken over een comité van deskundigen, **Gespecialiseerde groep** genoemd, waarbij ernaar gestreefd wordt dat alle partijen die een relevant belang hebben in het betreffende onderwerp op passende en evenwichtige wijze vertegenwoordigd zijn.

De samenstelling van de Gespecialiseerde Groep dient door de Technische coördinatiebureaus te worden getoetst aan de regels van de vereniging.

Les Opérateurs d'Agrement constituent les Bureaux exécutifs, composés d'experts qui travaillent en toute indépendance et impartialité. Ces experts peuvent provenir des membres effectifs ou d'organismes spécialisés. Outre la rémunération pour la mise à disposition de rapporteurs ou d'autres services de soutien, la participation aux Bureaux exécutifs sera en principe rémunérée.

Les opérateurs d'agrément peuvent faire appel à un **comité** (ad hoc) **d'experts** du secteur de la construction belge pour les soutenir dans la préparation d'un plan d'évaluation lorsque l'objet d'une demande, ou une partie de celui-ci, a un fort caractère innovant. Les opérateurs d'agrément établissent les règles de fonctionnement d'un tel comité. Tous les éléments concernant la demande doivent être considérés comme confidentiels.

11.5. Missions et responsabilités de l'UBAtc asbl, des Opérateurs d'agrément et des Opérateurs de certification

11.5.1. Opérateur d'agrément

L'Opérateur d'agrément réalise l'agrément pour un ou plusieurs domaines techniques sous son entière responsabilité suivant les règles et procédures imposées et sous la surveillance des organes de l'association.

En cas d'intervention solidaire de deux opérateurs, la décision est prise collégialement. Une éventuelle précision a lieu pour définir quel opérateur est compétent pour quels aspects et en supporte la responsabilité.

Les textes d'agrément sont signés par un ou plusieurs responsables désignés par l'opérateur. En cas d'intervention solidaire, les opérateurs concernés signent conjointement.

Les opérateurs se fondent sur les avis du Groupe spécialisé dont la composition doit répondre aux critères imposés par l'association et adopte les guides et les textes. En cas de divergence d'opinion entre le Groupe spécialisé et l'opérateur, un consensus est recherché en concertation. À défaut, le Bureau de coordination technique compétent intervient comme intermédiaire bien que la décision demeure de la responsabilité de l'opérateur.

Un Opérateur d'agrément doit dans cet objectif disposer par domaine d'un comité d'experts, appelé **Groupe spécialisé**, et s'efforcer que chaque partie ayant un intérêt pertinent pour le sujet concerné soit représentée de manière appropriée et équilibrée.

Les Bureaux de coordination technique sont tenus de vérifier la composition du Groupe spécialisé par rapport aux règles de l'association.

De aard van de tussenkomst van de Gespecialiseerde groep is afhankelijk van de mate van technische consolidatie van desbetreffende technische goedkeuring en het al dan niet bestaan van pertinente goedkeuringsleidraden.

De operator zal de formalisering van de goedkeuringstekst voorleggen aan de vereniging overeenkomstig de beginselen van het Organisatiehandboek. Er wordt maximaal gestreefd naar het gebruik van opgelegde templates.

Naast de Gespecialiseerde groep dient de operator per domein te beschikken over een groep deskundigen die als een college, **Uitvoerend bureau** genoemd, handelen voor de technische beoordeling in het kader van de goedkeuring en het ontwikkelen van de leidraden en goedkeuringsdocumenten die moeten worden voorgelegd aan de Gespecialiseerde groep. De samenstelling van het Uitvoerend bureau dient te worden genootificeerd aan de vereniging en door deze laatste te worden geregistreerd. De verslaggevers kunnen leden zijn van het eigen personeel van de operator (vaste medewerkers of ingehuurde personen onder volledig toezicht) of deskundigen die ter beschikking zijn gesteld door gespecialiseerde instellingen. De gespecialiseerde instelling tekent hiervoor een contract met de Goedkeuringsoperator. Deze overeenkomsten worden geregistreerd bij de vereniging en goedgekeurd door de coördinatiebureaus. De instellingen kunnen effectieve of toegetreden leden zijn of neutrale instellingen zonder lidmaatschap van de vereniging.

De activiteiten van de deskundigen vallen juridisch onder de verantwoordelijkheid van de Goedkeuringsoperator. Teneinde deze verantwoordelijkheid te kunnen nemen dienen er procedures te zijn voor kwalificatie, aansturing en evaluatie. De gespecialiseerde instellingen die deskundigen ter beschikking stellen zijn te beschouwen als onderaannemers, met dien verstande dat zij de bevoegdheid omtrent het beheer van de ter beschikking gestelde deskundigen onder gestelde voorwaarden afstaan aan de goedkeuringoperator. De overeenkomst met de Goedkeuringsoperator slaat steeds op geïdentificeerde personen, welke zonder uitdrukkelijk akkoord niet kunnen vervangen worden.

De verslaggevers hanteren de volstrekte vertrouwelijkheid met betrekking tot de dossiers waarvan ze in het kader van hun taak als lid van het Uitvoerend bureau kennis hebben. Ze delen geen informatie mee aan andere personen dan deze tewerkgesteld door de operator en andere leden van het Uitvoerend bureau, waarvan ze lid zijn. Ze zijn gerechtigd de noodzakelijke informatie mee te delen aan de leden van de Gespecialiseerde groep.

I1.5.2. Certificatie-operator

De certificatieoperator, die in een bepaald domein dezelfde kan zijn als de Goedkeuringsoperator, staat in voor de organisatie en toepassing van alle noodzakelijke certificatieprocedures en werkt hiertoe accrediteerbare schema's uit overeenkomstig het Algemeen Reglement voor Goedkeuring en Certificatie. De certificatieoperator is volledig verantwoordelijk voor de beslissingen over de certificatie.

La nature de l'intervention du Groupe spécialisé dépend de la mesure de consolidation technique de l'agrément technique considéré et de l'existence ou non de guides d'agrément pertinents.

L'opérateur soumettra la formalisation du texte d'agrément à l'association conformément aux principes du Manuel d'Organisation. Des modèles imposés seront utilisés autant que possible.

L'opérateur doit disposer par domaine, outre du Groupe spécialisé, d'un groupe d'experts agissant en un collège, dénommé **Bureau exécutif**, pour l'évaluation technique dans le cadre de l'agrément et du développement des guides et des documents d'agrément à soumettre au Groupe spécialisé. La composition du Bureau exécutif doit être notifiée à l'association et enregistrée par celle-ci. Les rapporteurs peuvent être des membres du propre personnel de l'opérateur (collaborateurs permanents ou personnes engagées sous tutelle totale) ou des experts qui sont mis à disposition par des institutions spécialisées. L'institution spécialisée signe à cet effet un contrat avec l'Opérateur d'agrément. Ces contrats sont enregistrés par l'association et approuvés par les Bureaux de coordination. Les institutions peuvent être des membres effectifs ou adhérents ou des institutions neutres sans affiliation à l'association.

Les activités des experts relèvent de la responsabilité juridique de l'Opérateur d'agrément. Afin d'assumer cette responsabilité, des procédures de qualification, de surveillance et d'évaluation doivent être disponibles. Les institutions spécialisées qui mettent des experts à disposition sont considérées comme des sous-traitants, étant entendus que sous certaines conditions, elles transmettent à l'Opérateur d'agrément la compétence relative à la gestion des experts mis à disposition. Le contrat avec l'Opérateur d'agrément concerne toujours des personnes identifiées qui ne peuvent être remplacées sans accord explicit.

Les rapporteurs respectent une totale confidentialité relative aux dossiers dont ils ont connaissance dans le cadre de leur mission en qualité de membre du Bureau exécutif. Ils ne communiquent aucune information à d'autres personnes que celles qui sont employées par l'opérateur et aux autres membres du Bureau exécutif dont ils sont membres. Ils ont le droit de communiquer les informations nécessaires aux membres du Groupe spécialisé.

I1.5.2. Opérateur de certification

L'Opérateur de certification, qui dans un certain domaine peut être le même que l'Opérateur d'agrément, est responsable de l'organisation et de l'application de toutes les procédures de certification nécessaires et élabore à cet effet des schémas d'accréditation conformément au Règlement Général pour l'Agrément et la Certification. L'Opérateur de certification est entièrement responsable des décisions en matière de certification.

De certificatieoperator richt voor alle schema's een passende adviesstructuur op als ook een beslissingsorgaan voor de certificatie, **certificatieraad** genaamd, overeenkomstig de normen voor accreditatie, en laat deze structuur vertrouwelijk samenwerken met deze van de betrokken Goedkeuringsoperator, onafhankelijk of hij zelf deze rol speelt.

De certificatieoperator laat zijn schema's technisch evalueren door de Gespecialiseerde groep en formeel door het desbetreffend Technisch coördinatiebureau.

De certificatieoperator realiseert de certificatie volgens schema's die zijn opgesteld binnen zijn organisatie, goedgekeurd door de Gespecialiseerde groepen, de eigen adviesstructuur en gevalideerd door het bevoegd technische coördinatiebureau.

De operator is volledig en autonoom verantwoordelijk voor de beslissingen over de certificatie. Deze worden ondertekend een verantwoordelijke, aangesteld door de certificatie-instelling

Ingeval de publicatie van de certificatiebeslissing geschiedt in combinatie met deze van de goedkeuring tekent de certificatieoperator de goedkeuringstekst, waarvan het certificaat deel uitmaakt, volgens de modaliteiten bepaald in het betreffende schema.

Ingeval van solidaire werking tussen certificatieoperatoren voor een bepaald schema, zijn deze gezamenlijk verantwoordelijk en tekenen ze de certificaten volgens de modaliteiten van het schema. De respectievelijke verantwoordelijkheden worden duidelijk gepreciseerd in de reglementen en de certificaten.

Voor schema's waar de certificatie geheel of ten dele onder BENOR valt, zijn de modaliteiten van het BENOR merk van kracht, naast deze van de ATG. De BENOR operator draagt de algehele verantwoordelijkheid, maar wordt geacht de compatibiliteit van het BENOR deel aan de vereniging voor te leggen.

I1.5.3. Samenwerking, geconsolideerde beslissing en publicatie

In regel worden de technische goedkeuring ATG en de daarbij in principe onlosmakelijk verbonden certificatie geconcretiseerd in de goedkeuringstekst. In dit geval kan de technische goedkeuringstekst slechts afgeleverd worden nadat de certificatieoperator(en) bevestigde(n) dat aan alle certificatie-eisen werd voldaan. Wanneer meerdere Certificatie-operatoren betrokken zouden zijn bij de certificatie van de overeenkomst met één goedkeuringstekst, wordt door deze operatoren een gemeenschappelijk beslissingsorgaan voorzien dat verantwoordelijk is voor de hiervoor vermelde bevestiging.

Certificaten die de overeenkomst aantonen met elementen beschreven in één of meerdere technische goedkeuringstekst(en) kunnen afzonderlijk afgeleverd worden door de Certificatie-operatoren.

Pour tous les schémas, l'Opérateur de certification institue une structure d'avis appropriée ainsi qu'un organe de décision pour la certification, dénommé **Conseil de certification**, conformément aux normes d'accréditation, et il fait collaborer cette structure de manière confidentielle avec celle de l'Opérateur d'agrément concerné, à moins qu'il ne joue ce rôle lui-même.

L'Opérateur de certification fait évaluer son schéma sur le plan technique par le Groupe spécialisé et sur le plan formel par le Bureau de coordination technique.

L'Opérateur de certification réalise la certification selon les schémas rédigés au sein de son organisation, approuvés par les Groupes spécialisés, la structure d'avis propre et validés par le Bureau de coordination technique compétent.

L'opérateur est entièrement et de manière autonome responsable des décisions concernant la certification. Celles-ci sont signées par un responsable désigné par l'institution de certification.

Si la publication de la décision de certification a lieu en combinaison avec celle de l'agrément, l'Opérateur de certification signe le texte d'agrément dont le certificat fait partie suivant les modalités définies dans le schéma correspondant.

En cas d'intervention solidaire entre des Opérateurs de certification pour un schéma précis, ceux-ci sont responsables conjointement et ils signent les certificats suivant les modalités du schéma. Les responsabilités respectives sont clairement précisées dans les règlements et les certificats.

Pour les schémas dont la certification relève entièrement ou en partie de la marque BENOR en vigueur, en plus de celle de l'ATG, l'opérateur BENOR assume l'entièvre responsabilité mais est censé soumettre la compatibilité de la partie BENOR à l'association.

I1.5.3. Collaboration, décision consolidée et publication

En règle générale, l'agrément technique ATG et la certification, qui y est en principe indissolublement liée, sont concrétisés dans le texte d'agrément. Dans ce cas, le texte d'agrément technique ne peut être délivré qu'après que le ou les Opérateurs de certification aient confirmé que toutes les exigences de la certification ont été satisfaites. Lorsque plusieurs Opérateurs de certification sont impliqués dans la certification de la convention avec un seul texte d'agrément, ces opérateurs prévoient un organe de décision commun responsable de la confirmation susmentionnée.

Les certificats qui démontrent l'accord avec les éléments décrits dans un ou plusieurs textes d'agrément technique peuvent être délivrés séparément par les Opérateurs de certification.

De door de operatoren afgeleverde technische goedkeuringsteksten worden gepubliceerd door de vereniging. De goedkeuring- en desgewenst de Certificatie-operatoren kunnen beschikken over desbetreffende uittreksels van de databank van de vereniging of kunnen zelf in een aantal gevallen documenten inbrengen. De Certificatie-operatoren maken het mogelijk dat de vereniging verwijst naar de databank van de Certificatie-operatoren die certificaten uitgeven die de overeenkomst aantonen met de elementen beschreven in één of meerdere technische goedkeuringstekst(en).

I1.5.4.BUtgb VZW

De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid m.b.t. het tot stand brengen van de technische goedkeuringsteksten en de certificatiebeslissingen, maar houdt (in het bijzonder een ethisch) toezicht op de door de Goedkeuringsoperatoren ter publicatie beschikbaar gestelde technische goedkeuringsteksten.

De werkwijze hiervoor wordt beschreven in dit Algemeen Reglement voor Goedkeuring en Certificatie.

Voor bepaalde types goedkeuring kan in het beslissingsproces een periode worden voorzien, tijdens dewelke de organen van de vereniging de kans krijgen om de tekst te onderzoeken en formeel geldig te verklaren. Zo een anomalie wordt vast gesteld, wordt de tekst teruggestuurd naar de Goedkeuringsoperator, die de probleemstelling voorlegt aan de Gespecialiseerde groep.

Voor bepaalde domeinen of sectoren kan worden geopteerd om de goedkeuringsteksten te voorzien van een handtekening van een vertegenwoordiger van de vereniging. Deze handtekening staat niet voor de verantwoordelijkheid over de beslissing, maar is een teken van bevestiging dat het schema door de vereniging aanvaard is en dat procedures verlopen volgens de regels van de vereniging.

I1.5.5.Principes inzake de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen de vereniging en haar operatoren in het kader van de ETB

Voor de aflevering van Europese Technische Beoordelingen (ETB) als goedkeuringsinstituut, lid van EOTA, wordt de eindverantwoordelijkheid voor de aflevering van de goedkeuring en van alle taken die een goedkeuringsinstelling heeft ingevolge haar functionering binnen Verordening (EU) N° 305/2011, zoals desgevallend gewijzigd of vervangen, genomen door de vereniging op basis van de delegatie van de behandeling van het goedkeuringsdossier aan een Goedkeuringsoperator en de toepassing van wederzijdse verplichtingen opgenomen in een delegatieovereenkomst tussen de vereniging en de betreffende operator.

Les textes d'agrément technique délivrés par les opérateurs sont publiés par l'association. Les Opérateurs d'agrément et, sur demande, les Opérateurs de certification peuvent disposer des extraits correspondants de la banque de données de l'association ou peuvent eux-mêmes introduire des documents dans certains cas. Les Opérateurs de certification permettent à l'association de faire référence à la banque de données des Opérateurs de certification qui émettent des certificats démontrant la conformité avec des éléments décrits dans un ou plusieurs textes d'agrément technique.

I1.5.4.ASBL UBAtc

L'association n'assume aucune responsabilité quant à la mise au point des textes d'agrément technique et des décisions de certification, mais exerce une surveillance (en particulier éthique) sur les textes d'agrément technique rendus disponibles à la publication par les Opérateurs d'agrément.

La méthode en est décrite dans ce Règlement Général d'Agrément et de Certification.

Pour certains types d'agrément, le processus de décision peut prévoir une période durant laquelle les organes de l'association auront la possibilité d'examiner le texte et de le déclarer formellement valable. Si une anomalie est constatée, le texte est renvoyé à l'Opérateur d'agrément qui soumet le problème au Groupe spécialisé.

Pour certains domaines ou secteurs, il est possible d'apposer sur les textes d'agrément la signature d'un représentant de l'association. Cette signature ne fait pas foi de la responsabilité de la décision, mais est un signe de confirmation que le schéma a été accepté par l'association et que les procédures se sont déroulées conformément aux règles de l'association.

I1.5.5.Principes relatifs à la répartition des tâches, aux compétences et aux responsabilités entre l'association et ses opérateurs dans le cadre de l'ETE

Pour la délivrance des Evaluations Techniques Européennes (ETE), en qualité d'institut d'agrément membre de l'EOTA, la responsabilité ultime pour la délivrance de l'agrément et pour toutes les tâches qui incombent à une institution d'agrément en vertu de son fonctionnement dans le cadre du Règlement (UE) N° 305/2011 telle qu'éventuellement modifié ou remplacé, est prise par l'association sur base de la délégation du traitement du dossier d'agrément à un Opérateur d'agrément et de l'application des obligations réciproques reprises dans un contrat de délégation entre l'association et l'opérateur concerné.

De eisen aan de Goedkeuringsoperator, inzake de op te richten structuur, het beheer van de competentie, de toewijzing van taken aan experten en de toe te passen processen en procedures, zijn gelijkwaardig aan deze voor de vrijwillige ATG, met uitzondering van de regelingen inzake certificatie, die voor de ETB niet toepasselijk zijn.

De operator realiseert het officiële evaluatieverslag en de beoordelingstekst en voert de hierboven genoemde activiteiten uit en is daarvoor aansprakelijk binnen de vereniging.

De ETB wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de vereniging en de verantwoordelijke van de betreffende Goedkeuringsoperator.

11.6.Terminologie en definities

Definitie 1 Aanvraagtype

Een dossier kan een nieuwe aanvraag zijn, een aanpassing, een verlenging of een hernieuwing. Een hernieuwing kan onderscheiden worden in een uitbreiding of een herziening

Definitie 2 Aanvrager

Persoon die niet tot de BUTgb behoort en die, in naam van het bedrijf waarvoor hij werkzaam is, een aanvraag tot goedkeuring indient.

Definitie 3 Bevestiging

Aflevering van een goedkeuring op basis van een goedkeuringsonderzoek dat door een andere goedkeuringsinstelling verricht werd.

Definitie 4 Certificatie-operator

Lid van de BUTgb die verantwoordelijkheid draagt voor de certificatie gekoppeld aan de ATG goedkeuringen. Een Certificatie-operator kan betrokken zijn bij de certificatie van goedkeuringen afkomstig van één of meerdere gespecialiseerde groepen.

Definitie 5 Componenten

Goederen waaruit een product bestaat, maar die tevens, op zich, een product kunnen zijn

Definitie 6 Dossierhouder

Persoon die niet tot de BUTgb behoort en die, in naam van het bedrijf waarvoor hij werkzaam is, een aanvraag tot goedkeuring indiente die tot een ontvankelijkheidsverklaring leidde.

Definitie 7 Duplicaten

Duplicaten kunnen slechts afgeleverd worden op basis van een afgeleverde, geldige goedkeuring. Het betreft identieke goedkeuringsteksten, waarin uitsluitend de naam van de goedkeuringshouder en/of de handelsnaam van het voorwerp van de goedkeuring verandert.

Les conditions propres à l'Opérateur d'agrément en matière de structure à édifier, de gestion des compétences, d'attribution des missions aux experts et des procédures et processus à appliquer sont équivalentes à celles prévues pour l'ATG volontaire, à l'exception des règles en matière de certification qui ne s'appliquent pas à l'ETE.

L'opérateur rédige le rapport officiel d'évaluation et le texte d'évaluation et exécute les activités citées plus haut et en est responsable au sein de l'association.

L'ETE est signé par un représentant de l'association et par le responsable de l'Opérateur d'agrément concerné.

11.6.Terminologie et définitions

Définition 1 Type de demande

Un dossier peut porter sur une nouvelle demande, une modification, une prolongation ou un renouvellement. S'agissant d'un renouvellement, on distingue l'extension et la révision.

Définition 2 Demandeur

Personne ne faisant pas partie de l'UBAtc et introduisant une demande d'agrément au nom de l'entreprise pour laquelle elle exerce ses activités.

Définition 3 Confirmation

Délivrance d'un agrément sur la base d'un examen d'agrément réalisé par un autre organisme d'agrément.

Définition 4 Opérateur de certification

Membre de l'UBAtc assumant la responsabilité de la certification liée aux agréments ATG. Un Opérateur de certification peut être impliqué dans la certification d'agréments provenant d'un ou plusieurs Groupes spécialisés.

Définition 5 Composants

Éléments constitutifs d'un produit, mais pouvant également constituer en soi un produit.

Définition 6 Titulaire de dossier

Personne ne faisant pas partie de l'UBAtc et ayant introduit une demande d'agrément au nom de l'entreprise pour laquelle elle exerce ses activités laquelle a donné lieu à une déclaration de recevabilité.

Définition 7 Duplicatas

Les duplicatas peuvent uniquement être délivrés sur base d'un agrément délivré valable. Il s'agit de textes d'agrément identiques, dans lesquels seul(s) le nom du titulaire de l'agrément et/ou la dénomination commerciale de l'objet de l'agrément change(nt).

Definitie 8 Fabrikant

Een natuurlijke of rechtspersoon die een bouwproduct vervaardigt of onder zijn naam of handelsmerk laat vervaardigen.

Definitie 9 Geldigheidstermijn

Periode waarin de goedkeuring geldig is.

Definitie 10 Gespecialiseerde groep

Orgaan dat t.o.v. de Goedkeuringsoperator een advies verleent m.b.t. de door de BUtgB ontwikkelde technische goedkeuringen en leidraden tot het afleveren van Technische goedkeuringen, ATG en BUtgB Infobladen en dat commentaar levert m.b.t. leidraden tot het afleveren van Europese technische goedkeuringen, ETB en UEAtc leidraden. De mate van betrokkenheid bij de aanvaarding van door de BUtgB ontwikkelde technische goedkeuringen, ATG, hangt o.m. af van de consolidatiegraad ervan.

Definitie 11 Goedkeuringsoperator

Lid-organisatie die verantwoordelijkheid draagt voor de werking van één of meerdere Gespecialiseerde groepen.

Definitie 12 Goedkeurings- en beoordelingstype

ATG (ATG-H, ATG-E, ...), ETB of Euro-Agrément.

Definitie 13 Intrekking

Een ATG-intrekking is van toepassing tijdens de geldigheidstermijn van een goedkeuring.

Definitie 14 Invoerder (importeur)

Een in de Gemeenschap gevestigde natuurlijke of rechtspersoon die een bouwproduct uit een derde land in de Gemeenschap op de markt introduceert.

Definitie 15 Kit

Product bestaande uit twee of meerdere componenten.

Definitie 16 Materialen

Goederen waaruit producten vervaardigd worden.

Definitie 17 Onderwerp van de goedkeuring

Met deze verzamelnaam wordt bedoeld :

- Bouwmaterialen, waarmee bouwproducten worden vervaardigd
- Bouwproducten, vervaardigd in een industriële omgeving
- Combinaties van producten, die gezamenlijk de componenten van een systeem vormen, die al dan niet als kit op de marktgebracht worden
- Bouwsystemen, die bedoeld zijn om via een gesystematiseerd ontwerp of typebestek, prefabricage van componenten en gecontroleerde assemblage te komen tot bouwwerken of bouwdelen
- Procédés voor de vervaardiging van bouwproducten in situ
- Speciale technieken of technologieën

Définition 8 Fabricant

Personne physique ou morale assurant la fabrication d'un produit de construction ou faisant procéder à sa fabrication sous son nom ou sous sa dénomination commerciale.

Définition 9 Durée de validité

Période pendant laquelle l'agrément est valable.

Définition 10 Groupe spécialisé

Organe remettant un avis à l'Opérateur d'agrément concernant les agréments techniques et guides de délivrance d'agréments techniques développés par l'UBAtc, les ATG et les feuillets d'information de l'UBAtc et formulant des commentaires concernant les guides pour la délivrance d'agréments techniques européens, les ETE et les guides UEAtc. Son degré d'implication lors de l'approbation d'agréments techniques ATG développés par l'UBAtc dépend entre autres de son degré de consolidation.

Définition 11 Opérateur d'agrément

Organisation-membre assumant la responsabilité du fonctionnement d'un ou plusieurs Groupes spécialisés.

Définition 12 Type d'agrément et d'évaluation

ATG (ATG-H, ATG-E, ...), ETE ou Euro-Agrément.

Définition 13 Retrait

Un retrait d'ATG est applicable pendant la durée de validité d'un agrément.

Définition 14 Importateur

Personne physique ou morale établie au sein de la Communauté introduisant sur le marché de la Communauté un produit de construction provenant d'un pays tiers.

Définition 15 Kit

Produit constitué de deux composants ou plus.

Définition 16 Matériaux

Marchandises à partir desquelles les produits sont fabriqués.

Définition 17 Objet de l'agrément

Par ce terme générique, on entend:

- Les matériaux de construction utilisés pour fabriquer des produits de construction
- Les produits de construction fabriqués dans un environnement industriel
- Les combinaisons de produits constituant ensemble les composants d'un système, commercialisés sous forme de kit ou non
- Les systèmes de construction visant à aboutir à travers un projet systématisé ou un cahier des charges type, la préfabrication de composants ou l'assemblage contrôlé, pour des ouvrages ou des éléments de construction
- Les procédés de fabrication de produits de construction in situ
- Les techniques ou technologies spéciales

- Berekeningsmethoden en –tools
- Uitrusting

Elk ander concreet gegeven dat kan worden beschouwd als een product, systeem of procédé voor gebruik in de bouw.

Definicie 18 Opschorting

Opschorting van de certificatie betekent een tijdelijk verbod producten of diensten in de handel te brengen met gebruik van het ATG-beeldmerk als kwaliteits- of conformiteitsmerk in afwachting van het in orde brengen van de vastgestelde gebreken.

Een opschorting van een ATG-aanvraag of van het goedkeuringsonderzoek is van toepassing wanneer aan één of meerdere eisen niet voldaan werd waardoor de aanvraag niet (op een correcte wijze) behandeld kan worden of het goedkeuringsonderzoek niet verder gezet kan worden doordat elementen in het dossier ontbreken.

Definicie 19 Overdracht

Een ATG- of ETB-overdracht betreft het overdragen door erfenis, schenking, verkoop of op een andere manier van het recht tot vervaardiging of aanwending van een goedgekeurd of beoordeeld materiaal, product, element, uitrusting of systeem. De nieuwe rechthebbende kan zich op de goedkeuring herroepen. De machtiging wordt verleend nadat de nieuwe rechthebbende heeft bewezen te beschikken over voldoende technische vaardigheid en passende installaties.

Definicie 20 Producten

Goederen die in de handel gebracht worden, bedoeld om verwerkt te worden in bouwwerken.

Definicie 21 Technisch domein

Reeks materialen, producten en systemen behandeld door een Gespecialiseerde groep (bv. Ruwbouw, Systeembouw, Gevels, ...)

Definicie 22 Productfamilie

Reeks materialen, producten en systemen behandeld door een Uitvoerend bureau (één Uitvoerend bureau kan meerdere productfamilies beheren).

Definicie 23 Globaal schema (kwaliteitskader)

Globale schema's of kwaliteitskaders vormen het BUtgb antwoord op de kwaliteitsbehoefte van (een gedeelte van) de markt door een combinatie van technische goedkeuringen en certificatie, waarbij, zo mogelijk, de volledige kwaliteitsketen van grondstoffen tot de plaatsing, verplaatsing, in dienst stelling en eventueel uitbreiding (waar relevant), onderhoud en herstel van de producten of systemen behandeld wordt.

Definicie 24 Schema

Gedocumenteerd geheel van principes, regels, werkwijzen en organisatie-elementen waarmee voor een bepaald domein de goedkeuring en/of certificatie wordt georganiseerd.

- Les méthodes et outils de calcul
- Les équipements

Toute autre donnée concrète qui peut être considérée comme un produit, un système ou un procédé destiné à être utilisé dans la construction.

Définition 18 Suspension

Une suspension de la certification signifie une interdiction temporaire de mettre sur le marché des produits ou des services en faisant usage de la marque ATG comme marque de qualité ou de conformité, le temps de régler les manquements constatés.

Une suspension de demande d'ATG ou du processus d'agrément est applicable lorsqu'une ou plusieurs exigences ne sont pas remplies rendant le traitement (de manière correcte) de la demande impossible ou rendant la poursuite du processus d'agrément impossible dû au manque d'éléments dans le dossier

Définition 19 Transfert

Un transfert d'ATG ou d'ETE concerne le transfert par succession, donation, vente ou cession d'un autre type du droit de fabrication ou d'utilisation d'un matériau, produit, élément, équipement ou système sous agrément ou évaluation. Le nouvel ayant-droit peut révoquer l'agrément. L'autorisation est accordée après que le nouvel ayant-droit a prouvé qu'il dispose de l'aptitude technique suffisante et des installations adéquates.

Définition 20 Produits

Marchandises mises sur le marché, destinées à être mises en œuvre dans des ouvrages de construction.

Définition 21 Domaine technique

Série de matériaux, produits et systèmes traités par un Groupe spécialisé (par ex. Gros œuvre, Systèmes de construction, Façades, ...)

Définition 22 Famille de produits

Série de matériaux, produits et systèmes traités par un Bureau exécutif (un Bureau exécutif peut gérer plusieurs familles de produits).

Définition 23 Schéma global (cadre de qualité)

Les schémas globaux ou cadres de qualité constituent la réponse de l'UBAtc aux besoins de qualité du (ou d'une partie du) marché par une combinaison d'agréments techniques et de certification, où sont traités, si possible, les chaînes complètes de qualité, des matières premières jusqu'au placement, le remplacement, la mise en service et l'extension éventuelle (si pertinent), l'entretien et la réparation, des produits ou systèmes.

Définition 24 Schéma

Ensemble documenté de principes, de règles, de procédés et d'éléments organisationnels permettant d'organiser l'agrément et/ou la certification pour un domaine déterminé.

Définition 25 Schorsing

Schorsing van de certificatie betekent een verbod producten of diensten in de handel te brengen met gebruik van het ATG-beeldmerk als kwaliteits- of conformiteitsmerk.

Een ATG-schorsing is van toepassing tijdens de geldigheidstermijn van een goedkeuring en veroorzaakt het verbod te verwijzen naar een aangeleverde goedkeuringstekst en een verbod op het gebruik van het merk met betrekking tot deze goedkeuring.

Définition 26 Systèmes

Concepten waarin producten gebruikt worden om (een onderdeel van) een bouwwerk te vervaardigen

Définition 27 Aannemer

Bedrijf dat de verantwoordelijkheid op zich neemt om een werk uit te voeren

Opmerking: In dit reglement wordt steeds de term "aannemer" gebruikt. Deze term verwijst naar de entiteit die de werken uitvoert. Deze term mag ook gelezen worden als andere hiervoor vaak gebruikte termen zoals "uitvoerder", "installateur" en "verwerker".

Définition 28 Uitvoerend bureau

Groep van deskundigen die als een college optreden en die voor één of meerdere productfamilies goedkeuringsactiviteiten verricht.

Définition 29 Verdeler (distributeur)

Een natuurlijke of rechtspersoon in de toeleveringsketen, behalve dan de fabrikant of de invoerder, die een bouwproduct op de markt aanbiedt.

Définition 30 Verslaggever (dossierbeheerder)

Persoon die een goedkeuringsdossier beheert vanaf de aanduiding, gedocumenteerd in de ontvankelijkheidsverklaring. Afhankelijk van het dossier behandelt hij de onderdelen van het goedkeuringsproces zelf en/of coördineert de activiteiten van de personen die in het goedkeuringsproces tussenbeide komen (bv. voor het opstellen van een evaluatieprogramma, inspecties, ...). Verslaggevers kunnen leden zijn van het eigen personeel van de Goedkeuringsoperator of deskundigen, ter beschikking gesteld door gespecialiseerde instellingen, die hiervoor een contract tekenen met de Goedkeuringsoperator.

Définition 25 Suspension

Une suspension de certification signifie une interdiction de commercialiser des produits ou des services en utilisant la marque figurative ATG comme marque de qualité ou de conformité. Une suspension d'ATG est applicable durant la durée de validité d'un agrément et entraîne l'interdiction de faire référence à un texte d'agrément délivré et d'utiliser la marque associée à cet agrément.

Définition 26 Systèmes

Concepts dans lesquels des produits sont utilisés pour fabriquer un (élément d') ouvrage de construction.

Définition 27 Entrepreneur

Entreprise qui prend la responsabilité pour effectuer un travail

Remarque : dans ce règlement, on utilisera toujours le terme "entrepreneur", en référence à l'entité qui réalise les travaux. Ce terme peut également être compris au sens d'autres termes souvent utilisés, comme "exécutant", "installateur" et "applicateur".

Définition 28 Bureau exécutif

Groupe d'experts intervenant à titre de collège et effectuant des activités d'agrément pour une ou plusieurs familles de produits.

Définition 29 Distributeur

Personne physique ou morale dans la chaîne d'approvisionnement, hormis le fabricant ou l'importateur, qui présente un produit de construction sur le marché.

Définition 30 Rapporteur (gestionnaire de dossier)

Personne assurant la gestion d'un dossier d'agrément à partir de la désignation, documentée dans la déclaration de recevabilité. En fonction du dossier, il assure le traitement des éléments du processus d'agrément proprement dit et/ou coordonne les activités des personnes intervenant dans le processus d'agrément (par ex. pour l'établissement d'un programme d'évaluation, d'inspections, ...). Les rapporteurs peuvent être des membres du personnel propre de l'Opérateur d'agrément ou des experts, mis à disposition par des organismes spécialisés signant à cet effet un contrat avec l'Opérateur d'agrément.

I2. De diensten van de BUTgb

I2.1. De vrijwillige goedkeuring met certificatie

I2.1.1. Algemeen

De vrijwillige goedkeuring met certificatie is een vorm van een derde partijverklaring, die aan de bouwsector ter beschikking wordt gesteld voor vrij gebruik door de bouwactoren.

Het beschikken over een vrijwillige goedkeuring kan worden voorgeschreven als bestekseis. Voor openbare opdrachten moet worden benadrukt dat een vrijwillige goedkeuring met certificatie een bewijsprocedure is, die kan vervangen worden door een andere procedure, die de overeenstemming van het product met de specificatie aantoon.

Het is de bevoegdheid van de bouwheer of projectverantwoordelijke om zich over de gelijkwaardigheid uit te spreken.

I2.1.2. De technische goedkeuring ATG

De technische goedkeuring, die het beeldmerk ATG draagt, is een gunstig advies met betrekking tot de geschiktheid voor het gebruik van het onderwerp van de goedkeuring.

De technische goedkeuring legt de resultaten vast van het goedkeuringsonderzoek. Dit onderzoek bestaat uit: de identificatie van de relevante eigenschappen van het systeem in functie van de beoogde toepassing en de plaatsings- of verwerkings-, uitvoerings- of installatiemethode ervan, de opvatting van het systeem en de betrouwbaarheid van de productie.

De technische goedkeuring heeft een hoog betrouwbaarheidsniveau door de statistische interpretatie van de controleresultaten, de periodieke opvolging, de aanpassing aan de stand van zaken en techniek en de kwaliteitsbewaking van de goedkeuringshouder.

Het behouden van de technische goedkeuring vereist dat de goedkeuringshouder te allen tijde kan bewijzen dat hij het nodige doet opdat de gebruiksgeschiktheid van het systeem aangetoond blijft. De opvolging van de overeenkomstigheid van het systeem met de technische goedkeuring is daarbij essentieel. Deze opvolging wordt door de BUTgb toevertrouwd aan een onafhankelijke certificatieoperator.

De goedkeuringshouder (en de verdeler) moet(en) de onderzoeksresultaten, opgenomen in de technische goedkeuring, in acht te nemen bij het ter beschikking stellen van informatie aan een partij. De BUTgb of de certificatieoperator kunnen de nodige initiatieven ondernemen indien de goedkeuringshouder (of de verdeler) dit niet of niet voldoende uit eigen beweging doen.

I2. Les services de l'UBAtc

I2.1. L'agrément volontaire avec certification

I2.1.1. Général

L'agrément volontaire avec certification est une forme de déclaration d'une tierce partie, mise à disposition du secteur de la construction pour une utilisation libre par les acteurs de la construction.

La possession d'un agrément volontaire peut être prescrite comme exigence de cahier des charges. Concernant les marchés publics, il convient de souligner qu'un agrément volontaire avec certification constitue une procédure justificative susceptible d'être remplacée par une autre procédure démontrant la conformité du produit à la spécification.

Il appartient au maître d'œuvre ou au responsable de projet de se prononcer sur l'équivalence.

I2.1.2. L'agrément technique ATG

L'agrément technique portant la marque figurative ATG est un avis favorable sur l'aptitude à l'emploi de l'objet de l'agrément.

L'agrément technique consigne les résultats de l'examen d'agrément. Cet examen se décline comme suit : identification des propriétés pertinentes du produit en fonction de l'application visée et du mode de pose ou de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation, conception du produit et fiabilité de la production.

L'agrément technique présente un niveau de fiabilité élevé compte tenu de l'interprétation statistique des résultats de contrôle, du suivi périodique, de l'adaptation à la situation et à l'état de la technique et de la surveillance de la qualité par le titulaire d'agrément.

Pour que l'agrément technique puisse être maintenu, le titulaire d'agrément doit apporter la preuve en permanence qu'il continue à faire le nécessaire pour que l'aptitude à l'emploi du produit soit démontrée. À cet égard, le suivi de la conformité du produit à l'agrément technique est essentiel. Ce suivi est confié par l'UBAtc à un opérateur de certification indépendant.

Le titulaire d'agrément (et le distributeur) est (sont) tenu(s) de respecter les résultats d'examen repris dans l'agrément technique lorsqu'ils mettent des informations à la disposition de tiers. L'UBAtc ou l'opérateur de certification peut prendre les initiatives qui s'imposent si le titulaire d'agrément (ou le distributeur) ne le fait pas (suffisamment) de lui-même.

De technische goedkeuring en de certificatie van de overeenkomstigheid van het systeem met de technische goedkeuring, staan los van individueel uitgevoerde werken, de aannemer en/of architect zijn uitsluitend verantwoordelijk voor de overeenstemming van de uitgevoerde werken met de bepalingen van het bestek.

De technische goedkeuring behandelt, met uitzondering van specifiek opgenomen bepalingen, niet de veiligheid op de bouwplaats, gezondheidsaspecten en duurzaam gebruik van grondstoffen. Bijgevolg is de BUtg niet verantwoordelijk voor enige schade die zou worden veroorzaakt door het niet naleven door de goedkeuringshouder of de aannemer(s) en/of de architect van de bepalingen m.b.t. veiligheid op de bouwplaats, gezondheidsaspecten en duurzaam gebruik van grondstoffen.

De goedkeuring heeft de vorm van een document, goedkeuringstekst genaamd, die, in functie van het onderwerp van de goedkeuring, volgende verklaarde en geldig bevonden inhoud kan hebben:

- de identificatie of specificatie van de materialen en/of componenten,
- eigenschappen en prestaties van het onderwerp van de goedkeuring,
- de toepassingsvooraarden,
- de opslag-, plaatsings-, onderhouds- en herstellingsvoorschriften,
- de maatregelen, die de goedkeuringshouder neemt om het gebruik van het product te begeleiden of te bewaken.

In regel is aan elke goedkeuring een certificatie gebonden, die toelaat om het vertrouwen te bevestigen in de conformiteit van het onderwerp van de goedkeuring met de in de ATG-vermelde specificatie en, waar relevant, met de maatregelen voor de begeleiding van de gebruiker.

Een goedkeuring, die handelt over een systeem of procédé slaat meestal niet op de werkelijke toepassing van het systeem of procédé maar beschrijft het op dusdanige wijze dat het systeem kan worden toegepast met realisatie van de voorziene prestaties.

I2.1.3. De productgoedkeuring (ATG-H)

De technische productgoedkeuring is een specificatie die het materiaal, product of kit identificeert en er de eigenschappen en prestaties van weergeeft, zonder de geschiktheid voor de beoogde toepassing te bepalen.

Doorgaans betreft het materialen, producten of kits die in verscheidene toepassingen gebruikt kunnen worden of producten waaraan geen bijzondere eisen gesteld worden in de toepassing(en) waarvoor het bestemd is.

De productgoedkeuring gaat steeds gepaard met verplichte certificatie van de eigenschappen van het materiaal, het product of de kit.

L'agrément technique et la certification de la conformité du produit à l'agrément technique sont indépendants des travaux effectués individuellement. L'entrepreneur et/ou l'architecte demeurent entièrement responsables de la conformité des travaux réalisés aux dispositions du cahier des charges.

L'agrément technique ne traite pas, sauf dispositions reprises spécifiquement, de la sécurité sur chantier, d'aspects sanitaires et de l'utilisation durable des matières premières. Par conséquent, l'UBAtc n'est en aucun cas responsable de dégâts causés par le non-respect, dans le chef du titulaire d'agrément ou de l'entrepreneur/des entrepreneurs et/ou de l'architecte, des dispositions ayant trait à la sécurité sur chantier, aux aspects sanitaires et à l'utilisation durable des matières premières.

L'agrément a la forme d'un document, appelé texte d'agrément qui, en fonction de l'objet de l'agrément, peut avoir le contenu explicatif considéré comme valable ci-après :

- L'identification ou la spécification des matériaux et/ou composants
- Les propriétés et les performances de l'objet de l'agrément
- Les conditions de mise en œuvre
- Les prescriptions de stockage, de pose, de maintenance et de réparation
- Les mesures prises par le titulaire de l'agrément pour accompagner ou surveiller l'utilisation du produit.

En règle générale, une certification est liée à chaque agrément afin de confirmer la confiance dans la conformité de l'objet de l'agrément à la spécification mentionnée dans l'ATG et, lorsque cet aspect est pertinent, aux mesures d'accompagnement de l'utilisateur.

Un agrément relatif à un système ou un procédé ne porte généralement pas sur l'application réelle du système ou procédé, mais le décrit de manière à ce que le système puisse être appliqué avec réalisation des performances prévues.

I2.1.3. L'agrément produit (ATG-H)

L'agrément technique de produit est une spécification qui identifie le matériau, produit ou kit et en présente les propriétés et les performances, sans déterminer l'aptitude pour l'application visée.

Généralement, il s'agit de matériaux, produits ou kits pouvant être utilisés dans diverses applications ou de produits ne faisant pas l'objet d'exigences particulières pour l'/les application(s) à laquelle/auxquelles ils sont destinés.

L'agrément de produit s'accompagne toujours d'une certification obligatoire des propriétés du matériau, du produit ou du kit.

I2.1.4.Bijzondere types goedkeuringen

Naast de technische goedkeuring ATG, en de productgoedkeuring, ATG-H, bestaan er een aantal bijzondere types die ingericht worden voor bepaalde sectoren. Hieronder worden onderstaande gerekend:

- De gunstige beoordeling van een houtverduurzamingsstation voor het uitvoeren van verduurzamings-behandelingen met producten waarvoor een technische goedkeuring werd verleend (ATG-S)

Opmerking: Het betreft goedkeuringen verleend aan bedrijven die een houtverduurzamingsstation uitbaten welke aan de door de BUTgb vzw gestelde eisen voldoet. De goedkeuring wordt slechts verleend wanneer het houtverduurzamingsstation werkt met producten waarvoor een goedkeuring werd verleend. De goedkeuring gaat gepaard met een certificatie van het procedé en van het station.

- Goedkeuring verleend aan bedrijven die curatieve behandelingen toepassen (ATG-D)

Opmerking: Het betreft goedkeuringen verleend aan bedrijven die curatieve behandelingen toepassen in gebouwen welke een duurzame oplossing bieden voor houten structuren die een actieve biologische aantasting ondervinden, ofwel door larven van houtaantastende insecten (D1-procédés), ofwel door houtaantastende schimmels (D2-procédés). De curatieve behandelingen, desgevallend aangevuld met sanitaire en/of stabiliteitsversterkende maatregelen, moeten een preventieve bescherming vormen tegen een nieuwe biologische aantasting van het behandelde hout. De goedkeuring wordt slechts verleend wanneer de curatieve behandelingen gebeuren met producten waarvoor een goedkeuring werd verleend.

I2.1.5.De goedkeuring met certificatie van specifieke activiteiten

Deze vorm van goedkeuring met certificatie is ontwikkeld voor bedrijven, die een specifieke activiteit uitoefenen uitgaande van een eigen systeem, procédé of proces.

Dit type goedkeuring slaat in tegenstelling tot de vorige paragrafen wel degelijk op de door de goedkeuringshouder of zijn aannemers afgeleverde eindproducten, vervaardigd met het systeem of proces.

De goedkeuring met certificatie kan afgeleverd worden aan een bedrijf dat zelf geen basiscomponenten produceert, maar dat toch kits samenstelt en deze met eigen middelen verwerkt

I2.2.De certificatie van aannemers

I2.2.1.Algemeen

De BUTgb voorziet in de mogelijkheid om aannemers die werken met goedgekeurde producten, systemen en procédés, te erkennen of kwalificeren en te certificeren.

I2.1.4.Types spéciaux d'agrément

Hormis l'agrément technique ATG, et l'agrément de produit ATG/H, il existe un certain nombre de types spéciaux établis pour certains secteurs. Il s'agit de :

- L'évaluation favorable d'une station de traitement du bois pour l'exécution de traitements de préservation au moyen de produits pour lesquels un agrément technique a été délivré (ATG-S)

Remarque : il s'agit d'agréments délivrés aux entreprises qui exploitent une station de traitement du bois, laquelle satisfait aux exigences posées par l'UBAtc asbl. L'agrément est seulement délivré lorsque la station de traitement du bois travaille avec des produits pour lesquels un agrément a été délivré. L'agrément est lié à une certification du procédé et de la station.

- Agrément délivré aux entreprises qui appliquent des traitements curatifs (ATG-D)

Remarque : il s'agit d'agréments délivrés à des entreprises qui appliquent des traitements curatifs dans les bâtiments, lesquels offrent une solution durable pour les structures en bois qui subissent une détérioration biologique, soit par des larves d'insectes xylophages (procédés D1), soit par des moisissures du bois (procédés D2). Les traitements curatifs, le cas échéant complétés par des mesures sanitaires et/ou de renforcement de stabilité, doivent constituer une protection préventive contre une nouvelle détérioration biologique du bois traité. L'agrément est seulement délivré lorsque les traitements curatifs se font avec des produits pour lesquels un agrément a été délivré.

I2.1.5.L'agrément avec certification d'activités spécifiques

Cette forme d'agrément avec certification a été développée pour les entreprises exerçant une activité spécifique à partir d'un système, procédé ou processus propre.

Ce type d'agrément porte bel et bien, contrairement aux paragraphes précédents, sur des produits finis livrés par le titulaire d'agrément ou ses entrepreneurs et fabriqués au moyen du système ou du processus.

L'agrément avec certification peut être délivré à une entreprise qui ne produit pas elle-même des composants de base, mais qui compose néanmoins des kits et les traite avec ses propres moyens.

I2.2.La certification des entrepreneurs

I2.2.1.Généralités

L'UBAtc prévoit la possibilité d'agrérer ou de qualifier et de certifier des entrepreneurs utilisant des produits, systèmes et procédés sous agrément.

I2.2.2. Erkende en gecertificeerde aannemers (bedrijven), in het kader van één of meerdere welbepaalde goedkeuring(en)

Wanneer de toepassing van goedgekeurde bouwproducten of systemen bijzondere technische vaardigheden vereist, kan een kader gecreëerd worden waarbij de ATG-houders aannemers opleiden, opvolgen en erkennen, waarna een Certificatie-operator verifieert of de aannemers voortdurend tegemoet komen aan de in de goedkeuring opgenomen en door de ATG-houder opgelegde eisen.

De certificatie van de aannemers heeft naar gelang van de aard van het eindproduct de kenmerken van een product- of een procescertificaat. Een steekproefmatige inspectie is evenaans mogelijk. De certificatie berust op de validering van de techniek, de evaluatie van de competentie van het personeel en bewaking van de organisatie.

Deze certificaten worden afgeleverd door de Certificatie-operator.

De lijsten van erkende aannemers worden door de BUTgb gepubliceerd via door de Certificatie-operator beheerde lijsten.

Om de bekwaamheid van uitvoerende personen op eenvoudige wijze te attesteren en de uitwisselbaarheid van personeel te optimaliseren is het niet uitgesloten dat voor welbepaalde bekwaamheden subsidiair een stelsel van bekwaamheidsattesten tot stand gebracht wordt.

Ingeval het gaat over productcertificatie kan, indien het schema het toelaat, worden overgegaan tot gebruik van het ATG-merk in licentie.

I2.2.3. Gecertificeerde onafhankelijke aannemers (bedrijven)

Voor aannemers (bedrijven), die meerdere goedgekeurde producten, systemen en procédés toepassen, doch die onafhankelijk opereren van de goedkeuringshouders, is het eveneens mogelijk over te gaan tot procescertificatie. In dat geval kan het nuttig zijn een algemeen geldende opleiding te organiseren, die de behoeften vervult om de betreffende goedgekeurde producten, procédés of systemen op een correcte wijze te verwerken.

In dergelijke gevallen kan een certificaat afgeleverd worden dat naar één of meerdere goedkeuringstekst(en) verwijst.

I2.3. De Innovatie ID (IIDI)

De Innovatie ID is een hulpprocedure, toegepast tijdens de periode van totstandkoming van een regulier aangevraagde technische goedkeuring.

De Innovatie ID is bestemd voor de zeer innovatieve materialen, producten of systemen en verwerkings-, uitvoerings- of installatietechnieken.

De Goedkeuringsoperatoren kunnen gebruik maken van een ad hoc college van deskundigen in de bouwsector, deskundig m.b.t. het onderwerp van de aanvraag of de onderdelen van de aanvraag die als innovatief beschouwd kunnen worden.

I2.2.2. Entrepreneurs (entreprises) agréé(e)s et certifié(e)s, dans le cadre d'un ou de plusieurs agréments bien déterminés

Lorsque l'application de produits ou de systèmes de construction requiert des aptitudes techniques particulières, il est possible de créer un cadre dans lequel les titulaires d'ATG forment, assurent le suivi et agréent des entrepreneurs avant qu'un Opérateur de certification vérifie si les entrepreneurs respectent en permanence les exigences reprises dans l'agrément et imposées par le titulaire d'ATG.

La certification des entrepreneurs présente, en fonction de la nature du produit fini, les caractéristiques d'une certification d'un produit ou d'un processus. Une inspection par voie d'échantillonnage est également possible. La certification repose sur la validation de la technique, l'évaluation de la compétence du personnel et la surveillance de l'organisation.

Ces certificats sont délivrés par l'Opérateur de certification.

Les listes des entrepreneurs agréés sont publiées par l'UBAtc par l'intermédiaire des listes gérées par l'Opérateur de certification.

Pour attester simplement la compétence des personnes effectuant l'exécution et optimiser les possibilités d'échanger du personnel, il n'est pas exclu que pour certaines compétences bien déterminées, un régime d'attestations de compétences subsidiaire soit mis en place.

Lorsqu'il s'agit de certifications de produits, on pourra procéder, si le schéma le permet, à l'utilisation de la marque ATG sous licence.

I2.2.3. Entrepreneurs (entreprises) certifié(e)s indépendant(e)s

Dans le cas d'entrepreneurs (entreprises) appliquant plusieurs produits, systèmes et procédés sous agrément, mais qui opèrent de manière indépendante par rapport aux titulaires d'agrément, il est également possible de procéder à une certification de processus. Dans ce cas, il peut être utile d'organiser une formation valable globalement, rencontrant les besoins en matière de mise en œuvre correcte des produits, procédés ou systèmes.

Dans de tels cas, un certificat peut être délivré, qui renvoie à un ou plusieurs texte(s) d'agrément.

I2.3. L'ID innovation (IIDI)

L'ID innovation (IIDI) est une procédure d'aide, appliquée au cours de la période de réalisation d'un agrément technique ayant fait l'objet d'une demande régulière.

L'ID innovation (IIDI) est destinée aux matériaux, produits, systèmes et techniques de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation très novateurs.

Les opérateurs d'agrément peuvent faire appel à un comité ad hoc d'experts du secteur de la construction belge lorsque l'objet d'une demande, ou une partie de celle-ci, a un caractère innovant.

Het college van deskundigen ondersteunt de goedkeuringsoperatoren bij het tot stand brengen van het evaluatieplan of onderdelen daarvan.

De geldigheidstermijn is beperkt tot een maximale periode van één jaar, tenzij het afleveren van een volwaardige technische goedkeuring, ATG, méér tijd in beslag neemt. Daarna wordt de Innovatie ID ingetrokken en eventueel vervangen door een volwaardige technische goedkeuring, ATG.

De Innovatie ID laat toe de reeds beschikbare resultaten aan te wenden voor een voorlopig gunstig advies en de bevestiging van de ontvankelijkheid van het proces met het oog op het bekomen van een technische goedkeuring.

Een Innovatie ID kan in geen geval bevestigd worden voor toepassing in andere landen dan België.

De Innovatie IDs dragen een IIDI-aanwijzer en worden afzonderlijk opgeliist.

12.4. De beperkte goedkeuring

Een Beperkte technische goedkeuring is een hulpprocedure, toegepast tijdens de periode van totstandkoming van een regulier aangevraagde technische goedkeuring.

De beperkte technische goedkeuring laat toe de reeds beschikbare resultaten aan te wenden voor een gunstig advies ad hoc.

Men onderscheidt volgende situaties:

- het goedkeuringsproces werd nog niet voltooid, maar is reeds voldoende ver gevorderd om toe te laten een gunstige beoordeling uit te spreken, maar beperkt tot een welbepaald gebruik, tot een korte periode en/of tot een beperkt toepassingsgebied
- Het betreft een afwijking t.o.v. een aangeleverde technische goedkeuring die, alleszins bij aanvang, slechts relevant is voor een bepaalde bouwplaats. Wanneer voor meerdere bouwplaatsen dezelfde afwijking toegepast wordt, wordt de afwijking in de goedkeuring opgenomen.

Een Beperkte technische goedkeuring kan in geen geval bevestigd worden voor toepassing in andere landen dan België.

Een Beperkte technische goedkeuring valt onder de verantwoordelijkheid van de Goedkeuringsoperator verantwoordelijk voor het beheer van desbetreffend Uitvoerend bureau dat haar akkoord met de Beperkte technische goedkeuring moet geven.

Een Beperkte technische goedkeuring draagt geen ATG-aanwijzer en wordt niet in de lijst van de geldige goedkeuringen opgenomen.

Le comité d'experts soutient les opérateurs d'agrément dans la préparation d'un plan d'évaluation ou d'une partie de celui-ci.

La durée de validité est limitée à une période maximale d'un an, sauf si la délivrance d'un agrément technique, ATG, prend plus de temps. Ensuite, l'ID innovation est retirée et remplacée éventuellement par un agrément technique à part entière, à savoir un ATG.

L'ID innovation permet d'utiliser les résultats déjà disponibles en vue de rendre un avis préliminaire favorable et la confirmation de la recevabilité de la procédure en vue d'obtenir un agrément technique.

Une ID innovation ne peut en aucun cas être confirmée pour une application dans des pays autres que la Belgique.

Les IDs innovation portent un indice IIDI et sont répertoriées de manière distincte.

12.4. L'agrément limité

Un agrément technique limité est une procédure d'aide, appliquée au cours de la période de réalisation d'un agrément technique ayant fait l'objet d'une demande régulière.

L'agrément technique limité permet d'utiliser les résultats déjà disponibles en vue de rendre un avis favorable ad hoc.

On distingue les situations suivantes :

- le processus d'agrément n'est pas encore achevé, mais est déjà suffisamment avancé pour permettre une évaluation favorable, mais limitée à une utilisation spécifique, à une courte période et/ou à un domaine d'application limité
- Il s'agit d'une déviation à l'égard d'un agrément technique délivré qui, du moins au début, est seulement pertinent pour un chantier spécifique. Lorsque la même déviation devient d'application pour plusieurs chantiers, la déviation est reprise dans l'agrément.

Un agrément technique limité ne peut en aucun cas faire l'objet d'une confirmation en vue d'être appliqué dans des pays autres que la Belgique.

Un agrément technique limité tombe sous la responsabilité de l'Opérateur d'agrément chargé de la gestion du Bureau exécutif concerné devant donner son accord sur l'agrément technique limité.

Un agrément technique limité ne porte pas d'indice d'ATG et n'est pas repris dans la liste des agréments valables.

12.5. De ETA

Een Europese technische goedkeuring (ETA) is een positieve technische beoordeling van de gebruiksgeschiktheid van een product voor het beoogde doel op grond van de vaststelling dat voldaan is aan de fundamentele voorschriften voor werken waarin het product wordt toegepast. Het is een technische specificatie in het kader van de Richtlijn 89/106/EEG ("Richtlijn betreffende de onderlinge aanpassing van de wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen der Lid-Staten inzake voor de bouw bestemde producten") en als dusdanig een basis om de CE Markering aan te brengen op producten die (nog) niet door een geharmoniseerde norm volgens de Richtlijn 89/106/EEG behandeld worden. Het aanbrengen van de CE Markering is bovendien onderhevig aan het voldoen aan de attesteringssystemen die voor desbetreffend product opgelegd worden.

De Europese Technische Goedkeuringen en de bijbehorende attesteringssystemen worden beschreven in de Bouwproductenrichtlijn en de daarbij behorende documenten (zie ook www.wtcb.be/go/ce).

De Europese technische goedkeuring is niet vergelijkbaar met een Belgische technische goedkeuring met een Europese dimensie. Daar waar de Belgische technische goedkeuring (ATG) een geschiktheidsverklaring voor een materiaal, product, kit of systeem voor toepassingen in België is, doorgaans continu bewaakt in de tijd, beoogt de Europese technische goedkeuring (ETA) een situatie waarbij overheden het vrije verkeer van bouwproducten niet mogen belemmeren.

Europese technische goedkeuringen zijn gebaseerd op leidraden (**ETA-Leidraden**, *European Technical Approval Guidelines (ETAG)*) waarin alle kenmerken worden voorzien die in minstens één Lidstaat onder regelgeving werden gebracht.

Wanneer voor een product (of kit) een aanvraag wordt ingediend waarvoor geen ETA-leidraad bestaat wordt, geval per geval, op basis van consensus, door de EOTA goedkeuringsinstituten een goedkeuringsprogramma tot stand gebracht (de zogenaamde Common Understanding of Assessment Procedure (CUAP)).

De individuele fabrikanten kunnen beslissen uit de lijst met kenmerken diegene in de ETA op te nemen waarvoor in de bestemmingsland(en) van hun product reglementaire eisen van kracht zijn. Rekening houdende met het belang van het product m.b.t. de veiligheid en gezondheid van de bouwwerken waarin het verwerkt wordt, legt de Europese Commissie een attesteringsysteem op waarbij de tussenkomst van onafhankelijke derde partijen varieert van onbestaande tot een certificatieform die aanleunt met degene die ook van toepassing is voor Belgische goedkeuringen.

Dit betekent dat een Europese technische goedkeuring een vrij volledig aantal kenmerken kan omvatten, waardoor de geschiktheid voor de beoogde toepassing geverifieerd wordt, maar evenzeer een erg beperkt aantal kenmerken kan omvatten.

12.5. L'ETA

Un agrément technique européen (ETA) est une évaluation technique positive de l'aptitude à l'emploi d'un produit pour l'utilisation visée sur la base du constat que les exigences essentielles sont remplies pour les ouvrages dans lesquels le produit est appliqué. Il s'agit d'une spécification technique dans le cadre de la Directive 89/106/CEE (« Directive relative au rapprochement des dispositions législatives, réglementaires et administratives des États Membres concernant les produits de construction ») qui constitue comme telle une base pour le Marquage CE des produits n'ayant pas (encore) été traités par une norme harmonisée conformément à la Directive 89/106/CEE. L'apposition du Marquage CE est soumise par ailleurs à l'obligation de satisfaire aux systèmes d'attestation imposés pour le produit concerné.

Les Agréments techniques européens et les systèmes d'attestation qui y sont afférents sont décrits dans la Directive Produits de Construction et les documents qui en relèvent (voir également www.cstc.be/go/ce).

L'Agrément technique européen n'est pas comparable à un Agrément technique belge à dimension européenne. Tandis que l'Agrément technique belge (ATG) est une déclaration d'aptitude pour un matériau, un produit, un kit ou un système destiné à des applications en Belgique, faisant généralement l'objet d'une surveillance continue dans le temps, l'Agrément technique européen (ETA) vise une situation dans laquelle les pouvoirs publics ne peuvent pas faire obstacle à la libre circulation des produits de construction.

Les Agréments techniques européens sont basés sur des guides (**Guides d'ETA**, *European Technical Approval Guidelines (ETAG)*) prévoyant toutes les caractéristiques faisant l'objet d'une réglementation dans au moins un État Membre.

Lorsqu'une demande est introduite pour un produit (ou kit) pour lequel il n'existe pas de guide d'ETA, un programme d'agrément est établi au cas par cas, sur base d'un consensus, par les instituts d'agrément de l'EOTA (la ci-nommée Common Understanding of Assessment Procedure (CUAP)).

Les fabricants individuels peuvent décider de reprendre dans l'ETA parmi la liste de caractéristiques celles pour lesquelles des exigences réglementaires sont en vigueur dans le(s) pays de destination de leur produit. Compte tenu de l'importance du produit en termes de sécurité et de santé des ouvrages de construction dans lesquels il est mis en œuvre, la Commission européenne impose un système d'attestation selon lequel l'intervention de parties tierces indépendantes varie d'une absence totale à une forme de certification similaire à celle également applicable pour les agréments belges.

Ceci signifie qu'un Agrément technique européen peut comprendre un nombre assez complet de caractéristiques, par lesquelles l'aptitude pour l'application visée est vérifiée, mais également un nombre très restreint de caractéristiques.

De prestaties in de ETA kunnen door certificatie bewaakt worden, maar de ETA kan eveneens zonder enige derde partij betrokkenheid aanleiding geven tot CE Markering. Een gebruiker die rekent op de betrokkenheid van een onafhankelijke derde partij om de betrouwbaarheid van de prestaties van de door de fabrikant in de handel gebrachte producten, moet de Europese technische goedkeuring dus goed bestuderen. Nadat een ETA afgeleverd en gepubliceerd werd, bevestigt de ETA-houder d.m.v. het aanbrengen van de CE Markering dat hij het door de Europese Commissie opgelegde attesteringsysteem respecteert.

Bevindt er zich geen CE Markering op desbetreffende producten, dan heeft de ETA eigenlijk geen waarde. Daar waar de Belgische technische goedkeuring geschorst en uiteindelijk ingetrokken wordt wanneer blijkt dat fabrikant zich niet aan de afspraken houdt, blijft de Europese technische goedkeuring bestaan, ook als de fabrikant het door Europese Commissie opgelegde attesteringsysteem niet respecteert.

Kortom, een ETA goedkeuring beoogt het vrije verkeer van goederen en is als dusdanig een sterk instrument dat door de Europese overheden moet aanvaard worden. Voor voorschrijvers, gebruikers en bouwheren vormt de ETA niet noodzakelijkerwijze de betrouwbare kwaliteitsverklaring die de ATG wel steeds is.

Door de in werking treding van Verordening (EU) N° 305/2011 en de intrekking van Richtlijn 89/106/EEG, levert de BUTgb geen Europese technische goedkeuringen meer af sinds 1 juli 2013. Afgeleverde Europese technische goedkeuringen blijven geldig tot het einde van hun geldigheidstermijn.

12.6. Bevestiging in andere (Europese) landen

Wanneer bedrijven in verscheidene Europese landen materialen, producten of kits of systemen in de handel brengen of verwerkings-, uitvoerings- of installatietechnieken toepassen, wensen ze vaak in die landen te beschikken over een kwaliteitsverklaring met certificatie.

Dankzij de Europese normalisatie en het overleg dat tussen goedkeuringsinstituten in verschillende landen in het kader van de Europese Unie voor de technische goedkeuring in de bouw (UEAtc) plaatsvindt is het doorgaans mogelijk nationale technische goedkeuringen te laten bevestigen in andere landen.

Het voordeel dat de aanvragers bekomen is dat de evaluatie, uitgevoerd door het goedkeuringsinstituut in het land waar de eerste goedkeuringsaanvraag werd ingediend, in grote mate, de behoeften van de instituten in de andere landen afdekt en dat de certificatie-activiteiten, uitgevoerd onder de verantwoordelijkheid van dat goedkeuringsinstituut overgenomen worden. De aanvragers moeten echter nog steeds een aanvraag indienen in de andere landen en het is niet uitgesloten dat de instituten in de andere landen bijkomende eisen hebben, eigen aan die landen, en dus bijkomende evaluaties opleggen.

Les performances reprises dans l'ETA peuvent être surveillées par voie de certification, mais le Marquage CE sur base d'un ETA peut également être établi sans implication de la moindre partie tierce. L'utilisateur qui recherche une déclaration d'aptitude fiable examinera donc soigneusement l'Agrément technique européen. Après la délivrance et la publication d'un ETA, le titulaire d'ETA confirme qu'il respecte le système d'attestation imposé par la Commission européenne en apposant le Marquage CE.

En l'absence de Marquage CE sur les produits concernés, l'ETA n'a pas de valeur à proprement parler. Tandis que l'Agrément technique belge fait l'objet d'une suspension et finalement d'un retrait lorsqu'il s'avère que le fabricant ne respecte pas les dispositions convenues, l'Agrément technique européen subsiste, même si le fabricant ne respecte pas le système d'attestation imposé par la Commission européenne.

En bref, l'agrément ETA vise la libre circulation des marchandises et constitue comme tel un instrument puissant que les pouvoirs publics européens sont tenus d'accepter. Pour les prescripteurs, utilisateurs et maîtres d'ouvrage, l'ETA ne constitue pas nécessairement la déclaration de qualité fiable dont l'ATG peut toujours se targuer.

Depuis l'entrée en vigueur du Règlement (UE) n° 305/2011 et l'abrogation de la Directive 89/106/CEE, l'UBAtc ne délivre plus des agréments techniques européens depuis le 1^{er} juillet 2013. Les agréments techniques européens qui ont été délivrés restent valables jusqu'à la fin de leur période de validité.

12.6. Confirmation dans d'autres pays (européens)

Lorsque des entreprises mettent sur le marché des matériaux, produits, kits ou systèmes dans divers pays européens ou y appliquent des techniques de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation, elles souhaitent souvent disposer dans ces pays d'une déclaration de qualité assortie d'une certification.

Grâce à la normalisation européenne et à la concertation intervenant entre des organismes d'agrément de différents pays dans le cadre de l'Union européenne pour l'agrément technique dans la construction (UEAtc), il est généralement possible de faire confirmer des agréments techniques nationaux dans d'autres pays.

L'avantage pour les demandeurs est que l'évaluation, réalisée par l'organisme d'agrément dans le pays où la première demande d'agrément a été introduite, couvre dans une large mesure les besoins des organismes des autres pays et que les activités de certification, effectuées sous la responsabilité de cet organisme d'agrément, sont dès lors reprises. Toutefois, les demandeurs doivent encore toujours introduire une demande dans les autres pays et il n'est pas exclu que les instituts dans les autres pays aient des exigences supplémentaires, propres à ces pays, imposant donc des évaluations supplémentaires.

De UEAtc beoogt het minimaliseren van bijkomende eisen en ontwikkelt daarom goedkeuringsleidraden die door de UEAtc leden overgenomen worden.

12.7. Euro-Agrément

D.m.v. de Euro-Agrément procedure tracht de UEAtc nog een stap verder te gaan door, voorafgaandelijk aan het goedkeuringsonderzoek in het land waar de eerste aanvraag werd ingediend, een consultatie te organiseren, waardoor het mogelijk wordt in het land van aanvraag de volledige evaluatie uit te voeren rekening houdende met de eisen die in alle beoogde landen van kracht zijn.

Het resultaat van de Euro-Agrément is een identiek goedkeuringsdocument dat door ieder betrokken goedkeuringsinstituut vertaald en aangeleverd wordt, met een specifieke voorpagina per goedkeuringsinstituut.

12.8. De energetische karakterisatie (ATG-E)

De ATG-E beoogt een karakterisering van producten en systemen in het kader van innovatieve bouwconcepten of innovatieve technologieën, die in het kader van gewestelijke regelgevingen met betrekking tot de implementatie van de Europese Richtlijn 2010/31/EU betreffende de energieprestatie van gebouwen EPBD, kan worden aangewend.

De ATG-E beperkt zich tot een karakterisering op vlak van energetische aspecten, behandelt geen andere technische prestatiekenmerken en spreekt zich niet uit over de algemene of specifieke gebruiksgeschiktheid voor de toepassing.

In het kader van de kwaliteitsbewaking van de ATG-E zal er door de fabrikant een regelmatige productiecontrole van de energetisch relevante eigenschappen van de componenten worden georganiseerd aangevuld met een extern toezicht hierop door een door de BUTgb toegewezen certificatie-instelling.

L'UEAtc vise la minimalisation des exigences supplémentaires et développe dès lors des guides d'agrément repris par les membres de l'UEAtc.

12.7. Euro-Agrément

Par le biais de la procédure de l'Euro-Agrément, l'UEAtc tente d'aller encore un pas plus loin en organisant une consultation, préalablement à l'examen d'agrément dans le pays où la première demande d'agrément a été introduite, ce qui permet de procéder, dans le pays de la demande, à l'évaluation complète compte tenu des exigences en vigueur dans tous les pays visés.

Le résultat de l'Euro-Agrément est un document d'agrément identique traduit et délivré par chaque organisme d'agrément concerné, comprenant une page de garde spécifique à chaque organisme d'agrément.

12.8. La caractérisation énergétique (ATG-E)

L'ATG-E vise la caractérisation de produits et de systèmes dans le cadre de concepts de constructions innovants ou de technologies innovantes, qui peut être utilisée dans le cadre des réglementations régionales relatives à l'implémentation de la Directive européenne 2010/31/UE concernant les performances énergétiques des bâtiments EPBD

L'ATG-E se limite à la caractérisation sur le plan des aspects énergétiques, ne traite d'aucune autre caractéristique technique de performance et ne s'exprime pas sur l'aptitude à l'emploi spécifique ou générale pour l'application.

Dans le cadre de la surveillance de qualité de l'ATG-E un contrôle de production régulier des propriétés énergétiques pertinentes des composants sera organisé par le fabricant, complété d'une surveillance externe par une institut de certification désigné par l'UBAtc.

R1.Het basisgoedkeuringsproces

R1.1.Algemeen

Onderstaande bepalingen zijn van toepassing op de diverse types goedkeuringen, die door de operatoren van de BUTgb worden afgeleverd en die door de BUTgb worden gepubliceerd. Ze betreffen hoofdzakelijk het goedkeuringsproces, doch vermelden, waar relevant, de elementen van koppeling met de certificatie.

Voor bijzondere types goekeuring en/of certificatie kunnen bijkomende en/of afwijkende bepalingen voorzien zijn in andere hoofdstukken van dit reglement.

Naargelang de opvatting van het goedkeuringsonderzoek en de opvolging, onderscheidt men diverse organisatievormen voor het beheer van de geldigheid:

- Goedkeuringen met een vooropgestelde geldigheidstermijn, die hernieuwd worden ingevolgende noodzaak tot herevaluatie in functie van de ontwikkeling.
- Goedkeuringen met a priori onbepaalde geldigheid, die beheerd worden op basis van een doorlopende beoordeling (zie Artikel 55 en Artikel 56 in combinatie met de certificatie). Deze goedkeuringen worden regelmatig geldig verklaard via de opvolging en bijgestuurd in functie van de wijzigingen en vaststellingen. Een maximale geldigheidstermijn is steeds bepaald.

Bestaande goedkeuringen kunnen worden aangepast of uitgebreid. Indien de aanpassing of uitbreiding buiten het beheer ingevolge de doorlopende beoordeling valt en een advies van de Gespecialiseerde groep nodig is, wordt overgegaan tot een formeel goedkeuringsonderzoek.

Onderhavig hoofdstuk beschrijft het proces voor de behandeling van nieuwe goedkeuringen en formele aanpassingen en hernieuwingen, die buiten de doorlopende beoordeling vallen, dat de benaming goedkeurings-onderzoek draagt.

R1.2.De aanvraag

Artikel 1 Indiening van de aanvraag

(1) De technische goedkeuring, inbegrepen aanvragen tot aanpassing, herziening en uitbreiding, wordt aangevraagd op de daartoe door de BUTgb ter beschikking gestelde formulieren (FORM01NL, zie Bijlage 4), en vermeldt o.a.:

- de identiteit van de aanvrager;
- de identiteit van de (toekomstige) ATG-houder;
- de identiteit van de entiteit verantwoordelijk voor de commercialisatie in België;
- de handelsnaam die wordt voorbehouden aan het voorwerp van de aanvraag;
- de nauwkeurige aanduiding van de beoogde toepassing in de bouw van het voorwerp van de aanvraag;
- de aanduiding van de productieplaats(en);
- boekhoudkundige gegevens.

R1.Le processus d'agrément de base

R1.1.Général

Les dispositions ci-dessous s'appliquent aux divers types d'agréments délivrés par les opérateurs de l'UBAtc et publiés par l'UBAtc. Elles concernent principalement le processus d'agrément, mais mentionnent, si pertinent, les éléments de liaison avec la certification.

Pour des types d'agréments et/ou de certification particuliers, des dispositions supplémentaires et/ou divergentes peuvent être prévues dans d'autres chapitres de ce règlement.

Suivant la conception de l'examen d'agrément et le suivi, on distingue diverses formes organisationnelles pour la gestion de la validité :

- Agréments assortis d'un délai de validité fixé, renouvelés si nécessaire jusqu'à leur réévaluation en fonction du développement.
- Agréments assortis d'une validité a priori indéterminée, gérés sur la base d'une évaluation continue (voir l'Article 55 et l'Article 56) combinée à la certification. Ces agréments sont régulièrement déclarés valables par l'intermédiaire du suivi et rectifiés en fonction des modifications et des constatations effectuées. Un délai de validité maximum est toujours fixé.

Les agréments existants peuvent être modifiés ou étendus. Lorsque la modification ou l'extension ne relève pas de la gestion résultant de l'évaluation continue et qu'un avis du Groupe spécialisé s'avère nécessaire, on procède à un examen d'agrément formel.

Le présent chapitre décrit le processus de traitement de nouveaux agréments, de renouvellements et d'extensions formels, tombant en dehors de l'évaluation continue, appelé « examen d'agrément ».

R1.2.La demande

Article 1 Introduction de la demande

(1) L'agrément technique, y compris les demandes de révision, de modification et d'extension, est demandé au moyen des formulaires mis à disposition par l'UBAtc à cet effet (FORM01FR, voir Annexe 4), et mentionne entre autres :

- l'identité du demandeur;
- l'identité du titulaire ATG (en devenir);
- l'identité de l'entité responsable pour la commercialisation en Belgique;
- la dénomination commerciale réservée à l'objet de la demande;
- l'indication précise de l'application visée dans la construction de l'objet de la demande;
- l'indication du/des lieu(x) de production;
- des données comptables.

Bij de aanvraag wordt een technisch dossier gevoegd waarvan de samenstelling vastgesteld is in Artikel 12.

Opmerking: Goedkeurings- en Certificatie-operatoren kunnen aangepaste aanvraagformulieren ter beschikking stellen voor specifieke goedkeurings- en certificatiediensten (zie R3).

(2) Een aanvraag kan slechts ingediend worden bij de BUTgb vzw of bij één van de Goedkeuringsoperatoren.

Artikel 2 Indieningsvoorraarden

(1) Rechtsvorm van de aanvrager

Een aanvraag wordt ingediend door de entiteit die over de rechten beschikt op het onderwerp van de goedkeuring waarvoor een beoordeling aangevraagd wordt.

Opmerking: Zo nodig dient de aanvrager d.m.v. het document FORM03NL (zie Bijlage 4) aan te tonen dat de nodige rechten bekomen werden.

(2) Wettelijke rechten

De aanvrager moet beschikken over de wettelijke rechten voor alle ter beschikking gestelde bewijsstukken en gegevens.

Per goed (d.w.z. met een unieke handelsnaam) kan slechts één entiteit een aanvraag indienen.

Opmerking: Zo nodig dient de aanvrager d.m.v. het document FORM05NL (zie Bijlage 4) aan te tonen dat de nodige rechten bekomen werden.

(3) ATG-aanvragen

Een ATG-aanvraag kan ingediend worden door de fabrikant, d.w.z. de entiteit verantwoordelijk voor het in de handel brengen van het onderwerp van de goedkeuring op het Belgisch grondgebied, of de entiteit verantwoordelijk voor het ontwerp van het systeem. Een aanvraag kan ook ingediend worden door een verdeler of invoerder, voor zover deze de rechten bekwam tot het aanvragen van een ATG. Een verdeler of invoerder komt slechts in aanmerking, indien hij alle verantwoordelijkheden rechtsteeks of onrechtstreeks kan opnemen om de voorwaarden m.b.t. de goedkeuring met certificatie op te nemen.

(4) Ontvangstmelding

Na ontvangst van de aanvraag ontvangt de aanvrager een ontvangstmelding (zie voorbeeld in Bijlage 5), waarin een aantal essentiële gegevens vanuit de aanvraag worden hernoemd en waarin tevens het inschrijvingsnummer opgegeven worden. Dit inschrijvingsnummer moet door de aanvrager bij iedere officiële communicatie met de BUTgb vzw en met de door de BUTgb vzw aangeduiden operatoren vermeld worden.

Artikel 3 Duplicaat aanvragen

(1) Een aanvrager of houder kan toelaten dat een afzonderlijke goedkeuring afgeleverd wordt onder de naam van één of meerdere verdelen (zogenaamde "duplicaat aanvragen").

Een afzonderlijke aanvraag, vervolledigd en ingediend door de duplicaat aanvrager dient ingediend te worden.

Opmerking 1: Bij de duplicaat aanvraag wordt een verklaring gevoegd waarin de houder van de originele goedkeuring bevestigt dat een duplicaat goedkeuring mag worden.

Un dossier technique, dont la composition est fixée à l'Article 12, sera joint à la demande.

Remarque: Les Opérateurs d'agrément et de certification peuvent mettre à disposition des formulaires de demande modifiés pour les services spécifiques d'agrément et de certification (voir R3).

(2) Une demande peut être introduite uniquement auprès de l'UBAtc asbl ou de l'un des Opérateurs d'agrément.

Article 2 Conditions d'introduction

(1) Forme juridique du demandeur

Une demande est introduite par l'entité disposant des droits sur l'objet de l'agrément pour lequel une évaluation est demandée.

Remarque : Au besoin, le demandeur est tenu de démontrer à l'appui du document FORM03FR (voir Annexe 4) qu'il a obtenu les droits nécessaires.

(2) Droits légaux

Le demandeur doit disposer des droits légaux pour toutes les pièces justificatives et données mises à disposition.

Une seule entité peut introduire une demande par produit (c.-à-d. ayant une dénomination commerciale unique).

Remarque : Au besoin, le demandeur est tenu de démontrer à l'appui du document FORM05FR (voir Annexe 4) qu'il a obtenu les droits voulus.

(3) Demandes d'ATG

Une demande d'ATG peut être introduite par le fabricant, à savoir l'entité responsable de la mise sur le marché de l'objet de l'agrément sur le territoire belge, ou l'entité responsable du concept de système. Une demande peut également être introduite par un distributeur ou un importateur, pour autant que celui-ci ait obtenu les droits pour la demande d'un ATG. Un distributeur ou importateur n'entre en ligne de compte que lorsqu'il peut assumer directement ou indirectement toutes les responsabilités pour remplir les conditions d'agrément avec certification.

(4) Accusé de réception

Dès réception de la demande, le demandeur reçoit un accusé de réception (voir p.ex. Annexe 5), dans lequel un certain nombre de données essentielles provenant de la demande est repris, et y compris le numéro d'enregistrement du dossier. Ce numéro d'enregistrement doit être mentionné par le demandeur dans toutes les communications officielles avec l'UBAtc asbl et avec les opérateurs désignés par l'UBAtc asbl.

Article 3 Demande de duplicita

(1) Un demandeur ou un titulaire peut autoriser la délivrance d'un agrément distinct sous le nom d'un ou plusieurs distributeurs (procédure dite de « demande de duplicita »).

Une demande distincte, complétée et introduite par le demandeur de duplicita doit être déposée à cet effet.

Remarque 1 : La demande de duplicita est accompagnée d'une déclaration dans laquelle le titulaire de l'agrément original confirme qu'un duplicita d'agrément peut être délivré.

(2) De goedkeuring afgeleverd op basis van de originele aanvraag en deze voor het dupliaat zijn onafscheidelijk met elkaar verbonden.

Iedere aanpassing, herziening of uitbreiding aan de goedkeuring afgeleverd op basis van de originele aanvraag vindt ook plaats in het dupliaat en de geldigheidstermijn (zie Definitie 9 en Artikel 40) zal identiek zijn.

Opmerking 2: Indien de houder van de dupliaat goedkeuring geen aanpassing, herziening of uitbreiding aanvraagt, zal de BUTgb deze in herziening stellen. Blijft de houder in gebreke m.b.t. de herzieningsvooraarden, dan zal de dupliaat goedkeuring geschorst en uiteindelijk ingetrokken worden (zie Artikel 74).

Opmerking 3: Zo nodig dient de aanvrager d.m.v. het document FORM04NL (zie Bijlage 4) aan te tonen dat de nodige rechten bekomen werden.

Artikel 4 Verbintenissen aangegaan door de aanvrager bij het indienen van de aanvraag

Door de indiening van een goedkeuringsaanvraag gaat de aanvrager de verbintenis aan:

- de in dit Reglement opgelegde verplichtingen te eerbiedigen;
- de vergoeding, zoals voorzien in R6, te betalen;

Opmerking: deze kosten worden slechts in rekening gebracht wanneer het dossier geen aanleiding geeft tot een goedkeuringsonderzoek.

Artikel 5 Opschorting en beëindiging van een goedkeuringsaanvraag

(1) Wanneer de aanvrager niet binnen een redelijke termijn betaalt n.a.v. een definitieve ontvankelijkheidsverklaring, kan de Goedkeuringsoperator, overeenkomstig het advies van het Uitvoerend bureau, beslissen de aanvraag op te schorten.

Wanneer de aanvrager het dossier opnieuw wenst op te nemen dan zal de Goedkeuringsoperator de voorwaarden waaronder een dossier opnieuw geactiveerd kan worden schriftelijk melden.

(2) Om ertoe te komen dat de BUTgb en/of de operator(en) niet onnodig dossiers als actief te beschouwen, kunnen dossiers als opgeschort beschouwd worden wanneer de aanvrager na herhaaldelijk aandringen door de Goedkeuringsoperator de gevraagde gegevens niet ter beschikking stelt.

De Goedkeuringsoperator meldt de aanvrager schriftelijk de beslissing om tot opschorting over te gaan en bepaalt, geval per geval, de voorwaarden waaronder een dossier opnieuw geactiveerd kan worden.

(3) Wanneer de aanvrager de goedkeuringsprocedure wenst te beëindigen, nadat er betaald werd n.a.v. een definitieve ontvankelijkheidsverklaring, wordt in ieder geval 50% van de voorziene totale goedkeuringskost ingehouden.

Voor het resterende bedrag moet een afweging gemaakt worden en dient tussen de BUTgb, de Goedkeurings- en eventueel de Certificatie-operator en de aanvrager een gedocumenteerde overeenkomst bereikt worden.

De wens om tot het beëindigen van de goedkeuringsprocedure over te gaan moet schriftelijk gemeld worden aan de Goedkeuringsoperator.

(2) L'agrément délivré sur la base de la demande originale et celui portant sur le duplicita sont indissociablement liés.

Toute modification, révision ou extension de l'agrément délivré sur la base de la demande originale est également appliquée au duplicita et la durée de validité (voir la Définition 9 et l'Article 40) sera identique.

Remarque 2 : Si le titulaire du duplicita d'agrément ne demande pas de modification, de révision ou d'extension, l'UBAtc le placera en révision. En cas de manquement du titulaire concernant les conditions de révision, le duplicita fera l'objet d'une suspension et finalement d'un retrait (voir l'Article 74).

Remarque 3 : Au besoin, le demandeur est tenu de démontrer à l'appui du document FORM04FR (voir Annexe 4) qu'il a obtenu les droits nécessaires.

Article 4 Engagements contractés par le demandeur lors de l'introduction de la demande

En introduisant une demande d'agrément, le demandeur s'engage :

- à respecter les obligations imposées dans le présent Règlement ;
- de payer l'indemnisation prévue en R6 ;

Remarque: ces frais sont seulement pris en compte lorsque le dossier ne donne pas lieu à un examen d'agrément.

Article 5 Suspension et clôture d'une demande d'agrément

(1) Lorsque le demandeur ne paye pas endéans un délai raisonnable suivant la déclaration de recevabilité définitive, l'Opérateur d'agrément peut, conformément à l'avis du Bureau exécutif, décider de suspendre la demande.

Lorsque le demandeur souhaite de nouveau relancer le dossier, l'Opérateur d'agrément communiquera par écrit les conditions sous lesquelles un dossier peut à nouveau être activé.

(2) Afin d'éviter que l'UBAtc et/ou l'(les) opérateur(s) considère(nt) inutilement des dossiers comme étant actifs, ceux-ci peuvent être considérés comme suspendus lorsque le demandeur n'a pas mis à disposition les données demandées après plusieurs sollicitations de l'Opérateur d'agrément.

L'Opérateur d'agrément communique par écrit au demandeur la décision de procéder à une suspension et détermine, au cas par cas, les conditions sous lesquelles un dossier peut à nouveau être activé.

(3) Lorsque le demandeur souhaite clôturer une procédure d'agrément, après que le paiement faisant suite à une déclaration de recevabilité définitive ait eu lieu, 50% du coût total d'agrément prévu est dans tous les cas retenu.

Pour le montant restant une dérogation doit être faite et un accord documenté doit être obtenu entre l'UBAtc, l'Opérateur d'agrément, éventuellement l'Opérateur de certification et le demandeur.

Le souhait de procéder à la clôture d'une procédure d'agrément doit être communiqué par écrit à l'Opérateur d'agrément.

(4) Alle voor de beslissing tot stopzetting van het goedkeuringsonderzoek uitgevoerde onderzoekstaken dienen in elk geval vergoed te worden.

R1.3.Globale schema's, goedkeuringsleidraden en certificatiereglementen

Artikel 6 Toepasbaarheid van globale schema's, goedkeuringsleidraden en certificatiereglementen

(1) Indien voor het onderwerp van de goedkeuring een globaal schema ontwikkeld werd, dan wordt dit in regel steeds toegepast.

Opmerking 1: Globale schema's worden opgesteld en uitgegeven onder de verantwoordelijkheid van de bevoegde operatoren en geregistreerd door de BUtgB en gepubliceerd op de BUtgB website. Goedkeuringsleidraden en certificatiereglementen worden, op verzoek, ter beschikking gesteld door desbetreffende Goedkeurings-en/of Certificatie-operatoren en bij de BUtgB.

(2) Wanneer een goedkeuringsleidraad en/of certificatiereglement beschikbaar is, dan zullen deze gevuld worden; dit neemt niet weg dat bij ieder individueel dossier nagaan wordt of de relevante leidraden en/of reglementen volledig zijn of dat elementen hierin overbodig zijn voor desbetreffend dossier.

(3) Wanneer een goedkeuringsleidraad en/of certificatiereglement beschikbaar is, maar het onderwerp van de goedkeuring, de productiemethode en/of de verwerkings-, uitvoerings of installatiemethode bijkomend onderzoek vergen, kan van de leidraden en/of reglementen afgeweken worden.

(4) Wanneer geen goedkeuringsleidraad en/of certificatiereglement beschikbaar is, wordt geval-per-geval een beoordelings- en/of certificatiemethode bepaald.

Opmerking 2: Het ontwikkelen, onderhouden en actualiseren van schema's, goedkeuringsleidraden en certificatiereglementen vindt plaats in, in het bijzonder daarvoor gecreëerde, werkgroepen van de desbetreffende Gespecialiseerde groep en adviesraad.

R1.4.Het ontvankelijkheidsonderzoek

Artikel 7 Ontvankelijkheid der aanvragen en controle van het dossier

(1) De BUtgB en/of desbetreffende Goedkeuringsoperator onderzoekt(en) de goedkeuringaanvragen.

Opmerking 1: Voor domeinen, waarvoor een Goedkeuringsoperator is aangeduid, wordt het ontvankelijkheidsonderzoek uitgevoerd door deze laatste. De beslissing wordt aan de aanvrager gemeld en geregistreerd door de BUtgB. In gevallen van twijfel zal een tweede operator ingeschakeld worden om de beslissing te bevestigen.

Opmerking 2: Voor aanvragen waarvoor geen Goedkeurings-operator werd aangeduid neemt de BUtgB, in overleg met de Technische coördinatiebureaus, het initiatief om één of meerdere operatoren te verzoeken om de ontvankelijkheid van de aanvraag te onderzoeken en er de verantwoordelijkheid voor te nemen. Alle operatoren worden ingelicht over dit type aanvraag.

(4) Toutes les missions d'examen effectuées avant la décision de clôture de l'examen d'agrément doivent en tout cas être indemnisées.

R1.3.Schémas globaux, guides d'agrément et règlements de certification

Article 6 Applicabilité des schémas globaux, des guides d'agrément et des règlements de certification

(1) Si un schéma global a été développé pour l'objet de l'agrément, celui-ci est en règle générale toujours appliqué.

Remarque 1: Les schémas globaux sont publiés sur le site Internet de l'UBAtc. Les guides d'agrément et les règlements de certification sont, sur demande, mis à disposition par les Opérateurs d'Agrément et/ou de Certification correspondants et à l'UBAtc.

(2) Lorsqu'un guide d'agrément et/ou un règlement de certification est disponible, celui-ci sera suivi; il n'en reste pas moins qu'il doit être vérifié, pour chaque dossier individuel, si les guides et/ou règlements pertinents sont complets ou si certains éléments sont superflus pour le dossier concerné.

(3) Lorsqu'un guide d'agrément et/ou un règlement de certification est/sont disponible(s), mais que l'objet de l'agrément, la méthode de production et/ou le mode de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation requièrent un examen supplémentaire, il peut être dérogé aux guides et/ou aux règlements.

(4) Lorsqu'aucun guide d'agrément et/ou règlement de certification n'est disponible, un mode d'évaluation et de certification est déterminé au cas par cas.

Remarque 2: Le développement, l'entretien et l'actualisation des schémas, des guides d'agrément et des règlements de certification se font dans les groupes de travail, du Groupe spécialisé et du Conseil d'avis concernés, créés spécifiquement pour cela.

R1.4.L'examen de recevabilité

Article 7 Recevabilité des demandes et contrôle du dossier

(1) L'UBAtc et/ou l'Opérateur d'agrément concerné examine(nt) les demandes d'agrément.

Remarque 1: S'agissant des domaines pour lesquels un Opérateur d'agrément a été désigné, l'examen de recevabilité est réalisé par ce dernier. La décision est signalée au demandeur et enregistrée par l'UBAtc. En cas de doute, un deuxième opérateur interviendra pour confirmer la décision.

Remarque 2 : S'agissant des demandes pour lesquelles un Opérateur d'agrément n'a pas été désigné, l'UBAtc, en concertation avec les Bureaux de coordination technique, prend l'initiative de solliciter un ou plusieurs opérateur(s) et de l'/les inviter à en assumer la responsabilité. Tous les opérateurs sont informés de ce type de demande.

Opmerking 3: Indien geen operator gevonden wordt, die in de mogelijkheid is om de goedkeuring ontvankelijk te verklaren, zal de BUtgB dit mededelen aan de aanvrager.

(2) In een eerste fase worden de technische en administratieve ontvankelijkheid van de aanvraag (zie Artikel 8) en de samenstelling van het technisch dossier (zie Artikel 12) nagegaan en worden aan de aanvrager de eventuele leemten gesigneerd.

(3) Indien binnen de drie daarop volgende maanden het technisch dossier niet vervolledigd wordt door de aanvrager dan kan de aanvraag niet-ontvankelijk verklaard worden. Indien de gevraagde gegevens niet binnen de periode van drie maanden kunnen verstrekt worden, moet de aanvrager de BUtgB en/of de operator hiervan tijdens deze periode op de hoogte stellen en kan eenmalig een beperkte verlenging toegestaan worden.

Artikel 8 Redenen waarom het afleveren van een goedkeuring onmogelijk kan zijn

- a) het aanvraagformulier werd niet volledig ingevuld en/of het bijgevoegde technische dossier is onvolledig of ontbreekt;
- b) de aanvrager betaalde de voorziene onkosten voor de goedkeuring niet (tijdig);
- c) de aanvrager voldoet niet aan de in Artikel 2 opgesomde voorwaarden;
- d) de aanvrager bezorgt de BUtgB of de Goedkeuringsoperator geen of een onvolledig technisch dossier (zie Artikel 12);
- e) het onderwerp van de goedkeuring:
 - I. valt buiten het bekwaamheidsdomein van de BUtgB;
 - II. is het voorwerp van een Belgische norm en valt onder een BENOR-procedure, voor zover deze alle relevante kenmerken en geschiktheidsaspecten bevat;
 - III. is niet geschikt voor de toepassing waarvoor het bestemd is.

Artikel 9 Onderzoek van de ontvankelijkheid

(1) Het ontvankelijkheidsonderzoek wordt in regel uitgevoerd door het bevoegd Uitvoerend bureau, dat onder de verantwoordelijkheid van de Goedkeuringsoperator opereert.

(2) De ontvankelijkheidsbeslissing wordt door de Goedkeuringsoperator bekrachtigd.

(3) Ingeval van twijfel of bij hoog risico op inschattingfouten en mits instemming van de aanvrager, kan de bevoegde Gespecialiseerde groep geraadpleegd worden, welke de probleemstelling anoniem behandelt. Het advies van de Groep is bindend voor de operator.

(4) Ingeval het onderwerp van de aanvraag, of een onderdeel daarvan, een sterk innovatief karakter heeft, kan de goedkeuringsoperator beslissen een (ad hoc) college van deskundigen te vragen ondersteuning te verlenen bij het tot stand brengen van het evaluatieplan.

(5) Bij conflict wordt de probleemstelling voorgelegd aan het bevoegde Technisch coördinatiebureau.

Remarque 3: À défaut de trouver un opérateur en mesure de déclarer l'agrément recevable, l'UBAtc le signalera au demandeur.

(2) Dans une première phase, la recevabilité technique et administrative de la demande (voir l'Article 8) et la composition du dossier technique (voir l'Article 12) sont examinées et les lacunes éventuelles sont signalées au demandeur.

(3) Si le dossier technique n'est pas complété dans les trois mois suivants par le demandeur, alors la demande peut être déclarée non recevable. Si les données demandées ne peuvent pas être fournies dans la période de trois mois, le demandeur doit en avertir l'UBAtc et/ou l'opérateur au cours de cette période et une prolongation limitée peut être consentie une seule fois.

Article 8 Les motifs rendant la délivrance d'un agrément impossible

- a) le formulaire de demande n'a pas été complété dans son intégralité et/ou le dossier technique joint est incomplet ou fait défaut;
- b) le demandeur n'a pas payé (à temps) les frais d'agrément prévus;
- c) le demandeur ne satisfait pas aux conditions énumérées à l'Article 2;
- d) le demandeur ne communique pas de dossier technique à l'UBAtc ou à l'Opérateur d'agrément ou communique un dossier incomplet (voir l'Article 12);
- e) l'objet de l'agrément:
 - I. tombe hors du domaine de compétence de l'UBAtc;
 - II. fait l'objet d'une norme belge et tombe sous une procédure BENOR, pour autant qu'elle comprenne toutes les caractéristiques pertinentes et tous les aspects en matière d'aptitude;
 - III. ne convient pas pour l'application à laquelle il est destiné.

Article 9 Examen de la recevabilité

(1) L'examen de recevabilité est effectué généralement par le Bureau exécutif compétent, qui opère sous la responsabilité de l'Opérateur d'agrément.

(2) La décision de recevabilité est ratifiée par l'Opérateur de certification.

(3) En cas de doute ou de risque élevé d'erreurs d'évaluation et moyennant l'accord du demandeur, le Groupe spécialisé compétent peut être consulté, lequel traitera le problème de manière anonyme. L'avis du Groupe est contraignant pour l'opérateur.

(4) Lorsque l'objet de la demande, ou une partie de celle-ci, a un caractère très innovant, l'opérateur d'agrément peut décider de faire appel à un comité (ad hoc) d'experts pour établir le plan d'évaluation.

(5) En cas de conflit, le problème est soumis au Bureau de coordination technique compétent.

Artikel 10 Bekendmaking van de ontvankelijkheid of de niet-ontvankelijkheid

(1) Na ontvangst van een aanvraag zal de BUTgb de aanvrager informeren, op advies van de Goedkeuringsoperator, d.m.v. een ontvankelijkheidsverklaring. De verklaring omvat o.a. volgende gegevens:

- De operator(en) en verslaggever(s) die het dossier zullen behandelen
- De met de aanvraag gepaard gaande kosten

Opmerking 1: Het BUTgb Algemeen Secretariaat kan de aanvrager doorgaans ondersteunen door aan te geven welke operator(en) zal (zullen) tussenbeide komen, zodat de aanvrager, in overleg met desbetreffende operator(en), de te verwachte kosten kan ramen en/of een offerte kan bekomen voorafgaand aan de aanvraag.

Opmerking 2: Bijlage 5 omvat een model van ontvankelijkheidsverklaring.

(2) De aanvraag kan behandeld worden, zodra de aanvrager een verbintenis aangaat met de BUTgb en desbetreffende operator(en) via de ondertekening van de ontvankelijkheidsverklaring en/of de betaling van het gevraagde voorschot.

(3) Indien Artikel 8 ertoe leidt dat geen goedkeuring afgeleverd kan worden, zal de BUTgb de aanvrager melden dat het geen ontvankelijkheidsverklaring kan afleveren en de reden daarvoor.

(4) De beschikbaarheid van een ontvankelijkheidsverklaring wijst op de administratieve mogelijkheid en technisch vermoedelijke mogelijkheid om een technische goedkeuring af te leveren. De ontvankelijkheidsverklaring vormt geen garantie dat een goedkeuring afgeleverd zal worden.

Opmerking 3: Het is immers mogelijk dat tijdens het goedkeuringsonderzoek gegevens ontbreken en/of vaststellingen verricht worden waardoor het afleveren van een technische goedkeuring (nog) niet mogelijk is.

Artikel 11 Verbintenissen aangegaan door de aanvrager bij het terugzenden van de ondertekende ontvankelijkheidsverklaring

Door het terugzenden van de ondertekende ontvankelijkheidsverklaring gaat de aanvrager de verbintenis aan:

- de in dit Reglement opgelegde verplichtingen te eerbiedigen;
- zich te onderwerpen aan het nazicht, het nemen van monsters en de proefnemingen in de werkplaats, de fabriek, het laboratorium en op de bouwplaats, die voor het onderzoek en de certificatie van de goedkeuring nodig worden geacht;
- alle informatie ter beschikking te stellen die nodig is voor het goedkeuringsonderzoek en voor de certificatie
- het onderwerp van de goedkeuring te vervaardigen en/of aan te wenden op de wijze bepaald in de goedkeuring;
- de in het kader van de goedkeuring en/of certificatie opgelegde processen toe te passen.

Article 10 Notification de la recevabilité ou de la non-recevabilité

(1) Après réception d'une demande, l'UBAtc informera le demandeur, sur avis de l'Opérateur d'agrément par l'intermédiaire d'une déclaration de recevabilité. La déclaration comprendra notamment les données suivantes :

- L'/Les opérateur(s) et le(s) rapporteur(s) qui assureront le traitement du dossier.
- Les frais afférents à la demande.

Remarque 1: Le Secrétariat général de l'UBAtc peut généralement apporter son soutien au demandeur en signalant quel(s) opérateur(s) interviendra/interviendront, afin que le demandeur, en concertation avec l'(les) opérateur(s) concerné(s), puisse évaluer les coûts à prévoir et/ou obtenir une offre préalablement à la demande.

Remarque 2: L'Annexe 5 contient un modèle de déclaration de recevabilité

(2) La demande peut être traitée dès que le demandeur contracte un engagement avec l'UBAtc et l'/les opérateur(s) concernés par la signature de la déclaration de recevabilité et/ou le paiement de l'acompte demandé.

(3) Si l'Article 8 a pour effet de rendre la délivrance d'un agrément impossible, l'UBAtc signifie au demandeur qu'une déclaration de recevabilité ne peut être délivrée et en communique les motifs.

(4) La disponibilité d'une déclaration de recevabilité indique la possibilité administrative et la possibilité technique présumée de délivrer un agrément technique. La déclaration de recevabilité ne constitue pas une garantie de la délivrance d'un agrément.

Remarque 3: Il est possible que lors du processus d'agrément des données manquent et/ou des constatations sont faites telles que la délivrance d'un agrément technique n'est pas (encore) possible.

Article 11 Engagements contractés par le demandeur lors du renvoi de la déclaration de recevabilité signée

En renvoyant la déclaration de recevabilité signée, le demandeur s'engage :

- à respecter les obligations imposées dans le présent Règlement ;
- à se soumettre au contrôle, à l'échantillonnage et aux essais en atelier, en usine, en laboratoire ou sur chantier, jugés nécessaires pour l'examen et la certification de l'agrément ;
- à mettre à disposition toutes les informations nécessaires dans le cadre de l'examen d'agrément et de la certification
- à fabriquer et/ou à utiliser l'objet de l'agrément selon le mode fixé dans l'agrément ;
- à appliquer les processus imposés dans le cadre de l'agrément et/ou de la certification

- in voorkomend geval deze verbintenissen te doen eerbiedigen door:
 - de uitbaters onder vergunning;
 - door de houder erkende aannemers;
 waarnaar verwezen zal worden in de goedkeuring.
- de in dit reglement voorziene vergoedingen, volgens R6 en zoals opgenomen in de ontvankelijkheidsverklaring, te betalen

R1.5.Eisen aan het technisch dossier

Artikel 12 Technisch dossier

(1) In Bijlage 1 wordt gedetailleerd opgegeven wat de inhoud van het technisch dossier is dat de aanvraag vergezeld. Dit moet o.a. omvatten:

- a) Indien geëist of wanneer relevant, een kopij van de relevante industriële of commerciële eigendomstitels, octrooiën, vergunningen, handelsregister of constitutieve akte van de maatschappij, inschrijvingsbewijs in het merkenregister;
- b) een volledige beschrijving van het onderwerp van de goedkeuring, namelijk de structuur, samenstelling, vorm, productiemethode, de voor de verwerking, uitvoering of installatie benodigde werktuigen, hulpmiddelen en verwerkings-, uitvoerings- of installatievoorwaarden, de herstellings- en onderhoudsrichtlijnen;
- c) bewijzen, voor zover beschikbaar, representatief voor het in de handel gebrachte onderwerp waarvoor de aanvraag werd ingediend (bijvoorbeeld proefverslagen, berekeningen en referenties) en waaruit de duurzame gebruiksgeschiktheid voor de beoogde toepassing blijkt;
- d) de beschrijving van de middelen die aangewend worden om de regelmaat van de eigenschappen en prestaties van de productie of van de toepassing te verzekeren, o.m. de controlemiddelen waarover de producent beschikt;

Opmerking: De gestelde eisen m.b.t. de interne kwaliteitszorg zijn afhankelijk van de productfamilie waartoe het onderwerp waarvoor de aanvraag werd ingediend, behoort. Niettemin zijn er een aantal regels die aan iedere aanvrager opgelegd worden. Deze reeks regels is vastgelegd in Bijlage 2

- e) verklaring waaruit blijkt dat de aanvrager daartoe de nodige rechten bekwaam van:
 - de goedkeuringshouder (in geval van een "duplicaat" aanvraag);
 - de rechthebbende op de handelsnaam (in geval de aanvrager niet rechthebbende is, bv. verdeler of invoerder);
- f) verklaring waaruit blijkt dat de aanvrager de BUtg, of haar afgevaardigde, toegang verleent tot de productiefaciliteiten (in geval de aanvrager daarvan niet de eigenaar is).

- à faire respecter le cas échéant ces engagements par :
 - les exploitants sous licence;
 - les entrepreneurs agréés par le titulaire;
 lesquels sont référencés dans l'agrément.
- de payer les indemnités prévues dans ce règlement, suivant le R6 et comme reprises dans la déclaration de recevabilité

R1.5.Exigences du dossier technique

Article 12 Dossier technique

(1) L'Annexe 1 reprend en détail le contenu du dossier technique accompagnant la demande. Il doit comprendre entre autres :

- a) Si exigé ou si pertinent, une copie des titres de propriété industrielle ou commerciale pertinents, des brevets, des licences, du registre de commerce ou de l'acte constitutif de la société, du certificat d'inscription au registre des marques;
- b) une description complète de l'objet de l'agrément, à savoir sa structure, sa composition, sa forme, son mode de production, l'outillage nécessaire à la mise en œuvre, à l'installation ou à l'exécution, les moyens et conditions de mise en œuvre, ainsi que les directives de réparation et d'entretien ;
- c) des preuves, pour autant qu'elles soient disponibles, représentatives de l'objet commercialisé pour lequel la demande a été introduite (par exemple des rapports d'essai, des calculs et des références) et faisant apparaître l'aptitude à l'emploi durable pour l'application visée ;
- d) la description des moyens utilisés pour assurer la régularité des propriétés et des performances de la production ou de l'application, entre autres les moyens de contrôle dont le producteur dispose ;

Remarque : Les exigences posées concernant l'assurance de la qualité interne dépendent de la famille de produits dont l'objet pour lequel la demande a été introduite. Néanmoins, il existe un certain nombre de règles imposées à chaque demandeur. Cette série de règles est fixée dans l'Annexe 2

- e) une déclaration faisant apparaître que le demandeur a à cet égard obtenu les droits nécessaires:
 - du titulaire d'agrément (en cas de demande de « duplicata »);
 - de l'ayant-droit de la dénomination commerciale (au cas où le demandeur ne serait pas l'ayant-droit, par ex. le distributeur ou l'importateur);
- f) une déclaration établissant que le demandeur accorde l'accès à l'UBAtc ou à son délégué aux installations de production (au cas où le demandeur n'en serait pas propriétaire).

(2) Infobladen die betrekking hebben op schema's en/of goedkeuringsleidraden kunnen bijkomende of minimale eisen stellen m.b.t. de inhoud van het technisch dossier dat nodig is om de ontvankelijkheid van dossiers te kunnen beoordelen.

(3) Het technisch dossier zal tijdens het goedkeuringsonderzoek aangevuld worden met elk ander document dat de Goedkeuringsoperator of zijn afgevaardigde nodig acht ter aanvulling van diegene die hierboven zijn vermeld.

R1.6.Het goedkeuringsonderzoek

Artikel 13 Onderzoek van de aanvraag

(1) Eens het dossier samengesteld en het voorschot van de goedkeuringskosten vereffend, vangt het eigenlijke goedkeuringsonderzoek aan.

De verslaggever, voorgesteld door desbetreffend Uitvoerende Bureau en aangesteld door de Goedkeuringsoperator brengt, mits akkoord in het Uitvoerend bureau, verslag uit aan de Gespecialiseerde groep.

(2) De betrokken verslaggevers en leden van de betrokken commissies respecteren de volledige confidentialiteit met betrekking tot de dossiergegevens.

(3) Ontwerp goedkeuringsteksten worden slechts in één taal opgemaakt. Dit is doorgaans Nederlands of Frans, volgens voorkeur van de aanvrager, maar dit kan ook, op bijzonder verzoek en mits instemming van desbetreffende verslaggever, Engels zijn.

(4) De Gespecialiseerde groep kan eventueel een aanvullend onderzoek vragen of de verstrekking van alle nuttig geachte inlichtingen.

(5) Vertrouwelijke informatie en documenten, die niet relevant zijn voor de taken van de Gespecialiseerde groep worden niet medegedeeld. In het uitzonderlijke geval dat bepaalde gegevens toch noodzakelijk zijn om tot een besluit te komen, zal de verslaggever deze synthetiseren en, na overleg met en mits uitdrukkelijk akkoord van de aanvrager, voorleggen.

Opmerking 1: De taken, samenstelling en werking van de Gespecialiseerde groepen wordt beschreven in een door de BUTgb uitgegeven Huishoudelijk Reglement dat eventueel door de Goedkeuringsoperatoren aangevuld kan worden.

(2) Les feuillets d'information qui ont trait aux schémas et/ou aux guides d'agrément peuvent poser des exigences supplémentaires ou minimales en ce qui concerne le contenu du dossier technique nécessaire à l'évaluation de la recevabilité des dossiers.

(3) Le dossier technique sera complété lors de l'examen d'agrément de tout autre document que l'Opérateur d'agrément ou son délégué juge nécessaire en complément de ceux mentionnés ci-dessus.

R1.6.L'examen d'agrément

Article 13 Examen de la demande

(1) L'examen d'agrément proprement dit débute une fois le dossier constitué et l'acompte des frais d'agrément réglé.

Le rapporteur, proposé par le Bureau exécutif concerné et désigné par l'Opérateur d'agrément fait rapport au Groupe spécialisé, moyennant l'accord du Bureau exécutif.

(2) Les rapporteurs concernés et les membres des commissions concernées respectent la confidentialité absolue concernant les données du dossier.

(3) Les projets de textes d'agrément sont établis seulement dans une langue. Il s'agit généralement du français ou du néerlandais, selon la préférence du demandeur, mais il peut s'agir également de l'anglais, sur demande spéciale et moyennant l'accord du rapporteur concerné.

(4) Le Groupe spécialisé peut éventuellement solliciter un examen complémentaire ou la communication de toutes les informations jugées utiles.

(5) Les informations et documents confidentiels, non pertinents pour les missions du Groupe spécialisé ne sont pas communiqués. Dans le cas exceptionnel où certaines données sont tout de même nécessaires pour parvenir à une décision, le rapporteur en assurera la synthèse et la présentation, après concertation avec le demandeur et avec l'accord explicite de celui-ci.

Remarque 1: Les tâches, la composition et le fonctionnement des Groupes spécialisés sont décrits dans un Règlement d'Ordre Intérieur édité par l'UBAtc pouvant éventuellement être complété par les Opérateurs d'Agrément.

(6) Het goedkeuringsonderzoek omvat doorgaans volgende elementen:

- Bestuderen van het onderwerp waarvoor de aanvraag werd ingediend, vnl. op basis van het Technisch dossier (zie Artikel 12)
- Tot stand brengen evaluatieplan
- Bezoeken aan referenties en/of bouwplaatsen
- Bezoeken aan en controles in de productie-installaties, het laboratorium en de opslagplaats(en) (zie Artikel 14)
- Monsterneming(en) (zie Artikel 16)
- Proeven (zie Artikel 20), berekeningen (zie Artikel 21) en eventueel andere evaluatietechnieken
- Opmaken Evaluatieverslag en Assessment report (zie Artikel 24)
- Opmaken goedkeuringstekst(en) (zie Artikel 35 en Artikel 36) en certificatie-overeenkomsten (zie Artikel 23)

Opmerking 2: Afhankelijk van het onderwerp waarvoor de aanvraag werd ingediend kan van bovenstaande afgeweken worden.

(7) Het evaluatieplan geeft een bondig overzicht van de elementen waaruit het goedkeuringsonderzoek bestaat.

Opmerking 3: Het evaluatieplan beoogt duidelijkheid te verschaffen m.b.t. de door de aanvrager te ondernemen activiteiten en ter beschikking te stellen informatie en wordt bij voorkeur en zo mogelijk bij aanvang van het onderzoek tot stand gebracht en ter beschikking van de aanvrager gesteld. Dergelijk plan mag niet beschouwd worden als exhaustief vermits nooit uitgesloten kan worden dat nieuwe noden tot evaluatie vastgesteld worden tijdens het goedkeuringsonderzoek.

R1.7.Audits, plaatsbezoeken en inspecties

Artikel 14 Controle in het kader van het goedkeuringsonderzoek en de initiële aanvaardingsinspectie

(1) De audits, plaatsbezoeken en inspecties in het kader van het goedkeuringsonderzoek worden georganiseerd in samenwerking met de aanvrager. Deze is er dus toe gehouden tijdens de werkuren de vrije toegang tot de productie-installaties, het laboratorium voor zelfcontrole en de opslagplaatsen te verlenen, alsmede de inzage in de werkboeken en de controleregisters mogelijk te maken. Analoge taken worden voorzien voor de goedkeuring van systemen en procédés.

(2) De controles in het kader van het goedkeuringsonderzoek en de initiële aanvaardingsinspectie voor de certificatie worden, indien mogelijk, steeds gecombineerd uitgevoerd door afgevaardigden van de betrokken BUtgB Goedkeurings-en/of Certificatie-operator(en).

(6) L'examen d'agrément comprend généralement les éléments suivants:

- L'étude du sujet pour lequel la demande a été introduite, principalement sur base du dossier technique (voir Article 12)
- Etablissement du plan d'évaluation
- Des visites de références et/ou de chantiers de construction
- Des visites et des contrôles des installations de production, du laboratoire et de l'(des) entrepôt(s) (voir Article 14)
- Un (des) échantillonnage(s) (voir Article 16)
- Des essais (voir Article 20), des calculs (voir Article 21) et éventuellement d'autres techniques d'évaluation
- La rédaction d'un rapport d'évaluation et d'un Assessment report (voir Article 24)
- La rédaction du (des) texte(s) d'agrément (voir Article 35 et Article 36) et des conventions de certification (voir Article 23)

Remarque 2: En fonction du sujet pour lequel la demande a été introduite des déviations à ce qui est mentionné ci-dessus sont possibles.

(7) Le plan d'évaluation donne un aperçu concis des éléments qui composent l'examen d'approbation.

Remarque 3: Le plan d'évaluation est destiné à assurer la clarté concernant les activités à entreprendre par le demandeur et les informations à mettre à disposition. Le plan d'évaluation est établi et mis à la disposition du demandeur de préférence, et si possible, au début de l'examen d'agrément. Un tel plan ne devrait pas être considéré comme exhaustif étant donné qu'il n'est pas exclu que de nouveaux besoins soient identifiés au cours de l'examen d'agrément.

R1.7.Audits, visites sur site et inspections

Article 14 Contrôle dans le cadre de l'examen d'agrément et de l'inspection d'acceptation initiale

(1) Les audits, les visites sur site et les inspections dans le cadre de l'examen d'agrément sont organisés en collaboration avec le demandeur. Celui-ci est donc tenu, durant les heures de travail, d'assurer le libre accès aux installations de production, au laboratoire d'autocontrôle et aux entrepôts, ainsi que de permettre la consultation des carnets de travail et des registres de contrôle. Des missions analogues sont prévues pour l'agrément de systèmes et de procédés.

(2) Dans la mesure du possible, les contrôles dans le cadre de l'examen d'agrément et de l'inspection d'acceptation initiale en vue de la certification sont toujours réalisés de manière combinée par des délégués de l'/des Opérateur(s) d'agrément et/ou de certification de l'UBAtc.

Opmerking: Het doel van deze controle is als volgt:

- een technische goedkeuring wordt slechts door de BUTgb afgeleverd wanneer vastgesteld werd dat de aanvrager in staat is het onderwerp, waarvoor de aanvraag werd ingediend, op een constante wijze te vervaardigen, zodat deze dezelfde eigenschappen en prestaties hebben;
- in regel gaat een technische goedkeuring ATG gepaard met certificatie en wordt de technische goedkeuring slechts afgeleverd door de BUTgb wanneer de door de BUTgb aangeduiden certificatie-instelling bevestigd dat een certificatie-overeenkomst afgesloten werd met de aanvrager.

Artikel 15 Verhuis van de productieplaats en/of verplaatsing van productielijn(en) of –eenheid of –eenheden

(1) Wanneer het verhuizen van een productieplaats en/of het verplaatsen van (een) productielijn(en) of –eenheid of –eenheden niet méér behelst dan de verplaatsing van de productie-uitrusting en deze niet resulteert in een verandering van de productiemethode, het productiecontrole systeem en/of van het onderwerp van de goedkeuring, dan moet de goedkeuringsaanvrager of –houder de betrokken BUTgb Goedkeurings- en/of Certificatie-operator(en) informeren. De certificatie-instelling zal deze informatie tijdens de daarop volgende opvolgingsinspectie controleren.

(2) Wanneer het verhuizen van een productieplaats en/of het verplaatsen van (een) productielijn(en) of –eenheid of –eenheden aanleiding geeft of kan geven tot een verandering van de productiemethode, het productiecontrole systeem en/of van het onderwerp van de goedkeuring, of wanneer het een verandering van eigendom betreft, dan moet de goedkeuringsaanvrager of –houder de betrokken BUTgb Goedkeurings- en/of Certificatie-operator(en) voorafgaandelijk aan de introductie van de wijziging informeren.

Hierbij wordt de volgende informatie overgemaakt:

- verzoek tot overdracht (zie Artikel 50 en formulier FORM02NL);
- informatie m.b.t. de wijzigingen in het herziene kwaliteitshandboek;
- gegevens m.b.t. de wijziging van het productieproces, het onderwerp van de goedkeuring.

(3) In functie van de door de goedkeuringsaanvrager of –houder ter beschikking gestelde informatie zal de Goedkeuringsoperator verklaren welke stappen ondernomen dienen te worden om schorsing van de goedkeuring te voorkomen.

Remarque: L'objectif de ce contrôle est le suivant :

- un agrément technique est uniquement délivré par l'UBAtc lorsqu'il a été constaté que le demandeur est en mesure de fabriquer de façon constante l'objet pour lequel la demande a été introduite, afin qu'il ait toujours les mêmes propriétés et performances ;
- en règle générale, un agrément technique ATG va de pair avec une certification et n'est délivré par l'UBAtc que lorsque l'organisme de certification désigné par l'UBAtc confirme qu'une convention de certification a été conclue avec le demandeur.

Article 15 Déménagement du lieu de production et ou déplacement de la (des) ligne(s) ou unité(s) de production

(1) Lorsque le déménagement d'un lieu de production et/ou le déplacement d'une (de) ligne(s) ou (d') unité(s) de production ne constitue pas plus que le déplacement de l'installation de production et qu'il ne donne pas lieu à un changement de la méthode de production, du système de contrôle de la production et/ou de l'objet de l'agrément, alors le demandeur ou titulaire d'agrément doit simplement en informer l'/les Opérateur(s) d'agrément et/ou de certification concernés de l'UBAtc. L'organisme de certification contrôlera cette information lors de l'inspection de suivi suivante.

(2) Lorsque le déménagement d'un lieu de production et/ou le déplacement d'une (de) ligne(s) ou (d') unité(s) de production donne lieu ou est susceptible de donner lieu à un changement de la méthode de production, du système de contrôle de la production et/ou de l'objet de l'agrément, ou lorsqu'il s'agit d'un changement de propriété, le demandeur ou titulaire d'agrément doit en informer l'/les Opérateur(s) d'agrément et/ou de certification concernés de l'UBAtc préalablement à l'introduction de ce changement.

Dans ce cas, les informations suivantes sont transmises :

- demande de transfert (voir Article 50 et formulaire FORM02FR);
- informations concernant les adaptations dans le manuel de qualité révisé;
- données concernant l'adaptation du processus de production, de l'objet de l'agrément.

(3) En fonction des informations mises à disposition par le demandeur ou titulaire d'agrément, l'Opérateur d'agrément expliquera quelles étapes doivent être suivies afin d'éviter une suspension de l'agrément.

R1.8.Monsternemingen en proeven

Artikel 16 Onafhankelijke monsterneming

Monsternemingen in het kader van technische goedkeuringen gebeuren steeds door een door de Goedkeuringsoperator erkende onafhankelijke partij en steeds op basis van een selectie uit een ruim, door de aanvrager aan te bieden aanbod. Tenzij de productie duidelijk als niet-conform gekenmerkt werd, komen alle in de opslagplaats beschikbare goederen die het onderwerp van de goedkeuring vormen en in aanmerking voor monsterneming.

Artikel 17 Representatieve monsterneming

De monsters zullen representatief zijn voor het onderwerp waarvoor de goedkeuring werd aangevraagd.

Artikel 18 Monsternemingsverslag

(1) De monsterneming gaat gepaard met een monsternemingsverslag dat na afloop van de monsterneming ondertekend wordt door de monsternemer en de afgevaardigde van de aanvrager.

(2) Het monsternemingsverslag wordt bij de monsters gevoegd en wordt overhandigd aan het laboratorium waar de proeven plaatsvinden. Het laboratorium zal in haar verslag verwijzen naar het monsternemingsverslag.

Opmerking: In Bijlage 3 worden de eisen opgesomd waaraan de minimale inhoud van een monsternemingsverslag dient te voldoen.

Artikel 19 Criteria opgelegd aan externe organisaties die proeven uitvoeren

(1) Zo mogelijk wordt gebruik gemaakt van geaccrediteerde laboratoria. Vaak wijken goedkeuringsproeven af van frequent uitgevoerde proeven waardoor er geen geaccrediteerde laboratoria beschikbaar zijn. In die gevallen zal gewerkt worden met laboratoria die volgens NBN EN ISO/IEC 17025 werken of volgens de principes ervan.

(2) Het is niet uitgesloten dat de Goedkeuringsoperator specifieke eisen stelt m.b.t. de laboratoria die de vooropgestelde proeven kunnen uitvoeren. De Goedkeuringsoperator zal hieromtrent verdere informatie verschaffen.

Artikel 20 Proefverslagen

(1) Om in acht te kunnen worden genomen, moeten de door de goedkeuringsaanvrager of -houder voorgelegde verslagen aan de eisen in overeenstemming met Bijlage 3 te voldoen.

(2) Indien de verslagen niet aan de gestelde eisen voldoen, kan desbetreffende Goedkeuringsoperator de verslagen weigeren.

(3) Verslagen moeten integraal aan de Goedkeuringsoperator overgemaakt worden.

Opmerking: Er wordt m.n. verwezen naar proefverslagen. Voor verslagen m.b.t. andere evaluatievormen gelden gelijkaardige eisen.

R1.8.Echantillonnage et essais

Article 16 Echantillonnage indépendant

Les échantillonnages dans le cadre des agréments techniques sont toujours effectués par une partie indépendante et reconnue par l'Opérateur d'agrément toujours sur la base d'une sélection d'une offre large à proposer par le demandeur. À moins que l'objet de l'agrément n'ait été clairement certifié non conforme, tous les produits faisant l'objet de l'agrément disponibles dans l'entrepôt entrent en ligne de compte pour un échantillonnage.

Article 17 Echantillonnage représentatif

Les échantillons seront représentatifs de l'objet pour lequel l'agrément a été demandé.

Article 18 Rapport d'échantillonnage

(1) L'échantillonnage est accompagné d'un rapport d'échantillonnage signé à l'issue de l'échantillonnage par la personne chargée du prélèvement et par le délégué du demandeur.

(2) Le rapport d'échantillonnage est joint aux échantillons et transmis au laboratoire où les essais ont lieu. Dans son rapport, le laboratoire fera référence au rapport d'échantillonnage.

Remarque: les exigences auxquelles le contenu minimum d'un rapport d'échantillonnage doit satisfaire sont énumérées à l'Annexe 3.

Article 19 Critères imposés aux organisations externes qui effectuent des essais

(1) Il est fait usage autant que possible de laboratoires accrédités. Souvent, les essais d'agrément s'écartent des essais fréquemment effectués, si bien qu'aucun laboratoire accrédité n'est disponible. Dans ces cas-là, on aura recours à des laboratoires qui procèdent conformément à la NBN EN ISO/IEC 17025 ou selon ses principes.

(2) Il n'est pas exclu que l'Opérateur d'agrément formule des exigences spécifiques concernant les laboratoires pouvant effectuer les essais préconisés. L'Opérateur d'agrément fournira de plus amples informations à ce sujet.

Article 20 Rapports d'essai

(1) Pour pouvoir entrer en ligne de compte, les rapports présentés par le demandeur ou titulaire d'agrément doivent répondre aux exigences conformément à l'Annexe 3.

(2) Lorsque les rapports ne satisfont pas aux exigences formulées, l'Opérateur d'agrément concerné peut refuser les rapports.

(3) Les rapports doivent être transmis intégralement à l'Opérateur d'agrément.

Remarque : Il est notamment fait référence aux rapports d'essai. Des exigences similaires sont d'application pour les rapports concernant d'autres formes d'évaluation.

R1.9.Controles van berekeningen

Artikel 21 Controles van berekeningen

(1) Wanneer in het kader van het Goedkeuringsonderzoek berekeningen uitgevoerd dienen te worden, dan worden deze hetzij door een externe organisatie uitgevoerd, dan wel door de aanvrager.

(2) De aanvrager zal de berekeningen ter controle voorleggen aan de Goedkeuringsoperator of zijn afgevaardigde.

Artikel 22 Criteria opgelegd aan externe organisaties die berekeningen uitvoeren

In functie van het belang van de berekeningen zal de Goedkeuringsoperator het gebruik van een externe organisatie opleggen. Desgevallend kunnen daarbij criteria opgelegd worden aan desbetreffende organisatie.

R1.10.De voorbereiding van de certificatie

Artikel 23 Certificatie-overeenkomst

In regel wordt aan iedere technische goedkeuring een verplichting tot certificatie gekoppeld. De aanvrager zal het nodige doen opdat, op voorstel van de Certificatie-operator, een certificatie-overeenkomst tot stand gebracht wordt voordat de goedkeuringstekst ter ondertekening voorgelegd wordt.

R1.11.Het Evaluatieverslag en het Assessment Report

Artikel 24 Evaluatieverslag en Assessment Report

De afgevaardigde(n) van de Goedkeurings- en/of Certificatie-operator zal/zullen naar aanleiding van de uitgevoerde plaatsbezoeken, inspectie(s) (zie Artikel 14), de monsternemingen (zie Artikel 16), de proefverslagen (zie Artikel 20) en/of de berekeningsnota's (zie Artikel 21) een Evaluatieverslag, dat de basis van de goedkeuringstekst vormt, en een Assessment Report, dat de basis van de certificatie-overeenkomst vormt, tot stand brengen.

Opmerkingen:

- Het Evaluatieverslag en Assessment Report kunnen in één document gecombineerd worden
- Beide documenten worden vertrouwelijk behandeld en worden slechts door de Goedkeurings- en Certificatie-operator bewaard. De documenten kunnen gebruikt worden tijdens de besprekingen in de Uitvoerende bureaus.

R1.9.Contrôles des calculs

Article 21 Contrôles des calculs

(1) Lorsque des calculs doivent être effectués dans le cadre de l'examen d'agrément, alors ceux-ci sont effectués soit par une organisation externe, soit par le demandeur

(2) Le demandeur présentera les calculs pour contrôle à l'Opérateur d'agrément ou à son délégué.

Article 22 Critères imposés aux organisations externes effectuant des calculs

En fonction de l'importance des calculs, l'Opérateur d'agrément imposera l'utilisation d'une organisation externe. Le cas échéant des critères peuvent être imposés à l'organisation correspondante.

R1.10.La préparation de la certification

Article 23 Convention de certification

En règle générale, une obligation de certification est couplée à chaque agrément technique. Le demandeur fera le nécessaire afin que, sur proposition de l'Opérateur de certification, une convention de certification soit établie avant que le texte d'agrément ne soit soumis à signature.

R1.11.Le Rapport d'Evaluation et l'Assessment Report

Article 24 Le Rapport d'Evaluation et l'Assessment Report

Le (les) délégué(s) de l'Opérateur d'agrément et/ou de Certification établira(ont), faisant suite à la visite sur site effectuée, à l'(aux) inspection(s) (voir Article 14, à l'échantillonnage (voir Article 16), aux rapports d'essai (voir Article 20) et/ou aux notes de calcul (voir Article 21), un Rapport d'Evaluation constituant la base du texte d'agrément ainsi qu'un Assessment Report constituant la base de la convention de certification.

Remarques:

- Le Rapport d'Evaluation et l'Assessment Report peuvent être combinés en un seul document
- Les deux documents sont traités de manière confidentielle et sont seulement conservés par l'Opérateur d'agrément et de Certification. Les documents peuvent être utilisés durant les discussions au sein des Bureaux exécutifs.

R1.12.Behandeling in de Groep

Artikel 25 Statuut van de Gespecialiseerde groepen

De Gespecialiseerde groep is een adviesverlenend orgaan m.b.t. een bepaald technisch domein dat functioneert op basis van consensus om tot een beslissing te komen. De Goedkeuringsoperator die verantwoordelijk is voor desbetreffende Gespecialiseerde groep neemt beslissingen op basis van het door de Gespecialiseerde groep verleende advies.

Artikel 26 Samenstelling van de Gespecialiseerde groepen

Een Gespecialiseerde groep bestaat uit:

- de leden van de Uitvoerende bureaus die onder desbetreffende Gespecialiseerde groep rassorteren;
- vertegenwoordigers van federaties van fabrikanten, verdellers en invoerders, aannemers, architecten en bouwheren;
- vertegenwoordigers van de overheden;
- vertegenwoordigers van de huisvestingsmaatschappijen en verzekeraars;
- vertegenwoordigers van de laboratoria die proeven uitvoeren in het kader van de goedkeuringsactiviteiten.

Artikel 27 Lidmaatschap van een Gespecialiseerde groep

(1) De Goedkeuringsoperator is verantwoordelijk voor de aanduiding van de leden. Eventuele andere betrokkenen kunnen zich aanbieden bij de Goedkeuringsoperator verantwoordelijk voor desbetreffende Gespecialiseerde groep die omtrent de vertegenwoordiging de Gespecialiseerde groep om advies zal verzoeken.

(2) Ieder lid van de Gespecialiseerde groep zal een vertrouwelijkheidsverklaring ondertekenen.

Artikel 28 Onverenigbaarheden

De samenstelling van de Gespecialiseerde groepen maakt voor ieder dossier het voorwerp uit van een onderzoek naar eventuele onverenigbaarheden. De leden mogen ten aanzien van de zaak, die hun voorgelegd wordt geen enkel rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang hebben.

Artikel 29 Taken van de Gespecialiseerde groepen

De taken van de Gespecialiseerde groep werden beschreven in het Huishoudelijk Reglement voor Gespecialiseerde groepen.

De hoofdrol van de Gespecialiseerde groep is een bindend advies aangaande de methodes en criteria voor de beoordeling van de gebruiksgeschiktheid en de technische pertinentie van de goedkeuring. Daartoe zal de groep advies uitbrengen over goedkeuringsleidraden, certificatiereglementen en infobladen en desgevallend de conformiteit van de goedkeuringsteksten met deze leidraden bevestigen.

R1.12.Traitement au sein du Groupe

Article 25 Statut des Groupes spécialisés

Le Groupe spécialisé est un organe d'avis concernant un domaine technique déterminé fonctionnant sur la base du consensus afin de parvenir à une décision. L'Opérateur d'agrément responsable du Groupe spécialisé concerné prend des décisions sur base de l'avis rendu par le Groupe spécialisé.

Article 26 Composition des Groupes spécialisés

Un Groupe spécialisé se compose :

- des membres des Bureaux exécutifs relevant du Groupe spécialisé concerné;
- de représentants de fédérations de fabricants, de distributeurs et d'importateurs, d'entrepreneurs, d'architectes et de maîtres d'ouvrage;
- de représentants des pouvoirs publics;
- de représentants des sociétés de logement et d'assureurs;
- de représentants des laboratoires réalisant des essais dans le cadre des activités d'agrément.

Article 27 Membres d'un Groupe spécialisé

(1) L'Opérateur d'agrément est responsable de la désignation des membres. D'éventuelles autres personnes intéressées peuvent présenter leur candidature à l'Opérateur d'agrément responsable du Groupe spécialisé concerné qui demandera un avis du Groupe spécialisé au sujet de la représentation.

(2) Chaque membre du Groupe spécialisé devra signer une déclaration de confidentialité.

Article 28 Incompatibilités

La composition des Groupes spécialisés fait l'objet pour chaque dossier d'un examen des incompatibilités éventuelles. Les membres ne peuvent pas avoir le moindre intérêt personnel direct ou indirect par rapport à l'affaire qui leur est soumise.

Article 29 Tâches des Groupes spécialisés

Les tâches du Groupe spécialisé ont été décrites dans le Règlement d'Ordre Intérieur pour les Groupes spécialisés.

Le rôle principal du Groupe spécialisé est de fournir un avis contraignant concernant les méthodes et critères pour l'évaluation de l'aptitude à l'emploi et la pertinence technique de l'agrément. Pour ce faire le groupe émettra des avis à propos des guides d'agrément, des règlements de certification et des feuillets d'information et si nécessaire confirmera la conformité des textes d'agrément avec ces guides.

Opmerking 1: Wanneer vastgesteld wordt dat de gebruiksgeschiktheid voor de beoogde toepassing niet (meer) gecontroleerd kan worden op basis van een geldige goedkeuringsleidraad, dan wordt eerst de leidraad aangepast en daarna desbetreffende goedkeuringen, tenzij het niet-uitvoeren van de bijkomende evaluatie een onmiddellijk risico met zich mee kan brengen overeenkomstig voetnoot 1. In dat geval moet initiatief ondernomen worden overeenkomstig Artikel 74 of Artikel 75.

Opmerking 2: De Gespecialiseerde groepen zijn belangrijk om ervoor te zorgen dat door het resultaat van het goedkeuringsonderzoek de gebruiksgeschiktheid bevestigd kan worden, alle voorzienbare risico's behandeld worden en de inhoud van de technische goedkeuringsteksten blijft beantwoorden aan de behoeften van de Belgische bouwsector. Om de efficiëntie van de processen te optimaliseren moet vermeden worden dat de Gespecialiseerde groepen overbodig geconsulteerd worden. Goedkeuringsoperatoren bepalen – in overleg met de leden van de Gespecialiseerde groepen – in welke gevallen de consultatie van de Gespecialiseerde groepen (niet) nodig is.

R1.13. Initiële proof reading (“30 dagen procedure”)

Artikel 30 Doel van de initiële proof reading

Nadat de Gespecialiseerde groep een gunstig advies verleende, met de eventuele opmerkingen geformuleerd tijdens de beraadslaging in de Gespecialiseerde groep (zie Artikel 29) rekening gehouden werd en het geheel door de operator is bekrachtigd, wordt de goedkeuringstekst voorgelegd aan de aanvrager. Doel van deze procedure is de aanvrager de gelegenheid te bieden de inhoud van de goedkeuringstekst te controleren voordat deze ondertekend en dus definitief wordt. Gelijktijdig wordt de tekst ter beschikking gesteld van de Goedkeuringsoperator en de directie van de BUtg vzw.

Artikel 31 Duur van de initiële proof reading

De initiële proof reading duurt tot desbetreffende partijen commentaar of hun akkoord verleenden. Wanneer binnen een periode van maximaal 30 dagen geen reactie bekomen werd, mag ervan uit gegaan worden dat desbetreffende partij(en) hun akkoord tot ondertekening en dus aflevering en publicatie stilzwijgend verleenden.

R1.14. De ondertekening

Artikel 32 Goedkeuringsbeslissing

De goedkeuringsbeslissing wordt afgeleverd, desgevallend na het gunstig advies van de Gespecialiseerde groep, na bevestiging door desbetreffende Goedkeuringsoperator en de BUtg. In regel is bevestiging door de Certificatie-operator dat een certificatie-overeenkomst tot stand gebracht werd een bijkomende voorwaarde om tot aflevering over te gaan.

Artikel 33 Betrokken partijen

Goedkeuringsteksten kunnen ondertekend worden door:

- De Goedkeuringsoperator
- De Certificatie-operator
- De BUtg vzw

Remarque 1: S'il est constaté que l'aptitude à l'emploi pour l'application visée ne peut pas/plus être contrôlée sur la base d'un guide d'agrément valable, le guide est d'abord adapté et ensuite les agréments concernés, à moins que la non-exécution de l'évaluation supplémentaire soit susceptible d'entraîner un risque immédiat conformément à la note de bas de page n°2. Dans ce cas, il convient de prendre une initiative conformément à l'Article 74 ou l'Article 75.

Note 2: Les Groupes Spécialisés sont importants pour veiller à ce que l'aptitude à l'emploi soit confirmée par les résultats de l'examen d'agrément, que tous les risques prévisibles soient pris en compte et que le contenu de l'agrément technique réponde aux besoins du secteur de la construction en Belgique. Afin d'optimiser l'efficacité des processus, il convient d'éviter que les groupes spécialisés ne soient consultés inutilement. Les opérateurs d'agrément déterminent - en concertation avec les membres des groupes spécialisés – dans quels cas la consultation des groupes spécialisés (n')est (pas) nécessaire.

R1.13. Relecture initiale (“procédure des 30 jours”)

Article 30 But de la relecture initiale

Après que le Groupe spécialisé ait émis un avis favorable et que les remarques éventuelles formulées durant la concertation au sein du Groupe spécialisé concerné (voir Article 29) aient été prises en compte et que le tout ait été validé par l'opérateur, le texte d'agrément est présenté au demandeur. Le but de cette procédure est d'offrir au demandeur l'occasion de contrôler le contenu du texte d'agrément avant qu'il soit signé et devienne donc définitif. Le texte est en même temps mis à disposition de l'Opérateur d'agrément et de la direction de l'UBAtc asbl.

Article 31 Durée de la relecture initiale

La relecture initiale dure jusqu'à ce que les parties concernées émettent des commentaires ou donnent leur accord. Lorsqu'aucune réaction n'a été enregistrée endéans une période de maximum 30 jours, il peut est considéré que la(les) partie(s) concernées ont donné tacitement leur accord pour la signature et donc pour l'édition et la publication.

R1.14. La signature

Article 32 Décision d'agrément

La décision d'agrément est délivrée le cas échéant après avis favorable du Groupe spécialisé et après confirmation par l'Opérateur d'agrément concerné et l'UBAtc. Généralement, la confirmation par l'Opérateur de certification qu'une convention de certification a été établie constitue une condition supplémentaire pour procéder à la délivrance.

Article 33 Parties impliquées

Les textes d'agrément peuvent être signés par:

- L'Opérateur d'agrément
- L'Opérateur de certification
- L'UBAtc asbl

Opmerking: Wanneer één organisme Goedkeurings- en Certificatie-operator is, wordt de handtekening gecombineerd.

Artikel 34 Draagwijdte van de ondertekening

(1) Door de goedkeuringstekst te ondertekenen bevestigt de Goedkeuringsoperator haar akkoord met de technische inhoud ervan en neemt hij de verantwoordelijkheid voor de geldigheid van de goedkeuring.

(2) Door de goedkeuringstekst te ondertekenen bevestigt de Certificatie-operator dat een Certificatie-overeenkomst tot stand gebracht werd met de aanvrager en de certificatie na ondertekening kan aanvatten.

(3) Door de goedkeuringstekst te ondertekenen bevestigt de BUTgb vzw dat het nodige toezicht gehouden werd opdat de geldende procedures gerespecteerd worden en dat de Goedkeurings- en de Certificatie-operatoren voldoen aan de door de BUTgb vzw opgelegde eisen.

R1.15.De goedkeuringstekst

Artikel 35 Aantal goedkeuringsteksten

In geval een aanvraag meer dan één onderwerp of types omvat en/of dit (deze) onderwerp(en) geschikt zijn voor meer dan één beoogde toepassing, moet het Uitvoerende Bureau oordelen of er nood is aan één of meerdere goedkeuringsteksten.

Daarbij wordt vnl. rekening gehouden met:

- het basisprincipe dat bij voorkeur één goedkeuringstekst één onderwerp of type behandelt;
- de noodzaak misverstanden te vermijden doordat meerdere onderwerpen of types en/of toepassingen met verschillende prestaties en/of verwerkings-, uitvoerings- of installatierichtlijnen in één tekst beschreven worden;
- de beperking dat slechts gelijkaardige onderwerpen en of types met gelijkaardige beoogde toepassingen in één goedkeuringstekst beschreven kunnen worden.

Artikel 36 Splitsen van goedkeuringsteksten

Het is mogelijk dat sommige prestaties van het onderwerp van de goedkeuring variabel zijn tijdens de geldigheidstermijn (zie Definitie 9 en Artikel 40) van de goedkeuring en/of dat meerdere goedkeuringsteksten identieke tekstgedeelten omvatten.

In dergelijke gevallen kan de Goedkeuringsoperator, op advies van het Uitvoerende Bureau, beslissen de goedkeuringsteksten op te splitsen in:

- de niet variabele basistekst van de goedkeuring; en
- een variërend gedeelte dat integraal deel uitmaakt van de goedkeuring; en/of
- een gemeenschappelijk gedeelte waarnaar verwzen wordt vanuit iedere goedkeuringstekst.

Opmerking 1: Met het oog op gelijkwaardige behandeling van dossiers kan een eventuele beslissing van de Goedkeuringsoperator hieromtrent voor een productfamilie opgelegd worden aan alle betrokken aanvragers

Remarque: Lorsqu'un même organisme est Opérateur d'agrément et de Certification, la signature est combinée.

Article 34 Portée de la signature

(1) En signant le texte d'agrément, l'Opérateur d'agrément confirme son accord avec le contenu technique de celui-ci et prend la responsabilité de la validité de l'agrément.

(2) En signant le texte d'agrément, l'Opérateur de certification confirme qu'une convention de certification a été établie avec le demandeur et que la certification peut être entreprise après signature.

(3) En signant le texte d'agrément, l'UBAtc asbl confirme que la surveillance nécessaire a été maintenue afin que les procédures en vigueur soient respectées et que les Opérateurs d'Agrément et de Certification satisfont aux exigences posées par l'UBAtc asbl.

R1.15.Le texte d'agrément

Article 35 Nombre de textes d'agrément

Dans le cas où une demande comprend plus d'un objet ou type de produit et/ou cet/ces objet(s) convient(n)t pour plus d'une application visée, le Bureau exécutif doit évaluer la nécessité de prévoir un ou plusieurs textes d'agrément.

Sont essentiellement pris en compte à cet égard :

- le principe de base selon lequel un texte d'agrément traite de préférence un objet ou type;
- la nécessité d'éviter tout malentendu résultant de la description dans un même texte de plusieurs objets ou types et/ou d'applications présentant des performances et/ou des directives de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation différentes ;
- la restriction selon laquelle seuls des objets et/ou types analogues présentant des applications visées similaires peuvent être décrits dans un même texte d'agrément.

Article 36 Division de textes d'agréments

Il est possible que certaines performances de l'objet de l'agrément soient variables au cours de la période de validité (voir la Définition 9 et l'Article 40) de l'agrément et/ou que plusieurs textes d'agrément comprennent des parties de textes identiques.

Dans de tels cas, l'Opérateur d'agrément peut, sur avis du Bureau exécutif, décider de scinder les textes d'agrément comme suit :

- la partie non variable du texte de base de l'agrément ; et
- une partie variable faisant intégralement partie de l'agrément ; et/ou
- une partie commune à laquelle il est fait référence dans chaque texte d'agrément.

Remarque 1: En vue du traitement similaire de dossiers, une décision éventuelle de l'Opérateur d'agrément à ce sujet peut être imposée pour une famille de produits à tous les demandeurs concernés.

Opmerking 2: Indien relevant, wordt in het goedkeuringschema bepaald op welke wijze het variërend gedeelte wordt beheerd, bekraftigd en ondertekend.

R1.16.De bekendmaking (publicatie)

Artikel 37 Bekendmaking

- (1) De goedkeuringstekst wordt na ondertekening ervan (zie Artikel 32) door de Secretaris-generaal overgemaakt aan de aanvrager op elektronische drager.
- (2) De goedkeuringstekst wordt, ten laste van de houder van de goedkeuring, gepubliceerd door de BUTgb.
- (3) De publicatie vindt plaats in de taal waarin het onderzoek gevoerd werd. Van zodra de vertaling(en) beschikbaar zijn, worden deze ook gepubliceerd.
- (4) De eventuele overname van deze publicatie dient als geheel te gebeuren, in de vorm vastgesteld door de BUTgb, zonder toevoegingen of weglatingen.
- (5) De goedkeuringshouder kan bij de BUTgb tegen de BUTgb tarieven (zie R6) op papier gedrukte exemplaren van de goedkeuring bekomen en deze zelf verdelen.

Artikel 38 Toekenning aanwijzer

- (1) De aanwijzer wordt toegekend nadat de kwaliteitsverklaring ondertekend werd.
- (2) De aanwijzer bestaat uit de laatste twee cijfers van het jaar waarin de kwaliteitsverklaring afgeleverd werd, een schuine streep en een uniek volgnummer bestaande uit 4 cijfers of, in het geval van ATG-D, ATG-E, ATG-H of ATG-S een letter en een uniek volgnummer bestaande uit 3 cijfers.

Voorbeelden: ATG 12/3456, ATG 13/H456

- (3) Wanneer de doorlopende beoordeling (Artikel 55 en Artikel 56) toegepast wordt, bestaat de aanwijzer slechts uit een uniek volgnummer

Voorbeelden: ATG 3456, ATG H456

- (4) De aanwijzer wordt slechts gewijzigd wanneer het onderwerp van de kwaliteitsverklaring dermate veranderde dat het gebruik van dezelfde aanwijzer tot verwarring bij de gebruikers zou kunnen leiden.

Opmerking: Nieuwe uitgaven van de kwaliteitsverklaringen vermelden

- een aangepaste geldigheidstermijn; en
- de wijzigingen die in de kwaliteitsverklaring werden aangebracht sinds de initiële uitgave en de datum waarop deze wijzigingen werden gepubliceerd.

Artikel 39 Wijze van bekendmaking

- (1) De bekendmaking van Belgische technische goedkeuringen in het Frans en in het Nederlands is verplicht. Aan deze verplichting kan slechts voldaan worden door vertaling door de diensten van de BUTgb vzw en publicatie van de goedkeuringstekst op de BUTgb website (www.butgb.be).

- (2) Het drukken van de goedkeuringen is facultatief.

Remarque 2: Si pertinent, la manière suivant laquelle la partie variable est gérée, validée et signée est déterminée dans le schéma d'agrément.

R1.16.La promulgation (publication)

Article 37 Promulgation

- (1) Le texte d'agrément est transmis après signature (voir Article 32) au demandeur par le Secrétaire général sur support électronique.
- (2) Le texte d'agrément est publié par l'UBAtc, à charge du titulaire de l'agrément.
- (3) La publication se fera dans la langue dans laquelle le processus d'agrément a été mené. Une fois la (les) traduction(s) disponible(s), celle(s)-ci sera (seront) également publiée(s).
- (4) La reproduction éventuelle de cette publication doit être effectuée dans sa totalité, sous la forme fixée par l'UBAtc, sans ajouts ou omissions.
- (5) Le titulaire d'agrément peut obtenir auprès de l'UBAtc des exemplaires de l'agrément imprimés sur papier aux tarifs de l'UBAtc (voir R6) et les diffuser lui-même.

Article 38 Octroi de l'indice

- (1) L'indice est octroyé après la signature de la déclaration de qualité.
- (2) L'indice se compose des deux derniers chiffres de l'année au cours de laquelle la déclaration de qualité a été délivrée, d'une barre oblique et d'un numéro d'ordre unique composé de 4 chiffres ou, en cas d'ATG-D, d'ATG-E, d'ATG-H ou d'ATG-S, d'une lettre et d'un numéro d'ordre unique composé de 3 chiffres.

Exemples : ATG 12/3456, ATG 13/H456

- (3) Lorsque l'évaluation continue (article 55 et article 56) est d'application, l'indice ne se compose que d'un numéro d'ordre unique

Exemples : ATG 3456, ATG H456

- (4) L'indice est modifiée uniquement lorsque l'objet de la déclaration de qualité a changé de manière telle que l'utilisation de la même indice serait susceptible de semer la confusion parmi les utilisateurs.

Remarque: Les nouvelles éditions des déclarations de qualité mentionnent :

- un délai de validité adapté; et
- les modifications apportées dans la déclaration de qualité depuis l'édition initiale et l'année de publication de ces modifications.

Article 39 Mode de promulgation

- (1) La publication des agréments techniques belges en français et en néerlandais est obligatoire. Cette obligation peut être seulement satisfaite par une traduction par les services de l'UBAtc et une publication du texte d'agrément sur le site Internet de l'UBAtc (www.ubatc.be).

- (2) L'impression des agréments est facultative.

(3) Tekeningen en foto's die geïntegreerd worden in de goedkeuringstekst worden door de aanvrager aangeleverd op een afzonderlijke elektronische drager, d.w.z. niet geïntegreerd in een Word-file.

(4) Waar relevant, worden tekeningen voorzien van een legende, zodat dezelfde tekeningen in de verschillende taalversies toegepast kunnen worden. De verklaring bij de legende wordt afzonderlijk overgemaakt.

(5) Wanneer de goedkeuringstekst niet bestemd is om gedrukt te worden, worden foto's aangeleverd met een minimale resolutie van 72 dpi, dwz 150 pixels x 125 pixels. Wanneer drukwerk voorzien wordt, bedraagt de minimale resolutie 300 dpi, dwz 600 pixels x 450 pixels.

(6) De door de BUTgb vzw uitgegeven documenten worden steeds in Frans- en Nederlandstalige versies uitgegeven. Op verzoek van de houder worden ook Engelstalige versies gepubliceerd. De BUTgb vzw geeft verder geen anderstalige documenten uit.

R1.17. Geldigheid

Artikel 40 Geldigheid van de technische goedkeuring

(1) De geldigheidstermijn, bepaald door desbetreffend Uitvoerend bureau, mits bevestiging door de Goedkeuringsoperator en de BUTgb, van een ATG-goedkeuring bedraagt 3 of 5 jaar, o.a. rekening houdende met:

- de mate van technische consolidatie m.b.t. het onderwerp van de goedkeuring of de productfamilie;
- regelmaat van aanpassingen, herzieningen en uitbreidingen in de voorbije geldigheidsperiodes.

(2) Bij aanpassing of uitbreiding blijft het einde van de geldigheidstermijn behouden, terwijl de aanvang ervan overeenstemt met de datum waarop de aangepaste of uitgebreide goedkeuringstekst ondertekend werd.

Opmerking 1: De BUTgb kan een andere geldigheidstermijn voor ATG-goedkeuringen bepalen.

Opmerking 2: In het kader van een Goedkeuringsschema is de geldigheidstermijn van een reeks goedkeuringen steeds dezelfde.

Artikel 41 Publiek onderzoek

(1) 12 maanden voor het einde van de geldigheidsperiode (doorgaans 3 of 5 jaar) kan de BUTgb een publiek onderzoek gedurende een door de BUTgb te bepalen termijn, doorgaans 3 maanden, organiseren waarbij nagegaan wordt wat de ervaringen met het onderwerp van de goedkeuring en/of de tekst zijn.

(2) De dossierhouder wordt geïnformeerd wanneer dergelijk onderzoek start.

(3) Met de uit het onderzoek bekomen informatie kan rekening gehouden worden bij de herziening van de gepubliceerde goedkeuring.

(4) Op verzoek kan de dossierhouder de informatie bekomen uit het publiek onderzoek ontvangen. Deze informatie wordt niet aan derden bekend gemaakt.

(3) Des dessins et des photos intégrés dans le texte d'agrément sont fournis par le demandeur sur un support électronique distinct, c'est-à-dire non intégrés dans un fichier Word.

(4) Le cas échéant, les dessins sont assortis d'une légende, de sorte que les mêmes dessins puissent être appliqués dans les différentes versions linguistiques. L'explication de la légende est transmise de manière distincte.

(5) Lorsque le texte d'agrément n'est pas destiné à l'impression, les photos sont communiquées dans une résolution minimum de 72 dpi, soit 150 pixels x 125 pixels. Lorsqu'une impression est prévue, la résolution minimum s'établit à 300 dpi, soit 600 pixels x 450 pixels.

(6) Les documents délivrés par l'asbl UBAtc sont toujours en versions française et néerlandaise. Sur demande du titulaire, les documents peuvent également être publiés en anglais. L'UBAtc asbl ne délivre pas de document dans d'autres langues.

R1.17. Validité

Article 40 Validité de l'agrément technique

(1) La durée de validité d'un agrément ATG, fixée par le Bureau exécutif concerné, moyennant confirmation par l'Opérateur d'agrément et l'UBAtc, est de 3 ou 5 ans, compte tenu entre autres:

- de la mesure de consolidation technique concernant l'objet ou la famille de produits;
- de la régularité des modifications, révisions et extensions au cours des périodes de validité précédentes.

(2) En cas de modification ou d'extension, la fin de la période de validité est maintenue, tandis que le début de la période de validité correspond à la date à laquelle le texte d'agrément modifié ou étendu a été signé.

Remarque 1: L'UBAtc peut fixer une autre durée de validité pour les agréments ATG.

Remarque 2: Dans le cadre d'un Schéma d'agrément, le délai de validité d'une série d'agrément est toujours la même.

Article 41 Enquête publique

(1) 12 mois avant la fin de la période de révision (généralement 3 ou 5 ans), l'UBAtc peut organiser une enquête publique durant une période qu'elle détermine et s'établissant généralement à 3 mois, pour examiner les expériences acquises avec l'objet de l'agrément et/ou le texte.

(2) Le titulaire de dossier est informé du lancement d'une telle enquête.

(3) Les informations obtenues lors de l'enquête peuvent être prises en compte lors de la révision de l'agrément publié.

(4) Sur demande, le titulaire de dossier peut obtenir les informations obtenues par l'intermédiaire de l'enquête publique. Ces informations ne sont pas communiquées à des tiers.

(5) De BUTgb kan de personen die commentaar verleenden informeren m.b.t. het al dan niet in acht nemen van het commentaar, maar is daartoe niet verplicht.

R1.18.Auteursrechten

Artikel 42 Auteursrechten

(1) De intellectuele eigendomsrechten betreffende de Technische Goedkeuring, waaronder de auteursrechten, behoren exclusief toe aan de BUTgb.

(2) Door hun medewerking hieraan te verlenen doen alle betrokkenen afstand van en wijzen de auteursrechten op de goedkeuringstekst(en), goedkeuringsleidraden, infobladen en aanverwante documenten uitsluitend en onherroepbaar toe aan de BUTgb, zonder dat hun naam vermeld wordt bij de exploitatie ervan.

(3) Het afstand doen van en toewijzen aan vermijd niet dat betrokken(n) verder hun bijdrage exploiteren voor hun doeleinden, voor zover dit geen afbreuk doet aan de hiervoor vermelde exploitatie door de BUTgb.

(4) In het geval betrokken(n) niet zelf over de auteursrechten van hun bijdrage zouden beschikken, dan moeten ze de BUTgb, of haar afgevaardigde, daarvan op de hoogte brengen.

R1.19.Plichten van de goedkeuringshouder

Artikel 43 Goedkeuringstekst en –aanwijzer

Een aanvrager mag slechts gebruik maken van de goedkeuringstekst en/of het goedkeuringsaanwijzer wanneer hij daartoe gemachtigd werd door de BUTgb d.m.v. een schrijven of door de publicatie van de goedkeuringstekst op de BUTgb website.

Artikel 44 Certificatie-overeenkomst

Tenzij de BUTgb hierover anders beslist, moet de goedkeuringshouder tot een certificatie-overeenkomst komen met de door de BUTgb aangestelde certificatie-instelling, de Certificatie-operator. De goedkeuringshouder onderwerpt zich aan de inspecties in opdracht van deze instelling en doet al het nodige opdat de door deze instelling eventueel vastgestelde tekortkomingen verdwijnen.

Artikel 45 Publiciteit

(1) Goedkeuringshouders mogen geen gebruik maken van de namen "BUTgb", "UBAtc", het BUTgb- en/of UBAtc-merk, het ATG-beeldmerk, de goedkeuringstekst of het goedkeuringsaanwijzer om aanspraak te maken op beoordelingen die niet in overeenstemming zijn met de goedkeuring en/of voor onderwerpen en/of eigenschappen of kenmerken die niet het onderwerp uitmaken van de goedkeuring.

(5) L'UBAtc peut informer les personnes ayant apporté un commentaire de la prise en compte ou non de ce commentaire, mais n'y est pas obligée.

R1.18.Droits d'auteur

Article 42 Droits d'Auteurs

(1) Les droits de propriété intellectuelle concernant l'Agrément Technique, parmi lesquels les droits d'auteur, appartiennent exclusivement à l'UBAtc.

(2) En y apportant leur collaboration, tous les intéressés renoncent aux droits d'auteurs sur le(s) texte(s) d'agrément, les guides d'agrément, les feuillets d'information et les documents apparentés et les concèdent exclusivement et irrévocablement à l'UBAtc, sans que leur nom ne soit mentionné lors de leur exploitation.

(3) La renonciation aux droits d'auteurs et leur concession n'empêche pas la/les personne(s) concernée(s) d'exploiter par ailleurs sa (leur) contribution à des fins propres, pour autant que ceci ne porte pas atteinte à l'exploitation susmentionnée par l'UBAtc.

(4) Au cas où la/les personne(s) concernée(s) ne disposeraient pas elle(s)-même(s) des droits d'auteur pour sa (leur) contribution, celle(s)-ci doit(vent) en informer l'UBAtc ou son délégué.

R1.19.Obligations du titulaire d'agrément

Article 43 Texte et indice d'agrément

Un demandeur ne peut utiliser le texte d'agrément et/ou l'indice d'agrément que s'il en a été autorisé par l'UBAtc par un écrit ou par la publication du texte d'agrément sur le site Internet de l'UBAtc.

Article 44 Convention de certification

À moins que l'UBAtc n'en décide autrement, le titulaire d'agrément doit conclure une convention de certification avec l'organisme de certification désigné par l'UBAtc, l'Opérateur de certification. Le titulaire d'agrément se soumet aux inspections sur ordre de cet organisme et fait tout le nécessaire pour éliminer les éventuels manquements constatés par cet organisme.

Article 45 Publicité

(1) Les titulaires d'agrément ne peuvent pas utiliser les dénominations « UBAtc », « BUTgb », la marque UBAtc et/ou BUTgb, la marque figurative ATG, le texte d'agrément ou l'indice d'agrément pour prétendre à des évaluations non conformes à l'agrément, et/ou concernant des objets et/ou des propriétés ou caractéristiques ne faisant pas l'objet de l'agrément.

(2) De aangeleverde goedkeuringstekst mag door de houder gereproduceerd worden in zijn documentatie, publiciteit (o.a. website) en promotiemateriaal voor zover dit in zijn geheel, zoals beschikbaar gemaakt op de BUTgb website, gebeurt.

(3) Informatie die door de goedkeuringshouder, de verdeler of een erkende aannemer, of hun vertegenwoordigers, op welke wijze dan ook, ter beschikking gesteld wordt van (potentiële) gebruikers van het in de goedkeuring behandelde onderwerp (bv. bouwheren, aannemers, architecten, voorschrijvers, ontwerpers, ...), mag niet onvolledig of in strijd zijn met de inhoud van de goedkeuringstekst, noch met informatie waarnaar in de goedkeuringstekst verwezen wordt.

Artikel 46 Gebruik van merken

De goedkeuringshouder moet de bepalingen m.b.t. de vorm, gebruik en bescherming van het ATG-beeldmerk en de BUTgb-en UBAtc-merken in acht nemen.

Opmerking 1: Het ATG-beeldmerk werd geregistreerd. De toepassing van het ATG-beeldmerk wordt geregeld in het Reglement voor het gebruik en het toezicht op het ATG-beeldmerk.

Opmerking 2: De BUTgb- en UBAtc-merken werden geregistreerd. De toepassing van beide merken wordt geregeld in het BUTgb huishoudelijk reglement.

Artikel 47 Wijzigingen

De Goedkeuringshouder is steeds verplicht tijdig eventuele aanpassingen aan de grondstoffen en producten, de verwerkingsrichtlijnen, het productie- en verwerkingsproces en/of de uitrusting, voorafgaandelijk aan de BUTgb, de Goedkeurings- en de Certificatieoperator bekend te maken.

Afhankelijk van de meegedeelde informatie kunnen de BUTgb, de Goedkeurings- en de Certificatieoperator oordelen dat de Technische Goedkeuring al dan niet moet worden aangepast.

Artikel 48 Vervallen en ingetrokken goedkeuringen

Gebruik van of verwijzing naar een goedkeuring nadat deze vervallen is of geschorst of ingetrokken is verboden.

Artikel 49 Financiële vergoeding

De goedkeuringshouder moet (tijdig) aan alle in dit reglement voorziene vergoedingen tegemoet komen.

R1.20.Overdracht

Artikel 50 Overdracht van goedkeuring

Indien het recht tot vervaardiging of aanwending van een onderwerp van de goedkeuring wordt overgedragen door erfenis, schenking, verkoop of op een andere manier, dan kan de nieuwe rechthebbende de goedkeuring blijven gebruiken mits machtiging door de BUTgb. De machtiging wordt verleend nadat de nieuwe rechthebbende heeft bewezen te beschikken over voldoende technische vaardigheid en passende installaties.

(2) Le texte d'agrément délivré peut être reproduit par le titulaire dans sa documentation, ses publicités (entre autres sur son site Internet) et dans son matériel promotionnel pour autant que ce texte soit utilisé dans sa totalité, tel qu'il a été mis à disposition sur le site de l'UBAtc.

(3) Les informations qui sont mises à disposition, de quelque manière que ce soit, par le titulaire d'agrément, le distributeur ou un entrepreneur agréé ou par leurs représentants, des utilisateurs (potentiels) de l'objet traité dans l'agrément (par ex. des maîtres d'œuvre, entrepreneurs, architectes, prescripteurs, concepteurs, etc.), ne peuvent pas être incomplètes ou en contradiction avec le contenu de l'agrément ni avec les informations auxquelles le texte d'agrément fait référence.

Article 46 Usage de la marque

Le titulaire d'agrément est tenu de respecter les dispositions concernant la forme, l'utilisation et la protection de la marque figurative ATG et des marques UBAtc et BUTgb.

Remarque 1: La marque figurative ATG a été enregistrée. L'application de la marque figurative ATG est fixée dans le Règlement pour l'utilisation et la surveillance de la marque figurative ATG.

Remarque 2 : Les marques UBAtc et BUTgb ont été enregistrées. L'application des deux marques est fixée dans le Règlement d'ordre intérieur de l'UBAtc.

Article 47 Modifications

Le titulaire d'agrément est toujours tenu de notifier à temps et préalablement à l'UBAtc, à l'Opérateur d'Agrément et à l'Opérateur de Certification toutes éventuelles adaptations des matières premières et produits, des directives de mise en œuvre et/ou du processus de production et de mise en œuvre et/ou de l'équipement.

En fonction des informations communiquées, l'UBAtc, l'Opérateur d'Agrément et l'Opérateur de Certification évalueront la nécessité d'adapter ou non l'Agrément Technique.

Article 48 Agréments déchus et retirés

L'utilisation d'un agrément ou le renvoi à celui-ci après son échéance ou sa suspension ou son retrait est interdit.

Article 49 Compensation financière

Le titulaire d'agrément doit régler (à temps) tous les frais prévus dans ce règlement.

R1.20.Transfert

Article 50 Transfert d'agrément

Si le droit de fabrication ou d'utilisation de l'objet de l'agrément est transmis par succession, donation, vente ou d'une autre manière, le nouvel ayant-droit peut alors continuer à utiliser l'agrément moyennant l'autorisation de l'UBAtc. L'autorisation est accordée après que le nouvel ayant-droit a prouvé qu'il dispose de l'aptitude technique suffisante et des installations adéquates.

Opmerking: Verzoeken tot overdracht worden ingediend d.m.v. de daartoe bestemde formulieren bij de B芋gb vzw of bij één van de Goedkeuringsoperatoren.

R1.21.Onderhoud en verlenging

Artikel 51 Onderhoud van de goedkeuring

(1) Jaarlijks en/of naar aanleiding van beslissingen genomen door de Certificatie-operator, bestuderen de Uitvoerende bureaus de geldige goedkeuringen. Eventuele noodzakelijke, louter tekstgebonden aanpassingen die geen evaluatie vereisen worden doorgevoerd. Het goedkeuringsproces verloopt zonder consultatie van de Gespecialiseerde groep. Deze wordt wel geïnformeerd.

(2) Aanpassingen die moeten gebeuren op verzoek van de goedkeuringshouder en/of evaluatie vereisen, maken, tenzij de Goedkeuringsoperator anders beslist, deel uit van een aanvraag tot aanpassing (zie Artikel 53), tot uitbreiding of tot herziening (zie Artikel 54) of van een in herziening stelling (zie Artikel 57).

(3) De onderhoudsprocedure bestaat voornamelijk uit de opvolging in het kader van de certificatie en de gevolggeving aan beslissingen van de Certificatie-operator.

(4) De Certificatie-operator zal ten minste jaarlijks of naar aanleiding van specifieke beslissingen, de Goedkeuringsoperator in kennis stellen van de toestand om aldus toe te laten dat de Uitvoerende bureaus de nodige beslissingen aangaande de bevestiging van de geldigheid te kunnen uitvoeren.

Opmerking: Het betreft bv. het aanpassen van de goedkeuringstekst aan een nieuwe versie van een norm, een bijkomende kleur van een product die door de goedkeuringshouder in de handel gebracht wordt.

Artikel 52 Verlenging

(1) Op het einde van de geldigheidstermijn (zie Artikel 40) van de goedkeuring zal de Goedkeuringsoperator de goedkeuringshouder schriftelijk contacteren.

(2) Wanneer de goedkeuringshouder meent dat de gepubliceerde goedkeuringstekst, zonder enige wijziging en zonder uitbreiding, in overeenstemming is met zijn wensen en hij de geldigheidstermijn wil verlengen, moet hij geen initiatieven nemen en wordt de geldigheidstermijn van de goedkeuring automatisch verlengd.

(3) Wanneer de goedkeuringshouder een aanpassing van de goedkeuringstekst wenst, dient hij overeenkomstig een herziening aan te vragen (zie Artikel 54).

(4) Een bestaande, vervallen goedkeuring kan tijdelijk verlengd worden in gevallen waar aanpassingen (zie Artikel 53), herzieningen of uitbreidingen (zie Artikel 54 of Artikel 57) worden voorbereid of nieuwe goedkeuringsleidraden worden opgesteld, mits de inhoud van de goedkeuringstekst geldig blijft en het onderwerp van de goedkeuring in overeenstemming met de tekst in de handel worden gebracht en dit kan worden gecontroleerd. Aldus kunnen beschikbare voorraden of bijzondere producties onder ATG worden uitverkocht. Voor deze situaties is steeds de toestemming van de Goedkeurings- en Certificatie-operator nodig.

Remarque : Les demandes de transfert sont introduites au moyen des formulaires prévus à cet effet auprès de l'UBAtc asbl ou de l'un des Opérateurs d'agrément.

R1.21.Entretien et prolongation

Article 51 Entretien de l'agrément

(1) Chaque année et/ou suite à des décisions prises par l'Opérateur de certification, les Bureaux exécutifs étudient les agréments valables. Les adaptations strictement textuelles éventuellement nécessaires et ne nécessitant pas d'évaluation y sont apportées. Le processus d'agrément se déroule sans consultation du Groupe spécialisé. Celui-ci est toutefois informé.

(2) Les modifications à apporter sur demande du titulaire d'agrément et/ou nécessitant une évaluation font partie, sauf décision contraire de l'Opérateur d'agrément, d'une demande de modification (voir Article 53), d'extension ou de révision (voir Article 54) ou d'une mise en révision (voir Article 57).

(3) La procédure d'entretien consiste principalement au suivi dans le cadre de la certification et aux suites données aux décisions de l'Opérateur de certification.

(4) L'Opérateur de certification mettra au moins annuellement ou suite à des décisions spécifiques, l'Opérateur d'agrément au courant de la situation pour ainsi permettre aux Bureaux exécutifs d'exécuter les décisions nécessaires concernant la confirmation de la validité.

Remarque : Ceci concerne par exemple l'adaptation du texte d'agrément à la nouvelle version d'une norme ou de l'ajout d'une teinte pour un produit mis sur le marché par le titulaire d'agrément.

Article 52 Prolongation

(1) A la fin de la période de validité de l'agrément (voir l'Article 40), l'Opérateur d'agrément contactera le titulaire d'agrément par écrit.

(2) Lorsque le titulaire d'agrément estime que le texte d'agrément publié est conforme à ses souhaits, sans la moindre modification et sans extension, et qu'il veut prolonger la durée de validité, il ne doit prendre aucune initiative et la période de validité de l'agrément est automatiquement prolongée.

(3) Lorsque le titulaire d'agrément souhaite une modification du texte d'agrément, il doit demander une révision correspondante (voir Article 54).

(4) Un agrément existant échu peut être temporairement prolongé dans les cas où des modifications (voir Article 53), des révisions ou des extensions (voir Article 54 ou Article 57) sont préparées ou si de nouveaux guides d'agrément sont rédigés, à condition que le contenu du texte d'agrément reste valable et que l'objet de l'agrément soit mis sur le marché conformément au texte et que cela puisse être contrôlé. Ainsi les stocks disponibles ou les productions spéciales pourront être vendues sous ATG. Pour ces situations, l'autorisation de l'Opérateur d'agrément et de certification est toujours nécessaire.

R1.22.Aanpassing, herziening of uitbreiding van de goedkeuring op aanvraag van de houder

Artikel 53 Aanpassing van de goedkeuringstekst (tijdens de geldigheidstermijn ervan)

Het betreft beperkte wijzigingen die het voorwerp van de goedkeuring niet veranderen en waarvoor, volgens desbetreffend Uitvoerend bureau, geen evaluatie vereist is. Het goedkeuringsproces verloopt zoals bij een nieuwe aanvraag.

Opmerking: Het betreft bv. het vervangen van een tekening en het toevoegen van een producttype waarvoor de reeds uitgevoerde evaluatie volstaat.

Artikel 54 Herziening of uitbreiding van de goedkeuring op aanvraag van de houder (hernieuwing)

Als de houder van de goedkeuring de intentie heeft het voorwerp ervan te wijzigen of uit te breiden, dient hij een herziening of uitbreiding aan te vragen. Het hiertoe in te dienen dossier kan beperkt worden tot een gedetailleerde uiteenzetting van de voorgestelde wijziging of uitbreiding. Het goedkeuringsproces verloopt zoals bij een nieuwe aanvraag.

R1.23.Doorlopende beoordeling

Artikel 55 Doel

De doorlopende beoordeling is een proces dat de doorlopende geldigheid van de goedkeurings- en certificatiedossiers en de technische goedkeuringsteksten beoogt, zonder regelmatige hernieuwing van de goedkeuring op initiatief van de houder.

Artikel 56 Actualisatie van de goedkeurings- en certificatiedossiers en de technische goedkeuringsteksten

In het kader van de doorlopende beoordeling wordt het onderhoud van de goedkeuringstekst uitgevoerd zoals voorzien in Artikel 51, maar, mits akkoord van desbetreffende Gespecialiseerde groep, kunnen technische aanpassingen die geen invloed hebben op de gebruiksgeschiktheid en/of die de beheersing van technische risico's niet in gedrang brengen in de goedkeuringstekst opgenomen worden, overeenkomstig Artikel 29, opmerking 2, zonder consultatie van de Gespecialiseerde groep.

Aanpassingen welke de tussenkomst van de goedkeuring door de Gespecialiseerde Groep niet vereisen, worden doorgevoerd door de goedkeuringsoperator in overleg met de goedkeuringshouder, na verificatie van de verantwoording en uitvoering van de nodige controles en proeven.

R1.22.Modification, révision ou extension de l'agrément sur demande du titulaire

Article 53 Modification du texte d'agrément (au cours de sa période de validité)

Il s'agit de modifications limitées ne transformant pas l'objet de l'agrément et pour lesquelles une évaluation n'est pas requise, selon le Bureau exécutif concerné. Le processus d'agrément se déroule comme pour une nouvelle demande.

Remarque : Il s'agit par ex. du remplacement d'un dessin et de l'ajout d'un type de produit pour lequel l'évaluation déjà effectuée suffit.

Article 54 Révision ou extension de l'agrément sur demande du titulaire (renouvellement)

Lorsque le titulaire de l'agrément a l'intention d'en modifier ou d'en étendre l'objet, il doit demander une révision ou une extension. Le dossier à introduire à cet effet peut se limiter à une explication détaillée de la modification ou de l'extension proposée. Le processus d'agrément se déroule comme pour une nouvelle demande.

R1.23.Évaluation continue

Article 55 Objectif

L'évaluation continue est un processus qui vise la validité continue du dossier d'agrément et de certification et du texte d'agrément technique sans demande de renouvellement de la part du titulaire d'agrément.

Article 56 Actualisation des dossiers d'agrément et de certification et des textes d'agrément technique

Dans le cadre de l'évaluation continue, l'entretien du texte d'agrément est réalisé conformément à l'Article 51, cependant, sous réserve de l'approbation du Groupe Spécialisé concerné, des modifications techniques n'affectant pas l'aptitude à l'emploi et/ou ne mettant pas en péril la gestion des risques techniques peuvent être incluses dans le texte d'agrément, conformément à l'Artikel 29 Article 29, note 2 sans consultation du Groupe Spécialisé.

Les modifications ne nécessitant pas l'approbation du Groupe Spécialisé sont effectuées par l'opérateur d'agrément en accord avec le titulaire d'agrément, après vérification des responsabilités et l'exécution des contrôles et des essais nécessaires.

Aanpassingen welke een goedkeuring vereisen door de Gespecialiseerde Groep, worden behandeld in een aanvullend goedkeuringsonderzoek en vergen een nieuwe aanvraag die door de houder, dan wel door de Goedkeuringsoperator geïnitieerd kan worden.

Ingrijpende aanpassingen van de goedkeuringen worden behandeld overeenkomstig Artikel 54, op initiatief van de houder.

Evaluaties, m.n. proeven, die voorheen plaatsvonden ter gelegenheid van de hernieuwing, maken – in het kader van de doorlopende beoordeling – deel uit van het vast verificatieprogramma, ttz. een geheel van periodiek uit te voeren evaluaties om de voortdurende overeenstemming met de technische goedkeuringstekst te bevestigen.

R1.24.Herziening op aanvraag van de BUTgb (de in herziening stelling)

Artikel 57 Herziening op aanvraag van de BUTgb (in herziening stelling)

(1) Als het onderwerp van de goedkeuring bij gebruik geen voldoening blijkt te geven, dan deelt de BUTgb de goedkeuringshouder de vastgestelde tekortkomingen mee en verzoekt hij hem binnen de maand zijn standpunt te doen kennen.

(2) Indien deze laatste geen voldoening schenkt dan wordt binnen de termijn van één maand overgegaan tot een tegensprekelijk onderzoek. Het resultaat hiervan wordt voorgelegd aan de Gespecialiseerde groep, die beslist of er aanleiding bestaat tot een herziening en eventueel een schorsing van de goedkeuring, mits toepassing van de procedure voorzien in Artikel 74. Zo nodig wordt de spoedprocedure toegepast (zie Artikel 75).

R1.25.Vertrouwelijkheid

Artikel 58 Afleveren van vertrouwelijkheidsverklaringen

Individuele verslaggevers en andere BUTgb afgevaardigden ondertekenen geen vertrouwelijkheidsverklaringen met individuele aanvragers.

Artikel 59 BUTgb vertrouwelijkheidsverklaring

(1) De BUTgb en haar Goedkeurings- en Certificatie-operatoren verplichten zich ertoe geen vertrouwelijke informatie en documenten die in het kader van het goedkeuringsonderzoek ter beschikking gesteld worden, mee te delen aan derden, ook na het beëindigen van het onderzoek.

Les modifications nécessitant l'approbation du Groupe Spécialisé sont traitées dans un examen d'agrément complémentaire et nécessitent une nouvelle demande qui peut être initiée par le titulaire ou par l'opérateur d'agrément.

Des changements drastiques de l'agrément technique sont traités conformément à l'Article 54, à l'initiative du titulaire. Les évaluations, notamment les essais, qui, auparavant, avaient lieu à l'occasion du renouvellement, font partie - dans le cadre de l'évaluation continue - du programme de vérification fixe, à savoir, un ensemble d'évaluations périodiques permettant de confirmer la conformité constante avec le texte d'agrément technique.

R1.24.Révision sur demande de l'UBAtc (la mise en révision)

Article 57 Révision sur demande de l'UBAtc (mise en révision)

(1) S'il s'avère que l'objet de l'agrément ne donne pas satisfaction à l'utilisation, l'UBAtc communique au titulaire d'agrément les manquements constatés et l'invite à faire connaître son point de vue dans le mois.

(2) Si ce dernier n'apporte pas de réponse satisfaisante, un examen contradictoire est réalisé dans le délai d'un mois. Le résultat est soumis au Groupe spécialisé, qui décide s'il y a lieu de procéder à une révision et éventuellement à une suspension de l'agrément, moyennant l'application de la procédure prévue à l'Article 74. La procédure d'urgence (voir l'Article 75) est appliquée si nécessaire.

R1.25.Confidentialité

Article 58 Délivrance de déclarations de confidentialité

Les rapporteurs individuels et autres délégués de l'UBAtc ne signent pas de déclarations de confidentialité avec les demandeurs individuels.

Article 59 Déclaration de confidentialité de l'UBAtc

(1) L'UBAtc et ses Opérateurs d'Agrément et de Certification s'obligent à ne pas communiquer d'informations et de documents confidentiels mis à disposition dans le cadre de l'examen d'agrément à des tiers, y compris à l'issue de l'examen.

(2) De BUTgb en haar Goedkeurings- en Certificatie-operatoren verplichten zich ertoe, vertrouwelijke informatie en documenten uitsluitend te gebruiken voor het onderzoeken en afleveren van technische goedkeuringen en aanverwante activiteiten (voor een overzicht van de BUTgb diensten zie I2), en deze slechts mits uitdrukkelijke schriftelijke toestemming (e-mail volstaat) van de aanvrager, of zijn afgevaardigde, aan derden mee te delen. Al diegenen die niet de aanvrager, noch de BUTgb, of haar Goedkeurings- en Certificatie-operatoren, of hun afgevaardigden zijn, zijn derden. De BUTgb en haar Goedkeurings- en Certificatie-operatoren verplichten zich ertoe zich ervan te vergewissen dat de ingeschakelde medewerkers en adviseurs zich ook aan bovengenoemde punten houden.

Artikel 60 Vertrouwelijke Informatie en Documenten

(1) Vertrouwelijke informatie en documenten in de hierboven bedoelde betekenis zijn alle bedrijfseconomische, technische, financiële en soortgelijke informatie, die op welke manier dan ook door de aanvrager is verstrekt in het kader van de goedkeuringsaanvraag.

(2) Niet-vertrouwelijk is de informatie waarvan de BUTgb gedocumenteerd kan aantonen dat:

- deze informatie reeds publiek beschikbaar was voordat de BUTgb de informatie ter beschikking kreeg; of
- deze informatie nadien publiek beschikbaar is geworden, zonder dat dit aan de BUTgb is toe te schrijven; of
- deze door derden op rechtmatige wijze en zonder schending van geheimhoudings-verplichtingen van die derden bekend is geworden.

Artikel 61 Uitzondering

Een uitzondering op deze vertrouwelijkheidsverklaring is van toepassing wanneer de aard van de aanvraag, die de aanvrager indient, de BUTgb of haar Goedkeurings- en Certificatie-operatoren ertoe brengt, in overeenstemming met de regels van desbetreffende organisaties, informatie uit te wisselen met andere (goedkeurings)instituten en/of de overheden. Indien de aanvrager bezwaren heeft m.b.t. dergelijke informatie-uitwisseling, moet hij de BUTgb, of desbetreffende verslaggever, hiervan schriftelijk op de hoogte brengen (e-mail volstaat).

Opmerking: Wanneer dit geval zich voordoet is het mogelijk dat het goedkeuringsonderzoek hierdoor na onderling overleg beëindigd moet worden.

(2) L'UBAtc et ses Opérateurs d'Agrement et de Certification s'obligent à utiliser exclusivement les informations et documents confidentiels pour l'examen et pour la délivrance des agréments techniques et pour les activités connexes (pour un aperçu des services de l'UBAtc, voir I2), et à ne les communiquer à des tiers que moyennant autorisation écrite expresse (un e-mail suffit) du demandeur ou de son délégué. Toutes les personnes autres que le demandeur, l'UBAtc ou ses Opérateurs d'Agrement et de Certification ou leurs délégués, sont considérés comme des tiers. L'UBAtc et ses Opérateurs d'Agrement et de Certification s'obligent à s'assurer que les collaborateurs et conseillers auxquels elle fait appel s'en tiennent également aux points susmentionnés.

Article 60 Informations et documents confidentiels

(1) Par informations et documents confidentiels on entend, au sens visé ci-dessus, toutes les informations relatives à l'entreprise, des informations techniques, financières et analogues, fournies de quelque manière que ce soit par le demandeur dans le cadre de la demande d'agrément.

(2) Les informations non confidentielles sont celles pour lesquelles l'UBAtc peut établir de façon documentée que :

- ces informations étaient déjà disponibles publiquement avant que l'UBAtc n'en dispose ; ou
- ces informations ont été mises à disposition du public par la suite, sans que cette divulgation ne soit à attribuer à l'UBAtc ; ou
- celles-ci ont été publiées par des tiers de manière légitime et sans violation de l'obligation de confidentialité de la part de ces tiers.

Article 61 Exception

Une exception à cette déclaration de confidentialité est applicable lorsque la nature de la demande introduite par le demandeur conduit l'UBAtc ou ses Opérateurs d'Agrement et de Certification à échanger des informations avec d'autres organismes (d'agrément) et/ou pouvoirs publics, conformément aux règles des organisations concernées. Si le demandeur émet des objections concernant l'échange de telles informations, il est tenu d'en avertir par écrit l'UBAtc ou le rapporteur concerné (un e-mail suffit).

Remarque : Dans ce cas de figure, il est possible de devoir dès lors mettre un terme de commun accord à l'examen d'agrément.

Artikel 62 Rechtspositie en geschillen

- (1) Op de hiervoor vermelde verklaring en eventuele geschillen naar aanleiding daarvan is het Belgisch recht van toepassing.
- (2) Alle geschillen, welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze vertrouwelijkheidsartikelen zullen worden voorgelegd aan de Beroepscommissie van de BUTgb. Bij voortdurening van het geschil na uitspraak van de commissie zijn de rechtbanken van Brussel bevoegd.

R1.26.Klachten**Artikel 63** Klachten m.b.t. het onderwerp van de goedkeuring

- (1) Indien bij de BUTgb of de Goedkeuringsoperator een schriftelijke klacht wordt ingediend m.b.t. het onderwerp van de goedkeuring, wordt de ontvankelijkheid ervan beoordeeld.
- (2) Als de klacht ontvankelijk is, onderzoekt de Goedkeuringsoperator de gegrondheid van de klacht. De Goedkeuringsoperator is gerechtigd een onderzoek te voeren of te laten voeren in de productie-eenheid aangaande de gemelde tekortkomingen of inbreuken. Dit onderzoek kan uitgebreid worden tot buiten de productie-eenheid, zonodig na het verkrijgen van de nodige toelatingen van derden.
- (3) De Goedkeuringsoperator neemt de nodige maatregelen en stelt de indiener van de klacht en de goedkeuringshouder schriftelijk in kennis van de ontvankelijkheid en de gegrondheid van de klacht en stelt hen nadien in kennis van de resultaten van het onderzoek en de genomen maatregelen. Hierbij worden enkel gegevens medegedeeld welke rechtmatig aan de indiener toekomen ingevolge de nadelige effecten van het voorwerp van de klacht.
- (4) De Certificatie-operator kan naar aanleiding van een gegrondte klacht een sanctie betekenen aan de goedkeuringshouder, vergezeld van diverse maatregelen, overeenkomstig de bepalingen in R2.
- (5) Als blijkt dat een klacht gegrond is, verhaalt de Goedkeuringsoperator de kosten van de behandeling van de klacht op de goedkeuringshouder. In het tegenovergestelde geval kan de Goedkeuringsoperator de kosten geheel of gedeeltelijk verhalen op de indiener van de klacht.

Article 62 Statut juridique et litiges

- (1) La déclaration susmentionnée et les litiges éventuels dans ce cadre sont régis par le droit belge.
- (2) Tous les litiges susceptibles de survenir dans le cadre de ces articles de confidentialité seront soumis à la Commission d'Appel de l'UBAtc. Si le litige persiste après la décision de la Commission, les tribunaux de Bruxelles sont compétents.

R1.26.Plaintes**Article 63** Plaintes concernant l'objet de l'agrément

- (1) Si une plainte écrite est introduite auprès de l'UBAtc ou de l'Opérateur d'agrément concernant l'objet de l'agrément, sa recevabilité fait l'objet d'une évaluation.
- (2) Si la plainte est recevable, l'Opérateur d'agrément examine le fondement de la plainte. L'Opérateur d'agrément est autorisé à mener ou faire mener une enquête au sein de l'unité de production concernant les manquements ou infractions signalés. Cette enquête peut être étendue à l'extérieur de l'unité de production, si nécessaire après l'obtention des autorisations nécessaires de tiers.
- (3) L'Opérateur d'agrément prend les mesures nécessaires et informe l'auteur de la plainte et le titulaire d'agrément par écrit de la recevabilité et du fondement de la plainte et les informe ensuite des résultats de l'enquête et des mesures prises. Pour cela seules les données qui reviennent de droit au déposant sont communiquées suite aux effets désavantageux de l'objet de la plainte.
- (4) À la suite d'une plainte fondée, l'Opérateur de certification peut signifier une sanction au titulaire d'agrément, accompagnée de mesures diverses, conformément aux dispositions du R2.
- (5) Lorsqu'il s'avère qu'une plainte est fondée, l'Opérateur d'agrément répercute les frais de traitement de la plainte sur le titulaire d'agrément. Dans le cas contraire, l'Opérateur d'agrément peut répercuter la totalité ou une partie des frais sur l'auteur de la plainte.

Artikel 64 Klachten m.b.t. de door de BUTgb en/of de operatoren geleverde diensten

(1) Indien bij de BUTgb of de Goedkeurings- of Certificatie-operator een schriftelijke klacht wordt ingediend die betrekking heeft op een mogelijk gebrekkige dienstverlening door de BUTgb of de betrokken operator(en), wordt de ontvankelijkheid van de klacht beoordeeld door de Juridische Dienst van de BUTgb.

(2) Indien de klacht ontvankelijk is, neemt de BUTgb, binnen de haar volgens de Statuten toebedeelde machtiging, de nodige stappen.

Artikel 65 Bescherming van het ATG-beeldmerk

(1) Indien bij de BUTgb of de Goedkeuringsoperator een schriftelijke klacht wordt ingediend die betrekking heeft op het misbruik van het ATG-beeldmerk of op een onrechtmatige verwijzing naar de technische goedkeuring, wordt de ontvankelijkheid van de klacht beoordeeld.

(2) Indien de klacht ontvankelijk is, neemt de Goedkeuringsoperator, binnen de haar volgens R2 toebedeelde machtiging, de nodige stappen.

R1.27.Gehoor, beroep en hoger beroep

Artikel 66 Gehoor

(1) De goedkeuringsaanvrager of -houder die het oneens is met een beslissing genomen door of een sanctie betekend door de Goedkeuringsoperator heeft het recht gehoord te worden door de Goedkeuringsoperator.

(2) De vraag om gehoord te worden wordt schriftelijk ingediend.

(3) De door de Goedkeuringsoperator genomen beslissingen en de betekende sancties worden door een vraag tot gehoor niet opgeschorst.

Artikel 67 Beroep

(1) De goedkeuringsaanvrager of -houder die het oneens is met een beslissing van de Goedkeuringsoperator m.b.t. de (niet-)ontvankelijkheidsverklaring, de schorsing of intrekking van zijn goedkeuring heeft het recht beroep aan te tekenen tegen deze beslissing bij het beroepscomité opgericht in de schoot van de Goedkeuringsoperator.

(2) De aantekening van beroep geschieft per aangetekend schrijven binnen de tien werkdagen na de betrekking van de betreffende sanctie.

(3) Een sanctionele schorsing of intrekking van de goedkeuring wordt door een aantekening van beroep niet opgeschorst.

Artikel 68 Aantekenen van Hoger beroep

(1) Tegen een beslissing van het beroepscomité van de Goedkeuringsoperator is beroep mogelijk door de goedkeuringsaanvrager of -houder met betrekking tot de vorm en de gevolgde procedure bij het desbetreffende Technische Coördinatiebureau van de BUTgb, indien de indiener van het beroep van oordeel is dat bij het nemen van de beslissing vorm- en/of procedurefouten zijn gemaakt.

Article 64 Plaintes concernant les services fournis par l'UBAtc et/ou les opérateurs

(1) Si une plainte écrite est introduite auprès de l'UBAtc ou de l'Opérateur d'agrément ou de Certification concernant une prestation de services potentiellement défaillante dans le chef de l'UBAtc ou de l'/des opérateur(s) concerné(s), la recevabilité de la plainte est évaluée par le Service juridique de l'UBAtc.

(2) Si la plainte est recevable, l'UBAtc prend les dispositions nécessaires, dans la limite du mandat qui lui est attribué conformément aux Statuts.

Article 65 Protection de la marque figurative ATG

(1) Si une plainte écrite est introduite auprès de l'UBAtc ou de l'Opérateur d'agrément concernant l'utilisation abusive de la marque figurative ATG ou le renvoi illégitime à l'agrément technique, la recevabilité de la plainte fait l'objet d'une évaluation.

(2) Si la plainte est recevable, l'Opérateur d'agrément prend les dispositions nécessaires, dans la limite du mandat qui lui est attribué conformément au R2.

R1.27.Audition, recours et appel

Article 66 Audition

(1) Le demandeur ou titulaire d'agrément en désaccord avec une décision prise ou une sanction signifiée par l'Opérateur d'agrément a le droit d'être entendu par l'Opérateur d'agrément.

(2) La demande d'audition est introduite par écrit.

(3) Une demande d'audition ne suspend pas les décisions prises et les sanctions signifiées par l'Opérateur d'agrément.

Article 67 Recours

(1) Le demandeur ou le titulaire d'agrément en désaccord avec une décision prise par l'Opérateur d'agrément concernant la déclaration de (non-)recevabilité, la suspension ou le retrait de son agrément a le droit d'introduire un recours contre cette décision auprès du Comité d'appel constitué au sein de l'Opérateur d'agrément.

(2) L'introduction du recours est effectuée par courrier recommandé dans les dix jours ouvrables suivant la signification de la sanction concernée.

(3) L'introduction d'un recours ne suspend pas une suspension ou un retrait d'agrément à titre de sanction.

Article 68 Introduction de l'Appel

(1) Le demandeur ou titulaire d'agrément peut interjeter appel d'une décision du Comité d'appel de l'Opérateur d'agrément auprès du Bureau de coordination technique de l'UBAtc concerné au sujet de la forme et de la procédure suivie, si l'appelant estime que des vices de forme et/ou de procédure ont été commis lors de la prise de décision.

(2) In hoger beroep wordt enkel uitspraak gedaan aangaande de hiervoor genoemde fouten.

(3) Beroep kan aangetekend worden door een aanvrager m.b.t. het afleveren of het niet-afleveren van een goedkeuring waarvoor de aanvrager een aanvraag indiende (nieuwe aanvraag, aanpassing, herziening, uitbreiding, ...).

(4) Iedere aantekening van beroep dient te worden ontvangen binnen 60 dagen nadat de beslissing waartegen beroep wordt aangetekend werd bekend gemaakt t.o.v. de aanvrager. Een niet-tijdig aangetekend beroep kan door de BUTgb verworpen worden.

(5) Een rechtmatig ingediende aantekening van beroep omvat ten minste het volgende:

- een gedetailleerde verklaring m.b.t. de beslissing waartegen beroep wordt aangetekend;
- een gedetailleerde verklaring m.b.t. de basis waarop het beroep gebaseerd is (bv. proefverslagen, referenties, technische specificaties, ...);
- (voor zover relevant) een verwijzing naar de wetgeving, reglement, leidraden, normen, criteria, etc. die van belang zijn bij het beroep.

(6) De aantekening van beroep wordt ingediend bij het BUTgb Algemeen Secretariaat.

(7) De beroepskosten (cf. R6) worden gefactureerd door het BUTgb Algemeen Secretariaat en moeten voldaan worden voordat de procedure van start gaat.

Artikel 69 Beroepscommissie

(1) Het BUTgb Algemeen Secretariaat informeert de voorzitter van desbetreffend Technisch coördinatiebureau die een Beroepscommissie samenstelt, bestaande uit: een vertegenwoordiger van de overheid, een vertegenwoordiger van de fabrikanten, een vertegenwoordiger van de geregistreerde aannemers, een vertegenwoordiger van de Goedkeurings- en Certificatie-operatoren, een vertegenwoordiger van de architecten.

(2) De leden van de Beroepscommissie moeten een door de BUTgb ter beschikking gestelde vertrouwelijkheidsovereenkomst ondertekenen en deze binnen de 10 kalenderdagen terugbezorgen aan het BUTgb Algemeen Secretariaat.

(3) De leden van de Beroepscommissie mogen niet betrokken zijn in de goedkeuringsprocessen van de BUTgb en nemen niet deel aan de behandeling van een beroepsprocedure indien zij daarbij een persoonlijk belang hebben, indien zij eerder als vertegenwoordiger van één van de partijen bij de behandeling betrokken zijn geweest of indien zij een rol hebben gespeeld bij het besluit waartegen het beroep is ingesteld.

(4) De vertegenwoordiger van de fabrikanten zit de Beroepscommissie voor.

(2) L'appel se prononce uniquement sur les vices et erreurs précités.

(3) Un demandeur peut interjeter appel concernant la délivrance ou la non-délivrance d'un agrément ayant fait l'objet d'une demande de la part du demandeur (nouvelle demande, modification, révision, extension, ...).

(4) Toute introduction d'appel doit être reçue dans les 60 jours suivant la notification au demandeur de la décision faisant l'objet de l'appel. Un appel n'ayant pas été introduit à temps peut être rejeté par l'UBAtc.

(5) Un appel introduit régulièrement comprend au minimum les éléments suivants :

- une déclaration détaillée concernant la décision faisant l'objet de l'appel;
- une déclaration détaillée concernant le fondement de l'appel (par ex. rapports d'essai, références, spécifications techniques, ...);
- (pour autant que cet aspect soit pertinent,) une référence à la législation, au règlement, aux guides, normes, critères, etc. importants dans le cadre de l'appel.

(6) L'appel est introduit auprès du Secrétariat général de l'UBAtc.

(7) Les frais d'appel (voir R6) sont facturés par le Secrétariat général de l'UBAtc et doivent être réglés avant le début de la procédure.

Article 69 Commission d'appel

(1) Le Secrétariat général de l'UBAtc informe le président du Bureau de coordination technique concerné, qui compose une Commission d'Appel, constituée: d'un représentant des pouvoirs publics, d'un représentant des fabricants, d'un représentant des entrepreneurs enregistrés, d'un représentant des Opérateurs d'Agrément et de Certification, d'un représentant des architectes.

(2) Les membres de la Commission d'Appel doivent signer une convention de confidentialité mise à disposition par l'UBAtc et la renvoyer dans les 10 jours civils au Secrétariat général de l'UBAtc.

(3) Les membres de la Commission d'Appel ne peuvent pas être impliqués dans les processus d'agrément de l'UBAtc et ne participent pas au traitement d'une procédure d'appel s'ils y ont un intérêt personnel, s'ils ont été impliqués précédemment dans le traitement comme représentant de l'une des parties ou s'ils ont joué un rôle dans la décision faisant l'objet de l'appel.

(4) Le représentant des fabricants préside la Commission d'Appel.

Artikel 70 Hoorzitting

(1) De voorzitter van de Beroepscommissie maakt de BUtg en de beroep aantekenende aanvrager de datum, plaats en uur van de hoorzitting bekend. De hoorzitting vindt plaats ten vroegste 60 en ten laatste 90 kalenderdagen nadat de voorzitter van het Technisch coördinatiebureau geïnformeerd werd door het BUtg Algemeen Secretariaat.

(2) De BUtg en de beroep aantekenende aanvrager hebben tot 30 kalenderdagen voor de hoorzitting de tijd om schriftelijk stukken ter overweging over te maken aan de voorzitter van desbetreffend Technisch coördinatiebureau, die deze informatie binnen de 10 kalenderdagen na ontvangst zal verspreiden aan de leden van de Beroepscommissie en aan de tegenpartij.

(3) De BUtg en de beroep aantekenende aanvrager mogen bijkomende gegevens voorleggen tijdens de hoorzitting.

Artikel 71 Ontwerp van beslissing en beslissing

(1) Om tot een voorstel van beslissing te komen, mag de voorzitter van de Beroepscommissie verder beraadslagen met de Beroepscommissie. Binnen de dertig dagen na de hoorzitting betekent de voorzitter van de Beroepscommissie een voorstel van beslissing aan de leden van de beroepscommissie, de voorzitter van de BUtg Raad van bestuur en de beroep aantekenende aanvrager.

(2) De voorzitter van de BUtg Raad van bestuur voorziet de behandeling van de beroepsprocedure tijdens een gewone of bijzondere vergadering van de BUtg Raad van bestuur. De Raad van bestuur:

- bevestigt het voorstel van beslissing van de voorzitter van de Beroepscommissie;
- draagt de voorzitter van de Beroepscommissie op een bijkomende hoorzitting te organiseren, in overeenstemming met Artikel 70; of
- neemt een beslissing die het voorstel van de voorzitter van de Beroepscommissie niet bevestigt,

en betekent deze beslissing in een gemotiveerd schrijven aan de leden van de beroepscommissie, het BUtg directiecomité en de beroep aantekenende aanvrager.

R1.28.Geschillen

Artikel 72 Geschillen

(1) De aanvrager of de dossierhouder, enerzijds, en de Goedkeurings- en/of Certificatie-operator(en) anderzijds, verbinden zich ertoe elk geschil dat uit of met betrekking tot de uitvoering of de interpretatie van de reglementaire bepalingen mocht ontstaan, definitief zal worden beslecht volgens het Arbitragereglement van het Belgisch Centrum voor Arbitrage en Mediatie (CEPINA), door één of meer arbiters die conform dit Arbitragereglement zijn benoemd.

(2) Het scheidsgerecht zal uit één arbiter bestaan. De zetel van de procedure is Brussel. De taal van de arbitrage is de taal waarin de vergunning is aangevraagd (NL of FR).

Article 70 Audition

(1) Le président de la Commission d'Appel signifie à l'UBAtc et au demandeur interjetant appel la date, le lieu et l'heure de l'audition. L'audition a lieu au plus tôt 60 jours et au plus tard 90 jours civils après que le président du Bureau de coordination technique ait été informé par le Secrétariat général de l'UBAtc.

(2) L'UBAtc et le demandeur interjetant appel ont jusqu'à 30 jours civils avant l'audition pour transmettre des pièces écrites susceptibles d'être prises en considération au président du Bureau de coordination technique concerné, qui diffusera ces informations dans les 10 jours civils suivant leur réception aux membres de la Commission d'Appel et à la partie adverse.

(3) L'UBAtc et le demandeur interjetant appel peuvent présenter des données supplémentaires au cours de l'audition.

Article 71 Projet de décision et décision

(1) Afin de parvenir à une proposition de décision, le président de la Commission d'Appel peut poursuivre les délibérations avec la Commission d'Appel. Dans les 30 jours suivant l'audition, le président de la Commission d'Appel signifie une proposition de décision aux membres de la Commission d'appel, au président du Conseil d'administration de l'UBAtc et au demandeur interjetant appel.

(2) Le président du Conseil d'administration de l'UBAtc prévoit le traitement de la procédure d'appel lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire du Conseil d'administration de l'UBAtc. Le Conseil d'administration :

- confirme la proposition de décision du président de la Commission d'Appel ;
- charge le président de la Commission d'Appel d'organiser une audition supplémentaire, conformément à l'Article 70, ou
- prend une décision ne confirmant pas la proposition du président de la Commission d'Appel ;

et signifie cette décision dans un écrit motivé aux membres de la Commission d'Appel, au Comité de direction de l'UBAtc et au demandeur interjetant appel.

R1.28.Litiges

Article 72 Litiges

(1) Le demandeur ou le titulaire du dossier, d'une part, et l'Opérateur d'agrément et/ou de Certification d'autre part, s'engagent à ce que tout litige susceptible de naître de l'exécution ou de l'interprétation des dispositions réglementaires soit réglé définitivement conformément au Règlement d'Arbitrage du Centre belge d'Arbitrage et de Médiation (CEPANI) par un ou plusieurs arbitres, nommés conformément à ce Règlement d'Arbitrage.

(2) Le tribunal arbitral se composera d'un arbitre. Le siège de la procédure se situe à Bruxelles. La langue d'arbitrage est celle de la demande de licence (NL ou FR).

(3) De partijen sluiten uitdrukkelijk iedere vordering tot vernietiging van de arbitrale uitspraak uit.

R1.29.Inbreuken en sancties

Artikel 73 Inbreuken

De hierna volgende inbreuken kunnen o.a. aanleiding geven tot de schorsing of intrekking van de goedkeuring:

- a) handelen in strijd met de bepalingen van dit Reglement of de door de goedkeuring opgelegde voorwaarden niet eerbiedigen;
- b) weigeren de uitslagen aan de BUTgb mee te delen van proeven en controles of verslagen door de houder of derden opgemaakt met betrekking tot het voorwerp van de goedkeuring;
- c) het voorwerp van de goedkeuring wijzigen zonder het akkoord van de BUTgb of de toestemming verlenen er anders gebruik van te maken dan vermeld in de goedkeuring;
- d) een andere productie of een ander systeem onder dezelfde referenties, verkopen of gebruiken als goedgekeurd;
- e) (herhaaldelijk) falen van het onderwerp van de goedkeuring wegens niet-overeenkomstig de beschrijving in de goedkeuring;
- f) (herhaaldelijk) falen van het onderwerp van de goedkeuring hoewel overeenkomstig de beschrijving in de goedkeuring;
- g) niet in overeenstemming zijn met eender welke voorwaarde verbonden aan de aanvraag van of het afleveren van de goedkeuring;
- h) het verstrekken van foutieve informatie, zelfs indien te goeder trouw, in de aanvraag of in informatie die in dit kader aan de BUTgb overgemaakt wordt;
- i) het niet-gunstig doorstaan van een door BUTgb opgelegde evaluatie (proef, berekening, ...);
- j) het niet in overeenstemming zijn met nieuwe, bestaande of herziene goedkeuringsleidraden;
- k) niet tijdig betalen van de goedkeurings- of certificatiekosten;
- l) niet tijdig ondertekenen van een certificatieovereenkomst;
- m) wijziging van het onderwerp van de goedkeuring, de productiewijze en/of de verwerkings-, uitvoerings- of installatieuitrusting of -richtlijnen zonder de BUTgb daarvan op de hoogte te brengen;
- n) ontzeggen van toegang tot de productieplaats(en) aan de BUTgb, of haar afgevaardigde, en/of de door de BUTgb aangeduide certificatie-instelling, of haar afgevaardigde;
- o) onrechtmatig gebruik van het ATG-beeldmerk en/of de BUTgb- en UBAtc-merken;
- p) herhaaldelijk voorkomen van redenen die tot schorsing of intrekking aanleiding kunnen geven;
- q) Niet (tijdig) tegemoet komen aan de verzoeken tot vergoeding van de in dit reglement opgenomen kosten.

(3) Les parties excluent expressément tout recours en annulation de la décision arbitrale.

R1.29.Infractions et sanctions

Article 73 Infractions

Les infractions suivantes peuvent donner lieu notamment à la suspension ou au retrait de l'agrément:

- a) agissements contraires aux dispositions du présent Règlement ou non-respect des conditions imposées par l'agrément ;
- b) refus de communiquer à l'UBAtc les résultats d'essais et de contrôles ou de rapports dressés par le titulaire ou des tiers concernant l'objet de l'agrément ;
- c) modification de l'objet de l'agrément sans l'accord de l'UBAtc ou attribution de l'autorisation d'en faire une utilisation différente de celle mentionnée dans l'agrément ;
- d) vente ou utilisation d'une autre production ou d'un autre système sous les mêmes références que s'ils faisaient l'objet d'un agrément ;
- e) échec (répété) de l'objet de l'agrément en raison de sa non-conformité à la description dans l'agrément ;
- f) échec (répété) de l'objet de l'agrément malgré la conformité à la description dans l'agrément ;
- g) non-conformité à une quelconque condition liée à la demande ou à la délivrance de l'agrément ;
- h) délivrance d'informations erronées, même de bonne foi, dans la demande ou dans les informations transmises dans ce cadre à l'UBAtc ;
- i) résultat non favorable d'une évaluation imposée par l'UBAtc (essai, calcul, ...);
- j) non-conformité avec des guides d'agrément nouveaux, existants ou révisés ;
- k) défaut de paiement dans les délais des frais d'agrément ou de certification ;
- l) défaut de signature dans les délais d'une convention de certification ;
- m) modification de l'objet de l'agrément, du mode de production et/ou de l'équipement ou des directives de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation sans en avertir l'UBAtc ;
- n) refus d'accès au(x) lieu(x) de production à l'UBAtc ou à son délégué et/ou à l'organisme de certification désigné par l'UBAtc ou son délégué ;
- o) utilisation illégitime de la marque figurative ATG et/ou des marques UBAtc et BUTgb ;
- p) récurrence de motifs pouvant donner lieu à la suspension ou au retrait ;
- q) Non règlement (dans les délais) des frais repris dans ce règlement.

of eender welke andere reden(en) die als voldoende beschouwd wordt (worden) door de BUtgB.

Artikel 74 Schorsing en intrekking

(1) Indien er inbreuken, vermeld onder Artikel 73, worden vastgesteld, verwittigt de BUtgB of de Goedkeuringsoperator de houder van de goedkeuring hiervan en maant hem aan deze inbreuken onmiddellijk of binnen de vooropgestelde termijn te doen ophouden.

(2) Wanneer er bij het verstrijken van deze termijn aan de aanmaning geen gevolg werd gegeven zal de Goedkeuringsoperator in overleg met zijn adviesorganen, het Uitvoerend bureau en/of de Gespecialiseerde groep, de noodzakelijke maatregelen nemen. Afhankelijk van de aard van de inbreuk, na bevestiging van de BUtgB of desbetreffende Goedkeuringsoperator, kan de BUtgB of de Goedkeuringsoperator eventueel de schorsing en vervolgens de intrekking van de goedkeuring opleggen.

(3) Een schorsing gaat doorgaans gepaard met maatregelen op het niveau van de certificatie (bv. een door de goedkeuringshouder te vergoeden, verhoogde toezichtsfrequentie).

Artikel 75 Spoedprocedure

(1) Indien de BUtgB oordeelt dat de zaak dringend is, kan de goedkeuring onmiddellijk geschorst worden bij het vaststellen van de inbreuk.

(2) De spoedprocedure wordt onder meer toegepast bij ernstige gebreken aan vitale delen van de bouw¹ en wanneer er sprake is van het onrechtmatig gebruik van het ATG-beeldmerk of BUtgB- of UBAtc-merk door goedkeuringshouders.

Artikel 76 Duur der sancties

Schorsingsmaatregelen worden voor ten hoogste drie maanden uitgesproken. Ze kunnen door de BUtgB verlengd worden voor aanvullend onderzoek.

ou tout (tous) autre(s) motif(s) considéré(s) comme suffisant(s) par l'UBAtc

Article 74 Suspension et retrait

(1) En cas de constat d'infractions mentionnées à l'Article 73, l'UBAtc ou l'Opérateur d'agrément en avertit le titulaire de l'agrément et le somme de mettre un terme à ces infractions immédiatement ou dans le délai imparti.

(2) Lorsque, passé ce délai, il n'a pas été donné suite à la sommation, l'Opérateur d'agrément prendra les mesures nécessaires en concertation avec ses organes d'avis, le Bureau exécutif et/ou le Groupe spécialisé. En fonction de la nature de l'infraction, l'UBAtc ou l'Opérateur d'agrément peut imposer éventuellement la suspension et ensuite le retrait de l'agrément, après confirmation de l'UBAtc ou de l'Opérateur d'agrément concerné.

(3) Une suspension s'accompagne généralement de mesures au niveau de la certification (p.ex. une fréquence de surveillance accrue, indemnisée par le titulaire d'agrément).

Article 75 Procédure d'urgence

(1) Si l'UBAtc estime que l'affaire est urgente, l'agrément peut être suspendu immédiatement lors du constat de l'infraction.

(2) La procédure d'urgence est appliquée notamment en cas de défauts graves à des parties vitales de la construction² et lorsqu'il est question d'une utilisation illégitime de la marque figurative ATG ou de la marque UBAtc ou BUtgB par des titulaires d'agrément.

Article 76 Durée des sanctions

Les mesures de suspension sont prononcées pour une durée maximum de trois mois. Elles peuvent être prolongées pour complément d'enquête.

¹ Onder "ernstige gebreken aan vitale delen van de bouw" dienen te verstaan deze waarop de tienjarige aansprakelijkheid bestaan overeenkomstig art. 1792 en 2270 van het Burgerlijk wetboek, en overeenkomstig de hierbij aansluitende doctrine en rechtspraak.

² Par « défauts graves à des parties vitales de la construction », il faut entendre ceux pour lesquels la responsabilité décennale existe, conformément aux articles 1792 et 2270 du Code civil et conformément à la doctrine et la jurisprudence qui s'y rapportent.

Artikel 77 De bekendmaking

(1) De beslissing tot schorsing of intrekking wordt gemotiveerd.

(2) De schikkingen die genomen dienen te worden voor de aan gang zijnde werken tot vrijwaring van de belangen van de partijen die gebruik maken van het onderwerp van de goedkeuring, worden in de motivering vermeld. Deze schikkingen moeten onmiddellijk door de houder van de goedkeuring aan deze partijen ter kennis gebracht worden.

(3) De sancties kunnen dezelfde publiciteit als de goedkeuringen krijgen.

R1.30.Opheffing van de vzw**Artikel 78** Opheffing van de vzw

In geval de BUTgb vzw vrijwillig ontbonden zou worden, behouden de houders van technische goedkeuringen geen rechten t.a.v. de goedkeuringsteksten en het gebruik van de technische goedkeuringsteksten.

R1.31.Overgangsmaatregelen**Artikel 79** Overgangsmaatregelen

(1) Bij de van toepassing stelling van dit Reglement, bevestigt de BUTgb vzw de technische geldigheid van de Infobladen, goedkeuringsleidraden en certificatie-reglementen waarnaar verwezen wordt of die ter beschikking gesteld worden op de BUTgb website.

(2) Om redenen van continuïteit van de dienstverlening blijft de verplichting tot publicatie d.m.v. drukwerk, zoals voorzien in het goedkeuringsreglement dat aanvaard werd door de Raad van bestuur op 28 oktober 2009, vooralsnog van kracht.

Op een nader te bepalen datum wordt deze verplichting opgeheven. Deze datum zal gemeld worden d.m.v. de ontvankelijkheidsverklaring.

Article 77 La notification

(1) La décision de suspension ou de retrait est motivée.

(2) Les dispositions à prendre pour les travaux en cours afin de sauvegarder les intérêts des parties utilisant l'objet de l'agrément sont mentionnées dans la motivation. Ces dispositions doivent être notifiées immédiatement à ces parties par le titulaire de l'agrément.

(3) Les sanctions peuvent être soumises à la même publicité que les agréments.

R1.30.Cessation de l'asbl**Article 78** Cessation de l'asbl

Au cas où l'UBAtc asbl serait dissoute volontairement, les titulaires EN 450011d'agréments techniques ne conservent pas de droits concernant les textes d'agrément et l'utilisation des textes d'agrément.

R1.31.Mesures transitoires**Article 79** Mesures transitoires

(1) Lors de la mise en application du présent Règlement, l'UBAtc asbl confirme la validité technique des feuillets d'information, guides d'agrément et règlements de certification auxquels il est fait référence ou lesquels sont mis à disposition sur le site Internet de l'UBAtc.

(2) En raison de la continuité des services l'obligation de publication au moyen d'une impression demeure, comme prévu dans le règlement d'agrément approuvé par le Conseil d'administration le 28 octobre 2009 et d'application pour le moment. Cette obligation sera supprimée à une date encore à déterminer. Cette date sera communiquée au moyen de la déclaration de recevabilité.

R2. Algemene regels voor de certificatie

R2.1. Toepassingsgebied

R2.1.1. Inleiding

Onderhavig document is een leidraad voor de inrichting van certificatieschema's en de organisatie van de certificatie in het kader van de vrijwillige BUTgb-activiteiten.

Deze leidraad wordt toegepast door alle operatoren bij de bepaling van alle certificatieschema's, welke gedocumenteerd worden in de reglementen van de Certificatie-operatoren terzake.

De operatoren mogen de in dit document vermelde regels interpreteren in functie van het voorwerp van de certificatie, mits ze deze interpretatie voorleggen aan de BUTgb, via de hierna besproken werkwijze.

Voor certificatieschema's, die aansluitend met de ATG worden georganiseerd met gebruikmaking van een ander conformiteitsmerk zoals BENOR, dienen de certificatieregels tegelijkertijd in overeenstemming te zijn met dit reglement.

Dit reglement sluit aan bij regels van de BUTgb, die handelen over de structuur, de principes en procedures voor de ATG-goedkeuring zelf en die zijn opgenomen in het Algemeen Goedkeurings- en Certificatiereglement, waarvan dit reglement onderdeel uitmaakt.

Dit reglement behandelt:

- de principes voor de controlemethodieken en de daarbij aansluitende evaluatiesystemen die voor de ATG-certificatie in algemene zin van toepassing zijn.
- de eigen en onderlinge verplichtingen die de deelnemers aan het certificatieproces hebben in het kader van de certificatie. Hiermee worden zowel de gecertificeerde leveranciers als de certificerende instellingen en hun onderaannemers bedoeld.

R2.1.2. Redactie en goedkeuring van certificatiereglementen

De reglementen, die van toepassing zijn voor de verschillende certificatieschema's, worden uitgewerkt door de Certificatie-operatoren en dienen te worden goedgekeurd door hun beleids- of adviesorganen overeenkomstig hun organisatiesysteem. Deze reglementen, die bij conventie toepassingsreglementen worden genoemd, worden eveneens voorgelegd aan de Gespecialiseerde groep voor advies en goedkeuring. De BUTgb zelf ziet de overeenstemming van de opvatting van de toepassingsreglementen met dit reglement na, via voorlegging aan het Directiecomité en de Technische coördinatiebureaus.

Toepassingsreglementen sluiten aan bij de objectieven en de opvatting van de specifieke goedkeuringsmethodieken per schema en bijgevolg met de goedkeuringsleidraden. Indien mogelijk kunnen beide documenten worden verenigd tot één document.

R2. Règles générales pour la certification

R2.1. Domaine d'application

R2.1.1. Introduction

Le présent document constitue un guide pour l'aménagement des schémas de certification et l'organisation de la certification dans le cadre des activités volontaires de l'UBAtc.

Ce guide est appliqué par tous les opérateurs pour la définition de tous les schémas de certification, qui sont documentés dans les règlements des Opérateurs de certification en la matière.

Les opérateurs peuvent interpréter les règles mentionnées dans ce document en fonction de l'objet de la certification, à condition qu'ils soumettent cette interprétation à l'UBAtc, via la méthode de travail décrite ci-dessous.

Pour les schémas de certification qui sont organisés à la suite des ATG en utilisant un autre label de conformité tel que BENOR, les règles de certification doivent également être conformes au présent règlement.

Le présent règlement est lié aux règles de l'UBAtc, qui concernent la structure, les principes et les procédures d'agrément ATG en elles-mêmes et qui sont reprises dans le Règlement Général d'Agrément et de Certification, dont le présent règlement fait partie.

Le présent règlement aborde :

- les principes des méthodes de contrôle et des systèmes d'évaluation consécutifs qui sont d'application pour la certification ATG au sens général du terme.
- les obligations propres et mutuelles que les participants au processus de certification assument dans le cadre de cette certification. Nous visons ici autant les fournisseurs certifiés que les institutions de certification et leurs sous-traitants.

R2.1.2. Rédaction et approbation des règlements de certification

Les règlements, qui sont d'application pour les différents schémas de certification, sont définis par les Opérateurs de certification et doivent être approuvés par leurs organes de gestion ou de conseil conformément à leur système d'organisation. Ces règlements, qui sont appelés par convention Règlements d'application, sont également soumis au Groupe spécialisé pour avis et approbation. L'UBAtc elle-même vérifie la conformité de la conception des règlements d'application au moyen du présent règlement, en les soumettant au Comité de direction et au Bureaux de coordination technique.

Les règlements d'application répondent aux objectifs et à la conception des méthodes d'agrément spécifiques par schéma et par conséquent aussi aux guides d'agrément. Si possible, ces deux documents seront fusionnés en un seul document.

Goedkeurings- en certificatieregels kunnen bevattelijk gepresenteerd worden in een BUTgb-infoblad.

Voor sectoren met een beperkt aantal producten of zeer gediversifieerde reeksen producttypes, kan worden gewerkt met generieke certificatiereglementen, aangevuld met product- of met dossiergebonden controlefiches.

R2.1.3.Voorwerp van de certificatie

R2.1.3.1.Algemeen

Naargelang het type ATG en het voorwerp en de opvatting van de ATG (Zie I2) worden verschillende types van certificatieprocedures toegepast.

R2.1.3.2.De certificatie van het goedgekeurde product of van de producten, die de componenten vormen van een kit of bouwsysteem

De doelstelling van dit type certificatie is het vestigen van het vertrouwen dat de goedgekeurde producten of kits op de markt komen met een beheerde kwaliteit, prestaties en eigenschappen, die overeenstemmen met de declaraties die in de tekst zijn opgenomen. Deze certificatie is verplicht voor alle goedkeuringen van bouwproducten en van de essentiële componenten van kits en bouwsystemen, met inbegrip van ATG/H.

R2.1.3.3.De certificatie van de toepassing van bouwsystemen op basis van steekproefcontroles

Deze vorm van certificatie beoogt de opvolging van de toepassing van bouwsystemen en in het bijzonder het gebruik van de juiste componenten en het respect voor de plaatsingswijze van het systeem. Deze werkwijze kan gecombineerd worden met R2.1.3.2.

R2.1.3.4.De certificatie van marktbegeleidings-systeem voor goedgekeurde producten en systemen

Deze vorm van certificatie, die meestal in aanvulling geschiedt van de certificatie van de certificatiemodus beschreven in R2.1.3.2 heeft als bedoeling na te gaan of de goedkeuringshouder het nodige doet om gebruikers van het systeem te begeleiden bij de correcte toepassing van het product of het systeem. De verschillende mogelijke modules en vereisten voor deze procedures zijn verder beschreven.

Les règles d'agrément et de certification peuvent être présentées dans les grandes lignes dans un feuillet d'information de l'UBAtc.

Pour les secteurs ne disposant que d'un nombre limité de produits, ou de gammes de produits très diversifiés, il est possible de travailler avec des règlements de certification génériques, complétés par des fiches de contrôle liées au produit ou au dossier.

R2.1.3.Objet de la certification

R2.1.3.1.Généralités

En fonction du type d'ATG, de l'objet et de la conception de l'ATG (voir I2), différents types de procédures de certification peuvent être appliquées.

R2.1.3.2.La certification de produits agréés ou de produits qui forment les composants d'un kit ou d'un système de construction

L'objectif de ce type de certification est d'établir la confiance dans le fait que les produits agréés ou kits parviennent sur le marché avec une qualité, des performances et des caractéristiques contrôlées, qui correspondent aux déclarations qui sont reprises dans le texte. Cette certification est obligatoire pour tous les agréments de produits de construction et de composants essentiels de kits et de systèmes de construction, y compris l'ATG/H.

R2.1.3.3.La certification de l'application des systèmes de construction sur la base d'échantillons de contrôle

Cette forme de certification vise le suivi de l'application des systèmes de construction et en particulier l'utilisation des composants corrects et le respect de la méthode de pose du système. Cette méthode de travail peut être combinée avec le point R2.1.3.2.

R2.1.3.4.La certification des systèmes d'accompagnement du marché pour les produits et systèmes agréés

Cette forme de certification, généralement effectuée en complément du mode de certification décrit au point R2.1.3.2, a pour objectif de vérifier si le titulaire d'agrément fait le nécessaire pour guider les utilisateurs du système dans l'application correcte du produit ou du système. Les différents modules et exigences éventuelles pour ces procédures sont décrits ci-après.

R2.1.3.5.De certificatie van erkende aannemers

Deze certificatievorm richt zich tot de kwalificatie en opvolging van bedrijven of personen, die welbepaalde goedkeuringen toepassen, die hiervoor door een goedkeuringshouder zijn erkend of van deze een licentie verkrijgen. Deze certificatie kan bestaan uit een verificatie van de competentie en/of de organisatieprocessen en/of de eindkwaliteit. Deze certificatievorm komt vaak voor bij in situ technieken, of de toepassing van erkende procedés. Bij deze certificaten hoort geen aparte goedkeuring. De erkende aannemers worden opgenomen in een lijst, die hoort bij één of meerdere Goedkeuring(en).

R2.1.3.6.De procescertificatie van gespecialiseerde bedrijven, die autonoom werken met goedgekeurde producten of systemen.

Deze vorm van certificatie is van toepassing in het geval van bedrijven, die autonoom en onafhankelijk van licenties, goedgekeurde producten of systemen toepassen, afkomstig van één of meerdere goedkeuringshouders, en die hiervoor een geschikt organisatiesysteem aanwenden.

Deze certificatie is gebaseerd op de verificatie van de validering van de geschiktheid van de technieken, de middelen, de competentie en de organisatie van de bedrijven. Bij elk certificaat hoort een lijst van goedgekeurde systemen, waarvoor het certificaat van kracht is.

R2.1.3.7.De certificatie van berekeningsprocessen

Deze certificatie is van toepassing in gevallen waarbij de goedkeuring gedeclareerde eigenschappen of prestaties bevat, die bepaald worden d.m.v. een erkende berekeningsmethode. De certificatie betreft de betrouwbaarheid van de berekende waarde, bekomen via een beheerst berekeningsproces door competente berekenaars.

R2.2.Basiseisen voor de certificatieprocedures

R2.2.1.Productcertificatie

Bij productcertificatie wordt het vertrouwen bevestigd in de eigenschappen en/of prestaties van een in de fabriek of in situ vervaardigd product, op basis van proeven of meting van de producteigenschappen, volgens voorgeschreven proefplannen. Productcertificatieschema's worden georganiseerd volgens NBN EN ISO/IEC 17067, systeem 5, en de certificatie-instellingen werken in overeenstemming met NBN EN ISO/IEC 17065.

R2.2.2.Procescertificatie

Bij procescertificatie wordt nagegaan dat een proces pertinent is voor het bekomen van het gewenste resultaat en dat het proces consequent wordt toegepast. De instelling die procescertificatie uitvoert, werkt in overeenstemming met NBN EN ISO/IEC 17065.

R2.1.3.5.La certification des entrepreneurs agréés

Ce mode de certification s'adresse à la qualification et au suivi des sociétés ou des personnes qui appliquent des agréments spécifiques, qui sont à cet effet agréés par un titulaire d'agrément ou ont obtenu une licence de ce dernier. Cette certification peut consister en une vérification de la compétence et/ou des processus organisationnels et/ou de la qualité finale. Cette forme de certification est souvent utilisée dans les techniques sur sites, ou pour l'application de procédés agréés. Ces certificats n'impliquent aucun agrément distinct. Les entrepreneurs agréés sont repris dans une liste, qui est liée à un ou plusieurs agréments.

R2.1.3.6.La certification de processus d'entreprises spécialisées, qui travaillent de manière autonome et des produits ou systèmes agréés.

Cette forme de certification est d'application dans le cas d'entreprises qui appliquent des produits ou systèmes agréés, de manière autonome et indépendamment de licences, provenant d'un ou de plusieurs titulaires d'agrément, et qui appliquent à cet effet un système d'organisation adéquat.

Cette certification est basée sur la vérification de la validation de l'adéquation des techniques, des moyens, des compétences et de l'organisation des entreprises. Chaque certificat est accompagné d'une liste de systèmes agréés, pour lesquels le certificat est en vigueur.

R2.1.3.7.La certification des processus de calcul

Cette certification est d'application dans les cas où l'agrément contient des caractéristiques ou performances déclarées, qui sont définies au moyen d'une méthode de calcul agréée. La certification concerne la fiabilité de la valeur calculée, obtenue via un processus de calcul contrôlé par des calculateurs compétents.

R2.2.Exigences de base pour les procédures de certification

R2.2.1.Certification de produit

Dans la certification de produit, la confiance dans les caractéristiques et/ou les performances d'un produit réalisé en usine ou sur site, est confirmée sur la base d'essais ou de mesures des caractéristiques de produit, suivant des plans d'essais prescrits. Les schémas de certification de produits sont organisés suivant la NBN EN ISO/IEC 17067, système 5, et les organes de certification travaillent conformément à la NBN EN ISO/IEC 17065.

R2.2.2.Certification de processus

Pour la certification de processus, on vérifie qu'un processus est pertinent pour obtenir le résultat souhaité et que le processus est appliqué de manière conséquente. L'organe qui effectue la certification de processus travaille conformément à la norme NBN EN ISO/IEC 17065.

R2.2.3.Inspectie

Inspectie-instelling ten behoeve van product- of procescertificatie of als steekproefmatig controlesysteem, werken in overeenstemming met NBN EN ISO/IEC 17020. De controle van berekeningen valt eveneens onder dezelfde norm.

R2.2.4.Proeven

Externe laboratoria waarin proeven uitgevoerd worden in het kader van de certificatie werken in regel in overeenstemming met NBN EN ISO/IEC 17025.

R2.3.Eisen gesteld aan de Certificatie-operatoren

R2.3.1.Eisen voor de Certificatie-operatoren

De Certificatie-operatoren moeten voor de activiteiten in het kader van de BUtg een certificatiesysteem inrichten dat beantwoordt aan de eisen van de NBN EN ISO/IEC 17065. Dit betekent dat de certificatie-instelling moet beschikken over:

- een structuur die haar onafhankelijkheid en neutraliteit waarborgt.
- een gedocumenteerd systeem van technische toepassingsreglementen in aanvulling van onderhavig reglement en het BUtg-organisatiehandboek
- een systeem van organisatorische procedures
- voldoende middelen om de activiteiten voor de certificatie te organiseren.
- competent en ervaren personeel met betrekking tot de sectoren, die hun zijn toevertrouwd.

De beoordeling van de organisatorische kwaliteit kan geheel of ten dele ingevuld worden via de accreditatie door BELAC. De BUtg behoudt het recht na te gaan of de operator de specifieke vereisten, vermeld in de statuten, het huishoudelijk reglement, dit reglement en het organisatiehandboek naleeft.

De Coördinatiecommissie bepaalt de wijze waarop de verificatie zal plaatsvinden. Voor zover deze accreditatie relevante activiteiten behandelt, zou een verificatie van de beschikbaarheid van een BELAC-accreditatie hiervoor kunnen volstaan.

R2.3.2.Eisen voor de Adviesstructuur

De certificatie-instelling zal voor haar adviesstructuur beroep doen op beleidsorganen of adviesraden en sectorale comités, waarin alle belanghebbende partijen zijn.

De instelling dient voor de werking van de adviesstructuur een huishoudelijk reglement op te maken.

R2.2.3.Inspection

Les organes d'inspection visant à la certification de produit ou de processus ou par système de contrôle par échantillonnage, travaillent conformément à la norme NBN EN ISO/IEC 17020. Le contrôle des calculs est également effectué selon la même norme.

R2.2.4.Essais

Les laboratoires externes dans lesquels les essais sont effectués dans le cadre de la certification travaillent régulièrement conformément à la norme NBN EN ISO/IEC 17025.

R2.3.Exigences posées aux Opérateurs de certification

R2.3.1.Exigences pour les Opérateurs de certification

Les Opérateurs de certification, doivent établir, pour leurs activités dans le cadre de l'UBAtc, un système de certification qui répond aux exigences de la norme NBN EN ISO/IEC 17065. Cela signifie que l'organe de certification doit disposer :

- d'une structure qui garantit son indépendance et sa neutralité ;
- d'un système documenté de règlements techniques d'application en complément du présent règlement et du manuel d'organisation de l'UBAtc ;
- d'un système de procédures organisationnelles
- de suffisamment de moyens que pour organiser les activités pour la certification ;
- d'un personnel compétent et expérimenté en ce qui concerne les secteurs qui leur sont attribués.

L'évaluation de la qualité d'organisation peut être complétée dans son ensemble ou en partie via l'accréditation par BELAC. L'UBAtc conserve le droit de vérifier si l'opérateur respecte bien les exigences spécifiques mentionnées dans les statuts, le règlement d'ordre intérieur, le présent règlement et le manuel d'organisation.

La Commission de coordination détermine la manière selon laquelle la vérification aura lieu. Pour autant que cette accréditation traite des activités pertinentes, une vérification de la disponibilité d'une accréditation BELAC pourrait suffire à cet effet.

R2.3.2.Exigences pour la structure consultative

L'organisme de certification fera appel pour sa structure consultative à des organes de gestion ou à des conseils consultatifs et autres comités sectoriels, dans lesquels tous les intéressés sont parties prenantes.

L'organisme doit établir un règlement d'ordre intérieur pour le fonctionnement de sa structure consultative.

De Adviesstructuur dient in elk geval te zijn samengesteld uit vertegenwoordigers van volgende vier groepen:

1. De openbare besturen
2. De private gebruikers
3. De gecertificeerden
4. Deskundigen

Opmerking: De groepen 2 en 3 kunnen gecombineerd worden.

De operator moet voortdurend streven naar een situatie waarbij per groep minstens twee leden ingeschreven zijn in de officiële samenstelling.

Indien nodig kan de Adviesstructuur worden uitgebreid met bijkomende groepen zoals de leveranciers van grondstoffen voor de betreffende sector.

De Adviesstructuur kan worden uitgebreid met waarnemers vanwege andere instellingen die actief zijn in aanverwante sectoren ter bevordering van de gelijkwaardigheid van de certificateregels.

Voorstellen kunnen binnen de Adviesstructuur aanvaard worden bij consensus of door stemming. In dat laatste geval wordt de stemverdeling tussen de groepen zo georganiseerd dat maximaal één groep niet akkoord is met het voorstel. De stem per groep is altijd unaniem.

R2.3.3.Eisen met betrekking tot de structuur voor de beslissingen over de certificatie.

De beslissingen over de certificatie worden genomen door de certificatie-instelling. Ten einde de deskundigheid voor deze beslissingen te garanderen kan de certificatie-instelling beroep doen op het advies van een raad van deskundigen, certificatieraad genaamd.

Deze raad kan gebaseerd zijn op het Uitvoerend bureau voor het overeenkomstige goedkeuringsschema. Dit Uitvoerend bureau kan eventueel worden uitgebreid met onafhankelijke en onpartijdige externe deskundigen. Ingeval de Goedkeurings- en Certificatie-operator dezelfde zijn kan de taak van certificatieraad door het Uitvoerend bureau worden opgenomen. De certificatie-instelling moet voor de certificatieraad een huishoudelijk reglement opmaken.

R2.4.Delegatie van taken

R2.4.1.Principe

De Certificatie-operator kan uitvoerende en administratieve taken in het kader van de certificatie delegeren aan andere instellingen die onder zijn toezicht werken. De beoordeling voor het verkrijgen, het behoud of het intrekken van de certificatie en het opstellen van de interne en externe regels en procedures voor de certificatie blijft volledig zijn bevoegdheid en kan niet gedelegeerd worden.

De instellingen die in onderaanname werken dienen te beschikken over een beheersysteem dat compatibel is met dat van het certificatiesysteem zelf.

La structure consultative doit dans tous les cas être composée de représentants des quatre groupes suivants :

1. Les administrations publiques
2. Les utilisateurs privés
3. Les entreprises certifiées
4. Les experts

Remarque : les groupes 2 et 3 peuvent être combinés.

L'opérateur doit constamment viser une situation dans laquelle au moins deux membres de chaque groupe sont inscrits dans la composition officielle.

Si nécessaire, la structure consultative peut être étendue à des groupes supplémentaires comme les fournisseurs de matières premières pour le secteur concerné.

La structure consultative peut être étendue à des observateurs issus d'autres institutions qui sont actifs dans des secteurs liés, ou en vue de l'amélioration de l'équivalence des règles de certification.

Les propositions au sein de la structure consultative peuvent être acceptées par consensus ou par vote. Dans ce dernier cas, la répartition des voix entre les groupes est organisée de telle manière qu'il n'y ait au maximum qu'un groupe qui n'accepte pas la proposition. Une voix par groupe est toujours unanime.

R2.3.3.Exigences concernant la structure décisionnelle pour la certification.

Les décisions concernant la certification sont prises par l'organisme de certification. Afin de garantir l'expertise nécessaire pour ces décisions, l'organisme de certification peut faire appel à l'avis d'un conseil d'experts, appelé Conseil de certification.

Ce conseil peut être basé sur le Bureau exécutif pour le schéma d'agrément correspondant. Ce Bureau exécutif peut éventuellement être étendu à des experts externes indépendants et impartiaux. Dans le cas où les opérateurs d'agrément et de certification sont les mêmes, la tâche du Conseil de certification peut être assumée par le Bureau exécutif. L'organisme de certification doit établir un règlement d'ordre intérieur pour le Conseil de certification.

R2.4.Délégation des tâches

R2.4.1.Principe

L'Opérateur de certification peut déléguer des tâches exécutives et administratives dans le cadre de la certification à d'autres institutions qui travaillent sous son contrôle. L'évaluation pour l'obtention, le maintien ou le retrait de la certification et la rédaction des règles et des procédures internes et externes pour la certification restent entièrement de sa compétence et ne peuvent pas être déléguées.

Les organes qui travaillent en sous-traitance doivent disposer d'un système de gestion qui est compatible avec celui du système de certification lui-même.

De Certificatie-operator blijft verantwoordelijk voor het resultaat van de gedelegeerde taken en moet om die reden overgaan tot een passende evaluatie van de technische en organisatorische competentie van de onderaannemer en diens werkwijze.

De evaluatie van de organisatorische kwaliteit van de aangeduide instellingen kan geheel of gedeeltelijk ingevuld worden via een relevante accreditatie door BELAC of een ander lid van EA (European Accreditation).

De Certificatie-operator dient de organisaties waaraan hij taken wenst te delegeren op te nemen in lijsten die toegevoegd worden aan de toepassingsreglementen.

R2.4.2.Bijzondere eisen voor inspectie-instellingen (controle-instellingen).

De taken die aan deze instellingen kunnen worden gedelegeerd zijn o.a.:

- Beoordelingen van het beheersysteem van industriële zelfcontrole (FPC: factory production control – productiecontrolesysteem)
- Technische controlebezoeken van productie-eenheden (nazicht van de registers van de zelfcontrole en de proefuitrusting)
- Controlebezoeken op bouwplaatsen in het kader van de certificatie van bouwsystemen
- Monsternemingen in productie-eenheden en op bouwplaatsen
- Partijkeuringen in het kader van de certificatie
- Controles van berekeningen
- Toezicht op calibraties en ijkingen die door de leverancier zelf uitgevoerd worden
- Bijzondere evaluaties van interne laboratoria
- Bijzondere evaluaties van externe laboratoria

Deze taken dienen te worden uitgevoerd in overeenstemming met de relevante eisen van de normen NBN EN ISO/IEC 17020.

De Certificatie-operatoren dienen met de aangeduide inspectie-instellingen een overeenkomst af te sluiten die alle modaliteiten voor de samenwerking regelt.

De Certificatie-operator is verplicht aan elke kandidaat-gecertificeerde de identiteit van de inspectie-instellingen die bij zijn dossier betrokken zijn te melden.

R2.4.3.Bijzondere eisen voor de controlelaboratoria

De Certificatie-operator duidt per sector en per productfamilie de controlelaboratoria aan die controleproeven mogen uitvoeren in het kader van de externe controle.

De lijst met aangeduide controlelaboratoria wordt toegevoegd aan de toepassingsreglementen en actueel gehouden.

L'Opérateur de certification reste responsable du résultat des tâches déléguées et doit pour cette raison procéder à une évaluation correcte des compétences techniques et organisationnelles des sous-traitants et de leur méthode de travail.

L'évaluation de la qualité organisationnelle des institutions désignées peut dans l'ensemble ou partiellement être complétée via une accréditation adéquate par BELAC ou un autre membre de l'EA (European Accreditation).

L'Opérateur de certification doit reprendre les organisations à qui il souhaite déléguer des tâches dans des listes qui sont jointes aux règlements d'application.

R2.4.2.Exigences particulières pour les organismes d'inspection (organismes de contrôle).

Les tâches qui peuvent être déléguées à ces institutions sont entre autres :

- les évaluations du système de gestion de l'auto-contrôle industriel (FPC: factory production control / système de contrôle de production) ;
- les visites de contrôle technique des unités de production (vérification des registres de l'auto-contrôle et des équipements d'essai)
- les visites de contrôle sur les sites de construction dans le cadre de la certification des systèmes de construction
- le prélèvement d'échantillons dans les unités de production et sur les sites de construction
- les homologations de lots dans le cadre de la certification
- le contrôles des calculs
- le contrôle des calibrations et étalonnages qui sont effectués par le fournisseur lui-même
- les évaluations particulières de laboratoires internes
- les évaluations particulières de laboratoires externes

Ces tâches doivent être exécutées conformément aux exigences pertinentes des normes NBN EN ISO/IEC 17020.

Les Opérateurs de certification doivent établir un contrat avec les organismes d'inspection désignés qui règle l'ensemble des modalités de leur collaboration.

L'Opérateur de certification est tenu de communiquer à chaque candidat certifié l'identité des organismes d'inspection qui sont impliqués dans son dossier.

R2.4.3.Exigences particulières pour les laboratoires de contrôle

L'Opérateur de certification indique pour chaque secteur et pour chaque famille de produits les laboratoires de contrôle qui peuvent exécuter les essais de contrôle dans le cadre du contrôle externe.

La liste des laboratoires de contrôle est jointe aux règlements d'application et est actualisée.

De gecertificeerde kiest uit deze lijst het controlelaboratorium in overleg met de instelling die de monsterneming uitvoert. De Certificatie-operator behoudt evenwel het recht bij gegronde twijfel een ander laboratorium aan te stellen. De Certificatie-operator kan ervoor kiezen de externe proeven zelf toe te wijzen aan een geschikt laboratorium

Een extern laboratorium dat reeds in het kader van de zelfcontrole proeven uitvoert kan niet fungeren als controlelaboratorium tenzij onder bijzonder toezicht van de Certificatie-operator.

R2.4.4.Buitenlandse instellingen certificatie-

Indien een BUtgB Certificatie-operator in een bepaalde sector certificatie-activiteiten uitvoert in wederkerigheid met een buitenlandse instelling in het kader van een internationaal wederkerigheidsakkoord (bv. UEAtc) moet zij zich ervan vergewissen dat de regels voor de ATG-certificatie door de andere instelling gerespecteerd worden. De afspraken over de toepassing van deze regels worden vastgelegd in een raamovereenkomst tussen de instellingen.

Per dossier dat geheel of gedeeltelijk door de andere instelling wordt behandeld wordt een bijlage aan de raamovereenkomst opgemaakt en worden de van toepassing zijnde documenten ter beschikking gesteld. De buitenlandse instelling wordt voor wat betreft haar inspectietaken in het kader van de ATG-certificatie beschouwd als een onderaannemer die aan alle hierboven vermelde verplichtingen moet voldoen. De BUtgB certificatie-instelling behoudt het recht zelf controles uit te voeren indien de andere instelling haar verplichtingen niet nakomt.

Dergelijke akkoorden kunnen in voorkomend geval eveneens per gecertificeerde goedkeuringshouder worden opgemaakt.

R2.5.Opvatting van certificatieschema's

R2.5.1.Algemeen

De certificatie in het kader van de BUtgB kan bestaan uit meerdere types certificatie, die gecombineerd worden om te komen tot een voldoende risicobeheersing bij het gebruik van de ATG in de markt of de bewaking van de gehele kwaliteitsketting.

R2.5.2.Productcertificatie

Deze certificatie wordt toegepast op het onderwerp van de technische goedkeuring.

L'entreprise certifiée choisit dans cette liste le laboratoire de contrôle en concertation avec l'organisme qui effectue l'échantillonnage. L'Opérateur de certification conserve cependant le droit en cas de doute raisonnable de désigner un autre laboratoire. L'Opérateur de certification peut choisir d'attribuer lui-même les essais externes à un laboratoire adéquat.

Un laboratoire externe qui a déjà effectué des essais dans le cadre de l'auto-contrôle, ne peut pas intervenir comme laboratoire de contrôle, sauf sous le contrôle spécifique de l'Opérateur de certification.

R2.4.4.Organismes de certification étrangers

Si un Opérateur de certification UBAtc effectue des activités de certification dans un secteur spécifique en réciprocité avec un organisme étranger dans le cadre d'un accord de réciprocité international (ex. UEAtc), il doit s'assurer que les règles de certification ATG sont bien respectées par l'autre organisme. Les conventions concernant l'application de ces règles sont déterminées dans un contrat cadre entre les organismes.

Pour chaque dossier qui est entièrement ou partiellement traité par un autre organisme, un avenant au contrat cadre sera établi et les documents d'application seront mis à disposition. En ce qui concerne sa mission d'inspection, dans le cadre de la certification ATG, l'organisme étranger est considéré comme un sous-traitant qui doit répondre à toutes les obligations mentionnées ci-dessus. L'organisme de certification UBAtc conserve le droit d'effectuer lui-même des contrôles si l'autre organisme ne remplit pas ses obligations.

De tels accords peuvent, le cas échéant, également être établis par le titulaire certifié de l'agrément.

R2.5.Conception des schémas de certification

R2.5.1.Généralités

Dans le cadre de l'UBAtc, la certification peut se composer de différents types de certification, qui sont combinés pour parvenir à une maîtrise suffisante du risque dans l'utilisation de l'ATG sur le marché ou pour la supervision de l'ensemble de la chaîne de qualité.

R2.5.2.Certification de produit

Cette certification est appliquée à l'objet de l'agrément technique.

De toekenning van de certificatie is gebaseerd op het leveren van het bewijs dat het gecertificeerde product of de kitcomponenten:

- de vooropgestelde gespecifieerde eigenschappen en/of prestaties halen
- een beheerde productiekwaliteit hebben
- in de correcte hoedanigheid en met een duidelijke identificatie op de markt worden gebracht.

Hiervoor is een controlemethodiek nodig die het gewenste vertrouwen oplevert.

Deze methodiek is altijd samengesteld uit de combinaties van:

- De beheersing van het ontwerp van het product, de declaratie van de producteigenschappen en/of -prestaties en de initiële typebeproeing of berekening
- Een intern productiecontrolesysteem (FPC-systeem met inbegrip van eventueel opgelegde controleschema's)
- Extern toezicht op de productie, de behandeling van de producten en de productiecontrole door de fabrikant

Doorgaans aangevuld met één van volgende elementen:

- Steekproefmatige monsternemingen voor proeven in externe laboratoria met de bedoeling de juiste identiteit, de juistheid van de zelfcontrole en/of de werkelijke prestaties van het product te bepalen.
- Bouwplaatsbezoeken

Het geheel van proeven of controles nodig voor de certificatie mag niet worden verward met de proeven in het kader van het goedkeuringsonderzoek. Nochtans worden beide soorten proeven maximaal gecombineerd, zowel in het kader van het initieel onderzoek als bij de doorlopende beoordeling.

R2.5.3. De certificatie van markt-begeleidingssystemen

Deze certificatiemodule is van toepassing bij de goedkeuring van systemen waarvan de correcte toepassing kritisch is voor het bereiken van de vooropgestelde prestaties en er om die reden begeleiding nodig is.

Deze certificatie berust op de evaluatie en de opvolging van interactieve processen tussen de goedkeuringshouder en de aannemers.

L'octroi de la certification est basé sur la fourniture de la preuve que le produit certifié ou les composants du kit :

- possèdent les propriétés et/ou performances spécifiées demandées
- possèdent une qualité de produits contrôlée
- sont mis sur le marché dans leur qualité correcte et avec une identification claire.

À cet effet, une méthode de contrôle est nécessaire fournissant la confiance souhaitée.

Cette méthode est toujours composée d'une combinaison de :

- la maîtrise du concept du produit, la déclaration des propriétés des produits et/ou des performances et les essais ou calculs types initiaux,
- un système de contrôle interne de la production (système FPC comprenant des schémas de contrôle éventuellement imposés),
- le contrôle externe de la production, le traitement des produits et le contrôle de la production par le fabricant,

Généralement complété par l'un des éléments suivants :

- l'échantillonnage aléatoire pour des essais dans des laboratoires externes en vue de définir l'identité correcte, la nature précise de l'auto-contrôle et/ou les performances effectives du produit.
- visite des chantiers

L'ensemble des essais ou des contrôles nécessaires pour la certification ne peuvent pas être confondus avec les essais dans le cadre de l'examen d'agrément. Toutefois, ces deux sortes d'essais sont combinées au maximum, autant dans le cadre de l'examen initiale que pour l'évaluation continue.

R2.5.3. Certification des systèmes d'accompagnement du marché

Ce module de certification est d'application pour l'agrément des systèmes dont l'application correcte est critique pour la réalisation des performances visées et qu'un accompagnement est nécessaire pour cette raison.

Cette certification repose sur l'évaluation et le suivi des processus interactifs entre le titulaire de l'agrément et ses entrepreneurs.

Mogelijke elementen van deze interactieve processen zijn:

- De documentatie voor de toepassing van een systeem (verwerkings-, uitvoerings- of installatierichtlijnen, regels en middelen voor kwaliteitszorg en –controle) en de verspreiding daarvan.
- Vorming in groep en rechtstreekse begeleiding
- Kwalificatie en erkenning van aannemers
- Ondersteuning bij aanvullende typebeproeing en typeberekening
- Opvolging van de toepassing en verbeteringsmaatregelen
- Behandeling van klachten en problemen

R2.5.4. De certificatie van verwerkings-, uitvoerings- of installatieprocessen

Dit is een aanvullende, facultatieve module, die gericht is op de bevestiging in het vertrouwen in bedrijven of personen, die het voorwerp van de technische goedkeuring toepassen, zonder zelf goedkeuringshouder te zijn.

Deze certificatie is gebaseerd op de evaluatie en de opvolging van:

- De juiste keuze van goedgekeurde producten en systemen in functie van de toepassing
- De aanwezigheid van de middelen om de betreffende technieken toe te passen,
- De competentie van de medewerkers of perso(o)n(en)
- De organisatie van het bedrijf.

R2.5.5. De certificatie van door de ATG-houder erkende aannemers

Deze certificatie heeft betrekking op de bekwaamheid van een aannemer of uitvoerder (bedrijf, ploeg of persoon) om een goedgekeurd systeem toe te passen met inbegrip van bewaking van de reële toepassing. Het betreft aannemers, gekwalificeerd of erkend voor welbepaalde goedkeuringen door de goedkeuringshouder.

R2.6. Eisen gesteld aan productiecontrolesystemen

Om te worden toegelaten tot de certificatie voor een product moet de leverancier beschikken over een productiecontrolesysteem (FPC) waarmee hij in staat is de constante kwaliteit en conformiteit van dat product te garanderen.

Aan het productiecontrolesysteem worden eisen gesteld die in principe zijn opgenomen in desbetreffend toepassingsreglement.

Deze eisen zijn nauwkeurig toegelicht in Bijlage 2

Parmi les éléments de ces processus interactifs, on notera :

- la documentation pour l'application d'un système (directives de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation, règles et moyens pour le suivi et le contrôle de qualité) et sa diffusion.
- la formation en groupe et l'accompagnement direct
- la qualification et la reconnaissance des entrepreneurs
- le soutien pour les essais types complémentaires et le calcul type
- le suivi des mesures d'application d'amélioration
- le traitement des plaintes et des problèmes

R2.5.4. La certification des processus de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation

Il s'agit d'un module complémentaire facultatif qui est orienté sur la confirmation de la confiance accordée aux entreprises ou aux personnes appliquant l'objet de l'agrément technique, sans être elles-mêmes titulaires d'un agrément.

Cette certification est basée sur l'évaluation et le suivi :

- Du choix correct des produits et des systèmes agréés en fonction de l'application ;
- De la présence de moyens pour appliquer les techniques concernées ;
- De la compétence des collaborateurs ou des personnes ;
- De l'organisation de l'entreprise.

R2.5.5. La certification des entrepreneurs agréés par le titulaire d'ATG

Cette certification porte sur la compétence d'un entrepreneur ou exécutant (entreprise, équipe ou personne) afin d'appliquer un système agréé incluant la surveillance de l'application réelle. Il s'agit des entrepreneurs qualifiés ou agréés pour des agréments spécifiques par le titulaire de l'agrément.

R2.6. Exigences posées aux systèmes de contrôle de production

Pour pouvoir être admis à la certification d'un produit, le fournisseur doit disposer d'un système de contrôle de la production (FPC) par lequel il est en mesure de garantir la qualité constante et la conformité de ce produit.

Le système de contrôle de la production s'accompagne d'exigences qui sont en principe reprises dans le règlement d'application en question.

Ces exigences sont expliquées en détail dans l'Annexe 2

R2.7.De externe controle in het kader van de productcertificatie

R2.7.1.Doel

Het doel van de externe controle is het toezicht op de productie, de behandeling van de producten en de uitvoering van de zelfcontrole.

De externe controle bestaat uit een combinatie van volgende acties:

- Initiële en periodieke beoordelingen van het productiecontrolesysteem (FPC)
- Technische controlebezoeken van productie-eenheden met nazicht van de registers van de zelfcontrole en verificatie van de controlemethodes.
- Waar relevant, controlebezoeken op bouwplaatsen
- Waar relevant, monsternemingen in productie-eenheden met externe controleproeven ter bepaling van de werkelijke prestaties van het product, de juiste identiteit en de juistheid van de interne controleproeven
- Toezicht op calibraties en ijkingen van de gebruikte uitrusting.
- Voor zover relevant, evaluaties van interne en externe laboratoria.

R2.7.2.Opvatting van de externe controlemethodiek

De methodiek van de externe controle wordt bepaald in functie van het voorwerp van de certificatie en de organisatie van de zelfcontrole.

Gezien de doelstelling van de ATG-productcertificatie de bevestiging van de reële productconformiteit is, wordt de controle doorgevoerd tot en met de verificatie van de producteigenschappen zelf. De evaluatie van het systeem van de FPC dient hierbij als een onontbeerlijke steunfactor.

Bij deze evaluatie wordt rekening gehouden met de eventuele aanwezigheid van een NBN EN ISO 9001 certificatie van het beheersysteem van de producent.

De Certificatie-operator dient in het kader van zijn verantwoordelijkheid de relevantie van de NBN EN ISO 9001 certificatie voor de FPC te evalueren.

De hoofdprincipes van de methodiek worden per sector of per productfamilie vastgelegd in de toepassingsreglementen. De gedetailleerde proceduregegevens worden per dossier in de certificatieovereenkomst opgenomen.

R2.7.Le contrôle externe dans le cadre de la certification de produit

R2.7.1.Objectif

L'objectif du contrôle externe est la supervision de la production, du traitement des produits et de l'exécution de l'auto-contrôle.

Le contrôle externe se compose d'une combinaison des actions suivantes :

- des évaluations initiales et périodiques du système de contrôle de la production (FPC)
- des visites de contrôle technique des unités de production avec vérification des registres de l'auto-contrôle et vérification des méthodes de contrôle.
- si nécessaire, des visites de contrôle sur les chantiers
- si nécessaire, le prélèvement d'échantillons dans les unités de production avec des essais de contrôle externe afin de définir les performances effectives du produit, son identité précise et l'adéquation des essais de contrôle internes
- le contrôle du calibrage et de l'étalonnage de l'équipement utilisé.
- si nécessaire, des évaluations de laboratoires internes et externes.

R2.7.2.Conception de la méthode de contrôle externe.

La méthode de contrôle externe est déterminée en fonction de l'objet de la certification et de l'organisation de l'auto-contrôle.

Vu que l'objectif de la certification de produit ATG est la confirmation de la conformité réelle du produit, le contrôle est effectué jusqu'à la vérification des caractéristiques du produit en elles-mêmes. L'évaluation du système de FPC sert dans ce cadre de facteur de soutien indispensable.

Dans cette évaluation, il est tenu compte de l'éventuelle présence d'une certification NBN EN ISO 9001 du système de gestion du producteur.

L'Opérateur de certification doit évaluer dans le cadre de ses responsabilités, la pertinence de la certification NBN EN ISO 9001 pour le FPC.

Les principes essentiels de cette méthode sont définis par secteur ou par familles de produits dans les règlements d'application. Les données de procédures détaillées sont reprises dans chaque dossier dans la convention de certification.

Indien de productie-eenheid van een gecertificeerde leverancier (ATG-houder) zich in het buitenland bevindt en op Belgisch grondgebied verdelers actief zijn zal de controle op doelmatige wijze worden gespreid over de productie-eenheid en de distributie-eenheden, dit in functie van de invloed die de respectievelijke elementen van de organisatie van de leverancier op de productkwaliteit hebben. Desgevallend kan de verdeler zelf als leverancier (ATG-houder) worden beschouwd.

Voor de externe controle in de buitenlandse productie-eenheden kan beroep gedaan worden op buitenlandse inspectie-instellingen of op de samenwerking met buitenlandse certificatie-instellingen.

De BUTgb Certificatie-operator blijft echter verantwoordelijk voor de certificatie en is derhalve gehouden op de genoemde instellingen een passend toezicht te houden om de gelijkwaardigheid van de beoordeling te garanderen.

R2.7.3.Elementen van de externe controle

R2.7.3.1.Initiële inspectie van de FPC

Hiermee wordt bedoeld de inspectie van de opvatting en de geschiktheid van het FPC-systeem met inbegrip van de evaluatie van eventuele procedures.

Indien geen uitgeschreven kwaliteitshandboek bestaat beperkt de initiële inspectie zich tot de toepassing van de technische controleschema's en het daarvoor nodige instrumentarium.

In het geval wel geschreven procedures bestaan is de initiële FPC-inspectie een volledige onafhankelijke audit van het productiesysteem en het FPC-systeem.

In geval een NBN EN ISO 9001 gecertificeerd systeem aanwezig is dat niet valt onder het toezicht door de productcertificeerder of wanneer tussen de NBN EN ISO 9001 certificeerder en de productcertificeerder geen akkoord bestaat over het toepassingsgebied en de evaluatieregels van de NBN EN ISO 9001 certificatie bestaat de initiële inspectie uit een onafhankelijk nazicht van het kwaliteitshandboek en de relevantie van de NBN EN ISO 9001 voor de FPC.

In geval beide certificaties op geïntegreerde wijze geschieden kunnen ook de initiële audits NBN EN ISO 9001 en FPC worden gecombineerd.

De initiële FPC-inspectie is in principe éénmalig. Bij elke significante wijziging van het FPC systeem moet een aanvullende inspectie gebeuren. De initiële inspectie is geldig per productiefaciliteit en moet niet worden herhaald bij het certificeren van een bijkomend product tenzij hierdoor principiële aanvullingen van de FPC worden ingebracht. FPC-inspectie kan wel omvangrijker zijn indien ze slaat op meerdere producten, productie-eenheden en/of -lijnen.

Si l'unité de production d'un fournisseur certifié (titulaire d'ATG) se trouve à l'étranger et que des distributeurs sont actifs sur le territoire belge, le contrôle sera réparti de manière efficace sur les unités de production et les unités de distribution, et ce, en fonction de l'influence que les éléments respectifs de l'organisation du fournisseur peuvent avoir sur la qualité du produit. Le cas échéant, le distributeur peut lui-même être considéré comme fournisseur (titulaire d'ATG).

Pour le contrôle externe dans les unités de production étrangères, il peut être fait appel à des organismes d'inspection étrangers ou à la collaboration avec des organismes de certification étrangers.

L'Opérateur de certification UBAtc reste toutefois responsable de la certification et est par conséquent tenu de contrôler les institutions désignées de manière adéquate afin de garantir l'équivalence de l'évaluation.

R2.7.3.Règles générales pour la certification

R2.7.3.1.Domaine d'application

Ce point vise l'inspection de la conception et de l'adéquation du système FPC y compris l'évaluation des éventuelles procédures.

Si aucun manuel de qualité écrit n'existe, l'inspection initiale se limite à l'application des schémas de contrôle technique et aux instruments nécessaires à cet effet.

Dans le cas où des procédures écrites existent, l'inspection initiale du FPC comprend un audit indépendant complet du système de production et du système FPC.

Dans le cas où un système certifié NBN EN ISO 9001 est présent, qui ne tombe pas sous le contrôle du certificateur de produits, ou lorsqu'aucun accord n'existe entre le certificateur NBN EN ISO 9001 et le certificateur de produits à propos du domaine d'application et des règles d'évaluation de la certification NBN EN ISO 9001, l'inspection initiale consiste en un contrôle indépendant du manuel de qualité et de la pertinence du certificat NBN EN ISO 9001 pour le FPC.

Dans le cas où les deux certifications sont intégrées, les audits initiaux NBN EN ISO 9001 et FPC peuvent également être combinés.

L'inspection initiale FPC est en principe unique. À chaque modification significative du système FPC, une inspection complémentaire doit être effectuée. L'inspection initiale est valable pour chaque installation de production et ne doit pas être répétée pour la certification d'un produit complémentaire, à moins que celui-ci n'implique des compléments essentiels du système FPC. L'inspection FPC peut toutefois être plus importante si elle couvre plusieurs produits, plusieurs unités et/ou lignes de production.

R2.7.3.2.Periodieke inspectie van de FPC

Bij deze inspectie wordt nagezien of het FPC-systeem onveranderd gebleven is en/of het systeem correct geïmplementeerd wordt. Deze periodieke inspectie kan uitgevoerd worden in het kader van de technische controlebezoeken (zie verder).

R2.7.3.3.Technische controlebezoeken

Deze controles hebben als doel de bevestiging dat de producteigenschappen overeenstemmen met de technische criteria van de goedkeuring of de norm. Het betreft hier dus het nazicht van de resultaten van de zelfcontrole en alle aspecten van de productie die invloed hebben op de productkwaliteit alsook het bijwonen van alle relevante proeven op het eindproduct.

De frequentie van dit type controle wordt bepaald volgens het type FPC doch is nooit lager dan 2 x per jaar.

Opmerking: Een gelijkwaardig alternatief is mogelijk.

De duur van de controle is evenredig met het aantal te controleren producten en eigenschappen en het bijwonen van proeven in het fabriekslaboratorium. Deze wordt geval per geval in de overeenkomst bepaald op basis van de regels opgenomen in de toepassingsreglementen. Desgevallend wordt deze controle éénmaal per jaar samen uitgevoerd met deze van de FPC-systeem-implementatie (zie hiervoor).

R2.7.3.4.Controlebezoeken op bouwplaatsen

Voor de certificatie van toepassingssystemen van producten en bouwsystemen die op de bouwplaats worden geassembleerd kan het nodig zijn controlebezoeken op bouwplaatsen uit te voeren. De frequentie en de modaliteiten voor deze bezoeken worden beschreven in de toepassingsreglementen en de certificatie-overeenkomsten.

R2.7.3.5.Monsternemingen en externe controle-proeven

De monsternemingen voor externe beproeving kunnen als doel hebben:

- De verificatie van een aantal basiskenmerken die bevestigen dat een product overeenstemt met dat waarop het goedkeuringsonderzoek is gebeurd en dat dus beschreven is in de ATG tekst. Men spreekt van identificatieproeven. Men onderscheidt identificatieproeven gebaseerd op de samenstelling en op prestaties.
- De verificatie van de validiteit van de resultaten van de zelfcontrole. Hierbij worden vooral het instrumentarium en de uitvoeringsmethode van de interne en externe proeven vergeleken. Men spreekt hier van reproduceerbaarheidsproeven. De monsters worden meestal per paar genomen voor gelijktijdige uitvoering van de proeven in het intern laboratorium en het extern controlelaboratorium.
- De verificatie van de werkelijke prestaties van een product. Men spreekt in dit geval van periodieke controleproeven.

R2.7.3.2.Inspection périodique du FPC

Cette inspection contrôle si le système FPC est resté inchangé et/ou si le système est correctement appliqué. Cette inspection périodique peut être effectuée dans le cadre des visites de contrôle technique (voir ci après).

R2.7.3.3.Visites techniques de contrôle

Ces contrôles ont pour but de confirmer que les caractéristiques de produits correspondent aux critères techniques d'agrément ou de la norme. Il s'agit donc ici du contrôle des résultats de l'auto-contôle et de tous les aspects de la production qui ont un effet sur la qualité du produit ainsi que la supervision de tous les essais pertinents sur le produit fini.

La fréquence de ce type de contrôle est déterminée suivant le type de FPC, mais n'est jamais inférieure à 2 x par an.

Remarque : une alternative équivalente est possible.

La durée du contrôle est proportionnelle au nombre de produits à contrôler, à leurs caractéristiques et à la supervision des essais dans le laboratoire de l'usine. Elle est déterminée au cas par cas dans la convention sur la base des règles reprises dans les règlements d'application. Le cas échéant, ce contrôle est effectué une fois par an en même temps que celui de l'implémentation du système FPC (voir ci-dessus).

R2.7.3.4.Visites de contrôle sur les chantiers

Pour la certification des systèmes d'application des produits et des systèmes de construction qui sont assemblés sur les chantiers, il peut s'avérer nécessaire d'effectuer des visites de contrôle sur les chantiers. La fréquence et les modalités de ces visites sont décrites dans les règlements d'application et dans les conventions de certification.

R2.7.3.5.Echantillonnages et essais de contrôle externes

L'échantillonnage pour les essais externes peut avoir pour but :

- La vérification d'un nombre de caractéristiques de base qui confirment qu'un produit correspond à ce qui résulte de l'examen d'agrément et qui est donc décrit dans le texte ATG. On parle alors d'essais d'identification. On distingue les essais d'identification basés sur la composition de ceux basés sur les performances.
- La vérification de la validité des résultats de l'auto-contôle. Dans ce cas, on compare essentiellement les instruments et la méthode d'exécution des essais internes et externes. On parle dans ce cas d'essais de reproductibilité. Les échantillons sont généralement pris par paire pour exécution simultanée des essais dans le laboratoire interne et le laboratoire de contrôle externe.
- La vérification de performances effectives d'un produit. On parle dans ce cas d'essais de contrôle périodiques.

De monsters worden telkens wanneer mogelijk genomen ter gelegenheid van controlebezoeken in de productie-eenheid of de bouwplaats. In sommige gevallen kan de monsterneming op een ander tijdstip plaats vinden.

De monsterneming geschiedt normaal altijd in aanwezigheid van en met akkoord van de ATG-houder. Mits akkoord van alle betrokken partijen kunnen onverwachte monsternemingen worden uitgevoerd op alle ATG gemerkte producten die in de markt aanwezig zijn (bouwplaatsen, distributie).

De monsterneming geschiedt dan volgens een tegensprekelijke procedure beschreven in het toepassingsreglement.

De aard en de frequentie van de externe controleproeven wordt bepaald in de toepassingsreglementen en de certificatie-overeenkomst.

De afgevaardigde van de Certificatie-operator of de gemanageerde inspectie-instelling registreert alle relevante gegevens:

- de aard en de identiteit van het monster
- de identificatie van het certificatiedossier
- de beschrijving van de uit te voeren proeven
- de administratieve en organisatorische modaliteiten

De relevante informatie wordt door de ATG-houder bekraftigd en vergezelt het monster naar het proeflaboratorium.

In die gevallen waarin de afgevaardigde van de Certificatie-operator als enige over de resultaten van de externe controleproeven mag beschikken om het toezicht op een doelmatige manier te kunnen uitvoeren mogen de resultaten niet rechtstreeks worden medegedeeld aan de ATG-houder. Dit gegeven is vastgelegd in de toepassingsreglementen en wordt op de monsternemings-fiches aangegeven. De ATG-houder behoudt het recht de resultaten achteraf aan derden mede te delen.

De ATG-houder moet met het aangeduid laboratorium een financiële regeling treffen die de afwikkeling van de proeven niet vertraagt.

R2.7.3.6.Speciale controles

In bepaalde gevallen kan de certificatieprocedure vereisen dat de controle-instelling aanvullende prestaties verstrekt zoals:

- het toezicht op calibraties of ijkingen
- het observeren van speciale laboratoriumproeven
- het evalueren van de beproeving in een extern laboratorium dat optreedt in het kader van de zelfcontrole.

Lorsque c'est possible, les échantillons sont toujours prélevés à l'occasion des visites de contrôle dans les unités de production ou sur le chantier. Dans certains cas, l'échantillonnage doit se faire à un autre moment.

L'échantillonnage se fait normalement toujours en présence et avec l'accord du titulaire de l'ATG. Moyennant l'accord de toutes les parties concernées, des prélèvements imprévus peuvent être effectués sur tous les produits marqués ATG qui sont présents sur le marché (chantiers, distribution).

L'échantillonnage se fait dans ce cas suivant une procédure contradictoire décrite dans le règlement d'application.

La nature et la fréquence des essais de contrôle externes est déterminée dans les règlements d'application et dans la convention de certification.

Le délégué de l'Opérateur de certification ou l'organisme d'inspection mandatée enregistre toutes les données pertinentes :

- la nature et l'identité de l'échantillon
- l'identification du dossier de certification
- la description des essais à effectuer
- les modalités administratives et organisationnelles

Les informations pertinentes sont validées par le titulaire de l'ATG et accompagnent l'échantillon vers le laboratoire d'essai.

Dans les cas où le délégué de l'Opérateur de certification est le seul à pouvoir disposer des résultats des essais de contrôle externes pour pouvoir effectuer la supervision de manière efficace, les résultats ne peuvent pas être communiqués directement au titulaire de l'ATG. Cette donnée est confirmée dans les règlements d'application et est également indiquée sur les fiches d'échantillonnage. Le titulaire de l'ATG conserve le droit de communiquer les résultats par la suite à des tiers.

Le titulaire de l'ATG doit convenir avec le laboratoire désigné d'un règlement financier qui ne ralentisse pas le déroulement des essais.

R2.7.3.6.Contrôles spéciaux

Dans certains cas, la procédure de certification peut exiger que l'organisme de contrôle fournit des prestations complémentaires comme :

- le contrôle des calibrations ou étalonnages
- l'observation d'essais spéciaux en laboratoire
- l'évaluation des essais dans un laboratoire externe qui intervient dans le cadre de l'auto-contrôle.

R2.7.4.Bijzondere modaliteiten voor de externe controle

De reguliere controlebezoeken en monsternemingen vinden in principe plaats zonder voorafgaande verwittiging van de ATG-houder. Deze is ertoe gehouden tijdens de werkuren aan de afgevaardigde van de Certificatie-operator toegang te verschaffen tot alle plaatsen en installaties waar in het kader van de certificatie een controle moet worden uitgevoerd. Tevens dient hij aan deze afgevaardigde alle nodige informatie beschikking te stellen en inzage te geven in de registers van de zelfcontrole. FPC-inspecties kunnen in onderling overleg vooraf worden georganiseerd.

De controlebezoeken en monsternames kunnen uitgevoerd worden door een afgevaardigde van de Certificatie-operator zelf of door een personeelslid van een gemanageerde inspectie-operator. In dit laatste geval kan een afgevaardigde van de Certificatie-operator het bezoek als waarnemer bijwonen.

De afgevaardigde van de inspectie-instelling behoudt de bevoegdheid over de controle-activiteit.

Een bezoek kan eveneens worden bijgewoond door een auditeur van de instelling die de Certificatie-operator of inspectie-instelling accreditiert.

R2.7.5.Verslaggeving

De Certificatie-operator of zijn gemanageerde zal voor elke controle-activiteit een verslag opmaken dat wordt aangewend voor de beslissingen over het toekennen, het behoud of het beperken van de certificatie.

Bij elk controlebezoek en in zoverre de redactie volledig kan zijn zal dit verslag ter plaatse worden opgemaakt en aan de leverancier voor kennisname worden voorgelegd. Deze is hierbij in de mogelijkheid zijn commentaren op het verslag te noteren.

Indien het verslag van de inspectie niet ter plaatse kan afgewerkt worden, zal na de eindredactie en ten laatste een maand na het bezoek een kopie aan de ATG-houder worden toegestuurd. Deze kan binnen de eerstvolgende tien werkdagen commentaren formuleren bij het verslag.

De evaluatie van externe controleproeven wordt eveneens in een verslag opgenomen waarvan een kopie aan de ATG-houder wordt overgemaakt.

Tenzij anders bepaald wordt dit evaluatieverslag ten laatste opgemaakt ter gelegenheid van het eerstvolgende controlebezoek.

R2.7.4.Modalités particulières pour le contrôle externe

Les visites de contrôle régulières et les échantillonnages ont en principe lieu sans avertissement préalable du titulaire de l'ATG. Celui-ci est tenu de donner accès pendant les heures de travail aux délégués de l'Opérateur de certification à tous les endroits et installations où un contrôle doit être effectué dans le cadre de la certification. Il doit également communiquer à ce délégué toutes les informations nécessaires et lui donner accès au registre de l'auto-contrôle. Les inspections FPC peuvent être organisées à l'avance de commun accord.

Les visites de contrôle et les échantillonnages peuvent être effectués par un délégué de l'Opérateur de certification même ou par un membre du personnel ou d'un opérateur d'inspection mandaté. Dans ce dernier cas, un délégué de l'Opérateur de certification peut assister à la visite en tant qu'observateur.

Le délégué de l'organisme d'inspection conserve la compétence de l'activité de contrôle.

Une visite peut également être suivie par un auditeur de l'organisme qui accorde l'Opérateur de certification ou l'organisme d'inspection.

R2.7.5. Rapportage

L'Opérateur de certification ou son mandataire établira pour chaque activité de contrôle un rapport qui sera utilisé pour les décisions concernant l'octroi, le maintien ou la limitation de la certification.

À chaque visite de contrôle, et dans la mesure où la rédaction peut être effectuée, ce rapport sera établi sur place et soumis au fournisseur pour information. Celui-ci a ainsi la possibilité de noter ses commentaires sur le rapport.

Si le rapport de l'inspection ne peut pas être achevé sur place, une copie sera envoyée au titulaire de l'ATG après la rédaction finale et au plus tard un mois après la visite. Celui-ci pourra formuler ses commentaires à propos du rapport endéans les dix jours qui suivent.

L'évaluation des essais de contrôle externes est également reprise dans un rapport dont une copie est transmise au titulaire de l'ATG.

Sauf dispositions contraires, ce rapport d'évaluation est transmis au plus tard à l'occasion de la visite de contrôle suivante.

R2.8.Toepassingsreglementen

R2.8.1.Principe

De toepassingsreglementen per schema bevatten eisen en regels voor de certificatie die voor de betreffende producten of processen veralgemeenbaar zijn. De regels dienen te worden uitgewerkt zodat de gelijkwaardigheid van de beoordeling binnen het schema maximaal wordt zonder afbreuk te doen aan de noodzakelijke individuele beoordeling in functie van de specificiteit van elk product of proces. Niet veralgemeenbare regels worden opgenomen in de certificatieovereenkomsten. De veralgemeenbare regels worden aan de goedkeurings-leidraden toegevoegd of ze worden als aparte documenten opgesteld.

De toepassingsreglementen worden opgesteld door de betrokken Certificatie-operator rekening houdend met eventuele adviezen van de certificatieraad. De Adviesraden zijn bevoegd voor een gunstig voorstel tot bekraftiging van de toepassingsreglementen.

De toepassingsreglementen kunnen voor elk schema apart worden opgemaakt of ze kunnen verschillende deelschema's beschrijven, die samen een globaal schema voor een sector vormen. Aldus kunnen ze zowel slaan op de certificatie van de componenten van een systeem, als op de erkenning van aannemers en op de certificatie van processen voor de toepassing van het systeem. Elk reglement zal een duidelijke beschrijving van de betreffende schema's bevatten, alsook de relatie ertussen.

R2.8.2.Structuur

De toepassingsreglementen sluiten aan enerzijds bij dit algemeen certificatiereglement en anderzijds bij de toepasselijke ATG-goedkeuringsleidraad. Ze vullen die elementen in die in het algemeen reglement aangegeven zijn maar niet geconcretiseerd werden. Indien in de goedkeuringsleidraad eveneens beperkte gegevens in verband met de certificatie opgenomen zijn, dienen deze in overeenstemming te zijn met het toepassingsreglement.

De toepassingsreglementen bevatten een administratief gedeelte en een technisch gedeelte.

R2.8.3.Inhoud

R2.8.3.1.Administratief gedeelte

1. Toepassingsgebied
2. Algemene opvatting van de betreffende certificatieschema's
3. De beschrijving en de bevoegdheid van de organisatorische elementen van de certificatie-instelling en lijsten van controle-instellingen en externe laboratoria
4. Aanvullende gegevens in verband met de wederzijdse erkenning met buitenlandse instellingen
5. Het tariefstelsel en de betalingswijze
6. De documentenstroom tussen de verschillende actoren
7. Wijze waarop de instelling van de certificatie plaatsvindt

R2.8.Règlements d'application

R2.8.1.Principe

Les règlements d'application par schéma comprennent des exigences et des règles pour la certification qui sont généralisables aux produits ou processus en question. Ces règles doivent être définies de manière à maximaliser l'équivalence de l'évaluation dans ce schéma, sans porter préjudice à l'évaluation individuelle indispensable en fonction de la spécificité de chaque produit ou processus. Les règles non généralisables sont reprises dans les conventions de certification. Les règles générales sont jointes aux guides d'agrément ou elles sont rédigées dans un document distinct.

Les règlements d'application sont rédigés par l'Opérateur de certification concerné, compte tenu des avis éventuels du Conseil de certification. Les Conseils d'avis sont compétents pour formuler une proposition favorable de validation des règlements d'application.

Les règlements d'application peuvent être établis pour chaque schéma séparément ou ils peuvent décrire différents schémas partiels, qui forment ensemble un schéma global pour un secteur. Ceux-ci peuvent donc porter autant sur la certification des composants d'un système, que sur l'agrément des entrepreneurs et pour la certification de processus pour l'application du système. Chaque règlement comprendra une description claire des schémas concernés, ainsi que les relations qui les lient.

R2.8.2.Structure

Les règlements d'application sont d'une part liés au présent règlement général de certification et, d'autre part, au guide d'agrément ATG d'application. Ils complètent les éléments qui sont indiqués dans le règlement général, mais n'ont pas été concrétisés. Si dans le guide d'agrément, des données limitées liées à la certification sont également reprises, celles-ci doivent être conformes au règlement d'application.

Les règlements d'application contiennent une partie administrative et une partie technique.

R2.8.3.Contenu

R2.8.3.1.Partie administrative

1. Domaine d'application
2. Conception générale des schémas de certification concernés
3. La description et la compétence des éléments organisationnels de l'organisme de certification et les listes des organismes de contrôle et des laboratoires externes
4. Données complémentaires concernant la reconnaissance mutuelle avec les organismes étrangers
5. Le système tarifaire et le mode de paiement
6. Le flux de documentation entre les différents acteurs
7. La manière selon laquelle la certification est organisée

8. Bijzondere gegevens voor de opstelling van de certificatie-overeenkomst

R2.8.3.2.Techнич gedeelte (in geval van productcertificatie)

Onderstaande kan in het reglement opgenomen worden of door verwijzing ernaar.

1. De eisen voor het documentatiesysteem
2. De eisen voor de productbeschrijving met inbegrip van de initiële proeven
3. De eisen voor de organisatiestructuur van de ATG-houder
4. De eisen voor het gedocumenteerd productiecontrolesysteem met inbegrip van de procedures (grondstofcontrole, productiecontrole) in functie van de opties voor het type FPC eindcontrole, ...
5. De controleschema's voor de zelfcontrole (grondstoffen, productieproces, eindprestaties)
 - Eigenschappen en criteria
 - Proefmethoden
 - Frequenties
 - Modaliteiten
6. De eisen voor het intern laboratorium
7. De eisen met betrekking tot de calibratie van proef- en doseerapparatuur
8. De eisen voor de registratie
9. De schema's voor de externe controle: inspectie en monsternames met uit te voeren proeven
10. Regels voor de ATG-merking, het voorraadbeheer in de expeditie
11. Specifieke voorwaarden voor het behoud van de certificatie en ervaringsregels voor de behandeling van tekortkomingen

R2.9.Certificatie-overeenkomst

R2.9.1.Betekenis

De Certificatie-overeenkomst is een contractueel document opgesteld door de certificatie-instelling en ondertekend door haarzelf en de gecertificeerde leverancier waarin de eigen en wederzijdse verplichtingen voor het betreffende dossier in concreto zijn opgenomen.

De overeenkomst bevat een administratief gedeelte en een technisch gedeelte en verwijst naar het algemeen ATG-certificatie-reglement en de toepassingsreglementen.

R2.9.2. Administratief gedeelte

Het administratief gedeelte bevat :

- de definitie en de situering van het voorwerp van de certificatie
- de verwijzing naar onderhavig reglement en de concrete invulling van de erin opgenomen te specifiëren aspecten

8. Données particulières pour l'établissement de la convention de certification

R2.8.3.2.Partie technique (en cas de certification de produit)

La partie ci-dessous peut être reprise dans le règlement ou y être mentionnée.

1. Les exigences pour le système de documentation
2. Les exigences pour la description du produit y compris les essais initiaux
3. Les exigences pour la structure d'organisation du titulaire d'ATG
4. Les exigences pour le système de contrôle de production documenté, y compris les procédures (contrôle des matières premières, contrôle de production) en fonction des options pour le type de contrôle final FPC, ...
5. Les schémas de contrôle pour l'auto-contrôle (matières premières, processus de production, performances finales)
 - Caractéristiques et critères
 - Méthodes d'essai
 - Fréquences
 - Modalités
6. Les exigences pour le laboratoire interne
7. Les exigences concernant le calibrage des appareils d'essai et de dosage
8. Les exigences pour l'enregistrement
9. Les schémas pour le contrôle externe : inspection et échantillonnage avec les essais à réaliser
10. Les règles pour la marque ATG, la gestion des stocks dans l'expédition
11. Conditions spécifiques pour le maintien de la certification et règles d'expérience pour le traitement des défauts

R2.9.Convention de certification

R2.9.1.Signification

La convention de certification est un document contractuel établi par l'organisme de certification et signé par celui-ci et par le fournisseur certifié, dans lequel les obligations propres et mutuelles pour le dossier en question sont reprises de manière concrète.

Cette convention contient une partie administrative et une partie technique est fait référence au règlement général de certification ATG ainsi qu'aux règlements d'application.

R2.9.2. Partie administrative

La partie administrative contient :

- la définition et la situation de l'objet de la certification.
- la référence au présent règlement et l'indication concrète des aspects à préciser qui y sont repris

- de zakelijk-juridische aspecten van de overeenkomst tussen beide partijen
- de financiële voorwaarden
- de betalingsmodaliteiten
- de modaliteiten voor opzegging
- de BTW-verplichtingen
- de respectievelijke verantwoordelijkheden van de ondergetekenden

R2.9.3.Technisch gedeelte

Het Technisch gedeelte bevat:

- De verwijzing naar de toepassingreglementen die de principes voor de bepaling van de interne en externe controleschema's bevatten.
- De concrete implementatie van de controleschema's d.w.z. de vermelding van alle te controleren kenmerken van de producten en procedures voor de kwaliteitsbeheersing alsook de frequentie en de wijze waarop deze controle moet gebeuren (proefmethoden, calibraties, monsternome-procedures, certificatie van beheerssystemen...). Hierbij worden de zelfcontrole FPC en de externe controle in aparte luiken ondergebracht.
- Praktische gegevens m.b.t. de samenwerking met de externe controle-organismen en laboratoria.

R2.9.4.Toepassingsgebied van de overeenkomsten

In principe wordt de certificatie-overeenkomst opgemaakt per ATG. Aangezien de geldigheid van de certificatie kan behandeld worden in functie van beperkte combinaties van producten en productiesystemen die binnen éénzelfde ATG vallen, moeten de individuele combinaties in de overeenkomst worden vermeld.

In het geval van de certificatie van door een goedkeuringshouder erkende aannemers wordt per erkende aannemer een tripartite aanvulling ondertekend (Goedkeuringshouder, Certificatie-operator, aannemer). Ingeval van onafhankelijke procescertificatie wordt per bedrijf een overeenkomst getekend tussen het bedrijf en Certificatie-operator, waarin de toepasselijke goedkeuringen worden opgenomen.

R2.9.5.Raamovereenkomsten

Indien een Certificatie-operator meerdere overeenkomsten met een ATG-aanvrager of -houder moet afsluiten, waarbij de combinatie van de controles leidt tot een praktische en economische rationalisatie is het aangewezen raamovereenkomsten op te stellen die de algemene samenwerkingsvooraarden bepalen.

Deze worden aangevuld met bijlagen die de individuele overeenkomsten vervangen en waarvan de inhoud beperkt is tot de relevante aspecten voor de betreffende goedkeuring(en).

- les aspects juridico-commerciaux de la convention entre les deux parties
- les conditions financières
- les modalités de paiement
- les modalités de résiliation
- les obligations en matière de TVA
- les responsabilités respectives des signataires

R2.9.3.Partie technique

La partie technique contient :

- La référence aux règlements d'application qui contiennent les principes de paiement des schémas de contrôle internes et externes.
- La mise en œuvre concrète des schémas de contrôle, ou la mention de toutes les caractéristiques des produits et des procédures à contrôler pour le contrôle de la qualité, ainsi que la fréquence et la manière selon laquelle ces contrôles doivent être effectués (méthode d'essai, calibrage, procédures d'échantillonnage, certification des systèmes de gestion, ...). À cet effet, l'auto-contrôle FPC et les contrôles externes sont repris dans des volets distincts.
- Des données pratiques concernant la collaboration avec les organismes de contrôle externe et les laboratoires.

R2.9.4.Domaine d'application des conventions

En principe, la convention de certification est établie pour chaque ATG. Étant donné que la validité de la certification peut être traitée en fonction de combinaisons limitées de produits et de systèmes de productions qui tombent sous un même ATG, les combinaisons individuelles doivent être mentionnées dans la convention.

En cas de certification d'entrepreneurs agréés par un titulaire d'agrément, un complément tripartite est signé pour chaque entrepreneur agréé (titulaire d'agrément, Opérateur de certification, entrepreneur). En cas de certification indépendante de processus une convention est signée pour chaque entreprise entre l'entreprise et l'Opérateur de certification, dans laquelle les agréments d'application sont repris.

R2.9.5.Conventions-cadres

Si un Opérateur de certification doit conclure plusieurs conventions avec un demandeur ou un titulaire d'ATG, par lesquelles la combinaison des contrôles permet une rationalisation pratique et économique, il est conseillé d'établir des conventions cadres qui déterminent les conditions générales de collaboration.

Celles-ci sont complétées par des annexes qui remplacent les conventions individuelles et dont le contenu est limité aux aspects pertinents pour les agréments concernées.

Deze bijlagen worden vermeld in een permanent geactualiseerde inventaris die ook een geactualiseerd overzicht bevat van de concrete invulling van het financieel stelsel voor het geheel van de combinaties die in de raamovereenkomsten behandeld worden.

R2.9.6.Samenwerking tussen certificatie-instellingen

Indien meerdere ATG Certificatie-operatoren voor éénzelfde ATG-aanvrager of -houder maar voor verschillende producten certificatiecontroles uitvoeren, eventueel met dezelfde controle-instellingen en laboratoria, kan het verantwoord zijn een gezamenlijke trilaterale of multilaterale raamovereenkomst af te sluiten. Elk van de partners met inbegrip van de onderaannemers hanteert dan gezamenlijke regels voor de organisatie van de controle en de tarificatie. Deze raamovereenkomsten hebben geen betrekking met beslissingen over de certificatie. Deze blijven de bevoegdheid van elke individuele Certificatie-operator.

De Certificatie-operatoren en de gemeenschappelijke inspectie-instellingen beschikken steeds over een permanent actueel bestand van uit te voeren controles. De Certificatie-operator die het belangrijkste pakket beheert staat in voor de administratieve coördinatie.

R2.9.7.Wijzigingen van de overeenkomst

De certificatieraad wordt geïnformeerd m.b.t. elke significante wijziging van de gecertificeerde producten, de productiesystemen, de zelfcontrole of de certificatiereglementen. Deze leiden mogelijk tot een aanpassing van de certificatie-overeenkomst.

In het bijzonder bij een uitbreiding of een wijziging van de ATG-certificatie wordt de overeenkomst herzien en desgevallend aangepast. Deze aanpassingen kunnen gepaard gaan met bijkomende initiële inspecties.

R2.9.8.Overgangsmaatregelen bij wijziging van normen en reglementen.

De Certificatie-operator is gehouden de gecertificeerde ATG-houders op de hoogte te brengen van alle relevante wijzigingen in normen en reglementen die de eisen voor de certificatie beïnvloeden, waarvan de operator in kennis gesteld werd.

Zij moet tevens waar nodig zorgen voor overgangsmaatregelen die de ATG-houders toelaten zich aan te passen aan de wijzigingen.

R2.10.Initiële certificatie

R2.10.1.Toelatingsonderzoek

De certificatie wordt door de Certificatie-operator afgeleverd na een toelatingsonderzoek, dat verloopt volgens het betreffende schema, beschreven in het toepassingsreglement.

Ces annexes sont mentionnées dans un inventaire actualisé en permanence qui contient également un aperçu actualisé du fonctionnement concret du système financier pour l'ensemble des combinaisons qui sont traitées dans les conventions cadres.

R2.9.6.Collaboration entre les organismes de certification

Si plusieurs Opérateurs de certification ATG effectuent les contrôles de certification pour un seul demandeur ou titulaire d'ATG, mais pour différents produits, éventuellement avec les mêmes organismes de contrôle et laboratoires, il peut être justifié d'établir une convention-cadre commune trilatérale ou multilatérale. Chacun des partenaires, y compris les sous-traitants, applique dans ce cas des règles communes pour l'organisation des contrôles et de la tarification. Ces conventions-cadres n'ont aucune influence sur les décisions de certification. Celles-ci restent de la compétence de chacun des Opérateurs de certification individuels.

Les Opérateurs de certification et les organismes d'inspection disposent toujours d'un fichier actualisé en permanence des contrôles à réaliser. L'Opérateur de certification qui gère le paquet le plus important assure la coordination administrative.

R2.9.7.Modification de la convention

Le Conseil de certification est informé de toute modification significative des produits certifiés, des systèmes de production, de l'auto-contôle ou des règlements de certification. Ces modifications entraînent éventuellement une adaptation de la convention de certification.

La convention est en particulier revue dans le cas d'une extension ou d'une modification de la certification ATG et adaptée en conséquence. Ces adaptations peuvent s'accompagner d'inspections initiales complémentaires.

R2.9.8.Dispositions transitoires en cas de modification des normes et des règlements

L'Opérateur de certification est tenu d'informer les titulaires d'ATG certifiés de toutes modifications pertinentes dans les normes et règlements qui influencent les exigences pour la certification, dont il a été informé.

Il doit également, si nécessaire, prévoir des dispositions transitoires qui permettent aux titulaires d'ATG de s'adapter aux modifications.

R2.10.Certification initiale

R2.10.1.Examen d'admission

La certification est délivrée par l'Opérateur de certification après un examen d'admission, qui se déroule suivant le schéma concerné, décrit dans le règlement d'application.

Voor de technische goedkeuring met certificatie, geschieft dit toelatingsonderzoek in principe solidair en gelijktijdig met het goedkeuringsonderzoek. De goedkeurings- en certificatieoperator werken hiervoor samen. Goedkeuring en certificatie worden tegelijkertijd afgeleverd.

Aanvullende certificaten of onafhankelijke certificaten vallen integraal onder de verantwoordelijkheid van de Certificatie-operator. Indien deze certificaten horen bij een bepaalde goedkeuring wordt de Goedkeuringsoperator systematisch ingelicht over het certificatieproces.

R2.10.2.Opdracht aan de Certificatie-operator

De Certificatie-operatoren zijn in principe aangeduid per domein of eventueel per schema. Tenzij anders overeengekomen wordt er per domein/schema/product familie slechts één operator aangeduid, die het reglement opstelt en alle dossiers behandelt.

De Certificatie-operator ontvangt de concrete opdracht:

- Van de BUtg voor nieuwe bij de BUtg aangevraagde goedkeuringen
- Van de Goedkeuringsoperator voor de hernieuwing van lopende goedkeuringen
- Van de aanvrager voor onafhankelijke certificaties

Alle opdrachten die bij de Certificatie-operator aankomen worden gemeld aan de betreffende Goedkeuringsoperator en de BUtg.

R2.10.3.Verloop van het toelatingsonderzoek

Ten einde de behandeling van een aanvraag voor goedkeuring met certificatie zo efficiënt mogelijk te laten verlopen dienen alle aspecten m.b.t. de certificatie gedurende het goedkeuringsonderzoek ten gepaste tijde en voldoende grondig te worden voorbereid. Terzake wordt tussen de Goedkeurings- en Certificatie-operator adequaat overlegd. De verslaggevers en de certificatie-assessoren en de Uitvoerende bureaus en certificatieraden werken hiertoe solidair samen.

Voor onafhankelijke certificaten gelden de regels van het toepassingsreglement.

Gedurende het toelatingsonderzoek worden door de assessoren en verslaggevers alle inlichtingen verzameld om het toezicht te bepalen en de certificatie-overeenkomst uit te werken. Deze dient te zijn ondertekend alvorens het certificaat kan worden afgeleverd.

Deze inlichtingen omvatten, voor zover relevant, de dossiergebonden checklijsten, de controleschema's en de bijzondere modaliteiten voor het extern toezicht en de eventuele samenwerking met andere instellingen.

Pour l'agrément technique avec certification, cet examen d'admission se fait en principe solidairement et simultanément à l'examen d'agrément. Les Opérateurs d'agrément et de certification travaillent à cet effet en commun. L'agrément et la certification sont délivrés simultanément.

Des certificats complémentaires ou des certificats indépendants tombent intégralement sous la responsabilité de l'Opérateur de certification. Si ces certificats dépendent d'un agrément spécifique, l'Opérateur d'agrément est systématiquement informé du processus de certification.

R2.10.2.Mission confiée à l'Opérateur de certification

L'Opérateur de certification est en principe désigné par domaine ou éventuellement par schéma. Sauf disposition contraire, un seul opérateur est désigné pour chaque domaine/schéma/famille de produit, qui établit le règlement et traite l'ensemble des dossiers.

L'Opérateur de certification reçoit la mission concrète :

- De l'UBAtc pour les nouveaux agréments demandées à l'UBAtc
- Des Opérateurs d'agrément pour le renouvellement des agréments en cours
- Des demandeurs de certifications indépendantes

Toutes les missions qui parviennent à l'Opérateur de certification sont signalées à l'Opérateur d'agrément concerné ainsi qu'à l'UBAtc.

R2.10.3.Déroulement de l'examen d'admission

Afin de permettre le déroulement aussi efficace que possible d'une demande d'agrément avec certification, tous les aspects concernant la certification pendant l'examen d'agrément doivent être rigoureusement préparés en temps voulu et de manière suffisante. À cet effet, une concertation adéquate a lieu entre l'Opérateur d'agrément et l'Opérateur de certification. Les rapporteurs et les assesseurs de certification ainsi que les Bureaux exécutifs et les Conseils de certification collaborent solidairement à ce processus.

Pour les certificats indépendants, les règles du règlement d'application sont en vigueur.

Pendant l'examen d'admission, les assesseurs et les rapporteurs récoltent toutes les informations afin de définir le contrôle et la convention de certification. Celle-ci doit être signée avant que le certificat ne puisse être délivré.

Ces renseignements comprennent, pour autant qu'ils soient pertinents, les listes de contrôle des dossiers, les schémas de contrôle et les modalités particulières pour le contrôle externe ainsi que l'éventuelle collaboration avec d'autres organismes.

R2.10.4.Assessment rapport

De resultaten van het toelatingsonderzoek worden neergelegd in een assessment verslag dat desgevallend alle gegevens voor de goedkeurings- en certificatiebeslissing bevat. Op basis van dit verslag zal de Certificatie-operator na raadpleging van de certificatieraad een certificeerbaarheidsverklaring of gelijkwaardig document opstellen.

Voor technische goedkeuringen met certificatie zal deze leiden tot de kennisgeving aan de Goedkeuringsoperator, de afwerking van de tekst en de gezamenlijke ondertekening.

Voor onafhankelijke certificaties zal de Certificatie-operator de certificaten afleveren.

R2.11.Certificaten

R2.11.1.Betekenis

Een certificaat is een officieel document opgesteld door de certificatie-instelling, dat aan de gecertificeerde ter beschikking gesteld wordt en dat aangeeft dat een product, systeem, proces, bedrijf, ... onder certificatie is.

Voor de certificatie in het kader van een goedkeuring met certificatie, die ondertekend wordt door de Goedkeuringsoperator en de certificatieoperator geldt de ondertekende goedkeuringstekst in basis als certificaat. De goedkeuringstekst dient duidelijk te vermelden wat onder de certificatie valt.

Indien echter meerdere aspecten van de goedkeuring apart gecertificeerd worden (meerdere producten, kenmerken, productieplaatsen, aannemers, ...) kan het aangewezen zijn aparte aanvullende certificaten uit te reiken. Deze worden door de Certificatie-operator uitgereikt en tenzij anders overeengekomen gepubliceerd via de kanalen van de BUTgb.

R2.11.2.Geldigheidsduur

De certificatie loopt in geval van de technische goedkeuring met certificatie in principe stilzwijgend door zolang de ATG geldig is, tenzij via het toezicht problemen worden vastgesteld, die tot opschorting of intrekking leiden of indien het voorwerp van de certificatie wijzigt. Dit laatste geval komt voor wanneer bepaalde aspecten m.b.t. de samenstelling, de productie of de controle van het product wijzigen en er aanpassingen moeten gebeuren aan de goedkeuringstekst.

Voor certificaties van erkende aannemers of andere procescertificaties wordt de geldigheidsduur in het toepassingsreglement bepaald.

R2.11.3.Ongeldigheid van de certificatie

De geldigheid van de certificatie kan verhinderd zijn door:

- Maatregelen door de Certificatie-operator ten gevolge van de vaststelling van tekortkomingen door de gecertificeerde
- Maatregelen ten gevolge van onvoldoende of onregelmatige productie
- Het verzaken aan de certificatie door de gecertificeerde zelf

R2.10.4.Assessment report

Les résultats de l'examen d'admission sont repris dans un Assessment report qui contient le cas échéant toutes les données pour la décision d'agrément et de certification. Sur la base de ce rapport, l'Opérateur de certification établira après consultation du Conseil de certification une déclaration de certificabilité ou un document équivalent.

Pour les agréments techniques avec certification, celui-ci donnera lieu à une notification à l'Opérateur d'agrément, à la finalisation du texte et à une signature commune.

Pour les certifications indépendantes, l'Opérateur de certification fournira les certificats.

R2.11.Certificats

R2.11.1.Signification

Un certificat est un document officiel rédigé par une instance de certification, qui est mis à la disposition du certifié et qui indique qu'un produit, système, processus, entreprise,... fait l'objet d'une certification.

Pour la certification dans le cadre d'un agrément avec certification, qui est signé par l'Opérateur d'agrément et l'Opérateur de certification, le texte agrément signé à la base fait office de certificat. Le texte d'agrément doit clairement mentionner ce qui tombe sous la certification.

Si toutefois plusieurs aspects de l'agrément doivent être certifiés séparément (plusieurs produits, caractéristiques, lieux de production, entrepreneurs, ...), il peut être indiqué d'émettre des certificats complémentaires distincts. Ceux-ci sont émis par l'Opérateur de certification et publiés, sauf dispositions contraires, les via les canaux de l'UBAtc.

R2.11.2.Durée de validité

En cas d'agrément technique avec certification, la certification se poursuit normalement de manière tacite aussi longtemps que l'ATG est valable, sauf si des problèmes sont constatés par l'organe de contrôle, qui entraînent la suspension ou le retrait, ou dans le cas de la modification de l'objet de la certification. Ce dernier cas survient lorsque certains aspects concernant la composition, la production ou le contrôle du produit sont modifiés et que des adaptations du texte d'agrément doivent avoir lieu.

Pour les certifications d'entrepreneurs agréés ou d'autres certifications de processus, la durée de validité est mentionnée dans le règlement d'application.

R2.11.3.Non validité de la certification

La validité de la certification peut être entravée par :

- des mesures prises par l'Opérateur de certification à la suite de la constatation de manquements par le certifié
- des mesures à la suite d'une production insuffisante ou irrégulière
- l'abandon de la certification par le certifié lui-même

- Het niet tijdig aanpassen van de certificatie-overeenkomst aan wijzigingen van de producten en de productiesystemen

De ongeldigheid van de certificatie kan leiden tot de opschorting of de intrekking van de certificatie.

- l'adaptation tardive de la convention de certification aux modifications des produits et des systèmes de production

La non validité de la certification peut entraîner la suspension ou le retrait de la certification.

R2.11.4. Publicatie van de geldigheid van de certificatie

De staat van opschorting of intrekking van een deel van of een geheel ATG-certificaat wordt onder verantwoordelijkheid van de certificatie-instelling gepubliceerd. Tenzij anders overeengekomen geschiedt de publicatie via de kanalen van de BUTgb.

R2.11.4. Publication de la validité de la certification

L'état de suspension ou de retrait d'une partie ou de la totalité d'un certificat ATG est publié sous la responsabilité de l'organisme de certification. Sauf disposition contraire, la publication se fait via les canaux de l'UBAtc.

R2.12. Financieel stelsel

Het financieel stelsel is zodanig opgevat dat het toelaat dat de beslissingen over de certificatie door de Certificatie-operator in volle onafhankelijkheid kunnen worden genomen zoals de accreditatieregels het voorschrijven.

Dit betekent dat de Certificatie-operator en de instellingen die voor haar in onderaanname werken, volgens tarieven opgenomen in het financieel stelsel, op dusdanige wijze worden vergoed dat zij op continue wijze de nodige competentie, zoals geëist in de met hun activiteit overeenstemmende accreditatieregels, kunnen garanderen.

Het financieel stelsel wordt per sector opgesteld onder toezicht van de betreffende adviesstructuur op basis van de algemene richtlijnen vermeld in R6.

In de certificatie-overeenkomst wordt verwezen naar het sectoraal financieel stelsel. Desgevallend worden in de overeenkomst individuele regelingen toegevoegd.

Het financieel stelsel wordt toegevoegd aan het toepassingsreglement en kan in overleg met de adviesraad worden herzien. Het stelsel en elke wijziging ervan moeten worden voorgelegd aan het directiecomité van de BUTgb en de Technische coördinatiebureaus.

R2.12. Système financier

Le système financier est conçu de telle manière qu'il permet aux décisions concernant la certification d'être prises par l'Opérateur de certification en toute indépendance, comme les normes d'accréditation le prescrivent.

Cela signifie que l'Opérateur de certification et les institutions qui travaillent pour celui-ci en sous-traitance, suivant des tarifs repris dans le système financier, sont rémunérés de telle manière qu'ils puissent garantir de façon continue la compétence nécessaire, tel qu'exigé dans les normes d'accréditation correspondant à leur activité.

Le système financier est établi par secteur sous le contrôle de la structure consultative concernée sur la base des directives générales mentionnées dans le document R6.

La convention de certification fait référence au système financier sectoriel. Le cas échéant, des règlements individuels peuvent être ajoutés dans la convention.

Le système financier est joint au règlement d'application et peut être revu, en concertation avec le conseil consultatif. Ce système et chacune de ses modifications doivent être soumis au Comité de direction de l'UBAtc ainsi qu'aux Bureaux de coordination technique.

R2.13. Behoud van de certificatie

R2.13. Maintien de la certification

R2.13.1. Voorwaarden

Het behoud van de certificatie is afhankelijk van:

- de geldigheid van de goedkeuringen die als basis dienen voor de certificatie, zij het in geval van de certificatie van producten, zij het in het geval van de certificatie van processen of de erkenning van aannemers. Hierin is begrepen de naleving door alle betrokken partijen (De goedkeuringshouder en de gecertificeerden) van alle verplichtingen ten aanzien van de BUTgb met betrekking tot de goedkeuring
- het naleven door de ATG-houder van de eisen met betrekking tot de organisatie van de productiecontrole en de overeenkomst van de producteigenschappen en/of prestaties met de ATG-specificatie, die in de certificatie-overeenkomst opgenomen zijn, waarbij verwezen wordt naar de certificatiereglementen

R2.13.1. Conditions

Le maintien de la certification dépend de :

- la validité des agréments qui servent de base pour la certification, soit dans le cas d'une certification de produits, soit dans le cas de la certification de processus ou de l'agrément d'entrepreneurs. Ce point comprend le respect par toutes les parties concernées (le titulaire d'agrément et les certifiés) de toutes les obligations vis-à-vis de l'UBAtc en ce qui concerne l'agrément
- le respect par le titulaire d'ATG des exigences concernant l'organisation du contrôle de production et la conformité des caractéristiques de produits et/ou des performances avec les spécifications ATG, qui sont reprises dans la convention de certification, laquelle fait référence aux règlements de certification

- het voldoen aan alle administratieve en financiële verplichtingen die in de certificatie-overeenkomst opgenomen zijn
- het naleven van het correct gebruik van de ATG-merking
- het voldoende regelmatig effectief produceren van het gecertificeerde product

R2.13.2.Beoordelingen, maatregelen en procedures

Elke vaststelling van het niet naleven van de hierboven genoemde voorwaarden dient via de verslaggeving aan de Certificatie-operator te worden gemeld en geeft aanleiding tot passende maatregelen die gekoppeld zijn aan interne procedures van de Certificatie-operator. Deze maatregelen en procedures worden door de Certificatie-operator bepaald en kunnen desgevallend worden opgenomen in de toepassingsreglementen. De maatregelen en procedures zijn opgevat volgens de hierna vermelde principes.

Voor maatregelen die concrete acties van de leverancier of bijkomende controles vereisen en die een significante invloed hebben op de geldigheid van de certificatie wordt de Certificatieraad geraadpleegd.

De maatregelen kunnen betrekking hebben op het geheel of een deel van de gecertificeerde producten, productieplaatsen en productiesystemen, erkende aannemers, ...

R2.13.3.Gradatie van maatregelen

R2.13.3.1.Registratie van de tekortkoming met eventuele eis voor correctieve maatregelen

De afgevaardigde van de Certificatie-operator die de controle uitvoert of de externe proeven evaluateert noteert de tekortkoming in het verslag, stelt desgevallend een eis tot correctieve maatregelen voor. De leverancier wordt via de verslaggeving in kennis gesteld. Desgevallend wordt gebruik gemaakt van hulpdocumenten zoals niet-overeenkomstigheidsfiches.

De Certificatie-operator onderzoekt de gegevens in de verslaggeving en beslist over de noodzaak om de probleemstelling voor te leggen aan de Certificatieraad.

R2.13.3.2.Bijkomende controles en eisen tot correctieve maatregelen ten gevolge van de adviezen van de Certificatieraad

De beslissingen ten gevolge van de adviezen van de Certificatieraad worden schriftelijk aan de leverancier betekend.

Indien wordt geoordeeld dat de vastgestelde tekortkoming bij het uitblijven van correctieve maatregelen aanleiding zou kunnen geven tot het in vraag stellen van de validiteit van de certificatie wordt aan deze betekening een waarschuwing toegevoegd.

Hierdoor wordt duidelijk gesteld dat voortdurend of herhaling zal leiden tot een strengere maatregel.

De externe controle wordt desgevallend strenger gemaakt.

- le respect de toutes les obligations administratives et financières qui sont reprises dans la convention de certification
- le respect de l'usage correct de la marque ATG
- la production effective suffisamment régulière du produit certifié

R2.13.2.Evaluations, mesures et procédures

Tout constat de non-respect des conditions susmentionnées doit être communiqué via rapport à l'Opérateur de certification et donne lieu à des mesures adéquates qui sont liées aux procédures internes de l'Opérateur de certification. Ces mesures et procédures sont déterminées par l'Opérateur de certification et peuvent, le cas échéant, être reprises dans les règlements d'application. Les mesures et les procédures sont reprises suivant les principes mentionnés ci-dessous.

Pour les mesures qui impliquent des actions concrètes de la part du fournisseur ou exigent des contrôles supplémentaires et qui ont une influence importante sur la validité de la certification, le Conseil de certification est consulté.

Les mesures peuvent porter sur l'ensemble ou sur une partie des produits certifiés, des lieux de production et des systèmes de production, des entrepreneurs agréés,...

R2.13.3.Gradation des mesures

R2.13.3.1.Enregistrement des défauts avec exigence éventuelle de mesures correctives

Le délégué de l'Opérateur de certification qui exécute le contrôle ou évalue les essais externes, enregistre le manquement dans son rapport et exige le cas échéant des mesures correctives. Le fournisseur en est informé via les rapports. Le cas échéant, il est fait usage de documents auxiliaires, comme les fiches de non-conformité.

L'Opérateur de certification examine les données dans les rapports et décide de la nécessité de soumettre ce problème au Conseil de certification.

R2.13.3.2.Contrôles complémentaires et exigences de mesures correctives suite aux avis du Conseil de certification

Les décisions faisant suite aux avis du Conseil de certification sont notifiées par écrit au fournisseur.

S'il est estimé que le manquement constaté entraînerait, en cas de non réalisation des mesures correctives, la remise en question de la validité de la certification, un avertissement est joint à la notification.

Il est ainsi clairement affirmé que la prolongation ou la répétition de ce manquement entraînera une mesure plus sévère.

Le contrôle externe est également renforcé si nécessaire.

R2.13.3.3.Opschorting van autonome levering

De leverancier mag de ATG-merking niet langer gebruiken zonder voorafgaande toestemming van de Certificatie-operator die gekoppeld is aan partijkeuringen.

De periodieke controles gaan onverminderd verder en kunnen strenger gemaakt worden.

R2.13.3.4.Opschorting van de certificatie

De leverancier mag tijdelijk geen gebruik maken van de ATG-merking tot de tekortkomingen zijn verholpen. De opschortingstermijn wordt vastgelegd in functie van het verloop van de correctieve maatregelen. De maximale opschortingstermijn wordt vastgesteld in het toepassingsreglement. De periodieke controles blijven doorgaan en worden eventueel strenger gemaakt. De maatregel wordt medegedeeld aan de overeenkomstige Goedkeuringsoperator, die de goedkeuring zal opschorten. De BUTgb vzw zal de opschorting van goedkeuring en certificatie publiek bekend maken.

Indien de Goedkeuringsoperator de mening is toegedaan dat er redenen bestaan om de goedkeuring toch in stand te houden ondanks de opgeschorte certificatie, zal hij hierover in overleg gaan met de Certificatie-operator en zal een solidaire beslissing worden genomen, desgevallend onder begeleiding van het Technisch coördinatiebureau.

Indien de goedkeuring door de goedkeurings-operator wordt opgeschort, zijn tenzij anders vermeld alle certificaties, die naar deze goedkeuring verwijzen, eveneens opgeschort.

In uitzonderlijke gevallen kunnen bepaalde certificaties tijdelijk en/of gedeeltelijk blijven doorlopen, in functie van herzieningswerkzaamheden aan de goedkeuring. Indien dit het geval is wordt dit publiek duidelijk gemeld.

Ingeval meerdere certificaties verwijzen naar een goedkeuring (meerdere productiezetels, meerdere aannemers) of indien de certificaties verwijzen naar meerdere goedkeuringen (procescertificatie) zal bij opschorting van een certificatie worden vastgesteld welke certificaties geldig blijven en welke aanpassingen of tijdelijke aanvullingen bij de betreffende goedkeuringen dienen te gebeuren. Zulks zal door de BUTgb worden bekendgemaakt.

R2.13.3.5.Intrekking van de certificatie

De ATG-houder mag de ATG-merking niet meer gebruiken en het product of proces wordt niet meer als gecertificeerd beschouwd. In geval van een erkende aannemer vervalt de certificatie van de aannemer en de erkenning (indien deze door de Certificatie-operator verleend werd).

Op vraag van de Certificatie-operator kan de ATG worden ingetrokken, en er mag geen gebruik meer gemaakt worden van de goedkeuringstekst. Indien de Goedkeuringsoperator van mening is dat de goedkeuring niet moet worden ingetrokken, zal hij hierover met de Certificatie-operator in overleg gaan en zal een solidaire beslissing worden genomen. Bij niet akkoord is de stem van de Certificatie-operator doorslaggevend.

R2.13.3.3.Suspension de la livraison autonome

Le fournisseur ne peut utiliser la marque ATG sans autorisation préalable de l'Opérateur de certification liée à des contrôles de lots.

Les contrôles périodiques se poursuivent normalement et peuvent être renforcés.

R2.13.3.4.Suspension de la certification

Le fournisseur ne peut temporairement plus utiliser la marque ATG jusqu'à ce qu'il ait résolu les manquements. Le délai de suspension est déterminé en fonction du déroulement des mesures correctives. Le délai de suspension maximum est déterminé dans le règlement d'application. Les contrôles périodiques se poursuivent et sont éventuellement renforcés. La mesure est communiquée à l'Opérateur d'agrément correspondant, qui suspendra l'agrément. L'UBAtc asbl peut rendre publique la suspension d'agrément et de certification.

Si l'Opérateur d'agrément est d'avis que des raisons existent pour malgré tout maintenir l'agrément malgré la suspension de la certification, il concertera à cet effet l'Opérateur de certification et une décision solidaire sera prise, le cas échéant sous la conduite du Bureau de coordination technique.

Si l'agrément est suspendu par l'Opérateur d'agrément, toutes les certifications, sous réserve de dispositions contraires, qui font référence à cet agrément, sont également suspendues.

Dans des cas exceptionnels, certaines certifications peuvent temporairement et/ou partiellement se poursuivre, en fonction des travaux de révision de l'agrément. Dans un tel cas, cette situation est clairement rendue publique.

Dans le cas où plusieurs certifications font référence à un agrément (plusieurs sites de production, plusieurs entrepreneurs) ou si les certifications font référence à plusieurs agréments (certification de processus), la suspension d'une certification devra définir quelle certification reste valable et quelles modifications ou compléments temporaires sont nécessaires pour les agréments concernés. Une telle situation sera communiquée par l'UBAtc.

R2.13.3.5.Retrait de la certification

Le titulaire d'ATG ne peut plus utiliser la marque ATG et le produit ou le processus n'est plus considéré comme certifié. Dans le cas d'un entrepreneur agréé, la certification de l'entrepreneur arrive à son échéance, ainsi que son agréation (si celle-ci a été octroyée par l'Opérateur de certification).

A la demande de l'Opérateur de certification, l'ATG peut être retiré, et il ne peut alors plus être fait usage du texte d'agrément. Si l'Opérateur d'agrément estime que l'agrément ne doit pas être retiré, il concertera alors l'Opérateur de certification et une décision solidaire sera prise. À défaut d'un accord, la voix de l'Opérateur de certification est déterminante.

De intrekking is definitief en gaat gepaard met de stopzetting van de controles, met uitzondering van een bezoek binnen de drie maanden met als doel de stand van de voorraden en het gebruik van de ATG-merking na te gaan.

Om opnieuw gecertificeerd te worden dient de initiële evaluatie te worden hervomen, na een formele aanvraag door de leveranciers en een onderzoek naar de geldige beschikbaarheid validiteit van de overeenkomstige ATG.

R2.13.4. Bijzondere maatregelen bij stopzetting van de productie of onvoldoende productie

De certificatie kan niet behouden blijven indien de productie tijdelijk is stopgezet of indien de externe controle door onvoldoende of onregelmatige productie niet doeltreffend kan worden uitgevoerd.

Elke significante tijdelijke stopzetting dient aan de Certificatie-operator te worden gemeld zodat een vrijwillige opschorting kan worden ingesteld. De externe controle wordt gereduceerd. Bij de heropstart van de productie of bij tijdelijk herneming voor specifieke producties moet de Certificatie-operator worden verwittigd zodat een voorafgaande inspectie kan worden georganiseerd ter herinstelling van de certificatie.

Bij vaststelling van een onvoldoende productie zonder vrijwillige kennisgeving door de leverancier zal de certificatie-instelling zelf de passende maatregelen nemen.

Bij het vervallen van de certificatie ingevolge onvoldoende productie, of stopzetting van de productie kan door de Goedkeurings- en Certificatie-operator solidair worden besloten de goedkeuring tijdelijk in stand te houden om beschikbare voorraden te verkopen of het productconcept in de markt zichtbaar te houden. In dat geval zal een lotcontrole gebeuren. Elke eventuele bijkomende productie dient aan de operatoren te worden gemeld, ten einde de nodige maatregelen te kunnen treffen.

R2.13.5. Maatregelen bij wijziging van de productie

Elke significante wijziging in de productbeschrijving, de productiesystemen, de opvatting van de zelfcontrole, de productieplaatsen enz ..., moet aan de Certificatie-operator worden gemeld ten einde de nodige overgangsmaatregelen te kunnen treffen, en de certificatie-overeenkomst aan te passen.

Het niet zelf gevolg geven aan deze verplichting door de leverancier kan aanleiding geven tot opschorting of intrekking van de certificatie.

Belangrijke wijzigingen worden voorgelegd aan de Certificatieraad.

R2.13.6. Kennisgeving en publicatie van maatregelen

Eisen tot correctieve maatregelen, aankondigingen van bijkomende controles en waarschuwingen worden schriftelijk betekend.

Le retrait est définitif et s'accompagne de la cessation des contrôles, à l'exception d'une visite dans les trois mois en vue de contrôler les stocks et l'utilisation de la marque ATG.

Pour être à nouveau certifié, l'évaluation initiale doit être réitérée, après une demande formelle par les fournisseurs et un examen de la disponibilité et de la validité de l'ATG correspondant.

R2.13.4. Mesures particulières en cas de cessation de la production ou de production insuffisante

La certification ne peut pas être conservée si la production est arrêtée temporairement ou si le contrôle externe ne peut pas être effectué valablement à cause d'une production insuffisante ou irrégulière.

Chaque interruption temporaire significative doit être communiquée à l'Opérateur de certification de sorte qu'une suspension volontaire puisse être introduite. Le contrôle externe est réduit. Lors du redémarrage de la production ou en cas de reprise temporaire pour une production spécifique, l'Opérateur de certification doit être averti de sorte qu'une inspection préalable puisse être organisée en vue de la réaffectation de la certification.

En cas de constat d'une production insuffisante sans communication volontaire par le fournisseur, l'organisme de certification prendra lui-même les mesures adéquates.

À l'échéance de la certification suite à une production insuffisante, ou à l'arrêt de la production, l'Opérateur d'agrément et de certification peuvent décider solidiairement de maintenir temporairement l'agrément afin de vendre les stocks disponibles ou de conserver la visibilité du concept de produits sur le marché. Dans ce cas, un contrôle de lot sera effectué. Chaque production supplémentaire éventuelle doit être notifiée aux opérateurs, afin de pouvoir prendre les mesures adéquates.

R2.13.5. Mesures en cas de modification de la production

Toute modification importante de la description des produits, des systèmes de production, de la conception de l'auto-contôle, des sites de production, etc..., doit être communiquée à l'Opérateur de certification afin de pouvoir prendre les mesures de transition nécessaires et d'adapter les conventions de certification de manière adéquate.

Le fait, par le fournisseur, de ne pas donner soi-même suite à cette obligation peut donner lieu à la suspension ou au retrait de la certification.

Les modifications importantes sont soumises au Conseil de certification.

R2.13.6. Notification et publication des mesures

Les exigences de mesures correctives, les annonces de contrôles complémentaires et les avertissements sont notifiés par écrit.

De opschorting van autonome levering, de opschortingen en de intrekking van de certificatie worden aangetekend bericht na de leverancier te hebben gewezen op het risico en na hem de kans te hebben gegeven alle elementen ter illustratie en verdediging te hebben aangebracht.

Waarschuwingen en opschorting van autonome levering worden niet meegedeeld aan derden.

Opschorting en intrekking van de certificatie worden gepubliceerd in overleg met de Goedkeuringsoperator en via de kanalen van de BUTgb en in aansluiting met de publicatie van de geldigheid van de betreffende ATG. De geldigheid van de certificatie wordt op vraag van iedereen door de Certificatie-operator medegedeeld.

R2.13.7. Recht op gehoor van de leverancier

De leverancier heeft het recht voor elke maatregel vanaf de opschorting van autonome levering zijn bezwaren te uiten tegen de maatregel en ter gelegenheid van een hoorzitting voor de certificatieraad alle elementen ter verdediging aan te brengen. Hij mag zich op deze hoorzitting laten bijstaan door adviseurs, die geen binding hebben met het dispositief of de Adviesraad van de Certificatie-operator.

De vraag tot gehoor wordt schriftelijk ingediend.

De aanvraag tot gehoor schort de maatregel niet op.

R2.13.8. Beroep

Indien de leverancier niet akkoord kan gaan met een beslissing van de Certificatie-operator kan hij beroep aantekenen bij het beroepscomité van de Certificatie-operator. De aantekening van beroep geschieht per aangetekend schrijven aan de Certificatie-operator. Getroffen maatregelen worden door de aantekening van beroep niet geschorst.

R2.13.9. Hoger beroep

Tegen de beslissing van het beroepscomité van de certificatie-instelling is beroep mogelijk bij de BUTgb, indien de indiener van het beroep van oordeel is dat bij het nemen van de beslissing vorm- en/of procedurefouten zijn gemaakt.

In hoger beroep wordt enkel uitspraak gedaan aangaande de hiervoor genoemde fouten.

R2.13.10. Geschillen

De leverancier enerzijds en de Certificatie-operator anderzijds, verbinden zich ertoe elk geschil dat zou kunnen ontstaan in verband met de uitvoering of de interpretatie van de reglementaire bepalingen, te laten beslechten door een institutioneel scheidsgerecht. De procedure verloopt overeenkomstig het reglement van CEPINA. Het Belgisch recht is van toepassing.

De plaats van het scheidsgerecht is Brussel. De landstalen worden aanvaard als voertaal voor het scheidsgerecht. Het scheidsgerecht heeft plaats in eerste en laatste aanleg.

La suspension de la livraison autonome, les suspensions et le retrait de la certification sont communiquées par recommandé après avoir informé le fournisseur des risques encourus et lui avoir laissé la chance de présenter tous les éléments à titre d'illustration et de défense.

Les avertissements et les suspensions de livraison autonome ne sont pas communiqués à des tiers.

La suspension et le retrait de la certification sont publiés en concertation avec l'Opérateur d'agrément et via les canaux de l'UBAtc et conjointement à la publication de la validité de l'ATG correspondant. La validité de la certification est communiquée à la demande de quiconque par l'Opérateur de certification.

R2.13.7. Droit d'audition du fournisseur

Le fournisseur a le droit d'exprimer ses objections pour chaque mesure à partir de la suspension de la livraison autonome, contre les mesures prises, à l'occasion d'une audience du Conseil de certification pour présenter tous ses éléments de défense. Lors de cette audience, il peut se faire assister par des conseillers, qui ne sont pas liées au dispositif interne et qui ne font pas partie du conseil consultatif de l'Opérateur de certification.

La demande d'audition est introduite par écrit.

La simple demande d'audition ne suspend pas les mesures prises.

R2.13.8. Recours

Si le fournisseur n'accepte pas une décision de l'Opérateur de certification, il peut interjeter appel auprès du comité d'appel de l'Opérateur de certification. La notification de l'appel se fait par courrier recommandé adressé à l'Opérateur de certification. Les mesures prises ne sont pas suspendues par l'introduction du recours en appel.

R2.13.9. Appel

Un appel est possible auprès de l'UBAtc contre la décision du comité d'appel de l'organisme de certification, si la personne qui introduit cet appel estime que lors de la prise de sa décision, des vices de forme et/ou de procédure ont été réalisés.

En appel, les instances se prononcent uniquement sur les fautes désignées dans ce cadre.

R2.13.10. Litiges

Le fournisseur, d'une part, et l'Opérateur de certification d'autre part, s'engagent à faire régler tout litige qui pourrait survenir en rapport avec l'exécution ou l'interprétation des dispositions réglementaires, par un tribunal d'arbitrage institutionnel. La procédure se déroule conformément au règlement de CEPINA. Le droit belge est d'application.

Le tribunal d'arbitrage est situé à Bruxelles. Les langues nationales sont acceptées comme langues d'usage pour le tribunal d'arbitrage. Ce tribunal d'arbitrage a lieu en premier et en second recours.

Geschillen, die zowel de goedkeuring als de certificatie betreffen, worden met tussenkomst van de Goedkeurings- en Certificatie-operator behandeld.

R2.14.Klachten

De Certificatie-operator zal alle klachten met betrekking tot de kwaliteit van gecertificeerde producten of met betrekking tot de organisatie van de certificatie behandelen. De klacht en de behandeling ervan worden geregistreerd.

Klachten met betrekking tot de kwaliteit van producten kunnen leiden tot aanvullend onderzoek of maatregelen binnen de certificatie.

De Certificatie-operator kan evenwel niet verantwoordelijk gesteld worden voor de reële productkwaliteit. Deze blijft ten laste van de leverancier.

Klachten, die zowel de goedkeuring als de certificatie betreffen, worden volgens de procedures van de BUtgB solidair behandeld.

Les litiges qui concernent autant l'agrément que la certification sont traités avec l'intervention de l'Opérateur d'agrément et de l'Opérateur de certification.

R2.14.Plaintes

L'Opérateur de certification traitera toutes les plaintes concernant la qualité des produits certifiés ou concernant l'organisation de la certification. La plainte et le traitement de celle-ci seront enregistrés.

Les plaintes concernant la qualité des produits peuvent entraîner une enquête complémentaire ou des mesures prises dans le cadre de la certification.

L'Opérateur de certification ne peut cependant pas être tenu responsable de la qualité réelle du produit. Celle-ci reste à la charge du fournisseur.

Les plaintes concernant autant l'agrément que la certification sont traitées solidairement suivants les procédures de l'UBAtc.

R3.Bijzondere regels voor de organisatie van vrijwillige specifieke goedkeurings- en certificatiediensten

R3.1.Certificatie van erkende aannemers

Artikel 80 Aanvraag tot certificatie van erkende aannemers

(1) Een aanvraag tot certificatie van erkende aannemers kan slechts ingediend worden door goedkeuringsaanvragers of – houders die aannemers erkennen of wensen te erkennen en voor zover hiervoor een kader ontwikkeld werd door de BUTgb.

(2) De certificatie wordt aangevraagd op de daartoe door de BUTgb ter beschikking gestelde formulieren, en vermeldt o.a. de identiteit van de te erkennen of erkende aannemer(s).

(3) Bij de aanvraag zal desgevallend een technisch dossier gevoegd worden waarvan de samenstelling vastgesteld is in de door desbetreffende Certificatie-operator ter beschikking gestelde en door de BUTgb aanvaarde regels.

(4) De aanvraag zal behandeld worden door de door de BUTgb in dit kader aangeduid Certificatie-operator.

(5) De verdere administratieve, financiële en technische afhandeling gebeurt door de door de BUTgb in dit kader aangeduid Certificatie-operator, volgens de door de BUTgb aanvaarde regels (zie R2).

R3.2.Innovatie ID (IIDI)

Artikel 81 Ontvankelijkheid

(1) Tijdens het goedkeuringsonderzoek, voor zover dit voldoende ver gevorderd is, kan de Goedkeuringsoperator verantwoordelijk voor het dossier, onder zijn verantwoordelijkheid, mits aanvaarding door desbetreffend Uitvoerend bureau, desgevallend na consultatie van een college van deskundigen en na overleg met de aanvrager, een Innovatie ID afleveren.

(2) De beslissing tot het afleveren van een Innovatie ID, eerder dan een volwaardige technische goedkeuring, is een gevolg van het goedkeuringsonderzoek. De aanvraag gebeurt dan ook volgens de procedure voorzien voor een gewone technische goedkeuring (ATG).

(3) Een Innovatie ID mag in geen geval aanleiding geven tot ongelijkwaardige competitie met reeds aangeleverde technische goedkeuringen m.b.t. een vergelijkbaar type product.

Artikel 82 Kosten

(1) De kosten voor het afleveren van dergelijke Innovatie ID wordt door desbetreffende Goedkeuringsoperator geval-per-geval bepaald.

R3.Règles particulières pour l'organisation de services volontaires spécifiques d'agrément et de certification

R3.1.Certification des entrepreneurs agréés

Article 80 Demande de certification d'entrepreneurs agréés

(1) Une demande de certification d'entrepreneurs agréés peut uniquement être introduite par les demandeurs ou titulaires d'agrément qui ont agréé ou souhaitent agréer des entrepreneurs et pour autant qu'un cadre ait été développé à cet effet par l'UBAtc.

(2) La certification est demandée à l'appui des formulaires mis à disposition par l'UBAtc à cet effet et mentionne entre autres l'identité de l'(des) entrepreneur(s) agréé(s) ou à agréer.

(3) Lors de la demande, un dossier technique dont la composition est fixée dans les règles mises à disposition par l'Opérateur de certification concerné et approuvées par l'UBAtc sera joint le cas échéant.

(4) La demande sera traitée par l'Opérateur de certification désigné dans ce cadre par l'UBAtc.

(5) Le traitement administratif, financier et technique ultérieur est effectué par l'Opérateur de certification désigné dans ce cadre par l'UBAtc, conformément aux règles approuvées par l'UBAtc (voir R2).

R3.2.ID Innovation (IIDI)

Article 81 Recevabilité

(1) Au cours de l'examen d'agrément, pour autant que celui-ci soit suffisamment avancé, l'Opérateur d'agrément responsable du dossier peut procéder, sous sa responsabilité, à la délivrance d'une ID Innovation, moyennant l'accord du Bureau exécutif concerné, si nécessaire après la consultation d'un comité d'experts et après concertation avec le demandeur.

(2) La décision de délivrer une ID Innovation plutôt qu'un agrément technique à part entière découle de l'examen d'agrément. La demande s'effectue dès lors conformément à la procédure prévue pour un agrément technique courant (ATG).

(3) Une ID Innovation ne peut en aucun cas donner lieu à une concurrence déloyale avec des agréments techniques déjà délivrés pour un type de produit comparable.

Article 82 Coûts

(1) Les frais de délivrance d'une telle ID Innovation sont déterminés au cas par cas par l'Opérateur d'agrément concerné.

(2) Wanneer blijkt dat de Innovatie ID niet tot een volwaardige technische goedkeuring (ATG) kan leiden dan worden de kosten voor de Evaluatie van Innovatie niet terug betaald en worden de dossierkosten tot maximum 50% terug betaald.

Artikel 83 Goedkeuringsproces

(1) Een Innovatie ID wordt besproken in desbetreffend Uitvoerend bureau en, wanneer er in het Uitvoerend bureau consensus bestaat m.b.t. de aflevering ervan, voorgelegd aan de Gespecialiseerde groep.

(2) Mits bevestiging door de Goedkeuringsoperator wordt een Innovatie ID door de BUtgB gepubliceerd, maar op een afzonderlijke lijst om het onderscheid met een technische goedkeuring (ATG) duidelijk te stellen.

Artikel 84 Certificatie

Een Innovatie ID gaat gepaard met certificatie.

Artikel 85 Voorwaarden

(1) De maximale levensduur van een Innovatie ID is beperkt tot één jaar (niet hernieuwbaar). Ten laatste na verloop van 1 jaar beslist de Goedkeuringsoperator, in overleg met de houder ervan, de Innovatie ID in trekken of om te zetten in een volwaardige technische goedkeuring (ATG).

(2) Het bekomen van een Innovatie ID is niet verbonden aan het uiteindelijk afleveren van een volwaardige technische goedkeuring (ATG), noch aan het afleveren van eventuele andere adviezen.

(3) Een Innovatie ID geeft geen aanleiding tot het gebruik van het ATG-merk.

Opmerking 1: Een Innovatie ID kan aangewend worden om zeer innovatieve onderwerpen te beschrijven en de reeds beschikbare prestaties ervan te documenteren.

Opmerking 2: In het kader van Verordening (EU) N° 305/2011 bestaat de mogelijkheid tot het bekomen van een Innovatie ID niet.

R3.3. Beperkte Technische Goedkeuring

Artikel 86 Ontvankelijkheid

(1) Tijdens het goedkeuringsonderzoek, voor zover dit voldoende ver gevorderd is, kan de Goedkeuringsoperator verantwoordelijk voor het dossier, onder zijn verantwoordelijkheid, mits aanvaarding door desbetreffend Uitvoerend bureau, een Beperkte technische goedkeuring afleveren.

(2) De beslissing tot het afleveren van een Beperkte technische goedkeuring, eerder dan een volwaardige technische goedkeuring, is een gevolg van het goedkeuringsonderzoek. De aanvraag gebeurt dan ook volgens de procedure voorzien voor een gewone technische goedkeuring (ATG).

(3) Een Beperkte technische goedkeuring mag in geen geval aanleiding geven tot ongelijkwaardige competitie met reeds afgeleverde technische goedkeuringen m.b.t. een vergelijkbaar type product.

(2) Lorsqu'il apparaît que l'ID Innovation ne peut pas donner lieu à un agrément technique (ATG) à part entière, les frais afférents à l'Évaluation d'innovation ne sont pas remboursés et les frais de dossier sont remboursés à concurrence de 50 % maximum.

Article 83 Procès d'agrément

(1) Une ID Innovation est discutée au sein du Bureau exécutif concerné et, lorsqu'il existe un consensus au sein du Bureau exécutif concernant la délivrance de celle-ci, est présentée au Groupe spécialisé.

(2) Moyennant confirmation par l'Opérateur d'agrément, une ID Innovation est publiée par l'UBAtc, mais sur une liste distincte de manière à établir une distinction claire avec l'agrément technique (ATG).

Article 84 Certification

Une ID Innovation est accompagné d'une certification.

Article 85 Conditions

(1) La durée de validité maximale d'une ID Innovation est limitée à un an (non renouvelable). Au plus tard après un délai d'1 an, l'Opérateur d'agrément décide, en concertation avec son titulaire, de procéder au retrait de l'ID Innovation ou de la convertir en un agrément technique (ATG) à part entière.

(2) L'obtention d'une ID Innovation n'est pas liée à la délivrance finale d'un agrément technique (ATG) à part entière, ni à la délivrance d'autres avis éventuels.

(3) Une ID Innovation ne donne pas lieu à l'utilisation de la marque ATG.

Remarque 1 : Une ID Innovation peut être utilisée pour décrire des objets très novateurs et documenter leurs performances déjà disponibles.

Remarque 2 : Le règlement (UE) N° 305/2011 ne prévoit pas la possibilité d'obtenir une ID Innovation.

R3.3. Agrément technique limité

Article 86 Recevabilité

(1) Au cours de l'examen d'agrément, pour autant que celui-ci soit suffisamment avancé, l'Opérateur d'agrément responsable du dossier peut procéder, sous sa responsabilité, à la délivrance d'un agrément technique limité, moyennant l'accord du Bureau exécutif concerné.

(2) La décision de délivrer un agrément technique limité plutôt qu'un agrément technique à part entière découle de l'examen d'agrément. La demande s'effectue dès lors conformément à la procédure prévue pour un agrément technique courant (ATG).

(2) Un agrément technique limité ne peut en aucun cas donner lieu à une concurrence déloyale avec des agréments techniques déjà délivrés pour un type de produit comparable.

Artikel 87 Kosten

(1) De kosten voor het afleveren van dergelijke Beperkte technische goedkeuring wordt door desbetreffende Goedkeuringsoperator geval-per-geval bepaald.

(2) Wanneer blijkt dat de Beperkte technische goedkeuring niet tot een volwaardige technische goedkeuring (ATG) kan leiden dan worden de kosten voor de Beperkte technische goedkeuring niet terug betaald en worden de dossierkosten tot maximum 50% terug betaald.

Artikel 88 Publicatie

Een Beperkte technische goedkeuring, afgeleverd voor een welbepaalde bouwplaats, wordt niet door de BUTgb gepubliceerd, maar door de Goedkeuringsoperator aan de aanvrager overhandigd. Op de BUTgb website wordt wel een lijst gepubliceerd van bouwplaatsen waarvoor een Beperkte technische goedkeuring werd afgeleverd.

Een Beperkte technische goedkeuring met beperkte geldigheidstermijn wordt gepubliceerd op de BUTgb website.

Artikel 89 Certificatie

Een Beperkte technische goedkeuring kan gepaard gaan met certificatie.

Artikel 90 Bouwplaatsbezoeken

Wanneer één van voorwaarden m.b.t. het afleveren van een Beperkte technische goedkeuring (een) bouwplaatsbezoek(en) voorziet, dan dient een overeenkomst tot stand te worden gebracht met desbetreffende bouwheer of –heren opdat de door de BUTgb of door de Goedkeurings-en/of Certificatie-operator afgevaardigde toegang bekomt tot de bouwplaats.

Artikel 91 Voorwaarden

(1) De maximale levensduur van een Beperkte technische goedkeuring is beperkt tot één jaar (verlengbaar). Van zodra dit mogelijk wordt, wordt de Beperkte technische goedkeuring vervangen door een volwaardige technische goedkeuring.

(2) Het bekomen van een Beperkte technische goedkeuring is niet verbonden aan het uiteindelijk afleveren van een volwaardige technische goedkeuring (ATG), noch aan het afleveren van eventuele andere adviezen.

(3) Een Beperkte technische goedkeuring geeft geen aanleiding tot het gebruik van het ATG-merk, tenzij het een document met beperkte geldigheidstermijn betreft én de goedkeuringsoperator het recht daartoe explicet in de goedkeuringstekst vermeld.

Opmerking 1: Een Beperkte technische goedkeuring wordt doorgaans afgeleverd wanneer n.a.v. een goedkeuringsaanvraag het goedkeuringsonderzoek onvoldoende ver gevorderd is voor het afleveren van een volwaardige technische goedkeuring.

Opmerking 2: In het kader van verordening (EU) N° 305/2011 bestaat de mogelijkheid tot het bekomen van een Beperkte technische goedkeuring niet.

Article 87 Coûts

(1) Les frais de délivrance d'un tel agrément technique limité sont déterminés au cas par cas par l'Opérateur d'agrément concerné.

(2) Lorsqu'il apparaît que l'agrément technique limité ne peut pas donner lieu à un agrément technique (ATG) à part entière, les frais afférents à l'agrément technique limité ne sont pas remboursés et les frais de dossier sont remboursés à concurrence de 50 % maximum.

Article 88 Publication

Un Agrément technique limité, délivré pour un chantier bien déterminé n'est pas publié par l'UBAtc, mais remis au demandeur par l'Opérateur d'agrément. Un liste des chantiers pour lesquels un agrément technique limité a été délivré est par contre publiée sur le site internet de l'UBAtc.

Un agrément technique limité avec délai de validité limité est publié sur le site internet de l'UBAtc.

Article 89 Certification

Un agrément technique limité peut s'accompagner d'une certification.

Article 90 Visite de chantier

Lorsqu'une des conditions relatives à la délivrance d'un agrément technique limité prévoit une (des) visite(s) de chantier, un accord devra être conclu avec le(s) maître(s) d'ouvrage concerné(s) afin que le représentant de l'UBAtc ou de l'Opérateur d'agrément et/ou de certification puisse accéder au chantier.

Article 91 Conditions

(1) La durée de validité maximale d'un agrément technique limité est limitée à un an (prolongeable). Dès que c'est possible, l'agrément technique limité est remplacé par un agrément technique à part entière.

(2) L'obtention d'un agrément technique limité n'est pas liée à la délivrance finale d'un agrément technique (ATG) à part entière, ni à la délivrance d'autres avis éventuels.

(3) Un agrément technique limité de donne pas lieu à l'utilisation de la marque ATG, à moins qu'il s'agisse d'un document avec une durée de validité limitée et que l'opérateur d'agrément en ait explicitement mentionné le droit dans le texte d'agrément.

Remarque 1: Un agrément technique limité est généralement délivré lorsqu'à l'occasion d'une demande d'agrément, l'examen d'agrément n'est pas suffisamment avancé pour permettre la délivrance d'un agrément technique à part entière.

Remarque 2 : Le règlement (UE) N° 305/2011 ne prévoit pas la possibilité d'obtention d'un agrément technique limité.

R3.4.De Energetische karakterisatie (ATG-E)

Artikel 92 Algemeen

Het basisgoedkeuringsproces (zie R1) is van toepassing, met onderstaande wijzigingen en aanvullingen.

Vermits de Energetische karakterisatie slechts afgeleverd wordt in het kader van de energieprestatieregelgeving worden deze slechts uitgegeven in een Nederlands- en Franstalige versie.

Artikel 93 Wijzigingen en aanvullingen t.o.v. het basisgoedkeuringsproces

(1) De energetische karakterisatie heeft slechts tot doel te worden gevoegd bij het aanvraagdossier voor het beoordelen van innovatieve bouwconcepten of technologieën in het kader van een gewestelijke energieprestatieregelgeving. Het afleveren van een energetische karakterisatie gaat daarom niet gepaard met de verplichting tot publicatie wat voor de ATG wel het geval is. Om dezelfde reden is de ATG-E tekst niet consulteerbaar op de BUtg website.

(2) De energetische karakterisatie geeft geen aanleiding tot machtiging tot gebruik van het ATG beeldmerk.

(3) De energetische karakterisatie mag niet voor technisch-commerciële doeleinden worden gebruikt en mag evenmin door de houder ervan verspreid worden (bv. door publicatie op de website van de aanvrager), niet verwijzen naar de Goedkeurings- en/of Certificatie-operator, noch naar de BUtg m.b.t. hun betrokkenheid bij het tot stand brengen ervan.

(4) Uitsluitend het in de voorpagina van de energetische karakterisatie als ATG-E-houder vermelde bedrijf en het bedrijf (de bedrijven) dat (die) het onderwerp van de energetische karakterisatie commercialiseert (commercialiseren) mogen aanspraak maken op de toepassing van de energetische karakterisering.

(5) De energetische karakterisering heeft uitsluitend betrekking op het product of systeem waarvan de handelsnaam op de voorpagina van de energetische karakterisatie wordt vermeld. Houders van een energetische karakterisering mogen geen gebruik maken van de naam van de BUtg, haar logo, het merk ATG, de tekst van de energetische karakterisering of het ATG-E-aanwijzer om aanspraak te maken op productbeoordelingen die niet in overeenstemming zijn met de energetische karakterisering, en evenmin voor producten en/of systemen en/of eigenschappen of kenmerken die niet het voorwerp uitmaken van de energetische karakterisering.

(6) Informatie die door de ATG-E-houder of zijn aangestelde en/of erkende aannemers, op welke wijze dan ook, ter beschikking wordt gesteld van (potentiële) gebruikers van het in de energetische karakterisering behandelde product of systeem (bv. bouwheren, aannemers, voorschrijvers, ...), mag niet in tegenstrijd zijn met de inhoud van de tekst van energetische karakterisering, noch met informatie waarnaar in de ATG-E-tekst verwezen wordt.

R3.4.Caractérisation énergétique (ATG-E)

Article 92 Général

Le processus de base d'agrémentation (voir R1) est d'application, avec les modifications et ajouts suivants.

Etant donné que la caractérisation énergétique est délivrée dans le cadre de la réglementation de la performance énergétique, celle-ci n'est délivrée qu'en néerlandais et en français

Article 93 Modifications et ajouts par rapport au processus d'agrément de base

(1) La caractérisation énergétique a seulement pour but d'être annexée au dossier de demande dans le cadre de la réglementation régionale de performance énergétique pour l'évaluation de concepts de construction ou de technologies innovantes. La délivrance d'une caractérisation énergétique n'est pas associée à l'obligation de publication comme c'est le cas pour les ATG. Pour la même raison, les textes ATG-E ne sont pas consultables sur le site internet de l'UBAtc.

(2) La caractérisation énergétique ne donne pas lieu à l'utilisation de la marque ATG.

(3) La caractérisation énergétique ne peut ni être utilisée à des fins technico-commerciales, ni être diffusée par son titulaire (p.ex. pour publication sur le site internet du demandeur), ni faire référence à l'Opérateur d'agrément et/ou de certification ou à l'UBAtc en ce qui concerne leur implication dans son établissement.

(4) L'entreprise mentionnée comme titulaire d'ATG-E et l'entreprise (les entreprises) qui commercialise(nt) l'objet de la caractérisation énergétique peuvent uniquement revendiquer l'application de la caractérisation énergétique dans la page de garde de la caractérisation énergétique.

(5) La caractérisation énergétique concerne uniquement le produit ou le système dont le nom commercial est mentionné sur la page de garde de la caractérisation énergétique. Les titulaires d'une caractérisation énergétique ne peuvent faire usage du nom de l'UBAtc, de son logo, de la marque ATG, du texte de la caractérisation énergétique ou de l'indice d'ATG-E pour revendiquer des évaluations de produit qui ne sont pas conformes à la caractérisation énergétique, ni pour des produits et/ou systèmes et/ou propriétés ou caractéristiques ne faisant pas l'objet de la caractérisation énergétique.

(6) Les informations mises à disposition des utilisateurs (potentiels) du produit ou système traité dans la caractérisation énergétique (p.ex. maître d'ouvrage, entrepreneurs, prescripteurs,...) par le titulaire de l'ATG-E ou ses entrepreneurs désignés et/ou agréés, de quelque manière que ce soit, ne peuvent être en contradiction avec le contenu du texte de la caractérisation énergétique, ni avec les informations auxquelles il est fait référence dans le texte de l'ATG-E.

(7) Houders van een energetische karakterisering zijn steeds verplicht tijdig eventuele aanpassingen aan de grondstoffen en producten, de verwerkings-, uitvoerings- of installatie richtlijnen, het productie- en verwerkingsproces en/of de uitrusting, voorafgaandelijk bekend te maken aan de BUTgb vzw, en de door de BUTgb aangeduid Certificatie-operator, zodat deze kan oordelen of de energetische karakterisering dient te worden aangepast.

(7) Les titulaires d'une caractérisation énergétique sont toujours obligés de faire connaître à l'avance et au moment opportun à l'UBAtc asbl et à l'Opérateur de certification désigné par l'UBAtc les modifications éventuelles apportées aux matières premières, aux produits, aux directives de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation, au processus de production et de traitement et/ou à l'équipement.

R4.Wederkerigheid

R4.1.Bevestiging

Artikel 94 Algemeen

Het basisgoedkeuringsproces (zie R1) is van toepassing, met onderstaande wijzigingen en aanvullingen.

Artikel 95 Bevestiging van een door een ander UEAtc lid afgeleverde technische goedkeuring

(1) Als lidinstituut van de UEAtc kan de BUTgb door andere UEAtc lidinstituten afgeleverde technische goedkeuringen bevestigen, in overeenstemming met de UEAtc regels dienaangaande.

(2) Dergelijk verzoek moet ingediend worden d.m.v. de daartoe door de BUTgb ter beschikking gestelde formulieren (FORM01NL, zie Bijlage 4).

(3) Het is mogelijk dat voor het onderwerp van de door het andere UEAtc lidinstituut afgeleverde goedkeuring geen technische goedkeuringen (ATG) afgeleverd worden door de BUTgb. In dergelijke gevallen zal de BUTgb de aanvrager overeenkomstig informeren.

(4) In regel aanvaarden de BUTgb en haar Goedkeuringsoperatoren de resultaten van het goedkeuringsonderzoek uitgevoerd door een ander UEAtc lidinstituut, waaronder o.a. de proef- en inspectieverslagen, maar kunnen bijkomende eisen stellen.

Dit houdt in dat het bestaande goedkeuringsdossier bestudeerd wordt en aangepast aan de vereisten voor de geschiktheid in de Belgische context. Er wordt een goedkeuringstekst opgemaakt, welke onderworpen wordt aan het basisgoedkeuringsproces volgens de bepalingen van R1.

(5) Voor zover de door de BUTgb Certificatie-operator gestelde eisen overeenstemmen met deze gesteld door het andere UEAtc lidinstituut, dan wordt de basis van de certificatie, onder de verantwoordelijkheid van het andere UEAtc lidinstituut, erkend. De certificatie kan slaan op onderwerpen van de goedkeuring en/of componenten toegepast in het in de technische goedkeuring behandelde systeem.

(6) De BUTgb Certificatie-operatoren blijven verantwoordelijk voor de beslissing om tot een certificatie-overeenkomst te komen, de certificatie te schorsen of in te trekken en overeenkomstig initiatieven te nemen m.b.t. de technische goedkeuring, ATG.

(7) De UEAtc-regels laten toe dat de BUTgb of haar Goedkeurings- en/of Certificatie-operatoren, bijkomend onderzoek mag uitvoeren om te oordelen of de afgeleverde technische goedkeuring behouden kan blijven.

Opmerking: In sommige gevallen wordt het door de BUTgb in technische goedkeuringen behandelde onderwerp door andere instellingen gecertificeerd op basis van normen of andere referentiedocumenten. In dergelijke gevallen is het volledig of gedeeltelijk bevestigen van het door de andere instelling uitgevoerde werk mogelijk, maar dit gebeurt niet noodzakelijkerwijze in UEAtc kader.

R4.Réciprocité

R4.1 Confirmation

Article 94 Général

Le processus d'agrément de base (voir R1) est d'application, avec les modifications et ajouts suivants.

Article 95 Confirmation d'un agrément technique délivré par un autre membre de l'UEAtc

(1) En sa qualité d'organisme-membre de l'UEAtc, l'UBAtc peut confirmer les agréments techniques délivrés par d'autres organismes-membres de l'UEAtc, conformément aux règles de l'UEAtc en la matière.

(2) Une telle requête doit être introduite au moyen des formulaires (FORM01FR, voir Annexe 4) mis à disposition par l'UBAtc à cette fin.

(3) Il est possible que l'UBAtc ne délivre pas d'agrément technique (ATG) pour l'objet de l'agrément délivré par l'autre organisme-membre de l'UEAtc. Dans de tels cas, l'UBAtc informera le demandeur en conséquence.

(4) En règle générale, l'UBAtc et ses Opérateurs d'agrément acceptent les résultats de l'examen d'agrément réalisé par un autre organisme-membre de l'UEAtc, dont notamment les rapports d'essai et d'inspection, mais peuvent poser des exigences supplémentaires.

Cela implique que le dossier d'agrément existant est étudié et adapté aux exigences d'aptitude dans le contexte belge. Un texte d'agrément est établi, lequel est soumis au processus d'agrément de base suivant les dispositions du R1.

(5) Pour autant que les exigences posées par l'Opérateur de certification de l'UBAtc correspondent à celles posées par l'autre organisme-membre de l'UEAtc, la base de la certification est agréée sous la responsabilité de l'autre organisme-membre de l'UEAtc. La certification peut porter sur des objets de l'agrément technique et/ou des composants appliqués dans le système traité dans l'agrément technique.

(6) Les Opérateurs de certification de l'UBAtc restent responsables de la décision d'aboutir à une convention de certification, de procéder à la suspension ou au retrait de la certification et de prendre des initiatives en conséquence concernant l'agrément technique ATG.

(7) Les règles de l'UEAtc permettent à l'UBAtc ou à ses opérateurs d'agrément et/ou de certification de réaliser un examen supplémentaire afin de juger si l'agrément technique délivré peut être maintenu.

Remarque : Dans certains cas, l'objet traité par l'UBAtc dans des agréments techniques est certifié par d'autres organismes sur la base de normes ou d'autres documents de référence. Dans de tels cas, la confirmation totale ou partielle du travail effectué par l'autre organisme est possible, mais ceci ne se passe pas nécessairement dans le cadre de l'UEAtc.

(8) Indien certificatie niet geëist wordt door het andere UEAtc lidinstituut, dan wordt, in samenspraak met dat UEAtc lidinstituut een certificatie-instelling aangesteld.

Artikel 96 Bevestiging van een door de BUTgb af te leveren of afgeleverde technische goedkeuring, ATG, door (een) ander(e) UEAtc lidinstituut(en)

(1) De aanvrager dient aan te geven wanneer hij de bevestiging wenst van een door de BUTgb af te leveren of afgeleverde technische goedkeuring, ATG.

(2) Dergelijk verzoek moet ingediend worden d.m.v. de daartoe door de BUTgb ter beschikking gestelde formulieren (FORM01NL, zie Bijlage 4).

(3) Door het indienen van dergelijk verzoek, gunt de aanvrager de BUTgb en haar Goedkeurings- en/of Certificatie-operatoren, automatisch het recht dienaangaande contact op te nemen met het UEAtc-lidsinstituut waarop de aanvraag tot bevestiging betrekking heeft en bij uitbreiding en voor zover relevant, dienaangaande overleg te plegen in de daarvoor verantwoordelijke UEAtc organen.

(4) Bevestiging houdt in dat het onderwerp van de door het bevestigende instituut af te leveren goedkeuring niet of nauwelijks verschilt van het onderwerp van de door de BUTgb af te leveren of afgeleverde technische goedkeuring, ATG.

(5) Het is mogelijk dat voor het onderwerp van de door de BUTgb afgeleverde technische goedkeuring, ATG, geen goedkeuringen afgeleverd worden door het andere UEAtc lidinstituut. In dergelijke gevallen zal de aanvrager overeenkomstig geïnformeerd worden.

Opmerking 1: De aanvrager dient zelf, voor zover gewenst, de nodige maatregelen te treffen m.b.t. de vertrouwelijke behandeling van de gegevens door de andere UEAtc lidinstituten. Meer informatie m.b.t. de vertrouwelijke behandeling van de gegevens door de BUTgb wordt gegeven in Artikel 58, Artikel 59, Artikel 60 en Artikel 61.

Opmerking 2: O.a. door het reglementaire kader, bestaande nationale normen of de beperking van het werkterrein van het andere UEAtc lidinstituut is het niet steeds mogelijk dat een technische goedkeuring (ATG) door andere UEAtc lidinstituten bevestigd kan worden.

Opmerking 3: De aanvrager wordt aangemaand, bij het maken van afspraken met laboratoria, rekening te houden met behoeften m.b.t. taal die kunnen bestaan bij UEAtc lidinstituten die een technische goedkeuring (ATG) dienen te bevestigen. Het niet leesbaar zijn van documenten kan een reden zijn om delen van het in het kader van de aanvraag bij BUTgb uitgevoerde goedkeuringsonderzoek te weigeren.

R4.2.Euro-Agrément

Artikel 97 Algemeen

Het basisgoedkeuringsproces (zie R1) is van toepassing, met onderstaande wijzigingen en aanvullingen.

(8) Lorsque la certification n'est pas requise par l'autre organisme-membre de l'UEAtc, un organisme de certification est désigné en concertation avec cet organisme-membre de l'UEAtc.

Article 96 Confirmation par un autre organisme-membre de l'UEAtc d'un agrément technique ATG à délivrer ou délivré par l'UBAtc

(1) Le demandeur est tenu d'indiquer s'il souhaite la confirmation d'un agrément technique ATG à délivrer ou délivré par l'UBAtc.

(2) Une telle demande doit être introduite au moyen des formulaires (FORM01FR, voir Annexe 4) mis à disposition par l'UBAtc à cet effet.

(3) En introduisant une telle demande, le demandeur autorise automatiquement l'UBAtc et ses Opérateurs d'agrément et/ou de certification à prendre contact à cet égard avec l'organisme-membre de l'UEAtc auquel la demande de confirmation se rapporte et, en cas d'extension et pour autant que ce soit pertinent, à se concerter à ce sujet au sein des organes de l'UEAtc responsables en la matière.

(4) La confirmation implique que l'objet de l'agrément à délivrer par l'institut de confirmation ne diffère pas ou guère de l'objet de l'agrément technique ATG à délivrer ou délivré par l'UBAtc.

(5) Il est possible que l'autre organisme membre de l'UEAtc ne délivre pas d'agrément pour l'objet de l'agrément technique délivré par l'UBAtc. Dans de tels cas, le demandeur sera informé en conséquence.

Remarque 1 : Le demandeur est tenu, pour autant qu'il le souhaite, de prendre lui-même les mesures nécessaires en matière de traitement confidentiel des données par les autres organismes-membres de l'UEAtc. De plus amples informations concernant le traitement confidentiel des données par l'UBAtc sont présentées à l'Article 58, à l'Article 59, à l'Article 60 et à l'Article 61.

Remarque 2 : Il n'est pas toujours possible qu'un agrément technique (ATG) soit confirmé par d'autres organismes-membres de l'UEAtc, en raison notamment du cadre réglementaire, des normes nationales existantes ou de la limitation du champ d'action de l'autre organisme-membre de l'UEAtc.

Remarque 3 : Le demandeur est exhorté, lors de la conclusion de conventions avec des laboratoires, à tenir compte des besoins linguistiques éventuels auprès des organismes-membres de l'UEAtc tenus de confirmer un agrément technique (ATG). L'illisibilité des documents peut constituer un motif de refus de communiquer des parties de l'examen d'agrément réalisé dans le cadre de la demande auprès de l'UBAtc.

R4.2.Euro-Agrément

Article 97 Général

Le processus d'agrément de base (voir R1) est d'application, avec les modifications et ajouts suivants.

Artikel 98 Het indienen van een aanvraag tot Euro-Agrément

(1) Een aanvraag tot Euro-Agrément kan slechts ontvankelijk verklaard worden, wanneer deze ingediend wordt voor het bekomen van een goedkeuring in ten minste 4 landen (t.tz. de BUtg en drie andere landen) waarvoor er een UEAtc Lidinstituut is.

(2) Dergelijk verzoek moet ingediend worden d.m.v. de daartoe door de BUtg ter beschikking gestelde formulieren (FORM01NL, zie Bijlage 4).

(3) Door het indienen van dergelijk verzoek, gunt de aanvrager de BUtg en haar Goedkeurings- en/of Certificatie-operatoren, automatisch het recht dienaangaande contact op te nemen met de UEAtc-lidinstituten waarop de aanvraag tot bevestiging betrekking heeft en bij uitbreiding en voor zover relevant, dienaangaande overleg te plegen in de daarvoor verantwoordelijke UEAtc organen.

(4) Het is mogelijk dat voor het onderwerp van de door de BUtg afgeleverde technische goedkeuring, ATG, geen goedkeuringen afgeleverd worden door één of meerdere andere UEAtc lidinstituten. In dergelijke gevallen zal de aanvrager overeenkomstig geïnformeerd worden.

Opmerking 1: De aanvrager dient zelf, voor zover gewenst, de nodige maatregelen te treffen m.b.t. de vertrouwelijke behandeling van de gegevens door de andere UEAtc lidinstituten. Meer informatie m.b.t. de vertrouwelijke behandeling van de gegevens door de BUtg wordt gegeven in Artikel 58, Artikel 59, Artikel 60 en Artikel 61.

Opmerking 2: De aanvrager wordt aangemaand, bij het maken van afspraken met laboratoria, rekening te houden met behoeften m.b.t. taal die kunnen bestaan bij UEAtc lidinstituten die onderdeel uitmaken van de aanvraag tot Euro-Agrément.

Artikel 99 Vooraanvraag en contract

(1) Voordat het technisch dossier door de betrokken UEAtc lidinstituten tijdens de "vooraanvraag" bestudeerd wordt, zal de fabrikant gevraagd worden de door deze lidinstituten bepaalde kosten te betalen.

(2) De kosten gemaakt voor de "vooraanvraag" in het kader van een Euro-Agrément procedure worden nooit terug betaald indien de fabrikant het contract ondertekende.

(3) Op basis van de "vooraanvraag" zal een werkprogramma tot stand gebracht worden, een opgave van de totale kostprijs, een indicatie van de benodigde tijd en een contract. De aanvrager dient het contract correct ondertekend terug te bezorgen aan de BUtg.

(4) Wanneer de aanvrager, na de ondertekening van hoger vermeld contract, bijkomende UEAtc lidinstituten bij de Euro-Agrément procedure wenst te betrekken kunnen hiervoor door alle instituten bijkomende kosten in rekening gebracht worden.

Artikel 100 Geldigheid

(1) De Euro-Agrément heeft een geldigheidstermijn van ten minste 3 jaar.

Article 98 Introduction d'une demande d'Euro-Agrément

(1) Une demande d'Euro-Agrément ne peut être déclarée recevable que lorsque celle-ci est introduite en vue d'obtenir un agrément dans minimum 4 pays (c.-à-d. l'UBAtc et trois autres pays) comptant un organisme-membre de l'UEAtc.

(2) Une telle demande doit être introduite au moyen des formulaires (FORM01FR, voir Annexe 4) mis à disposition par l'UBAtc à cet effet.

(3) En introduisant une telle demande, le demandeur autorise automatiquement l'UBAtc et ses Opérateurs d'agrément et/ou de certification à prendre contact à cet égard avec les organismes-membres de l'UEAtc auxquels la demande de confirmation se rapporte et, en cas d'extension et pour autant que ce soit pertinent, à se concerter à ce sujet au sein des organes de l'UEAtc responsables en la matière.

(4) Il est possible qu'un ou plusieurs autres organisme(s)-membre(s) de l'UEAtc ne délivre pas d'agrément pour l'objet de l'agrément technique, ATG, délivré par l'UBAtc. Dans de tels cas, le demandeur sera informé en conséquence.

Remarque 1 : Le demandeur est tenu, pour autant qu'il le souhaite, de prendre lui-même les mesures nécessaires en matière de traitement confidentiel des données par les autres organismes-membres de l'UEAtc. De plus amples informations concernant le traitement confidentiel des données par l'UBAtc sont présentées à l'Article 58, à l'Article 59, à l'Article 60 et à l'Article 61.

Remarque 2 : Le demandeur est exhorté, lors de la conclusion de conventions avec des laboratoires, à tenir compte des besoins linguistiques éventuels auprès des organismes-membres de l'UEAtc faisant partie de la demande d'Euro-Agrément.

Article 99 Pré-demande et contrat

(1) Avant que le dossier technique soit étudié par les organismes-membres de l'UEAtc concernés lors de la « pré-demande », le fabricant sera invité à payer les frais déterminés par ces organismes-membres.

(2) Les frais occasionnés par la « pré-demande » dans le cadre d'une procédure d'Euro-Agrément ne sont jamais remboursés si le fabricant a signé le contrat.

(3) Sur la base de la « pré-demande », un programme de travail sera établi, ainsi qu'un relevé du coût total, une indication du délai nécessaire et un contrat. Le demandeur est tenu de renvoyer le contrat dûment signé à l'UBAtc.

(4) Lorsque le demandeur, après signature du contrat susmentionné, souhaite impliquer des organismes-membres de l'UEAtc supplémentaires dans la procédure d'Euro-Agrément, des frais supplémentaires peuvent être portés en compte à cet égard par tous les organismes.

Article 100 Validité

(1) L'Euro-Agrément comporte un délai de validité d'au moins 3 ans.

(2) De intrekking van de Euro-Agrément door het goedkeuringsinstituut waar de aanvraag werd ingediend, leidt automatisch tot de intrekking ervan in alle bij de Euro-Agrément procedure betrokken UEAtc Lidinstituten.

(3) Een aanvraag tot verlenging of wijziging van de Euro-Agrément dient ingediend te worden bij het goedkeuringsinstituut waar de originele goedkeuring werd aangevraagd en ten minste 6 maanden voordat deze vervalt.

(2) Le retrait de l'Euro-Agrément par l'organisme d'agrément auprès duquel la demande a été introduite donne lieu à son retrait automatique dans tous les organismes-membres de l'UEAtc impliqués dans la procédure d'Euro-Agrément.

(3) Une demande de prolongation ou de modification de l'Euro-Agrément doit être introduite auprès de l'organisme d'agrément auprès duquel la demande d'agrément originale a été introduite au moins 6 mois avant son échéance.

R5. Europese Technische Goedkeuring (ETA)

Artikel 101 Algemeen

Het basisgoedkeuringsproces (zie R1) is van toepassing, met onderstaande wijzigingen en aanvullingen.

Artikel 102 ETA-aanvragen

Een ETA-aanvraag kan ingediend worden door de fabrikant, d.w.z. de entiteit verantwoordelijk voor het in de handel brengen van het product op het grondgebied van de Europese Economische Ruimte. Een aanvraag kan ook ingediend worden door de in de Gemeenschap gevestigde gemachtigde van de fabrikant, een verdeler of invoerder, voor zover deze de rechten bekwamen tot het aanvragen van een ETA. Per product (d.w.z. met een unieke handelsnaam) kan slechts één entiteit een aanvraag indienen bij één goedkeuringsinstituut dat lid van EOTA is. De aanvrager kan de goedkeuringshouder zijn, maar dit hoeft niet het geval te zijn.

Artikel 103 Redenen waarom Europese technische goedkeuringen (ETA) niet afgeleverd kunnen worden

Redenen waarom het afleveren van een Europese Technische Goedkeuring (ETA) onmogelijk kan zijn, zijn de volgende:

- de aanvrager is niet de fabrikant van het product, d.w.z. de entiteit verantwoordelijk voor het in de EER handel brengen van het product of systeem;
- de aanvrager bezorgt de BUTgb geen of een onvolledig technisch dossier;
- het product of systeem:
 - valt buiten het bekwaamheidsdomein van de BUTgb;
 - is niet geschikt voor de toepassing waarvoor het bestemd is;
 - de Europese Commissie verleent niet het recht aan EOTA om voor het product een Europese Technische Goedkeuring af te leveren;
- een aanvrager van een Europese Technische Goedkeuring (ETA), volgens Richtlijn 89/106/EWG, mag slechts een aanvraag indienen bij één goedkeuringsinstituut. De BUTgb zal daarom na ontvangst van de aanvraag voor een Europese Technische Goedkeuring (ETA), het EOTA Secretariaat-Generaal op de hoogte brengen van de naam van de aanvrager en van het product waarvoor de aanvraag ingediend werd.

Artikel 104 Ontvankelijkheidsonderzoek

(1) In het geval de ETA-aanvraag tot het voorwerp van een geharmoniseerde norm behoort, zal de aanvrager hieromtrent geïnformeerd worden d.m.v. een gemotiveerde niet-ontvankelijkheidsverklaring.

(2) In het geval de ETA-aanvraag tot het voorwerp van een voor het afleveren van ETAs bruikbare ETA-leidraad behoort, verloopt het ontvankelijkheidsonderzoek zoals voorzien in het basis goedkeuringsproces (zie R1).

R5. Agrément Technique Européen (ETA)

Article 101 Général

Le processus d'agrément de base (voir R1) est d'application, avec les modifications et ajouts suivants.

Article 102 Demandes d'ETA

Une demande d'ETA peut être introduite par le fabricant, à savoir l'entité responsable de la mise sur le marché du produit sur le territoire de l'Espace économique européen. Une demande peut également être introduite par un mandataire du fabricant établi au sein de la Communauté, un distributeur ou un importateur, pour autant que ceux-ci aient obtenu les droits de demande d'ETA. Une seule entité peut introduire une demande auprès d'un organisme d'agrément membre de l'EOTA par produit (c.-à-d. ayant une dénomination commerciale unique). Le demandeur peut être le titulaire d'agrément, mais ce ne doit pas nécessairement être le cas.

Article 103 Motifs de nature à rendre la délivrance d'un Agrément technique européen (ETA) impossible

Les motifs de nature à rendre la délivrance d'un Agrément technique européen (ETA) impossible sont les suivants :

- le demandeur n'est pas le fabricant du produit, c.-à-d. l'entité responsable de la mise sur le marché du produit ou système au sein de l'EEE;
- le demandeur ne communique pas de dossier technique à l'UBAtc ou communique un dossier incomplet;
- le produit ou système:
 - tombe hors du domaine de compétence de l'UBAtc;
 - ne convient pas pour l'application à laquelle il est destiné;
 - la Commission européenne n'accorde pas à l'EOTA le droit de délivrer un agrément technique européen pour le produit;
- conformément à la Directive 89/106/CEE, un demandeur d'agrément technique européen (ETA) ne peut introduire une demande qu'auprès d'un seul organisme d'agrément. C'est pourquoi, après la réception de la demande d'Agrément technique européen (ETA), l'UBAtc communiquera au Secrétariat général de l'EOTA le nom du demandeur et du produit pour lequel la demande a été introduite.

Article 104 Examen de recevabilité

(1) Au cas où la demande d'ETA tombe sous le champ d'application d'une norme harmonisée, le demandeur sera informé au moyen d'une déclaration de non-recevabilité motivée.

(2) Au cas où la demande d'ETA tombe sous le champ d'application d'un guide d'ETA utilisé pour la délivrance d'ETA, l'examen de recevabilité a lieu comme prévu dans le processus d'agrément de base (voir R1).

(3) In het geval de ETA-aanvraag niet behoort tot het voorwerp van een geharmoniseerde norm, noch van een voor het afleveren van ETAs bruikbare ETA-leidraad, moet:

- Onderzocht worden of de BUTgb toestemming kan bekomen om voor desbetreffend product een ETA af te leveren; en
- Een ETA-leidraad tot stand gebracht worden voor desbetreffend product, welke d.m.v. consensus aanvaard wordt door alle leden van de EOTA.

(4) In dit laatste geval zal de aanvrager n.a.v. zijn aanvraag geïnformeerd worden m.b.t. de toestand van zijn aanvraag en betrokken worden bij het tot stand brengen van de documentatie vereist om het hiervoor vermelde onderzoek te voeren.

Bij deze informatie wordt ook de nodige gegevens verstrekt m.b.t. de Goedkeuringsoperator die verantwoordelijk is voor het goedkeurings onderzoek en zal ook de kostprijs bepaald worden.

(5) Door het gedateerd en ondertekend terugbezorgen van het schrijven waarin deze informatie verstrekt wordt, stemt de aanvrager in met de voorwaarden en zal de door de BUTgb vzw aangeduidde Goedkeuringsoperator de facturatie verrichten.

(6) Wanneer toestemming bekomen werd m.b.t. de mogelijkheid om een ETA af te leveren, zal de aanvrager betrokken worden bij het opstellen van de hiervoor vermelde ETA-leidraad.

(7) Na aanvaarding van deze ETA-leidraad is het dossier feitelijk ontvankelijk.

Artikel 105 Taal gebruikt tijdens het onderzoek

Ontwerp goedkeuringsteksten worden slechts in het Engels taal opgemaakt.

Artikel 106 Controle in het kader van het goedkeuringsonderzoek en de initiële aanvaardingsinspectie

(1) In het geval van een goedkeuringsonderzoek ETA met een attesteringsssysteem dat geen certificatie voorziet wordt de controle in het kader van het goedkeuringsonderzoek uitgevoerd door een afgevaardigde van de BUTgb.

(2) In het geval van een goedkeuringsonderzoek ETA met een attesteringsssysteem dat certificatie voorziet heeft de fabrikant vrije keuze wat betreft de te betrekken certificatie-instelling. Nochtans wordt de aanvrager aangeraden de controle gelijktijdig uit te laten voeren door de BUTgb en de door de aanvrager gekozen certificatie-instelling. De controle in het kader van het goedkeuringsonderzoek wordt alleszins uitgevoerd door een afgevaardigde van de BUTgb.

Opmerking: De aanvrager dient er zorg voor te dragen dat in dit geval de door de aanvrager gekozen certificatie-instelling aangemeld werd voor desbetreffende specificatie volgens artikel 18 van Richtlijn 89/106/EEG.

(3) Au cas où la demande d'ETA ne tombe ni sous le champ d'application d'une norme harmonisée, ni sous le champ d'application d'un guide d'agrément utilisé pour la délivrance d'ETA, il faut :

- Examiner si l'UBAtc peut obtenir l'autorisation pour délivrer un ETA pour le produit concerné ; et
- Etablir un guide d'ETA pour le produit concerné, lequel sera accepté par consensus par tous les membres de l'EOTA.

(4) Dans ce dernier cas le demandeur sera, en réponse à sa demande, informé de la situation de sa demande et impliqué dans l'établissement de la documentation exigée pour que l'examen mentionné à ce propos soit mené à bien.

Les données nécessaires relatives à l'Opérateur d'agrément responsable de l'examen d'agrément seront également fournies avec ces informations, et le prix sera déterminé.

(5) En renvoyant la lettre dans laquelle ces informations sont fournies datée et signée, le demandeur donne son accord sur les conditions et s'acquittera de la facture adressée par l'Opérateur d'agrément désigné par l'UBAtc asbl.

(6) Lorsque l'autorisation sur la possibilité de délivrer un ETA aura été obtenue, le demandeur sera impliqué dans la rédaction du guide d'ETA mentionné à ce propos.

(7) Après acceptation de ce guide d'ETA, le dossier est recevable de fait.

Article 105 Langue utilisée pendant l'examen

Les projets de textes d'agrément sont établis seulement en anglais.

Article 106 Contrôle dans le cadre de l'examen d'agrément et de l'inspection d'acceptation initiale

(1) Dans le cas d'un examen d'agrément ETA assorti d'un système d'attestation ne prévoyant pas de certification, le contrôle dans le cadre de l'examen d'agrément est effectué par un délégué de l'UBAtc.

(2) Dans le cas d'un examen d'agrément ETA assorti d'un système d'attestation prévoyant une certification, le fabricant a le choix en ce qui concerne l'organisme de certification à impliquer. Néanmoins, il est conseillé au demandeur de faire effectuer le contrôle à la fois par l'UBAtc et par l'organisme de certification choisi par le demandeur. Le contrôle dans le cadre de l'examen d'agrément est en tout cas effectué par un délégué de l'UBAtc.

Remarque : Dans ce cas, le demandeur doit s'assurer que l'organisme de certification qu'il a choisi a été notifié pour la spécification concernée selon l'article 18 de la Directive 89/106/CEE.

Artikel 107 Criteria voor laboratoria

Voor ETA moet een onderscheid gemaakt worden tussen de proeven waarvoor, in het kader van de conformiteitsattestering een aangemeld laboratorium gebruikt moet worden en deze waarvoor dit niet het geval is.

- Proeven waarvoor een tussenkomst van een aangemeld laboratorium voorzien is: Om te voorkomen dat de ETA-houder de proeven moet herhalen na aflevering van de ETA, zal in deze gevallen voor de goedkeuringsproeven steeds gewerkt worden met een aangemeld laboratorium.
- Proeven waarvoor geen tussenkomst van een aangemeld laboratorium voorzien is: In deze gevallen wordt zo mogelijk gebruik gemaakt van geaccrediteerde laboratoria. Vaak wijken goedkeuringsproeven af van frequent uitgevoerde proeven waardoor er geen geaccrediteerde laboratoria beschikbaar zijn. In die gevallen zal gewerkt worden met laboratoria die volgens NBN EN ISO/IEC 17025 werken of volgens de principes ervan.

Artikel 108 Geldigheidstermijn

De geldigheidstermijn van een ETA-goedkeuring is steeds 5 jaar.

Waarschuwing: Wanneer de geldigheidsdatum van een Europese technische goedkeuring verstrijkt, zonder dat deze hernieuwd of verlengd werd en dit op Europees niveau bekend gemaakt werd, vervalt het recht de CE Markering op producten aan te brengen. De goedkeuringhouder heeft er dus alle belang bij, een aanvraag in die zin tijdig in te dienen.

Artikel 109 Bekendmaking van de Europese technische goedkeuringen (ETA)

(1) De publicatie van Europese technische goedkeuringen in het Engels is verplicht. Aan deze verplichting kan slechts voldaan worden door publicatie van de goedkeuringstekst op de BUTgb website (www.butgb.be).

(2) De BUTgb heeft het recht om alle nodige informatie ter beschikking te stellen aan derden (bv. het EOTA Secretariaat-Generaal, de Europese Commissie) om aan haar verplichtingen als EOTA lid en als aangemeld goedkeuringsinstituut volgens artikel 10 van de Richtlijn 89/106/EEG te voldoen.

(3) De BUTgb heeft het recht EOTA toestemming te geven de bibliografische gegevens van de door de BUTgb afgeleverde Europese technische goedkeuringen (ETA), evenals de integrale goedkeuringstekst, op haar website te publiceren.

(4) Een Frans- en Nederlandstalige versie zijn facultatief, maar wanneer de aanvrager hiervoor kiest, dan moeten beide talen genomen worden en worden beide taalversies door de diensten van de BUTgb verzorgd en op de BUTgb website gepubliceerd. Het drukken van de goedkeuringen is facultatief.

Article 107 Critères pour les laboratoires

Pour l'ETA, il convient de distinguer les essais pour lesquels, dans le cadre de l'attestation de conformité, il y a lieu de recourir à un laboratoire notifié de ceux pour lesquels ce n'est pas le cas.

- Essais pour lesquels l'intervention d'un laboratoire notifié est prévue: Pour éviter que le titulaire d'ETA ne doive répéter les essais après la délivrance de l'ETA, on aura toujours recours dans ces cas-là à un laboratoire notifié pour les essais d'agrément.
- Essais pour lesquels aucune intervention d'un laboratoire notifié n'est prévue: Dans ces cas-là, on aura recours autant que possible à des laboratoires accrédités. Souvent, les essais d'agrément s'écartent des essais fréquemment effectués, si bien qu'aucun laboratoire accrédité n'est disponible. Dans ces cas-là, on aura recours à des laboratoires qui procèdent conformément à la NBN EN ISO/IEC 17025 ou selon ses principes.

Article 108 Durée de validité

La durée de validité d'un agrément ETA est toujours de 5 ans.

Mise en garde: Quand la période de validité d'un agrément technique européen expire sans avoir fait l'objet d'un renouvellement ou d'une prolongation et que cet agrément a été rendu public au niveau européen, le droit d'apposer le Marquage CE sur des produits expire. Le titulaire d'agrément a donc tout intérêt à introduire à temps une demande en ce sens.

Article 109 Publication des Agréments techniques européens (ETA)

(1) La publication des agréments techniques européens en anglais est obligatoire. Cette obligation peut être seulement satisfaite par la publication du texte d'agrément sur le site Internet de l'UBAtc (www.ubatc.be).

(2) L'UBAtc a le droit de mettre toutes les informations nécessaires à la disposition de tiers (par ex. le Secrétariat général de l'EOTA, la Commission européenne) pour satisfaire à ses obligations en tant que membre de l'EOTA et d'organisme d'agrément notifié conformément à l'article 10 de la Directive 89/106/CEE.

(3) L'UBAtc a le droit d'autoriser l'EOTA pour la publication sur son site des données bibliographiques des agréments techniques européens (ETA) délivrés par l'UBAtc, ainsi que du texte intégral de l'agrément.

(4) Une version française et néerlandaise sont facultatives, mais lorsque le demandeur opte pour cette possibilité, les deux langues doivent être prises en considération, les deux versions linguistiques étant alors assurées par les services de l'UBAtc et publiées sur le site Internet de l'UBAtc. L'impression des agréments est facultative.

R6.Goedkeurings- en certificatiekosten

R6.1.Algemene bepalingen

R6.1.1.Bepaling van het tarief

De kosten, verbonden aan het aanvragen, de aflevering, het gebruik en het onderhoud van (een) goedkeuringstekst(en) en/of aanverwante kwaliteitsverklaring(en) (zie I2) en de daarvan afgeleide certificaten worden vastgesteld door de BUtg vzw en haar operatoren.

De kosten zijn voor rekening van de aanvrager/houder van de goedkeuringstekst(en) en/of aanverwante kwaliteitsverklaringen en/of de daarvan afgeleide certificaten.

De tarieven en vergoedingen, zoals overeengekomen, zullen periodiek eenmaal per jaar, voor de eerste maal op 1 januari van het jaar volgend op het jaar van het afleveren van de goedkeuringstekst(en) en/of aanverwante kwaliteitsverklaringen en/of het tot stand brengen van de certificatie-overeenkomst, zonodig worden aangepast o.a. op basis van de door de BUtg, de goedkeurings- en/of certificatieoperator bepaalde index.

De BUtg vzw en de door de BUtg vzw aangeduid Goedkeurings- en/of Certificatie-operatoren zijn gerechtigd vastgestelde tarieven tussentijds te wijzigen.

Tenzij anders bepaald, geschieden alle tarieven en prijsopgaven van de BUtg vzw en de door de BUtg vzw aangeduid Goedkeurings- en/of Certificatie-operatoren steeds exclusief BTW.

R6.1.2.Bijkomende werkzaamheden

Kosten voor bijkomende werkzaamheden zullen vooraf aan de aanvrager/houder van (een) goedkeuringstekst(en) en/of aanverwante kwaliteitsverklaring(en) en/of daarvan afgeleide certificaten bekend gemaakt worden.

De eventuele bijkomende kosten die gepaard gaan met de wijzigingen van het voorwerp van de aanvraag tijdens het onderzoek of met het voorleggen van varianten en deze die gepaard gaan met wijzigingen in de voorstelling van de goedkeuring na zijn uitreiking, zijn ten laste van de aanvrager.

Voor bijkomende werkzaamheden geldt het tarief geldig op het ogenblik van het introduceren van de wijziging of variante, niet het tarief geldig bij het indienen van de goedkeuringsaanvraag.

R6.1.3.Bepaling van de kostprijs en facturatie

Na het indienen van een volledig ingevuld aanvraagformulier (inbegrepen de vereiste bijlagen) ontvangt de aanvrager/houder een ontvangstmelding en, middels een gunstig resultaat van het onderzoek dienaangaande, een ontvankelijkheidsverklaring (zie Artikel 9).

R6.Frais d'agrément et de certification

R6.1.Dispositions générales

R6.1.1.Détermination du tarif

Les frais, liés à la demande, à la délivrance, à l'utilisation et à l'entretien du(des) texte(s) d'agrément et/ou de la (des) déclaration(s) de qualité apparentée(s) (voir I2) et les certificats qui en dérivent sont fixés par l'UBAtc asbl et ses opérateurs.

Les frais sont à charge du demandeur/titulaire du(des) texte(s) d'agrément et/ou des déclarations de qualité apparentées et/ou des certificats qui en dérivent.

Les tarifs et les indemnités seront, comme convenus, adaptés si nécessaire périodiquement une fois par an, pour la première fois le 1^{er} janvier de l'année suivant l'année de délivrance du(des) texte(s) d'agrément et/ou des déclarations de qualité apparentées et/ou de l'établissement de la convention de certification, entre autres sur base de l'index déterminé par le BUtg, l'opérateur d'agrément et / ou de certification.

L'UBAtc asbl et les Opérateurs d'agrément et/ou de certification désignés par l'UBAtc asbl sont habilités à modifier entretemps les tarifs fixés.

A moins qu'il n'en soit déterminé autrement, tous les tarifs et devis de l'UBAtc asbl et des Opérateurs d'agrément et/ou de certification désignés par l'UBAtc s'entendent toujours hors TVA.

R6.1.2.Activités complémentaires

Les frais pour les activités complémentaires seront annoncés au préalable au demandeur/titulaire de(des) texte(s) d'agrément et/ou de la(des) déclaration(s) de qualité apparentée(s) et/ou des certificats qui en dérivent.

Les frais éventuels liés aux modifications du sujet de la demande durant l'examen ou à la soumission de variantes et ceux liés aux modifications dans la présentation de l'agrément après tirage sont à charge du demandeur.

Pour les activités complémentaires, le tarif en vigueur s'applique au moment de l'introduction de la modification ou de la variante, et non pas le tarif en vigueur lors de l'introduction de la demande d'agrément.

R6.1.3.Détermination du prix et facturation

Après l'introduction d'un formulaire de demande dûment complété (annexes exigées comprises), le demandeur/titulaire reçoit un accusé de réception et, moyennant un résultat favorable de l'examen du dossier, une déclaration de recevabilité (voir Article 9).

In de ontvankelijkheidsverklaring wordt het door desbetreffende door de BUTgb vzw aangeduid Goedkeurings- en/of Certificatie-operator te factureren bedrag vermeld, inbegrepen een detailweergave m.b.t. de oorsprong van de kosten (zie R6.2).

De voorafgaande kosten worden vastgelegd in een jaarlijks door de BUTgb Raad van bestuur te bekrachtigen bijlage bij dit Goedkeurings- en certificatiereglement ("Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten") dat aangevuld wordt met door de door de BUTgb vzw aangeduid Goedkeurings- en/of Certificatie-operatoren bepaalde kosten in door deze operatoren beheerde documentatie beschikbaar op, of waarnaar verwezen wordt vanaf, de BUTgb website.

Door de ontvankelijkheidsverklaring gedateerd en ondertekend terug te bezorgen aan desbetreffende door de BUTgb vzw aangeduid Goedkeurings- en/of Certificatie-operator verklaart de aanvrager/houder zich akkoord met het voorziene bedrag voor de te leveren diensten.

R6.1.4.Betaling

De door de BUTgb vzw aangeduid Goedkeurings- en/of Certificatie-operator draagt zorg voor de facturatie.

Na ontvangst van de gedateerde en ondertekende ontvankelijkheidsverklaring zal desbetreffende operator de aanvrager een factuur toezenden waarin, bij wijze van voorschot, de helft van de totale kostprijs wordt gevraagd.

Kleinere bedragen worden in één keer, na ontvangst van de gedateerde en ondertekende ontvankelijkheidsverklaring, gefactureerd.

Het gestorte voorschot wordt in geen enkel geval terugbetaald.

Na goedkeuring ervan door de Gespecialiseerde groep, wordt een factuur met het saldo van de totale prijs, waarbij wordt rekening gehouden met de eventuele verminderingen, naar de aanvrager gestuurd. Deze factuur dient betaald vóór de aflevering.

De betaling van de kosten geschiedt binnen dertig dagen na dagtekening van de factuur.

In afwijking hiervan heeft desbetreffende door de BUTgb vzw aangeduid Goedkeurings- en/of Certificatie-operator te allen tijde het recht om een bijzondere betalingsregeling te bedingen dan wel een voorschot, depot of bankgarantie van de aanvrager/houder van (een) goedkeuringstekst(en) en/of aanverwante kwaliteitsverklaring(en) en/of daarvan afgeleide certificaten te verlangen.

Indien de aanvrager/houder in gebreke blijft de factuurbedragen tijdig te voldoen, dan kan de BUTgb vzw of de door de BUTgb vzw aangeduid Goedkeurings- en/of Certificatie-operator de verdere behandeling van de aanvraag opschorten of de afgeleverde goedkeuringstekst(en) schorsen en uiteindelijk intrekken (zie Artikel 74).

Onrechtmatig niet betaalde vergoedingen aan derden, betrokken bij het goedkeurings- en/of certificatieproces, kunnen eveneens leiden tot boven genoemde maatregelen door de BUTgb vzw en/of door de door de BUTgb vzw aangeduid Goedkeurings- en/of Certificatie-operatoren.

Dans la déclaration de recevabilité, le montant à facturer par l'Opérateur d'agrément et/ou de certification désigné par l'UBAtc asbl concerné est mentionné, y compris un aperçu détaillé de l'origine des coûts (voir R6.2).

Les frais forfaits sont fixés dans une annexe à ce Règlement d'agrément et de certification ("Frais généraux d'Agrément et de Certification") que le Conseil d'administration de l'UBAtc doit entériner chaque année et qui est complétée par les frais déterminés par les Opérateurs d'agrément et/ou de certification désignés par l'UBAtc asbl dans la documentation gérée par ces opérateurs, laquelle est disponible ou est référencée sur le site internet de l'UBAtc.

En renvoyant la déclaration de recevabilité datée et signée à l'Opérateur d'agrément et/ou de certification désigné par l'UBAtc asbl concerné, le demandeur/titulaire déclare être d'accord avec le montant prévu pour les services à fournir.

R6.1.4.Paiement

L'Opérateur d'agrément et/ou de certification désigné par l'UBAtc asbl s'occupe de la facturation.

Après réception de la déclaration de recevabilité datée et signée, l'opérateur concerné enverra une facture au demandeur dans laquelle la moitié du coût total sera demandée au moyen d'un acompte.

Les montants plus petits sont facturés en une fois après réception de la déclaration de recevabilité datée et signée.

L'acompte versé n'est en aucun cas remboursé.

Après l'agrément par le Groupe spécialisé, une facture avec le solde du coût total, dans laquelle sont prises en compte les éventuelles remises, est envoyée au demandeur. Cette facture doit être payée avant la délivrance.

Le paiement des frais a lieu dans les trente jours après la date de la facture.

En dérogation à ce qui précède, l'Opérateur d'agrément et/ou de certification désigné par l'UBAtc asbl concerné a en tout temps le droit de stipuler une règle de paiement ou le versement d'un acompte, un dépôt ou une garantie bancaire du demandeur/titulaire du(des) texte(s) d'agrément et/ou de la (des) déclaration(s) de qualité apparentée(s) et/ou des certificats dérivés.

Si le demandeur/titulaire néglige de payer à temps les montants facturés, alors l'UBAtc asbl ou l'Opérateur d'agrément et/ou de certification désigné par l'UBAtc asbl peut suspendre la poursuite du traitement de la demande ou suspendre et finalement retirer le(les) texte(s) d'agrément délivré(s) (voir Article 74).

Les indemnités injustement non payées aux tiers impliqués dans le processus d'agrément et/ou de certification peuvent également conduire aux mesures mentionnées ci-dessus par l'UBAtc asbl et/ou par les Opérateurs d'agrément et/ou de certification désignés par l'UBAtc asbl.

Bij het uitblijven van betaling, na drie aanmaningen, kan vanaf de derde maand na dagtekening van de factuur door de BUTgb vzw en/of de door de BUTgb vzw aangeduiden Goedkeurings-en/of Certificatie-operatoren worden overgegaan tot afdwingen van de betaling langs gerechtelijke weg.

R6.2.Kosten verbonden aan bepaalde diensten

R6.2.1.Kosten voor het bekomen van een technische goedkeuring en/of aanverwante kwaliteitsverklaring

R6.2.1.1.Algemeen

De kosten voor het bekomen van een technische goedkeuring en/of aanverwante kwaliteitsverklaring omvatten, afhankelijk van het type aanvraag, volgende activiteiten:

- Behandeling van de ontvankelijkheid
- Vooronderzoek
- Toelatingsonderzoek en vooraanvraag aflevering ETA, Euro-Agrément en bevestiging
- Goedkeuringsonderzoek, bestaande uit:
 - Dossierkost
 - Activiteiten verslaggever(s)
 - Bezoek(en)
 - Monsterneming(en)
 - Vertalingen
 - Drukwerk
- Europese coördinatie

R6.2.1.2.Behandeling van de ontvankelijkheid

Deze modeltaak betreft nieuwe aanvragen.

De vergoeding dekt de acties af die de ontvankelijkheidsverklaring of niet-ontvankelijkheidsverklaring voorafgaan.

De kost is een uniek forfait zoals bepaald, door de BUTgb vzw, in het document "Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten"

De behandeling van de ontvankelijkheid kan aangevuld worden met taken van vooronderzoek.

R6.2.1.3.Vooronderzoek

Alle activiteiten die vereist zijn om tot de ontvankelijkheidsverklaring of niet-ontvankelijkheidsverklaring te komen.

De vergoeding, in regie volgens prestaties, wordt voorafgaandelijk overeengekomen tussen de aanvrager en de door de BUTgb vzw aangeduiden Goedkeuringsoperator.

En cas de non paiement après trois sommations, l'UBAtc asbl et/ou les Opérateurs d'agrément et/ou de certification désignés par l'UBAtc asbl peut procéder par voie de justice à contraindre le paiement.

R6.2.Frais liés à des services déterminés

R6.2.1.Frais pour l'obtention d'un agrément technique et/ou d'une déclaration de qualité apparentée

R6.2.1.1.Général

Les frais pour l'obtention d'un agrément technique et/ou d'une déclaration de qualité apparentée comprennent, en fonction du type de demande, les activités suivantes:

- Traitement de la recevabilité
- Pré-examen
- Examen d'admission et pré-demande de délivrance d'un ETA, d'un Euro-Agrément et d'une confirmation
- Examen d'agrément comprenant
 - Les frais de dossier
 - Les activités du(des) rapporteur(s)
 - La(les) visite(s)
 - L'(Les) échantillonnage(s)
 - Les traductions
 - L'impression
- La coordination européenne

R6.2.1.2.Traitement de la recevabilité

Cette tâche concerne les nouvelles demandes.

L'indemnité couvre les actions qui précèdent la déclaration de recevabilité ou la déclaration de non-recevabilité.

Les frais sont un forfait unique comme déterminé par l'UBAtc asbl dans le document « Frais généraux d'Agrément et de Certification ».

Le traitement de la recevabilité peut être complété par les tâches de pré-examen.

R6.2.1.3.Pré-examen

Toutes les activités qui sont indispensables pour aboutir à la déclaration de recevabilité ou à la déclaration de non-recevabilité.

L'indemnité, en régie suivant les prestations, est convenue au préalable entre le demandeur et l'Opérateur d'agrément désigné par l'UBAtc asbl.

R6.2.1.4.Toelatingsonderzoek aflevering ETA

Wanneer er geen geharmoniseerde norm bestaat, noch een goedkeuringsleidraad, voor het onderwerp waarvoor een ETA-aanvraag wordt ingediend, moet onderzocht worden of het afleveren van een ETA mogelijk is. Hiervoor dient de door de BUTgb vzw aangeduid Goedkeuringsoperator in samenwerking met de aanvrager en het algemeen secretariaat van de BUTgb vzw de nodige administratieve stappen te nemen.

De kost is een uniek forfait zoals bepaald, door de BUTgb vzw, in het document "Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten".

Opmerking: Deze post omvat niet het opstellen van de evaluatieleidraad, welke verder in dit hoofdstuk behandeld wordt.

R6.2.1.5.Vooraanvraag Euro-Agrément

Hiervoor dient de door de BUTgb vzw aangeduid Goedkeuringsoperator in samenwerking met de aanvrager en het algemeen secretariaat van de BUTgb vzw de nodige stappen te nemen t.a.v. de UEAtc leden waarvoor de aanvraag ingediend werd.

De kost is een uniek forfait, eventueel in functie van het aantal UEAtc leden waarvoor de Euro-Agrément aangevraagd wordt, zoals bepaald, door de BUTgb vzw, in het document "Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten".

R6.2.1.6.Onderzoek mogelijkheid aflevering bevestiging door een ander UEAtc lid van een door de BUTgb af te leveren ATG

Hiervoor dient de door de BUTgb vzw aangeduid Goedkeuringsoperator in samenwerking met de aanvrager en het algemeen secretariaat van de BUTgb vzw de nodige stappen te nemen t.a.v. de UEAtc leden waarvoor de aanvraag ingediend werd.

De kost is een uniek forfait, eventueel in functie van het aantal UEAtc leden waarvoor de bevestiging aangevraagd wordt, zoals bepaald, door de BUTgb vzw, in het document "Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten".

R6.2.1.7.Goedkeuringsonderzoek

R6.2.1.7.1.Algemeen

Dit modeltakenpakket is van toepassing voor goedkeuringstekst(en) en/of aanverwante kwaliteitsverklaring(en) (zie I2), voor de ETA, de bevestiging van een door een ander UEAtc lid afgeleverde technische goedkeuring en de Euro-Agrément.

De tarieven worden hoofdzakelijk bepaald door de BUTgb vzw en aangevuld door de door de BUTgb vzw aangeduid Goedkeuringsoperator.

R6.2.1.4.Examen d'admission de délivrance d'ETA

Lorsqu'il n'existe pas de norme harmonisée, ni de guide d'agrément pour le sujet pour lequel une demande d'ETA est introduite, un examen quant à la possibilité de délivrer un ETA a lieu. Pour cela, l'Opérateur d'agrément désigné par l'UBAtc asbl doit, en collaboration avec le demandeur et le Secrétariat général de l'UBAtc asbl, suivre les étapes administratives nécessaires.

Les frais sont un forfait unique comme déterminé par l'UBAtc asbl dans le document "Frais généraux d'Agrément et de Certification".

Remarque: Ce poste ne comprend pas l'établissement du guide d'évaluation, lequel est traité plus loin dans ce chapitre.

R6.2.1.5.Pré-demande d'un Euro-Agrément

Pour cela, l'Opérateur d'agrément désigné par l'UBAtc asbl doit, en collaboration avec le demandeur et le Secrétariat général de l'UBAtc asbl, suivre les étapes administratives nécessaires à l'attention des membres de l'UEAtc pour lesquels la demande a été introduite.

Les frais sont un forfait unique, éventuellement en fonction du nombre de membres de l'UEAtc pour lesquels l'Euro-Agrément est demandé, comme déterminé par l'UBAtc asbl dans le document "Frais généraux d'Agrément et de Certification".

R6.2.1.6.Examen de la possibilité de délivrer une confirmation par un autre membre de l'UEAtc d'un ATG à délivrer par l'UBAtc

Pour cela, l'Opérateur d'agrément désigné par l'UBAtc asbl doit, en collaboration avec le demandeur et le Secrétariat général de l'UBAtc asbl, suivre les étapes administratives nécessaires à l'attention des membres de l'UEAtc pour lesquels la demande a été introduite.

Les frais sont un forfait unique, éventuellement en fonction du nombre de membres de l'UEAtc pour lesquels la confirmation est demandée, comme déterminé par l'UBAtc asbl dans le document "Frais généraux d'Agrément et de Certification".

R6.2.1.7.Examen d'agrément

R6.2.1.7.1.Général

Il s'agit de(s) texte(s) d'agrément et/ou la(les) déclaration(s) de qualité (voir I2), pour l'ETA, pour la confirmation d'un agrément technique délivré par un autre membre de l'UEAtc et pour l'Euro-Agrément.

Les tarifs sont principalement déterminés par l'UBAtc asbl et complétés par l'Opérateur d'agrément désigné par l'UBAtc asbl.

Het goedkeuringsonderzoek betreft nieuwe aanvragen voor een technische goedkeuring (ATG, ATG/H, ATG/D of ETA), energetische karakterisaties (ATG-E), duplicaten, bevestiging van een door een ander UEAtc lid aangeleverde technische goedkeuring, verlenging, aanpassing, uitbreiding en herziening.

De categorie waaronder een aanpassing, uitbreiding en herziening van een bestaande technische goedkeuring wordt behandeld is niet noodzakelijkerwijze deze waaronder de bestaande werd behandeld. De categorie wordt bepaald in functie van de complexiteit van de aanvraag tot aanpassing, uitbreiding of herziening.

R6.2.1.7.2.Dossiekost

Deze kost staat voor volgende activiteiten:

- Behandeling in het Uitvoerend bureau en de Gespecialiseerde groep,
- De taken van het BUTgb-secretariaat (aflevering en publicatie)
- Beheer door de operator

De dossiers worden door de BUTgb vzw, in overleg met de door de BUTgb vzw aangeduiden Goedkeuringsoperatoren, gecategoriseerd volgens complexiteit (zie bijlage 5).

De kosten worden voorgesteld a.d.h.v. onderstaande tabel.

L'examen d'agrément concerne les nouvelles demandes pour un agrément technique (ATG, ATG/H, ATG/D ou ETA), les caractérisations énergétiques (ATG-E), les dupliques, la confirmation d'un agrément technique délivré par un autre membre de l'UEAtc, la prolongation, la modification, l'extension et la révision.

La catégorie sous laquelle une modification, une extension et une révision d'un agrément technique existant est traitée n'est pas nécessairement celle sous laquelle l'agrément existant a été traité. La catégorie est déterminée en fonction de la complexité de la demande de modification, d'extension ou de révision.

R6.2.1.7.2.Frais de dossier

Ces frais couvrent les activités suivantes:

- Le traitement dans le Bureau exécutif et le Groupe spécialisé
- Les tâches du secrétariat de l'UBAtc (délivrance et publication)
- La gestion par l'opérateur

Les dossiers sont catégorisés suivant leur complexité (voir annexe 5) par l'UBAtc asbl, en concertation avec les Opérateurs d'agrément désignés par l'UBAtc asbl.

Les frais sont présentés au moyen du tableau ci-dessous.

Categorie	Catégorie	Kostprijs (in €) Frais (en €)
Zeer eenvoudig	Très simple	Zie document "Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten"
Eenvoudig	Simple	Voir document "Frais généraux d'Agrément et de Certification »
Normaal	Normale	
Complex	Complexe	
Bijzonder	Spéciale	

Voor goedkeuringen met doorlopende geldigheid op basis van doorlopende beoordeling via de certificatie worden gepubliceerd in de Specifieke Goedkeurings- en Certificatiekosten zoals bepaald door de door de BUTgb vzw aangeduiden Goedkeurings- en/of Certificatie-operatoren.

R6.2.1.7.3.Werkverslaggevers voor goedkeuringsonderzoek

Deze kost staat voor volgende activiteiten:

- Inleidend bezoek
- Dossierstudie
- Opstellen evaluatieplan
- Opmaken evaluatieverslag
- Redactie goedkeuringstekst
- Voorstelling in het Uitvoerend bureau en de Gespecialiseerde groep
- Afwerking en *proof reading* goedkeuringstekst

Pour les agréments avec validité continue sur base d'une évaluation continue via la certification, les frais sont publiés dans les Frais spécifiques d'Agrément et de Certification comme déterminés par les Opérateurs d'agrément et de certification désignés par l'UBAtc asbl.

R6.2.1.7.3.Travail des rapporteurs pour l'examen d'agrément

Ces frais couvrent les activités suivantes:

- Visite introductory
- Etude du dossier
- Etablissement d'un plan d'évaluation
- Rédaction d'un rapport d'évaluation
- Rédaction du texte d'agrément
- Présentation au Bureau exécutif et au Groupe spécialisé
- Parachèvement et *proof reading* du texte d'agrément

De kost wordt door de door BUTgb vzw aangeduid Goedkeuringsoperator bepaald op basis van een uur- of een dagtarief.

Opmerking: De aanvrager dient zelf in te staan voor het leveren van illustraties, plannen, foto's, etc. waarvan gebruik gemaakt wordt tijdens het goedkeuringsonderzoek en/of in de goedkeuringsteksten.

R6.2.1.8.Bezoeken en monsternemingen

In normale situaties zijn inleidende bezoeken en monsternemingen inbegrepen in het werk van de verslaggevers en worden niet apart aangerekend.

Opmerking: Het aantal bezoeken en monsternemingen zijn afhankelijk van het onderwerp waarvoor de aanvraag werd ingediend.

Ingeval bijkomende bezoeken of monsternemingen nodig zijn, kunnen deze door de door BUTgb vzw aangeduid Goedkeuringsoperator apart worden aangerekend.

De kost wordt door de door BUTgb vzw aangeduid Goedkeuringsoperator bepaald op basis van een uur- of een dagtarief.

Eventuele reiskosten (verplaatsing en verblijf) worden toegevoegd als forfait of in regie in functie van de afstand.

R6.2.1.9.Vertalingen

De regels m.b.t. de vertalingen worden bepaald in Artikel 39.

De kostprijs wordt, door de BUTgb vzw, berekend per lijn of per blad waarin vertaling dient te gebeuren volgens het tarief bepaald in het document "Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten".

R6.2.1.10.Drukken van teksten

De regels m.b.t. het drukken van teksten worden bepaald in Artikel 39.

De kostprijs wordt, door de BUTgb vzw, berekend per blad volgens het tarief bepaald in het document "Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten".

R6.2.1.11.Europese coördinatie

R6.2.1.11.1.Opstellen van een leidraad voor de geval-per-geval evaluatie van ETA-aanvragen

De kostprijs voor het opstellen van deze leidraad kan functie zijn van een aantal parameters, waaronder de beschikbaarheid van aan het product, waarvoor de aanvraag werd ingediend, verwante al dan niet geharmoniseerde, Europese of nationale productnormen of andere specificaties, beschikbaarheid van genormaliseerde evaluatie- en classificatiemethoden, het innovatieve en/of complexe karakter van het product, de beoogde toepassing en/of de verwerkings-, uitvoerings- of installatiewijze ervan.

De kost wordt, door de door BUTgb vzw aangeduid Goedkeuringsoperator, bepaald op basis van een uur- of een dagtarief.

Les frais sont déterminés par l'Opérateur d'agrément désigné par l'UBAtc asbl sur base d'un tarif horaire ou journalier.

Remarque: Le demandeur doit lui-même répondre de la livraison des illustrations, des plans, des photos etc. dont il est fait usage durant l'examen d'agrément et/ou dans les textes d'agrément.

R6.2.1.8.Vistes et échantillonnages

Dans des situations normales, les visites introductives et les échantillonnages sont compris dans le travail des rapporteurs et ne sont pas comptabilisés séparément.

Remarque: Le nombre de visites et d'échantillonnages dépendent du sujet pour lequel la demande a été introduite.

Au cas où des visites ou des échantillonnages supplémentaires sont nécessaires, ceux-ci peuvent être compatibilisés séparément par l'Opérateur d'agrément désigné par l'UBAtc asbl.

Les frais sont déterminés par l'Opérateur d'agrément désigné par l'UBAtc asbl sur base d'un tarif horaire ou journalier.

Les frais de voyage éventuels (déplacement et séjour) sont ajoutés comme forfait ou en régie en fonction de la distance.

R6.2.1.9.Traduction

Les règles relatives aux traductions sont déterminées dans l'Article 39.

Les prix sont calculés par l'UBAtc asbl par ligne ou par page où une traduction doit avoir lieu suivant le tarif déterminé dans le document "Frais généraux d'Agrément et de Certification".

R6.2.1.10.Impression des textes

Les règles relatives à l'impression des textes sont déterminées dans l'Article 39.

Les prix sont calculés par l'UBAtc asbl par page suivant le tarif déterminé dans le document "Frais généraux d'Agrément et de Certification".

R6.2.1.11.Coordination européenne

R6.2.1.11.1.Etablissement d'un guide pour l'évaluation au cas par cas des demandes d'ETA

Les frais pour l'établissement de ce guide peuvent être fonction d'un certain nombre de paramètres, parmi lesquels la disponibilité ou non, pour le produit pour lequel la demande a été introduite, d'une norme européenne de produit harmonisée ou d'une norme nationale ou d'autres spécifications apparentées, la disponibilité de méthodes d'évaluation ou de classification harmonisées, le caractère innovant et/ou complexe du produit, l'application visée et/ou sa méthode de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation.

Les frais sont déterminés par l'Opérateur d'agrément désigné par l'UBAtc asbl sur base d'un tarif horaire ou journalier.

R6.2.1.11.2.Onderzoek door andere EOTA leden van door de BUTgb vzw opgestelde ontwerp ETAs

Het betreft het verspreiden van ontwerp ETA en de daarbij behorende evaluatieverslagen en het eventueel verzamelen van de door andere EOTA leden ingediende commentaren en bemiddelen bij de verwerking ervan en informeren van het EOTA secretariaat-generaal en de andere EOTA leden m.b.t. de verleende ETAs.

De kost is een uniek forfait zoals bepaald, door de BUTgb vzw, in het document “Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten”.

R6.2.1.11.3.Afdracht aan EOTA

Voor iedere afgeleverde ETA dient de BUTgb jaarlijks een forfaitair bedrag over te maken aan EOTA.

Dit unieke forfait, dat aangerekend wordt bij aflevering voor de geldigheidstermijn van de ETA, wordt opgenomen in het document “Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten”.

R6.2.2.Kosten voor het toelatingsonderzoek certificatie

R6.2.2.1.Algemeen

Deze kosten zijn van toepassing op het geheel van de initiële certificatietaak, hetzij als onderdeel van een technische goedkeuring met certificatie, hetzij specifiek voor aanvullende certificatiediensten, bvb. de certificatie van al dan niet door de ATG-houder te erkennen of erkende aannemers of van toeleveranciers.

Onderstaande tarieven worden bepaald door de Certificatieoperator en goedgekeurd door de BUTgb vzw.

Ingeval de initiële goedkeurings- en certificatie-activiteiten gelijktijdig worden uitgevoerd, wordt herhaling van activiteiten geminimaliseerd (bv. bezoeken, monsternemingen, ...).

De kosten voor het toelatingsonderzoek omvatten, afhankelijk van het type aanvraag, volgende activiteiten:

- Dossierrecht
- Studie van het onderwerp van de certificatie
- Initiële audit(s)
- Monsterneming(en)
- Bezoek(en) aan productiefaciliteiten, bouwplaatsen, etc.
- Opmaken *assessment* verslag
- Opmaken certificatie-overeenkomsten

R6.2.2.2.Dossierrecht

Dit omvat de dossieradministratie en de behandeling en de aflevering van de certificatie.

R6.2.1.11.2.Examen par d'autres membres de l'EOTA des projets d'ETA établis par l'UBAtc asbl

Il s'agit de la diffusion du projet d'ETA et des rapports d'évaluations y afférent, de la collecte éventuelle des commentaires introduits par les autres membres de l'EOTA, de l'intervention lors du traitement de ces commentaires et de l'information du Secrétariat général de l'EOTA et des autres membres de l'EOTA en ce qui concerne les ETA délivrés.

Les frais sont un forfait unique comme déterminé par l'UBAtc asbl dans le document “Frais généraux d'Agrément et de Certification”.

R6.2.1.11.3.Contribution à l'EOTA

Pour chaque ETA délivré l'UBAtc doit transmettre annuellement un montant forfaitaire à l'EOTA.

Ce forfait unique, qui est calculé lors de la délivrance pour la durée de validité de l'ETA, est repris dans le document “Frais généraux d'Agrément et de Certification”.

R6.2.2.Frais pour l'examen d'admission de certification

R6.2.2.1.Général

Ces frais sont d'application pour l'entièreté des tâches initiales de certification, soit comme élément de l'agrément technique avec certification, soit spécifiquement pour les services complémentaires de certification, par exemple la certification des entrepreneurs reconnus ou à reconnaître par le titulaire d'ATG ou des fournisseurs.

Les tarifs ci-dessous sont déterminés par l'Opérateur de certification et approuvés par l'UBAtc asbl.

Au cas où les activités initiales d'agrément et de certification sont effectuées en même temps, la répétition des activités est minimalisée (p. ex. visites, échantillonnages,...).

Les frais pour l'examen d'admission comprennent, en fonction du type de demande, les activités suivantes:

- Droits de dossier
- Etude du sujet de la certification
- Audit(s) initial(aux)
- Echantillonnage(s)
- Visite(s) des installations de production, des sites de construction, etc.
- Etablissement du rapport d'évaluation
- Etablissement des conventions de certification

R6.2.2.2.Droits de dossier

Ceux-ci comprennent l'administration du dossier et le traitement et la délivrance de la certification.

Het tarief wordt bepaald door de door de BUTgb vzw aangeduid Certificatie-operator volgens een systeem van complexiteit dat degressief kan zijn wanneer het meerdere technische goedkeuringen, bedrijven of producten betreft en wordt in de certificatiereglementen opgenomen of geval-pergeval bepaald.

R6.2.2.3.Studie van het onderwerp van de certificatie

Dit omvat alle vormen van supplementair *assessment* werk naast het werk van de verslaggevers in functie van certificatie (bijkomend initieel type-onderzoek of berekeningen, nalezing en validatie van documenten, ...), indien dit relevant is. Bij certificatie die niet rechtstreeks verbonden is met een technische goedkeuring, betreft dit het initieel onderzoek van het voorwerp van de certificatie.

De kost wordt door de door BUTgb vzw aangeduid Certificatie-operator bepaald op basis van een uur- of een dagtarief.

R6.2.2.4.Initiële audit(s)

Dit omvat de basisaudit en de eventueel aanvullende audits, inbegrepen de voorbereiding, verplaatsing en de verslaggeving.

De kost wordt door de door BUTgb vzw aangeduid Certificatie-operator bepaald op basis van een uur- of een dagtarief.

Eventuele reiskosten (verplaatsing en verblijf) worden toegevoegd als forfait of in regie in functie van de afstand.

R6.2.2.5.Bezoek(en) aan productiefaciliteiten, bouwplaatsen, etc. en monsterneming(en)

In normale situaties zijn bezoeken en monsternemingen inbegrepen in de studie en/of de initiële audits en worden niet apart aangerekend.

Voor sommige certificatieschema's is er nood aan een observatie tijdens een proefperiode of worden steekproefcontroles uitgevoerd.

Ingeval bijkomende bezoeken of monsternemingen nodig zijn, kunnen deze door de door BUTgb vzw aangeduid Certificatie-operator apart worden aangerekend.

De kost wordt door de door BUTgb vzw aangeduid Certificatie-operator bepaald op basis van een uur- of een dagtarief.

Eventuele reiskosten (verplaatsing en verblijf) worden toegevoegd als forfait of in regie in functie van de afstand.

R6.2.2.6.Opmaken *assessment* verslag

Voor elk toelatingsonderzoek certificatie wordt een *assessment* verslag opgemaakt, dat de eindresultaten voor beoordeling weergeeft. Dit verslag bevat eveneens alle gegevens met betrekking tot controleschema's en de opvolg checklijsten, alsook de certificatielijst voor de certificeerbaarheidsbeoordeling. Eveneens inbegrepen, voor zover relevante, is de opmaak van certificaten, catalogen en productfiches.

Le tarif est déterminé par l'Opérateur de certification désigné par l'UBAtc asbl suivant un système de complexité qui peut être dégressif lorsqu'il concerne plusieurs agréments techniques, plusieurs entreprises ou plusieurs produits, et est repris dans le règlement de certification ou déterminé au cas par cas.

R6.2.2.3.Etude du sujet de la certification

Celle-ci comprend toutes les formes de travail d'évaluation supplémentaire à côté du travail des rapporteurs en fonction de la certification (essais de type initiaux complémentaires ou calculs, relecture et validation des documents,...), si cela est pertinent. Lors d'une certification qui n'est pas directement liée à un agrément technique, il s'agit de l'examen initial du sujet de la certification.

Les frais sont déterminés par l'Opérateur de certification désigné par l'UBAtc asbl sur base d'un tarif horaire ou journalier.

R6.2.2.4.Audit(s) initial(aux)

Celui-ci comprend l'audit de base et les éventuels audits complémentaires, y compris la préparation, le déplacement et le rapportage.

Les frais sont déterminés par l'Opérateur de certification désigné par l'UBAtc asbl sur base d'un tarif horaire ou journalier.

Les frais de voyage éventuels (déplacement et séjour) sont ajoutés comme forfait ou en régie en fonction de la distance.

R6.2.2.5.Visite(s) des installations de production, des sites de construction, etc. et échantillonnage

Dans des situations normales les visites et les échantillonnages sont compris dans l'étude et/ou les audits initiaux et ne sont pas comptabilisés séparément.

Pour certains schémas de certification une observation durant la période d'essai est nécessaire ou bien des contrôles par échantillonnage sont effectués.

Au cas où des visites ou des échantillonnages complémentaires sont nécessaires, ceux-ci peuvent être comptabilisés séparément par l'Opérateur de certification désigné par l'UBAtc asbl.

Les frais sont déterminés par l'Opérateur de certification désigné par l'UBAtc asbl sur base d'un tarif horaire ou journalier.

Les frais de voyage éventuels (déplacement et séjour) sont ajoutés comme forfait ou en régie en fonction de la distance.

R6.2.2.6.Etablissement du rapport d'évaluation

Pour chaque examen d'admission de certification un rapport d'évaluation est établi, lequel traduit les résultats finaux pour l'évaluation. Ce rapport comprend aussi bien toutes les données relatives aux schémas de contrôle et aux cheklists suivies que la fiche de certification pour l'évaluation de la certificabilité. Sont également compris, pour autant que cela soit pertinent, la mise en page des certificats, des catalogues et des fiches de produit.

Het tarief wordt bepaald door de door de BUTgb vzw aangeduid Certificatie-operator volgens een systeem van complexiteit dat degressief kan zijn wanneer het meerdere technische goedkeuringen, bedrijven of producten betreft en wordt in de certificatereglementen opgenomen of geval-pergeval bepaald.

R6.2.2.7.Opmaken certificatie-overeenkomst

Het tarief wordt bepaald door de door de BUTgb vzw aangeduid Certificatie-operator volgens een systeem van complexiteit dat degressief kan zijn wanneer het meerdere technische goedkeuringen, bedrijven of producten betreft en wordt in de certificatereglementen opgenomen of geval-pergeval bepaald.

R6.2.3.Kosten voor behoud en onderhouden van de technische goedkeuring

R6.2.3.1.Algemeen

De kosten voor het behoud en onderhouden van een technische goedkeuring en/of aanverwante kwaliteitsverklaring omvatten, afhankelijk van het type aanvraag, volgende activiteiten:

- Vaste jaarlijkse retributie
- Vertalingen
- Drukwerk

R6.2.3.2.Vaste jaarlijkse retributie

Deze kost is een vergoeding bestemd voor het afdekken van de ondersteunende taken van het algemeen secretariaat van de BUTgb vzw, de Goedkeuringsoperator en de activiteiten die plaatsvinden in het Uitvoerend bureau en de Gespecialiseerde groep en de permanente dossiergebonden werking.

Het betreft een universeel tarief, dat bepaald wordt door de BUTgb vzw, in overleg met de door de BUTgb vzw aangeduid Goedkeuringsoperatoren, en vast gelegd in het document "Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten". Het systeem is degressief voor meerdere ATGs. Van dit tarief kan worden afgeweken voor ATG's die meerdere systemen combineren.

R6.2.3.3.Vertalingen

De regels m.b.t. de vertalingen worden bepaald in Artikel 39.

Voor het vertalen van tekstwijzigingen t.g.v. het onderhouden van de technische goedkeuringen wordt beperkt tot de paragrafen die aan wijziging onderhevig zijn.

De kostprijs wordt, door de BUTgb vzw, berekend per lijn of per blad waarin vertaling dient te gebeuren volgens het tarief bepaald in het document "Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten".

R6.2.3.4.Drukken van teksten

De regels m.b.t. het drukken van teksten worden bepaald in Artikel 39.

Le tarif est déterminé par l'Opérateur de certification désigné par l'UBAtc asbl suivant un système de complexité qui peut être dégressif lorsqu'il concerne plusieurs agréments techniques, entreprises ou produits et est repris dans les règlements de certification ou déterminé au cas par cas.

R6.2.2.7.Etablissement de la convention de certification

Le tarif est déterminé par l'Opérateur de certification désigné par l'UBAtc asbl suivant un système de complexité qui peut être dégressif lorsqu'il concerne plusieurs agréments techniques, entreprises ou produits et est repris dans les règlements de certification ou déterminé au cas par cas.

R6.2.3.Frais pour le maintien et l'entretien d'un agrément technique

R6.2.3.1.Général

Les frais pour le maintien et l'entretien d'un agrément technique et/ou de la déclaration de qualité apparentée comprennent, en fonction du type de la demande, les activités suivantes:

- Rétribution annuelle fixe
- Traductions
- Impressions

R6.2.3.2.Rétribution annuelle fixe

Ces frais sont des indemnités destinées à couvrir les tâches de support du Secrétariat général de l'UBAtc asbl, de l'Opérateur d'agrément, les activités qui ont lieu dans le Bureau exécutif et le Groupe spécialisé et le fonctionnement permanent lié au dossier.

Il s'agit d'un tarif universel qui est déterminé par l'UBAtc asbl en concertation avec les Opérateurs d'agrément désignés par l'UBAtc asbl et fixé dans le document "Frais généraux d'Agrément et de Certification". Le système est dégressif pour plusieurs ATG. Il peut être dérogé à ce tarif pour les ATG qui combinent plusieurs systèmes.

R6.2.3.3.Traductions

Les règles relatives aux traductions sont déterminées dans l'Article 39.

Pour la traduction des modifications de texte suite à l'entretien des agréments techniques, les frais sont limités aux paragraphes qui sont sujets à modification.

Les prix sont calculés par l'UBAtc asbl par ligne ou par page où une traduction doit avoir lieu suivant le tarif déterminé dans le document "Frais généraux d'Agrément et de Certification".

R6.2.3.4.Impression des textes

Les règles relatives à l'impression des textes sont déterminées dans l'Article 39.

De kostprijs wordt, door de BUTgb vzw, berekend per blad volgens het tarief bepaald in het document "Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten".

R6.2.4.Kosten voor behoud van de certificatie

R6.2.4.1.Algemeen

De kosten voor het behoud van de certificatie omvatten, afhankelijk van het type aanvraag, volgende activiteiten:

- Vaste jaarlijkse retributie
- Regelmatische en bijkomende audits
- Regelmatische en bijkomende controlebezoeken, inbegrepen eventuele bezoeken op afroep en eventuele gezamenlijke bezoeken in wederkerigheid
- Regelmatische en bijkomende monsternemingen
- Nalezing documenten
- Diverse bijkomende administratieve en technische bureautaken en opmaken fiches, geldigheidsverklaringen, bijlagen
- Externe coördinatievergaderingen voor meervoudige dossiers

R6.2.4.2.Vaste jaarlijkse Retributie

Deze kost dekt de ondersteunende taken voor de organisatie van de certificatie

De kost wordt door de door BUTgb vzw aangeduid Certificatie-operator bepaald op basis van een systeem dat functie kan zijn van volgende parameters:

- De complexiteit van de certificatie
- Hoeveelheid (productiequota, aantal productie-eenheden of -lijnen, variaties van het onderwerp van de certificatie)
- Een degressiviteitsformule volgens het aantal goedkeuringen of certificaten

R6.2.4.3.Regelmatige en bijkomende audits

De kost wordt door de door BUTgb vzw aangeduid Certificatie-operator bepaald op basis van een tijdsraming en een uur- of een dagtarief, en omvat volgende activiteiten:

- Voorbereiding
- Verplaatsing
- Verslaggeving
- Behandeling van niet-conformiteiten

Eventuele reiskosten (verplaatsing en verblijf) worden toegevoegd als forfait of in regie in functie van de afstand.

R6.2.4.4.Regelmatige en bijkomende controlebezoeken, inbegrepen eventuele bezoeken op afroep en eventuele gezamenlijke bezoeken in wederkerigheid

Zie 2.4.3 "Regelmatige en bijkomende audits"

Les prix sont calculés par l'UBAtc asbl par page suivant le tarif déterminé dans le document "Frais généraux d'Agrément et de Certification".

R6.2.4.Frais pour le maintien de la certification

R6.2.4.1.Général

Les frais pour le maintien de la certification comprennent, en fonction du type de demande, les activités suivantes:

- Rétribution annuelle fixe
- Audits réguliers et complémentaires
- Visites de contrôle régulières et complémentaires, y compris les visites éventuelles sur commande et les visites communes éventuelles en réciprocité
- Echantillonnages réguliers et complémentaires
- Relecture des documents
- Diverses tâches administratives et techniques de bureau complémentaires et établissement des fiches, des déclarations de validité et des annexes
- Réunions de coordination externes pour les dossiers multiples

R6.2.4.2.Rétribution annuelle fixe

Ces frais couvrent les tâches de support pour l'organisation de la certification

Les frais sont déterminés par l'Opérateur de certification désigné par l'UBAtc asbl sur base d'un système qui est fonction des paramètres suivants:

- La complexité de la certification
- La quantité (quotas de production, nombre d'unités ou de lignes de production, variations de l'objet de la certification)
- Une formule de dégressivité suivant le nombre d'agrément et de certificats

R6.2.4.3.Audits réguliers et complémentaires

Les frais sont déterminés par l'Opérateur de certification désigné par l'UBAtc asbl sur base d'une évaluation de temps et d'un tarif horaire ou journalier et comprend les activités suivantes:

- Préparation
- Déplacement
- Rapportage
- Traitement des non-conformités

Les frais de voyage éventuels (déplacement et séjour) sont ajoutés comme forfait ou en régie en fonction de la distance.

R6.2.4.4.Visites de contrôle régulières et complémentaires, y compris les visites éventuelles sur commande et les visites communes éventuelles en réciprocité

Voir 2.4.3 "Audits réguliers et complémentaires"

R6.2.4.5.Regelmatige en bijkomende monsternemingen

Zie 2.4.3 "Regelmatige en bijkomende audits"

R6.2.4.6.Nalezing documenten

Dit omvat het, voor zover relevant, nalezen van:

- Laboratoriumverslagen
- Inspectie- en auditverslagen
- Rekennota's
- Interne controlerapporten

De kost wordt door de door BUTgb vzw aangeduid Certificatie-operator bepaald op basis van een tijdsraming en een uur- of een dagtarief.

R6.2.4.7.Diverse bijkomende administratieve en technische bureautaken en opmaken fiches, geldigheidsverklaringen, bijlagen

De kost wordt door de door BUTgb vzw aangeduid Certificatie-operator bepaald op basis van een tijdsraming en een uur- of een dagtarief.

R6.2.4.8.Externe coördinatievergaderingen voor meervoudige dossiers

Zie 2.4.3 "Regelmatige en bijkomende audits"

R6.2.5.Innovatie ID

De regels m.b.t. het bekomen van een Innovatie ID worden beschreven in R3.2.

De kosten gepaard gaande met de aflevering ervan worden geval-per-geval, door de Goedkeuringsoperator en eventueel de Certificatie-operator, bepaald.

R6.2.6.Beperkte technische goedkeuring

De regels m.b.t. het bekomen van een Beperkte technische goedkeuring worden beschreven in R3.3.

De kosten gepaard gaande met de aflevering ervan worden geval-per-geval, door de Goedkeuringsoperator en eventueel de Certificatie-operator, bepaald.

R6.2.7.Beroepskosten

Deze kost moet gedragen worden door de aantekenaar van beroep in overeenstemming met Artikel 68.

De kost is een uniek forfait zoals bepaald, door de BUTgb vzw, in het document "Algemene Goedkeurings- en Certificatiekosten".

R6.2.8.Proeven

De kosten voor proeven, berekeningen of andere vergelijkbare evaluatie worden gefactureerd door de organisatie waar de evaluatie werd uitgevoerd en volgens het voor de organisatie geldende tarief.

R6.2.4.5.Echantillonnages réguliers et complémentaires

Voir 2.4.3 "Audits réguliers et complémentaires"

R6.2.4.6.Relecture des documents

Celle-ci comprend, pour autant que cela soit pertinent, la relecture:

- Des rapports de laboratoire
- Des rapports d'inspection et d'audit
- Des notes de calculs
- Des rapports de contrôle interne

Les frais sont déterminés par l'Opérateur de certification désigné par l'UBAtc asbl sur base d'une évaluation de temps et d'un tarif horaire ou journalier.

R6.2.4.7.Diverse tâches administratives et techniques de bureau complémentaires et établissement des fiches, des déclarations de validité et des annexes

Les frais sont déterminés par l'Opérateur de certification désigné par l'UBAtc asbl sur base d'une évaluation de temps et d'un tarif horaire ou journalier.

R6.2.4.8.Réunions de coordination externes pour les dossiers multiples

Voir 2.4.3 "Audits réguliers et complémentaires"

R6.2.5.ID Innovation

Les règles relatives à l'obtention d'une ID Innovation sont décrites au R3.2.

Les frais allant de pair avec la délivrance d'une Evaluation d'innovation sont déterminés au cas par cas par l'Opérateur d'agrément et éventuellement l'Opérateur de certification.

R6.2.6.Agrément technique limité

Les règles relatives à l'obtention d'un agrément technique limité sont décrites au R3.3.

Les frais allant de pair avec la délivrance d'un agrément technique limité sont déterminés au cas par cas par l'Opérateur d'agrément et éventuellement l'Opérateur de certification.

R6.2.7.Frais d'appel

Ces frais doivent être supportés par le signataire de l'appel conformément à l'Article 68.

Les frais sont un forfait unique comme déterminé par l'UBAtc asbl dans le document "Frais généraux d'Agrément et de Certification"

R6.2.8.Essais

Les frais pour les essais, les calculs ou autres évaluations comparables sont facturés par l'organisation où l'évaluation a été effectuée et suivant les tarifs en vigueur pour l'organisation.

Annexe 1 Le Dossier technique

Bijlage 1 Het Technisch dossier

1.Doel van het Technische Dossier

Het technisch dossier heeft in de eerste plaats tot doel de BUTgb toe te laten de ontvankelijkheid van de aanvraag te onderzoeken (zie ook Artikel 7). Indien het dossier ontvankelijk verklaard wordt en het goedkeuringsonderzoek loopt, dan is het gebruikelijk dat dit technisch dossier verder aangevuld wordt. De aanvrager heeft steeds het recht zijn technisch dossier in te zien. Het indienen van de aanvraag geeft de BUTgb eigendomsrecht op het technisch dossier. De inhoud van het technisch dossier wordt door de BUTgb als vertrouwelijk behandeld (zie ook Artikel 60).

Het technisch dossier moet in elektronische vorm ingediend worden. Wanneer dit (of gedeelten ervan) op papieren drager ingediend wordt, dan kan voor het verwerken ervan een vergoeding gevraagd worden.

In wat volgt wordt nader gepreciseerd welke informatie bedoeld wordt. De formulering is zo algemeen mogelijk gehouden en moet in functie van het voorwerp van de aanvraag geïnterpreteerd worden.

De praktijk wijst uit dat het technisch dossier, dat een goedkeuringsaanvraag vergezelt van bij de aanvraag tot aan de uiteindelijke beslissing, doorlopend wordt vervolledigd gedurende het onderzoek.

Dit onderzoek kan evenwel niet aangevangen worden zonder een minimum aan gegevens, samen het "technisch basisdossier" genoemd, en zonder hetwelk een aanvraag – voor wat betreft de termijnen voor de behandeling ervan – als niet ingediend kan worden beschouwd (zie ook Artikel 7).

Het is in eerste instantie aan de aanvrager om aan te tonen dat het onderwerp van de goedkeuring van goede kwaliteit is en geschikt is voor het gebruik waarvoor de goedkeuring gevraagd wordt. Het goedkeuringsonderzoek bestaat in de analyse van deze gegevens, de controle ervan en eventuele aanvulling met eigen onderzoeken.

Daar de technische goedkeuring doorgaans betrekking heeft op niet-traditionele onderwerpen waarvoor dikwijls geen of onvoldoende normen bestaan, is het aangewezen, al naargelang het voorwerp, alle mogelijke informatiebronnen te benutten.

2.Inhoud van het Technische Dossier

2.1.Algemeen

Het technisch dossier omvat alle elementen die nodig zijn om de aard van het onderwerp van de goedkeuring, de samenstelling en/of productie ervan, de beoogde toepassing(en) en de verwerking, uitvoering of installatie ervan te illustreren.

Opmerking: Elementen die tot het basisdossier behoren werden in onderstaande aangeduid met "*".

1.Objectif du Dossier technique

En premier lieu, le dossier technique a pour but de permettre à l'UBAtc d'examiner la recevabilité de la demande (voir également l'Article 7). Si le dossier est déclaré recevable et que l'examen d'agrément est en cours, il est d'usage de compléter ce dossier technique. Le demandeur a toujours le droit de prendre connaissance de son dossier technique. L'introduction de la demande confère à l'UBAtc un droit de propriété sur le dossier technique. Le contenu du dossier technique est traité de façon confidentielle par l'UBAtc (voir aussi l'Article 60).

Le dossier technique doit être introduit sous forme électronique. Lorsque ce dossier (ou une partie de celui-ci) est introduit sur support papier, une indemnisation peut être demandée pour son traitement.

Dans ce qui suit, des précisions supplémentaires sont apportées quant à l'information visée. La formulation est aussi générale que possible et doit être interprétée en fonction de l'objet de la demande.

La pratique démontre que le dossier technique qui accompagne une demande d'agrément depuis la demande jusqu'à la décision finale, est constamment complété durant l'examen.

Cet examen ne peut cependant pas être entamé sans un minimum de données, formant un tout appelé « dossier technique de base », et sans lequel la demande – pour ce qui concerne les délais de son traitement – peut être considérée comme non introduite (voir également l'Article 7).

Il appartient tout d'abord au demandeur de démontrer que l'objet de l'agrément est de bonne qualité et est apte à l'emploi pour lequel l'agrément est demandé. L'examen d'agrément se compose de l'analyse de ces données, du contrôle de celles-ci et d'un éventuel complément d'examens propres.

Étant donné que l'agrément technique concerne généralement des objets non traditionnels pour lesquels il n'existe souvent pas ou insuffisamment de normes, il est indiqué, du moins selon l'objet, d'utiliser toutes les sources d'informations possibles.

2.Contenu du Dossier technique

2.1.Généralités

Le dossier technique comprend tous les éléments nécessaires afin d'illustrer la nature de l'objet de l'agrément, la composition et/ou la production de celui-ci, l'(les) application(s) visée(s) et la mise en œuvre, l'exécution ou l'installation.

Remarque : Les éléments faisant partie du dossier de base sont suivis ci-dessous d'une « * ».

2.2.Beschrijving van het onderwerp van de goedkeuring

Het technisch dossier omvat ten minste:

- Handelsna(a)m(en)*
- Productfamilie*
- Beoogde toepassing(en)*
- Vervaardiging van het onderwerp van het goedkeuringsonderzoek*.

Identificeer waar het onderwerp vervaardigd wordt.

Wanneer het onderwerp van de goedkeuring geassembleerd wordt uit geleverde materialen en componenten, moet de plaats waar de assemblage, verpakking en etikettering van het onderwerp van de goedkeuring dat/die in de handel gebracht wordt geïdentificeerd worden.

Indien het onderwerp van de goedkeuring samengesteld wordt dan moeten al de samenstellende grondstoffen en/of componenten geïdentificeerd worden, met opgave van herkomst (naam fabrikant), merk, voornaamste kenmerken en opgave van de eventuele normen waaraan ze beantwoorden.

Indien een deel van het productieproces uitgevoerd wordt door een ander bedrijf, of wanneer een component geleverd wordt door een ander bedrijf, dan moet dit deel en/of deze componenten geïdentificeerd worden en moet tevens aangegeven worden op welke wijze de aanvrager controleert of de geleverde dienst en/of componenten aan de gestelde eisen voldoen.

Opmerking: De opgave van herkomst en merk houdt niet noodzakelijkerwijs in dat deze gegevens deel zullen uitmaken van de goedkeuringsvoorwaarden. Voor het onderzoek is het echter nodig precies te weten waarover het gaat.

- Specificaties van het onderwerp van de goedkeuring*

De specificaties van het onderwerp van de goedkeuring moeten ter beschikking gesteld worden. Indien dat onmogelijk zou zijn, mag de aanvrager het document uit het productiecontrolesysteem overmaken dat de omschrijving omvat, voor zover het document gedateerd en ondertekend werd.

Deze specificaties moeten overeenstemmen met het onderwerp van de goedkeuring dat aan proeven onderworpen werd of zal worden en waarvoor de aanvraag ingediend wordt.

- Tekening(en) (voor zover van toepassing)
- Verklaring(en) van overeenkomstigheid (voor zover van toepassing)

2.3.Eigenschappen en prestaties

- Eigenschappen van het onderwerp van de goedkeuring (bv. geometrie, massa, viscositeit, ...) (indien en voor zover gekend)

2.2.Description de l'objet de l'agrément

Le dossier technique contient au moins:

- Dénomination(s) commerciale(s) *
- Famille de produits*
- Application(s) visée(s) *
- Fabrication de l'objet de l'examen d'agrément *.

Identifiez le lieu où l'objet est fabriqué.

Lorsque l'objet de l'agrément est assemblé à partir de composants et de matériaux livrés, le lieu d'assemblage, de conditionnement et d'étiquetage de l'objet de l'agrément mis sur le marché doit être identifié.

Si l'objet de l'agrément est composé, toutes les matières premières et/ou composants doivent être identifiés, en mentionnant leur provenance (nom du fabricant), leur marque, leurs principales caractéristiques et les éventuelles normes auxquelles ils répondent.

Lorsqu'une partie du processus de production est assurée par une autre entreprise, ou lorsqu'un composant est livré par une autre entreprise, cette partie et/ou ces composants doit (doivent) être identifié(s) et il convient également de signaler de quelle façon le demandeur contrôle si le service livré et/ou les composantes répond(ent) aux exigences posées.

Remarque : La mention de la provenance et de la marque n'implique pas nécessairement que ces données feront partie des conditions d'agrément. Cependant, pour l'examen, il est nécessaire de savoir avec précision de quoi il s'agit.

- Spécifications de l'objet de l'agrément *

Les spécifications de l'objet de l'agrément doivent être mises à disposition. Si cela s'avère impossible, le demandeur peut transmettre le document du système de contrôle de la production contenant la description, pour autant que ce document ait été daté et signé.

Ces spécifications doivent correspondre à l'objet de l'agrément qui a été ou va être soumis à des essais et pour lequel la demande est introduite.

- Dessin(s) (si d'application)
- Déclaration(s) de conformité (si d'application).

2.3.Propriétés et performances

- Les propriétés de l'objet de l'agrément (par ex. la géométrie, la masse, la viscosité,...) (si et dans la mesure où elles sont connues)

- Prestaties van het onderwerp van de goedkeuring (bv. drukweerstand, brandgedrag, schokweerstand, ...) (indien en voor zover gekend)
- Proefverslagen, berekeningsnota's en vergelijkbaar die de eigenschappen en/of prestaties staven (voor zover beschikbaar)

2.4.Beschrijving van de productie en het productieproces

- Productieproces(sen)*.

Bondige aanduiding van de/het productieproces(sen). Voeg zo mogelijk een *flowchart* toe.

- Productieplaats(en)*: naam en adres van de productieplaats(en)
- Aantal productielijnen of -eenheden per productieplaats of -uitrustingen en identificatie ervan*

2.5.Productiecontrolesysteem

- Productiecontrolesysteem

Beschrijving van het productiecontrole systeem waardoor een constante kwaliteit kan verzekerd worden (met aanduiding van aard, methode en frequentie der controles)

Opmerking: Zie ook Bijlage 2.

2.6.Verpakkingswijze en opslag

- Richtlijnen m.b.t. de verpakkingswijze en opslag op de productie- en bouwplaats

2.7.Verwerkings-, uitvoerings- of installatierichtlijnen en herstellings- en onderhoudsrichtlijnen

- Verwerkings-, uitvoerings- of installatierichtlijnen*
Richtlijnen voor vervoer, opslag, aanwending, montage, afwerking en/of verbindingen met andere elementen.
- Herstellings- en onderhoudsrichtlijnen (voor zover van toepassing)
- Veiligheidsfiche(s) (*Safety data sheets*), toelatingen (i.v.m. reglementering van veiligheid en gezondheid) en homologaties* (voor zover van toepassing)

2.8.Referenties

Type, plaats, omvang, bouwheer met naam en adres, eventueel architect met naam en adres, periode van plaatsing en eventueel van in gebruikneming, diverse opmerkingen zoals afwijkingen van de standaardoplossing, achteraf aangebrachte herstellingen of wijzigingen, enz....

- Les performances de l'objet de l'agrément (par ex. la résistance à la compression, le comportement au feu, la résistance au choc,...) (si et dans la mesure où elles sont connues)
- Les rapports d'essai, notes de calcul et documents analogues confirmant les propriétés et/ou les performances (dans la mesure où ils sont disponibles)

2.4.Description de la production et du processus de production

- Processus de production *

Indication concise du (des) processus de production. Y ajouter si possible un organigramme.

- Lieu(x) de production *: nom(s) et adresse(s) du (des) lieu(x) de production.
- Nombre de lignes ou d'unités de production par lieu de production ou par installation de production ainsi que leur identification *

2.5.Système de contrôle de la production

- Système de contrôle de la production

Description du système de contrôle de la production permettant d'assurer une qualité constante (avec mention de la nature, de la méthode et de la fréquence des contrôles)

Remarque : Voir également l'Annexe 2.

2.6.Mode de conditionnement et de stockage

- Directives concernant le mode de conditionnement et le stockage sur le lieu de production et le chantier.

2.7.Directives de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation et de réparation et d'entretien

- Directives de mise en œuvre d'exécution ou d'installation *
Directives pour le transport, le stockage, l'emploi, le montage, la finition et/ou les assemblages avec d'autres éléments.
- Directives de réparation et d'entretien (dans la mesure où elles sont applicables)
- Fiche(s) de sécurité (*Safety data sheets*), autorisations (concernant la réglementation de la sécurité et de la santé) et homologations * (dans la mesure où elles sont applicables)

2.8.Références

Type, lieu, portée, maître d'ouvrage avec nom et adresse, architecte éventuel avec nom et adresse, période de pose et éventuellement de mise en service, remarques diverses telles que les tolérances de la solution standard, réparations ou modifications effectuées ultérieurement, etc.

Annexe 2 Critères concernant les systèmes de contrôle de la production

Bijlage 2 Criteria m.b.t. productiecontrolesystemen

1.Voorwerp

Dit document legt de algemene eisen vast m.b.t. de documentatie die ter beschikking gesteld moet worden aan de BUtg, of de door de BUtg aangeduid certificatie-instelling, m.b.t. het productiecontrolesysteem dat toegepast wordt met het oog op het behoud van de eigenschappen en prestaties van het onderwerp dat aan een goedkeuringsonderzoek wordt onderworpen.

Opmerking: Dit document legt een doorgaans geldend minimaal eisenpakket vast. Vaak zijn er andere specificaties die aangewend kunnen of moeten worden en die specifiek gericht zijn op het in de technische goedkeuring te behandelen onderwerp.

2.Algemene eisen

De in Bijlage 1 opgenomen informatie moet ter beschikking gesteld worden als onderdeel van het technisch dossier dat bij de aanvraag gevoegd dient te worden.

Het kwaliteitshandboek dat de aanvrager toepast met het oog op het behoud van de eigenschappen en prestaties van het onderwerp dat aan een goedkeuringsonderzoek wordt onderworpen moet niet bij de aanvraag gevoegd worden. In het kader van het goedkeuringsonderzoek zal de inhoud van dit handboek en de toepassing en het onderhoud ervan echter wel gecontroleerd worden op zijn overeenkomst met de in dit document gestelde eisen.

Opmerking: Het is mogelijk dat specifieke goedkeuringsleidraden of infobladen specifieke eisen opleggen m.b.t. het productiecontrole systeem. Het afleveren van een technische goedkeuring zal in die gevallen slechts gebeuren wanneer aan die specifieke eisen voldaan werd.

Wanneer het onderwerp van de goedkeuring door een ander bedrijf vervaardigd wordt dan de aanvrager, dan zal ook voor deze productieplaats aan de gestelde eisen voldaan worden en moet bovendien het formulier FORM06NL (zie Bijlage 4) bij de aanvraag gevoegd worden.

3.Kwaliteitshandboek

In dit document wordt met de term kwaliteitshandboek verwezen naar de documentatie die beantwoord aan de gestelde eisen.

Iedere aanvrager zal een kwaliteitshandboek opstellen, onderhouden en toepassen en dit ter beschikking stellen ter controle in het kader van het goedkeuringsonderzoek en de initiële aanvaardings- en opvolgingsinspecties, uitgevoerd door de door de BUtg aangeduid certificatie-instelling.

Het kwaliteitshandboek zal in overeenstemming zijn met de in §4 van deze bijlage gestelde eisen.

Wanneer het onderwerp van de goedkeuring in meerdere productieplaatsen vervaardigd wordt, zal de aanvrager voor iedere productieplaats een kwaliteitshandboek ter beschikking stellen.

1.Objet

Ce document fixe les exigences générales concernant la documentation devant être mise à la disposition de l'UBAtc ou de l'organisme de certification désigné par l'UBAtc, concernant le système de contrôle de la production appliqué dans le but de maintenir les propriétés et les performances de l'objet soumis à un examen d'agrément.

Remarque: Ce document fixe dans la plupart des cas un paquet d'exigences minimales en vigueur. D'autres spécifications peuvent ou doivent souvent être appliquées lesquelles sont spécifiquement liées à l'objet à traiter dans l'agrément.

2.Exigences générales

Les informations reprises dans l'Annexe 1 doivent être mises à disposition comme éléments du dossier technique à joindre au moment de la demande.

Le manuel de qualité appliqué par le demandeur afin de maintenir les propriétés et performances de l'objet soumis à un examen d'agrément ne doit pas être joint à la demande. Dans le cadre de l'examen d'agrément, le contenu de ce manuel et son application ainsi que son entretien seront par contre contrôlés concernant leur conformité aux exigences formulées dans le présent document.

Remarque : Il est possible que des guides d'agrément ou des feuillets d'information spécifiques imposent des exigences spécifiques concernant le système de contrôle de la production. Dans ces cas-là, la délivrance d'un agrément technique ne se fera que lorsque ces exigences spécifiques seront rencontrées.

Lorsque l'objet de l'agrément est fabriqué par une autre entreprise que le demandeur, ce lieu de production devra également répondre aux exigences posées et le formulaire FORM06FR (voir l'Annexe 4) devra en outre être joint à la demande.

3.Manuel de qualité

Dans ce document, le terme "manuel de qualité" renvoie à la documentation répondant aux exigences posées.

Chaque demandeur établit, entretient et applique un manuel de qualité et le met à disposition pour un contrôle dans le cadre de l'examen d'agrément et des inspections initiales d'acceptation et de suivi effectuées par l'organisme de certification désigné par l'UBAtc.

Le manuel de qualité sera conforme aux exigences formulées dans le §4 de cette annexe.

Lorsque l'objet de l'agrément est fabriqué dans plusieurs lieux de production, le demandeur mettra un manuel de qualité à disposition pour chaque lieu de production.

4.Eisen m.b.t. het productiecontrolesysteem

4.1.Algemene eisen

Het kwaliteitshandboek zal gedateerd en ondertekend worden door een daartoe gemachtigde vertegenwoordiger van de goedkeuringsaanvrager of –houder.

De goedkeuringsaanvrager of –houder duidt een verantwoordelijke voor de zelfcontrole aan, evenals een vervanger die deze taken waarneemt tijdens zijn afwezigheid, die:

- de nodige beslissingsbevoegdheid bezit in het geheel van interne organisatie van de productie-eenheid om de overeenkomstigheid met de goedkeuringstekst te kunnen waarborgen;
- zijn taak uitvoert onder het toezicht van de directieverantwoordelijke van de goedkeuringsaanvrager of –houder, niet-afhankelijk is van de verantwoordelijke voor de verkoop, noch bij voorkeur van de verantwoordelijke voor de productie, en in elk geval ten opzichte van deze laatste beschikt over een zelfstandigheid en een beslissingsbevoegdheid, die een objectieve waarborg biedt dat noch door de verkoops- noch door de productieafdeling enige rechtstreekse of onrechtstreekse druk kan worden uitgeoefend om afgekeurde producten vrij te geven;
- instaat voor de algemene organisatie, coördinatie en supervisie van de controlewerkzaamheden en voor de eerbiediging van het geheel van de reglementaire bepalingen.

Elk persoon betrokken bij de zelfcontrole beschikt, in verhouding tot de hem toevertrouwde taken en verantwoordelijk-heden, over een geschikte opleiding, bekwaamheid en ervaring, die tevens in overeenstemming zijn met de eventuele bepalingen van het toepassingsreglement.

Het kwaliteitshandboek zal duidelijk de productieplaats (naam en adres) vermelden en de gegevens van de contactpersoon in de productieplaats (naam, telefoonnummer, e-mailadres).

De nodige maatregelen worden getroffen opdat het handboek tenminste jaarlijks aan een volledige herziening onderworpen wordt. De wijzigingen zullen geregistreerd worden.

Het handboek zal aangeven hoe het onderwerp van de goedkeuring herkend kan worden eens het in de handel gebracht werd en/of op de bouwplaats geleverd. Deze informatie zal in overeenstemming zijn met de identificatie die voorzien wordt in de goedkeuringstekst en omvat o.a. een label of de informatie die op het label wordt aangebracht.

Het label op het onderwerp van de goedkeuring, of aangebracht op het de verpakking of op documentatie die het onderwerp van de goedkeuring vergezeld, omvat tenminste volgende informatie:

4.Exigences concernant le système de contrôle de la production

4.1.Exigences générales

Le manuel de qualité sera daté et signé par un représentant du demandeur ou titulaire d'agrément habilité à cet effet.

Le demandeur ou titulaire d'agrément désigne un responsable pour l'auto-contrôle, ainsi qu'un remplaçant qui remplit ces tâches lorsque le premier est absent, qui devra :

- disposer de la compétence décisionnelle requise dans l'ensemble de l'organisation interne de l'unité de production pour pouvoir garantir la conformité du texte d'agrément ;
- exécuter sa tâche sous la surveillance du responsable de la direction du demandeur ou titulaire d'agrément, être indépendant du responsable de la vente et de préférence aussi du responsable de la production, et en tout cas disposer à l'égard de ce dernier d'une autonomie et d'une compétence décisionnelle, offrant une garantie objective qu'aucune pression directe ou indirecte ne peut être exercée par le département des ventes ou le département de production dans le but de délivrer des produits refusés ;
- assurer l'organisation, la coordination et la supervision générale des travaux de contrôle et le respect de toutes les dispositions réglementaires.

Toute personne impliquée dans l'auto-contrôle dispose, par rapport aux tâches et aux responsabilités qui lui sont confiées, d'une formation, d'une compétence et d'une expérience appropriées également conformes avec les éventuelles dispositions du règlement d'application.

Le manuel de qualité mentionnera clairement le lieu de production (nom et adresse) et les coordonnées de la personne de contact sur le lieu de production (nom, numéro de téléphone, adresse e-mail).

Les mesures nécessaires sont prises afin que le manuel soit soumis au moins une fois par an à une révision complète. Les adaptations seront enregistrées.

Le manuel signalera comment l'objet de l'agrément peut être reconnu une fois qu'il est mis sur le marché et/ou livré sur le chantier de construction. Ces informations seront conformes à l'identification prévue dans le texte d'agrément et comprennent entre autres un label ou l'information appliquée sur le label.

Le label sur l'objet de l'agrément, ou apposé sur l'emballage ou la documentation qui accompagne l'objet de l'agrément comprend au moins les informations suivantes :

- Handelsnaam
- De naam van de goedkeuringshouder
- Het ATG-beeldmerk en de ATG-aanwijzer

Opmerkingen:

Het ATG-beeldmerk werd geregistreerd. De toepassing van het ATG-beeldmerk wordt geregeld in het Reglement voor het gebruik en het toezicht op het ATG-beeldmerk.

De BUTgb- en UBAtc-merken werden geregistreerd. De toepassing van beide merken wordt geregeld in het BUTgb huishoudelijk reglement.

- Verder alle informatie zoals voorzien in de goedkeuringsleidraad of het infoblad

Het handboek zal aangeven op welke wijze naspeurbaarheid verwezenlijkt wordt. Behoudens door desbetreffend Uitvoerend bureau aanvaarde uitzonderingen, dient de naspeurbaarheid ervoor te zorgen dat een afgewerkte onderwerp van de goedkeuring terug gesitueerd kan worden in de productiecontrole registraties in de productieplaats.

Het handboek zal het productieproces beschrijven.

Het handboek zal maatregelen voorzien m.b.t. de documentatie van veranderingen die aan het onderwerp van de goedkeuring worden aangebracht en m.b.t. het melden van desbetreffende wijzigingen aan belanghebbende partijen, waaronder de BUTgb verslaggever en de certificatie-instelling.

Het handboek omvat het organogram van de goedkeuringsaanvrager of -houder en een beschrijving van de plichten en verantwoordelijkheden die toegewezen worden aan sleutelfiguren m.b.t. het productiecontrole systeem.

Het handboek zal informatie omvatten m.b.t. de verpakking en de opslag van de afgewerkte onderwerpen van de goedkeuring wanneer deze van belang kunnen zijn voor het behoud van de eigenschappen en prestaties.

Het handboek zal het proces aangeven waarbij

- de nodige registraties plaatsvinden van alle beduidende klachten m.b.t. het onderwerp van een goedkeuringsaanvraag of -tekst vormt;
- er geschikte initiatieven genomen worden m.b.t. zulke klachten en deze geregistreerd worden.

De productie-eenheid beschikt over een intern laboratorium voor zelfcontrole, dat is uitgerust om de proeven voor zelfcontrole die worden opgelegd in de gespecificeerde omstandigheden en op correcte wijze te kunnen uitvoeren. Daarbij mag voor een deel of het geheel van de proeven voor zelfcontrole beroep gedaan worden op een extern laboratorium. De wederzijdse verplichtingen van de ATG-houder en het extern laboratorium voor de zelfcontrole worden bepaald in een geschreven overeenkomst.

- la dénomination commerciale
- le nom du titulaire d'agrément
- la marque figurative ATG et l'indice d'ATG

Remarques:

La marque figurative ATG a été enregistrée. L'application de la marque figurative ATG est fixée dans le Règlement pour l'utilisation et la surveillance de la marque figurative ATG.

Les marques UBAtc et BUTgb ont été enregistrées. L'application des deux marques est fixée dans le Règlement d'ordre intérieur de l'UBAtc.

- Par ailleurs, toutes les informations prévues dans le guide d'agrément ou le feuillet d'information

Le manuel indiquera de quelle manière la traçabilité est assurée. Sauf exceptions acceptées par le Bureau exécutif concerné, la traçabilité doit permettre de résigner un objet de l'agrément fini dans les enregistrements de contrôle de la production sur le lieu de production.

Le manuel décrira le processus de production.

Le manuel prévoira des mesures concernant la documentation des changements apportés à l'objet de l'agrément et concernant l'annonce des modifications concernées aux parties intéressées, dont le rapporteur de l'UBAtc et l'organisme de certification.

Le manuel comprend un organigramme du demandeur ou titulaire d'agrément et une description des responsabilités et des devoirs attribués à des personnes-clés concernant le système de contrôle de la production.

Le manuel comprendra des informations au sujet du conditionnement et du stockage des objets de l'agrément finis lorsque ces informations peuvent être importantes pour le maintien des propriétés et des performances.

Le manuel indiquera le processus au cours duquel :

- ont lieu les enregistrements nécessaires de toutes les plaintes importantes concernant l'objet d'une demande ou d'un texte d'agrément;
- des initiatives appropriées sont prises concernant de telles plaintes et celles-ci sont enregistrées.

L'unité de production dispose d'un laboratoire interne pour l'auto-contôle équipé afin de pouvoir effectuer les essais d'auto-contôle imposés dans les circonstances spécifiées et de façon correcte. À cet égard, il peut être fait appel à un laboratoire externe pour une partie ou pour la totalité des essais d'auto-contôle. Les obligations mutuelles du titulaire d'ATG et du laboratoire externe pour l'auto-contôle sont spécifiées dans une convention écrite.

4.2.Inkomende grondstoffen

Het handboek zal procedures omvatten m.b.t. inspecties en proeven die uitgevoerd worden op inkomende grondstoffen of andere middelen voorzien om te bepalen of inkomende grondstoffen overeenstemmen met de specificaties van de aanvrager of goedkeuringshouder (bv. analysecertificaten, verklaringen of certificaten van overeenstemming).

Wanneer inkomende grondstoffen, die vergezeld zouden moeten zijn met analysecertificaten, verklaringen of certificaten van overeenstemming of gelijkaardig er niet door vergezeld zijn, dan zal het handboek voorzieningen omvatten die ertoe leiden dat dergelijke inkomende grondstof afgezonderd wordt totdat op geschikte wijze aangetoond wordt dat het in overeenstemming is.

Het handboek zal tevens aangeven wie de verantwoordelijkheid draagt m.b.t. de uit te voeren controles en de eventueel daaruit voortvloeiende beslissingen.

4.3.Controles tijdens het productieproces

Het handboek zal de kwaliteitscontroleprocedures tijdens het productieproces procedures omvatten, inbegrepen hoe het productieproces opgevolgd wordt om ervoor te zorgen dat er onderwerpen met constante en overeenstemmende eigenschappen en prestaties vervaardigd worden.

Het handboek zal tevens aangeven wie de verantwoordelijkheid draagt m.b.t. de uit te voeren controles en de eventueel daaruit voortvloeiende beslissingen.

4.4.Controles op de afgewerkte onderwerpen van de goedkeuring

Het handboek zal aangeven welke controles dienen uitgevoerd te worden en met welke frequentie op de afgewerkte onderwerpen van de goedkeuring, voorafgaand aan de verpakking en etikettering.

Het handboek zal tevens aangeven wie de verantwoordelijkheid draagt m.b.t. de uit te voeren controles en de eventueel daaruit voortvloeiende beslissingen.

4.5.Niet-conforme goederen

Het handboek zal aangeven hoe niet-conforme goederen, d.w.z. inkomende grondstoffen en materialen, goederen tijdens de productie en de afgewerkte onderwerpen van de goedkeuring, afgezonderd worden van de productie tot een beslissing genomen werd m.b.t. de verdere afhandeling.

Het handboek zal tevens aangeven wie de verantwoordelijkheid draagt m.b.t. de te nemen beslissingen.

4.6.Meet- en proefuitrustingen

Het handboek zal de meet- en proefuitrusting identificeren die gebruikt wordt in het productiecontrole systeem.

4.2.Matières premières entrantes

Le manuel comprendra des procédures concernant les inspections et les essais effectués sur les matières premières entrantes ou prévoira d'autres moyens afin de déterminer si les matières premières entrantes sont conformes aux spécifications du demandeur ou du titulaire d'agrément (par ex. certificats d'analyse, déclarations ou certificats de conformité).

Lorsque des matières premières entrantes ne sont pas accompagnées de certificats d'analyse, de déclarations, de certificats de conformité ou de documents analogues alors qu'elles devraient l'être, le manuel contiendra des dispositions qui feront en sorte qu'une telle matière première entrante soit écartée jusqu'à ce qu'il soit prouvé de façon appropriée qu'elle est conforme.

Le manuel mentionnera également qui assume la responsabilité des contrôles à effectuer et des éventuelles décisions qui en découlent.

4.3.Contrôles pendant le processus de production

Le manuel comprendra les procédures de contrôle de qualité pendant le processus de production, y compris des informations sur la façon dont le processus de production est suivi afin de faire en sorte que les objets soient fabriqués avec des propriétés et des performances constantes et conformes.

Le manuel indiquera également qui assume la responsabilité des contrôles à effectuer et des éventuelles décisions qui en découlent.

4.4.Contrôle des objets d'agrément

Le manuel indiquera quels contrôles doivent être effectués et à quelle fréquence sur les objets de l'agrément finis, avant le conditionnement et l'étiquetage.

Le manuel indiquera également qui assume la responsabilité des contrôles à effectuer et des éventuelles décisions qui en découlent.

4.5.Marchandises non conformes

Le manuel indiquera comment les marchandises non conformes, à savoir les matières premières et matériaux entrants, les marchandises pendant la production et les objets de l'agrément finis, sont écartées de la production jusqu'à ce qu'une décision soit prise quant au suivi.

Le manuel indiquera également qui assume la responsabilité des décisions à prendre.

4.6.Équipements de mesure et d'essai

Le manuel identifiera l'équipement de mesure et d'essai utilisé dans le système de contrôle de la production.

Het handboek zal aangeven met welke frequentie calibratie uitgevoerd zal worden en de middelen om de naspeurbaarheid van metingen t.o.v. nationale normen te bepalen en wie daarvoor verantwoordelijkheid draagt.

De calibraties en ijkingen van de meettoestellen van de productie-installaties en van de meettoestellen voor het uitvoeren van proeven voor zelfcontrole worden volgens de bepalingen van het toepassingsreglement uitgevoerd.

De calibraties worden uitgevoerd ofwel:

- door de Metrologische Dienst die in België de basis levert voor de nationale herleidbaarheid;
- door een extern laboratorium dat:
 - daartoe geaccrediteerd is door BELAC of door een ander lid van EA;
 - bij ontstentenis, aanvaard is door de certificatie-instelling voor de calibratie van de betreffende meettoestellen;
- door de leverancier van de meettoestellen;
- door de ATG-houder zelf, onder toezicht van de keuringsinstelling en volgens een geschreven procedure die is opgenomen in het Technisch Dossier.

De ijkingen worden uitgevoerd door een keuringsinstelling die ofwel:

- de Metrologische Dienst van België is;
- daartoe erkend is door de Metrologische Dienst van België of door een Nationaal Instituut voor Metrologie dat deel uitmaakt van de Internationale Conventie van het Ijkwezen;
- daartoe geaccrediteerd is door BELAC of door een ander lid van EA;
- bij ontstentenis, aanvaard is door de certificatie-instelling voor de ijking van de betreffende meettoestellen.

De calibratie en de ijking gescheiden in ieder geval door bekwaam personeel, aan de hand van geschikte middelen aanvaard door de certificatie-instelling.

4.7.Proef- en inspectieregistraties

Het handboek zal de formulieren, controlelijsten, verslagen, etc. identificeren die door werknemers gebruikt worden in het productiecontrole systeem voor registraties m.b.t. proeven en inspecties.

Het handboek zal aangeven wie verantwoordelijkheid draagt m.b.t. de aanvaarding van de ingevulde formulieren, controlelijsten, verslagen, etc.

Het handboek zal een verklaring omvatten die de goedkeuringsaanvrager of -houder ertoe verbindt om de ingevulde formulieren, controlelijsten, verslagen, etc. voor een periode van ten minste 5 jaar bij te houden.

Le manuel indiquera à quelle fréquence un calibrage sera effectué, quels sont les moyens pour déterminer la traçabilité des mesures par rapport aux normes nationales et qui en assume la responsabilité.

Les calibrages et les étalonnages des appareils de mesure des installations de production et des appareils de mesure pour la réalisation d'essais pour l'auto-contrôle sont effectués selon les dispositions du règlement d'application.

Les calibrages sont effectués soit :

- par le Service de Métrologie qui, en Belgique, fournit les bases de la traçabilité nationale des mesures;
- par un laboratoire externe qui :
 - est accrédité à cette fin par BELAC ou par un autre membre de l'EA ;
 - à défaut, a été accepté par l'organisme de certification pour le calibrage des appareils de mesure concernés;
- par le fournisseur des appareils de mesure;
- par le fournisseur-même, sous la surveillance de l'organisme de contrôle et selon une procédure écrite reprise dans le Dossier technique.

Les étalonnages sont effectués par un organisme de contrôle qui est soit :

- le Service de Métrologie de Belgique ;
- agréé à cette fin par le Service de Métrologie de Belgique ou par un Institut national de Métrologie faisant partie de la Convention internationale du Mètre ;
- est accrédité à cette fin par BELAC ou par un autre membre de l'EA ;
- à défaut, accepté par l'organisme de certification pour l'étalonnage des appareils de mesure concernés.

Le calibrage et l'étalonnage sont en tout cas effectués par un personnel qualifié, par des moyens appropriés acceptés par l'organisme de contrôle.

4.7.Enregistrements d'essai et d'inspection

Le manuel identifiera les formulaires, listes de contrôles, rapports, etc. utilisés par les travailleurs dans le système de contrôle de la production pour des enregistrements concernant les essais et inspections.

Le manuel indiquera qui assume la responsabilité de l'acceptation des formulaires remplis, des listes de contrôles, des rapports etc.

Le manuel comprendra une déclaration qui engage le demandeur ou titulaire d'agrément à conserver les formulaires remplis, les listes de contrôle, les rapports, etc. pour une période d'au moins 5 ans.

5.Relatie met andere attesteringen

5.1.Algemeen

Aanvragers beschikken vaak voorafgaand aan de bij de BUTgb ingediende aanvraag over een productiecontrole systeem dat eventueel reeds in een reglementair of vrijwillig kader aan attestering onderworpen werd.

Hieronder wordt aangegeven wat, in regel, de BUTgb houding is t.o.v. dergelijke attesteringen en wat de motivatie daarvoor is.

Het basisprincipe is in ieder geval dat, waar technisch aanvaardbaar, vermeden dient te worden dat attestingsactiviteiten die reeds in een ander kader op gepaste wijze werden uitgevoerd, niet herhaald dienen te worden om tot een goedkeuring te komen.

5.2.CE Markering

Ten gevolge van Verordening (EU) N° 305/2011 worden alle fabrikanten die de CE Markering moeten aanbrengen of wensen aan te brengen verplicht een fabrieksproductiecontrole systeem op te zetten, te onderhouden en toe te passen in overeenstemming met desbetreffende geharmoniseerde norm of ETA/ETB.

Voor zover het in het kader van CE Markering geëiste fabrieksproductiecontrole systeem in overeenstemming met de eisen van de BUTgb m.b.t. behandelde aspecten, methode en frequentie, vervat in dit document en eventueel aangevuld in een goedkeuringsleidraad of infoblad, is dergelijk in het kader van CE Markering geëiste fabrieksproductiecontrole systeem in regel aanvaardbaar.

Het is zeer waarschijnlijk dat de BUTgb bijkomende eisen oplegt waaraan de aanvrager toch moet voldoen, het onderzoek n.a.v. de aanvraag tot technische goedkeuring behandelt immers de volledige gebruiksgeschiktheid van het onderwerp voor de beoogde toepassing en de beheersing van technische risico's en omvat daardoor doorgaans andere en/of bijkomende kenmerken en eigenschappen.

Tenzij er tussen de door de BUTgb aangeduide certificatie-instelling en desbetreffende aangemelde certificatie-instelling een wederzijds erkenningsakkoord bestaat is het onwaarschijnlijk dat de in het kader van de CE Markering uitgevoerde certificatie-activiteiten door de door de BUTgb aangeduide certificatie-instelling aanvaard zullen worden. Dit moet echter geval-per-geval bekijken worden in overleg met de door de BUTgb aangeduide certificatie-instelling.

Reden hiervoor is o.a. dat de erkenningsregels voor aangemelde certificatie-instellingen in het kader van Verordening (EU) N° 305/2011 bepaald worden door individuele overheden en het waarschijnlijk is dat deze niet evenwaardig zijn met de eisen waaraan de door de BUTgb aangeduide certificatie-instelling moet voldoen en de gecontroleerde elementen niet dezelfde zijn.

5.Relation avec d'autres attestations

5.1.Généralités

Les demandeurs disposent souvent, avant la demande déposée auprès de l'UBAtc, d'un système de contrôle de la production étant éventuellement déjà soumis à une attestation dans un cadre réglementaire ou volontaire.

L'attitude en général de l'UBAtc concernant de telles attestations et la motivation de ces attestations sont indiquées ci-dessous.

Dans chaque cas le principe de base est qu'il doit être évité, si c'est techniquement acceptable, que les activités d'attestation ayant déjà été effectuées de manière adéquate dans un autre cadre ne doivent être répétées pour conduire à l'agrément.

5.2.Marquage CE

En conséquence du Règlement (UE) N° 305/2011, tous les fabricants qui doivent apposer ou qui souhaitent apposer le Marquage CE sont obligés d'établir, d'entretenir et d'appliquer un système de contrôle de la production en usine conformément à la norme harmonisée ou l'ETA/ETE correspondant.

Dans la mesure où le système de contrôle de la production en usine exigé dans le cadre du Marquage CE est conforme aux exigences de l'UBAtc concernant les aspects traités, la méthode et la fréquence utilisées, contenues dans ce document et éventuellement complétées par un guide d'agrément ou un feuillet d'information, un tel système de contrôle de la production en usine exigé dans le cadre du Marquage CE est généralement acceptable.

Il est fort probable que l'UBAtc formule des exigences supplémentaires auxquelles le demandeur devra tout de même satisfaire. L'examen consécutif à la demande d'agrément technique couvre certes entièrement l'aptitude à l'emploi du sujet pour l'application visée et la gestion des risques techniques et inclut de ce fait généralement d'autres (et/ou complémentaires) particularités et caractéristiques.

À moins qu'il existe un accord de reconnaissance mutuelle entre l'organisme de certification désigné par l'UBAtc et l'organisme de certification notifié, il est improbable que les activités de certification effectuées dans le cadre du Marquage CE soient acceptées par l'organisme de certification désigné par l'UBAtc. Cependant, cet aspect doit être examiné au cas par cas, en concertation avec l'organisme de certification désigné par l'UBAtc.

La raison est notamment que les règles d'agrément pour les organismes de certification notifiés sont fixées dans le cadre du Règlement (UE) N° 305/2011 par des pouvoirs publics individuels et qu'il est probable que ces règles ne soient pas équivalentes aux exigences auxquelles l'organisme de certification désigné par l'UBAtc doit répondre et que les éléments contrôlés ne soient pas les mêmes.

5.3.NBN EN ISO 9001

Doorgaans op vrijwillige basis of ten gevolge van eisen van afnemers nemen fabrikant vaak het initiatief een kwaliteitsbeheersingssysteem op te zetten, te onderhouden en toe te passen in overeenstemming met de internationale norm NBN EN ISO 9001. Dergelijk systeem omvat o.a. een productiecontrolesysteem.

Voor zover het in het kader van NBN EN ISO 9001 opgezette fabrieksproductiecontrole systeem in overeenstemming met de eisen van de BUTgb m.b.t. behandelde aspecten, methode en frequentie, vervat in dit document en eventueel aangevuld in een goedkeuringsleidraad of infoblad, is dergelijk in het kader van NBN EN ISO 9001 opgezet fabrieksproductiecontrole systeem in regel aanvaardbaar.

Het is waarschijnlijk dat de BUTgb bijkomende eisen oplegt waaraan de aanvrager toch moet voldoen.

Tenzij er tussen de door de BUTgb aangeduide certificatie-instelling en desbetreffende aangemelde certificatie-instelling een wederzijds erkenningsakkoord bestaat is het niet waarschijnlijk dat de in het kader van de NBN EN ISO 9001 uitgevoerde certificatie-activiteiten door de door de BUTgb aangeduide certificatie-instelling aanvaard zullen worden. Dit moet echter geval-per-geval bekijken worden in overleg met de door de BUTgb aangeduide certificatie-instelling. Reden voor het eventueel niet aanvaarden van uitgevoerde certificatie-activiteiten is o.a. dat de gecontroleerde elementen niet dezelfde zijn.

5.4.Kwaliteitsverklaringen

Doorgaans op vrijwillige basis of ten gevolge van eisen van afnemers nemen fabrikant vaak het initiatief een andere kwaliteitsverklaring te bekomen dan de technische goedkeuring (bv. BENOR, KOMO, NF, kitemark, Keymark).

Voor zover het in het kader van andere kwaliteitsverklaringen opgezette productiecontrole systeem in overeenstemming met de eisen van de BUTgb m.b.t. behandelde aspecten, methode en frequentie, vervat in dit document en eventueel aangevuld in een goedkeuringsleidraad of infoblad, is dergelijk in het kader van andere kwaliteitsverklaringen opgezette productiecontrole systeem in regel aanvaardbaar.

Het is mogelijk dat de BUTgb bijkomende eisen oplegt waaraan de aanvrager toch moet voldoen.

5.3.NBN EN ISO 9001

Les fabricants prennent souvent – généralement sur base volontaire ou à la suite d'exigences de la part de clients – l'initiative d'établir un système de gestion de qualité, à entretenir et à appliquer conformément à la norme internationale NBN EN ISO 9001. Un tel système comprend entre autres un système de contrôle de la production.

Dans la mesure où le système de contrôle de la production en usine établi dans le cadre de la NBN EN ISO 9001 est conforme aux exigences de l'UBAtc concernant les aspects traités, la méthode et la fréquence utilisées, contenues dans ce document ou éventuellement complétées par un guide d'agrément ou un feuillet d'information, un tel système établi dans le cadre de la NBN EN ISO 9001 est généralement acceptable.

Il est probable que l'UBAtc formule des exigences supplémentaires auxquelles le demandeur devra tout de même satisfaire.

À moins qu'il existe un accord de reconnaissance mutuelle entre l'organisme de certification désigné par l'UBAtc et l'organisme de certification notifié, il est peu probable que les activités de certification effectuées dans le cadre de la NBN EN ISO 9001 soient acceptées par l'organisme de certification désigné par l'UBAtc. Cependant, cet aspect doit être examiné au cas par cas, en concertation avec l'organisme de certification désigné par l'UBAtc. La raison de l'éventuel refus des activités de certification effectuées est notamment que les éléments contrôlés ne sont pas les mêmes.

5.4.Déclarations de qualité

Les fabricants prennent souvent – généralement sur base volontaire ou à la suite d'exigences de la part de clients – l'initiative visant à obtenir une autre déclaration de qualité que l'agrément technique (par ex. BENOR, KOMO, NF, kitemark, Keymark).

Dans la mesure où le système de contrôle de la production établi dans le cadre d'autres déclarations de qualité est conforme aux exigences de l'UBAtc concernant les aspects traités, la méthode et la fréquence utilisées, contenues dans ce document ou éventuellement complétées par un guide d'agrément ou un feuillet d'information, un tel système établi dans le cadre d'autres déclarations de qualité est généralement acceptable.

Il est possible que l'UBAtc formule des exigences supplémentaires auxquelles le demandeur devra tout de même satisfaire.

Tenzij er tussen de door de BUTgb aangeduide certificatie-instelling en desbetreffende aangemelde certificatie-instelling een wederzijds erkenningsakkoord bestaat is het niet waarschijnlijk dat de in het kader van andere kwaliteitsverklaringen uitgevoerde certificatie-activiteiten door de door de BUTgb aangeduide certificatie-instelling aanvaard zullen worden. Dit moet echter geval-per-geval bekeken worden in overleg met de door de BUTgb aangeduide certificatie-instelling. Reden voor het eventueel niet aanvaarden van uitgevoerde certificatie-activiteiten is o.a. dat de gecontroleerde elementen niet dezelfde zijn.

À moins qu'il existe un accord de reconnaissance mutuelle entre l'organisme de certification désigné par l'UBAtc et l'organisme de certification notifié, il est peu probable que les activités de certification effectuées dans le cadre d'autres déclarations de qualité soient acceptées par l'organisme de certification désigné par l'UBAtc. Cependant, cet aspect doit être examiné au cas par cas, en concertation avec l'organisme de certification désigné par l'UBAtc. La raison de l'éventuel refus des activités de certification effectuées est notamment que les éléments contrôlés ne sont pas les mêmes.

Annexe 3 Critères pour les laboratoires, pour les rapports d'essai et de calcul et pour les échantillonnages

Bijlage 3 Criteria voor laboratoria, voor proef- en berekeningsverslagen en voor monsternemingen

1.Voorwerp

Dit document legt de algemene eisen vast m.b.t. de laboratoria die proeven uitvoeren in opdracht van aanvragers met het oog op de toepassing van de proefverslagen tijdens het goedkeuringsproces; verslagen, afkomstig van laboratoria, die door aanvragers ingediend worden met het oog op de toepassing ervan tijdens het goedkeuringsproces; monsternemingen die plaatsvinden voor proeven, uitgevoerd met het oog op de toepassing van de resulterende verslagen tijdens het goedkeuringsproces.

Opmerking: Equivalenten eisen gelden m.b.t. andere types derde partijen die evaluaties uitvoeren met de bedoeling de resultaten ervan toe te passen tijdens het goedkeuringsproces en m.b.t. de verslagen die in dat kader door de derde partijen aangeleverd worden.

2.Criteria voor proef- en berekeningsverslagen

2.1.Taal van de verslagen

Verslagen, afkomstig van derden, die door aanvragers ingediend worden met het oog op de toepassing ervan tijdens het goedkeuringsproces moeten in het Nederlands, Frans of Engels opgesteld worden.

Opmerking 1: De verslaggever kan, geval-per-geval verslagen in andere talen aanvaarden.

Opmerking 2: Het verdient aanbeveling dat verslagen in het Engels opgesteld worden wanneer een toekomstige bevestiging in andere landen voorzienbaar is.

2.2.Minimum inhoud van verslagen

Verslagen, afkomstig van derden, die door aanvragers ingediend worden met het oog op de toepassing ervan tijdens het goedkeuringsproces moeten volgende minimum inhoud hebben:

- titel (bv. 'Proefverslag');
- naam van de aanvrager van de proeven;
- identificatie van het onderwerp van de goedkeuring;
- verantwoordelijke voor, wijze van en datum en tijd van monsterneming. Deze eis is ook van toepassing wanneer de monsterneming door de aanvrager van de proeven uitgevoerd zou zijn;
- productieplaats en –lijn of eenheid van de aan proeven onderworpen monsters;
- datum waarop de monsters ter beschikking gesteld werden van het laboratorium;
- identificatie van de organisatie en werknemers die betrokken zijn bij het uitvoeren van de proeven;
- toegepaste proefmethode;
- plaats en datum van de proef of proeven;
- afwijking van, aanvullingen bij of onvolledigheden ten opzichte van de proefmethode (voor zover van toepassing);

1.Objet

Ce document fixe les exigences générales concernant : les laboratoires qui effectuent des essais sur ordre des demandeurs en vue de l'application des rapports d'essai pendant le processus d'agrément ; les rapports provenant de laboratoires, qui sont introduits par les demandeurs en vue de leur application pendant le processus d'agrément ; les échantillonnages ayant lieu pour des essais, en vue de l'application des rapports qui en résultent pendant le processus d'agrément.

Remarque : Des exigences équivalentes valent pour d'autres types de tierces parties qui effectuent des évaluations dans le but d'appliquer leurs résultats pendant le processus d'agrément et pour les rapports délivrés dans ce cadre par des tierces parties.

2.Critères pour les rapports d'essai et de calcul

2.1.Langue des rapports

Les rapports provenant de tiers introduits par des demandeurs en vue de leur application pendant le processus d'agrément doivent être rédigés en néerlandais, en français ou en anglais.

Remarque 1 : Au cas par cas, le rapporteur peut accepter des rapports dans d'autres langues.

Remarque 2 : Il est indiqué de rédiger les rapports en anglais lorsqu'une future confirmation est prévisible dans d'autres pays.

2.2.Contenu minimum des rapports

Les rapports, provenant de tiers, introduits par des demandeurs en vue de leur application pendant le processus d'agrément, doivent comporter au moins :

- un titre (ex. « Rapport d'essai »);
- le nom du demandeur des essais;
- l'identification de l'objet de l'agrément;
- le responsable de l'échantillonnage, ainsi que la méthode, la date et l'heure de cet échantillonnage. Cette exigence est également d'application lorsque l'échantillonnage aurait été effectué par le demandeur des essais;
- le lieu et la ligne ou l'unité de production des échantillons soumis aux essais;
- la date à laquelle les échantillons ont été mis à la disposition du laboratoire;
- l'identification de l'organisation et des travailleurs impliqués dans la réalisation des essais;
- la méthode d'essai appliquée;
- le lieu et la date de l'essai ou des essais;
- les tolérances, les compléments ou les lacunes par rapport à la méthode d'essai (dans la mesure où ces aspects sont applicables);

- informatie m.b.t. de omstandigheden waarin de proeven werden uitgevoerd;
- de proefresultaten, inbegrepen de analyse ervan, voor zover relevant;
- waar mogelijk een verklaring m.b.t. de meetonzekerheid;
- plaats en datum van aflevering van het verslag;
- registratienummer van de aangemelde instelling, wanneer de proeven uitgevoerd worden m.b.t. een ETA-aanvraag en daarvoor een aangemelde instelling bestaat en dus moet gebruikt worden, en bevestiging dat de proef onder accreditatie uitgevoerd werd;
- unieke identificatie van het verslag en op iedere pagina een identificatie zodat elke pagina erkend wordt als zijnde onderdeel van het verslag en een duidelijke identificatie van het einde van het verslag;
- handtekening van de verantwoordelijke voor het laboratorium;

Goedkeuringsleidraden of infobladen, of door verwijzing, proefmethode normen en andere specificaties, kunnen specifieke eisen toevoegen welke door de laboratoria in acht genomen moeten worden.

2.3. Proeven op elementen

Wanneer proeven uitgevoerd worden op elementen gelden bovenbieden volgende eisen m.b.t. de inhoud van verslagen:

- identificatie van alle componenten van het aan proeven te onderwerpen element;
- beschrijving van het element (bv. aangevuld met foto's en illustraties) en de wijze waarop het werd vervaardigd. De vervaardigingstechniek mag ook d.m.v. verwijzing naar een op unieke wijze geïdentificeerde en gedateerde verwerkings-, uitvoerings- of installatierichtlijnen (bv. van de fabrikant);
- identificatie van de organisatie en de werknemers, die het element dat aan proeven onderworpen werd, vervaardigden;
- uitbreiding van de toepassing van de resultaten naar andere, vergelijkbare elementen (voor zover van toepassing).

2.4. Witness testing

In uitzonderlijke omstandigheden (bv. moeilijk verplaatsbare monsters of proeven die slechts bij de goedkeuringsaanvrager of -houder uitgevoerd kunnen worden) kan de verslaggever, mits akkoord van desbetreffend Uitvoerend bureau, aanvaarden tot witness testing over te gaan.

Wanneer witness testing uitgevoerd wordt gelden bovenbieden volgende eisen m.b.t. de inhoud van verslagen:

- de titel zal specifiek aangeven dat het witness testing betreft;

- des informations concernant les circonstances dans lesquelles les essais ont été effectués;
- les résultats d'essais, y compris leur analyse, pour autant qu'ils soient pertinents;
- quand c'est possible, une déclaration concernant l'incertitude de mesure;
- le lieu et la date de la délivrance du rapport;
- le numéro d'enregistrement de l'organisme notifié, lorsque les essais effectués concernent une demande ETA et qu'un organisme notifié existe et doit donc être utilisé, et une confirmation que l'essai a été effectué sous accréditation;
- une identification unique du rapport et une identification sur chaque page afin que chaque page soit reconnue comme faisant partie du rapport, et une identification claire de la fin du rapport;
- la signature du responsable du laboratoire.

Les guides d'agrément ou feuillets d'information ou, par renvoi, les normes de méthode d'essai et les autres spécifications, peuvent ajouter des exigences spécifiques devant être prises en compte par les laboratoires.

2.3. Essais sur des éléments

Lorsque des essais sont effectués sur des éléments, les exigences suivantes s'appliquent également en ce qui concerne le contenu des rapports :

- l'identification de tous les composants de l'élément à soumettre à des essais;
- une description de l'élément (par ex. complétée par des photos et des illustrations) et la façon dont il a été fabriqué. La technique de fabrication peut aussi être renseignée par une référence à une directive de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation identifiée de façon unique et daté (par ex. du fabricant);
- l'identification de l'organisation et des travailleurs qui fabriquent l'élément soumis à des essais;
- l'extension de l'application des résultats à d'autres éléments comparables (dans la mesure où ils sont applicables).

2.4. Witness testing

Dans des circonstances exceptionnelles (par ex. des échantillons difficilement déplaçables ou des essais ne pouvant être effectués que chez le demandeur ou titulaire d'agrément), le rapporteur peut, moyennant l'accord du Bureau exécutif concerné, accepter de procéder à un witness testing.

Lorsqu'un witness testing est effectué, les exigences suivantes s'appliquent en outre concernant le contenu des rapports :

- un titre qui spécifiera qu'il s'agit d'un witness testing;

- de plaats waar de proeven werden uitgevoerd (naam en adres);
- de bij de proeven betrokken personen en de organisatie waartoe ze behoren;
- de verantwoording waarom werd overgegaan tot witness testing;
- verwijzing naar de calibrateregistraties van de plaats waar de proeven werden uitgevoerd.

2.5. Validatie van bestaande verslagen

Aanvragers beschikken vaak over een portfolio van proefverslagen, gebaseerd op proeven die uitgevoerd werden voordat de aanvraag ingediend werd.

De verslaggever, mits akkoord van Uitvoerend bureau, een correcte proefmethode toegepast werd en desbetreffend laboratorium aan de door de BUtgB gestelde eisen voldoet, kan onder voorwaarden aanvaarden dat dergelijke verslagen in acht genomen worden. Deze voorwaarden zijn functie van de onzekerheid die er heert m.b.t. de monsterneming en moeten bepaald worden door de verslaggever na overleg met het Uitvoerend bureau.

Het verzoek van de aanvrager m.b.t. het hergebruiken van bestaande proefverslagen zal ondersteund worden door een ondertekende verklaring, in overeenstemming met document FORM07NL (zie Bijlage 4), van de aanvrager dat de proeven uitgevoerd werden op monsters die representatief zijn voor het onderwerp waarvoor de aanvraag werd ingediend.

Het verzoek van de aanvrager m.b.t. het hergebruiken van bestaande proefverslagen kan bovendien ondersteund worden door een ondertekende verklaring van het laboratorium dat de proeven uitvoerde. Deze verklaring zal gebeuren op basis van document FORM07NL (zie Bijlage 4).

3. Criteria voor monsternemingsverslagen

De volgende elementen worden tenminste hernoemd in het verslag:

- titel (bv. 'Monsternemingsverslag');
- naam van de aanvrager;
- identificatie van het onderwerp van de goedkeuring;
- verantwoordelijke voorde monsterneming. Deze eis is ook van toepassing wanneer de monsterneming door de aanvrager van de proeven uitgevoerd zou zijn;
- productieplaats en –lijn of eenheid van de aan proeven onderworpen monsters;
- naspeurbaarheidscode vermeld op de monsters;
- identificatie van de organisatie en werknemers die betrokken zijn bij de monsterneming;
- toegepaste monsternemingsmethode;
- plaats, datum en tijd van de monsterneming;
- afwijking van, aanvullingen bij of onvolledigheden ten opzichte van de monsternemingsmethode (voor zover van toepassing);

- le lieu où les essais ont été effectués (nom et adresse);
- les personnes impliquées dans les essais et l'organisation à laquelle ils appartiennent;
- la justification du witness testing;
- la référence aux enregistrements de calibrage du lieu où les essais ont été effectués.

2.5. Validation de rapports existants

Les demandeurs disposent souvent d'un portfolio de rapports d'essai, basé sur des essais effectués avant l'introduction de la demande.

Moyennant l'accord du Bureau exécutif, si une méthode d'essai correcte a été appliquée et si le laboratoire concerné satisfait aux exigences formulées par l'UBAtc, le rapporteur peut accepter sous certaines conditions que de tels rapports soient pris en compte. Ces conditions sont fonction de l'incertitude qui règne en ce qui concerne l'échantillonnage et doivent être définies par le rapporteur après concertation avec le Bureau exécutif.

La requête du demandeur concernant la réutilisation de rapports d'essai existants sera soutenue, conformément au document FORM07FR (voir l'Annexe 4), par une déclaration signée du demandeur certifiant que les essais ont été effectués sur des échantillons représentatifs de l'objet pour lequel une demande a été introduite.

La requête du demandeur concernant la réutilisation de rapports d'essai existants peut en outre être soutenue par une déclaration signée par le laboratoire ayant effectué les essais. Cette déclaration se fera sur la base du document FORM07FR (voir l'Annexe 4).

3. Critères pour les rapports d'échantillonnages

Les éléments suivants sont au moins repris dans le rapport :

- titre (ex. « Rapport d'essai »);
- nom du demandeur;
- identification de l'objet de l'agrément;
- responsable de l'échantillonnage. Cette exigence est également d'application lorsque l'échantillonnage aurait été effectué par le demandeur des essais;
- lieu et ligne ou unité de production des échantillons soumises à des essais;
- code de traçabilité mentionné sur les échantillons;
- identification de l'organisation et des travailleurs impliqués dans l'échantillonnage;
- méthode d'échantillonnage appliquée;
- lieu, date et heure de l'échantillonnage;
- tolérances, compléments et lacunes par rapport à la méthode d'échantillonnage (dans la mesure où ces aspects sont applicables);

- informatie m.b.t. de omstandigheden waarin de monsterneming werd uitgevoerd;
 - op de monsters voorziene merking;
 - hoeveelheid monsters;
 - in het geval de monsters genomen werden in het kader van een attesteringsysteem 1 of 1+ (89/106/EEG), het identificatienummer van de aangemelde instelling.
- informations concernant les circonstances dans lesquelles l'échantillonnage a eu lieu;
 - marquage prévu sur les échantillons;
 - quantité d'échantillons;
 - dans le cas d'échantillons prélevées dans le cadre d'un système d'attestation 1 ou 1+ (89/106/CEE), le numéro d'identification de l'organisme notifié.

Annexe 4 Formulaires en rapport avec le règlement

Bijlage 4 Formulieren in aansluiting met het reglement

Aanvraagformulier

Administratieve gegevens van de aanvrager (zie Artikel 2)

De ondergetekende:

Voornaam Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres

Tel Fax

In eigen naam

In naam van het bedrijf:

Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres Website URL

Tel Fax

Bedrijf dat aangegeven dient te worden als ATG-houder (slechts indien dit niet de aanvrager zou zijn)³ (zie Definitie 6)

Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres Website URL

Tel Fax

Contactpersoon:

Voornaam Naam

E-mail adres

³ Deze informatie zal in de goedkeuringstekst gepubliceerd worden.

Bedrijf of bedrijven die de commercialisatie verzorg(t)(en) (in België) (indien relevant en slechts indien dit niet de aanvrager zou zijn)³

Naam

Adres en huisnummer

Postcode

Stad/Gemeente

E-mail adres

Website URL

Tel

Fax

Contactpersoon:

Voornaam

Naam

E-mail adres

Aard van de aanvraag

Verzoekt de BUTgb vzw, in overeenstemming met het BUTgb reglement, de ontvankelijkheid te verzoeken van een aanvraag tot:

<input type="checkbox"/>	Een Technische goedkeuring (ATG ⁴) met certificatie van een materiaal of product					
<input type="checkbox"/>	Een Technische goedkeuring (ATG) met certificatie van een systeem					
<input type="checkbox"/>	Een Europese Technische goedkeuring (ETA) in het kader van Richtlijn 89/106/EEG (zie R5)					
<input type="checkbox"/>	Een Technische goedkeuring (ATG) in aansluiting met:					
	<input type="checkbox"/>	de hiervoor genoemde Europese Technische goedkeuring (ETA) in het kader van Richtlijn 89/106/EEG				
	<input type="checkbox"/>	Een door een ander EOTA lid-instituut afgeleverde Europese Technische goedkeuring (ETA) in het kader van Richtlijn 89/106/EEG				
<input type="checkbox"/>	Een Euro-Agrément (zie R4.2)	<input type="checkbox"/>	Verlenging van Euro-Agrément 00/ (zie Artikel 100)	<input type="checkbox"/>	Wijziging van Euro-Agrément 00/ (zie Artikel 100)	
<input type="checkbox"/>	Een bevestiging van de technische goedkeuring (referentie), afgeleverd door het goedkeuringsinstituut (naam van het UEAtc lidinstituut, zie www.ueatc.com) op (datum) (zie Artikel 95)					
<input type="checkbox"/>	Bevestiging van de hierboven aangevraagde technische goedkeuring 00/ door de volgende UEAtc leden (zie Artikel 96)					
<input type="checkbox"/>	Een dupliaat goedkeuring van de volgende reeds door de BUTgb afgeleverde Technische goedkeuring (ATG 00/ of ETA 00/) (zie Artikel 3)					
<input type="checkbox"/>	Een energetische karakterisatie ATG-E (zie R3.4)					
<input type="checkbox"/>	Een aanpassing van de Technische goedkeuring 00/ ; de herziening betreft: (zie Artikel 53)					
<input type="checkbox"/>	Een herziening van de Technische goedkeuring 00/ ; de aanpassing betreft: (zie Artikel 54)					
<input type="checkbox"/>	Een uitbreiding van de Technische goedkeuring 00/ ; de uitbreiding betreft: (zie Artikel 54)					

⁴ Inbegrepen volgende types kwaliteitsverklaring: ATG-H, ATG-D en ATG-S

Voor het/de onderwerp(en) met handelsna(a)m(en) en beoogde toepassing(en)⁵:

Onderwerp(en)	Handelsna(a)m(en) ¹	Beoogde toepassing(en)
Siliconenpasta (voorbeeld)	Torax X2 (voorbeeld)	Sanitaire voegvulling (voorbeeld)

Productieplaats(en)

Het / De hierboven vermelde onderwerp(en), waarvoor de aanvraag wordt ingediend, word(t)(en) vervaardigd in onderstaande productieplaats(en).

Handels na(a)m(en) onderwerp(en)	Na(a)m(en) productieplaatsen*	Adres(sen)

* Zonodig dient een onderscheid gemaakt te worden, waarbij de in één productieplaats aanwezige productie-eenheden of -lijnen identificeerbaar zijn.

Door de aanvrager erkende (of te erkennen) en door de desbetreffende BUpb Certificatie-operator te certificeren aannemers (slechts van toepassing voor zover er door de BUpb een overeenkomstig globaal schema onderhouden wordt):

Na(a)m(en) aannemer(s)	Contactperso(o)n(en)	Adres(sen)

Na(a)m(en) aannemer(s)	Na(a)m(en) uitvoerder(s) (personen)

⁵ Gebruik 1 lijn voor ieder product met één beoogde toepassing en vermeld alle handelsnamen waarvoor de aanvraag wordt ingediend (wanneer dupliaat goedkeuringen aangevraagd worden)

De aanvrager verklaart dat hijzelf / bovengenoemd bedrijf

- er de industriële eigendom van bezit;
- er de productie van verzekert in de hierboven vermelde productieplaatsen
- het onderwerp van de aanvraag doet vervaardigen door ondernemingen onder vergunning, onderworpen aan haar toezicht en met name genoemd in de hierbij gevoegde lijst (bijlage 1)
- er de plaatsing van verzekert
- er de plaatsing van toevertrouwt aan ondernemingen onder vergunningen, onderworpen aan haar toezicht en met name genoemd in de hierbij gevoegde lijst (bijlage 2)
- er de plaatsing van toevertrouwt aan door de aanvrager opgeleide, beoordeelde en erkende aannemers (de ondernemingen) en uitvoerders (de personen), onderworpen aan haar toezicht en hierboven met name genoemd, waarbij het de bedoeling is dat deze ondernemingen gecertificeerd worden door desbetreffende BUTgb Certificatie-operator⁶
- zich beperkt tot het op de markt brengen van het onderwerp van de aanvraag (verdeler)
- zich beperkt tot het op de markt brengen van het onderwerp van de aanvraag, nadat het in de Europese Economische Ruimte ingevoerd werd (invoerder)

Afspraken t.o.v. derden

De aanvrager / bovengenoemd bedrijf:

- verbindt er zich toe zijn fabrikanten, ondernemingen of licentiehouders, alsmede alle bedrijven aan de welke hij het gebruik van zijn goedkeuring toelaat, te verplichten de voorwaarden van productie, productiecontrole en/of plaatsing die in de goedkeuring voorkomen, na te leven.
- bevestigt, tot staving van zijn aanvraag, de neerlegging van een bundel. Dit bundel zal zo nodig aangevuld worden, op aanvraag van de verslaggever, met alle mogelijke inlichtingen en proefondervindelijke rechtvaardigingsstukken, om een volledig technisch oordeel mogelijk te maken over de vervaardiging, de plaatsing evenals over de praktische kenmerken en eigenschappen ervan.
- machtigt de laboratoria die de proeven, waarvan de notulen bij het dossier gevoegd zijn, uitgevoerd hebben om alle bijkomende inlichtingen dienaangaande, bij het onderzoek te verstrekken.
- machtigt de BUTgb vzw, indien het geval zich voordoet, met de buitenlandse organisaties voor goedkeuring, lid van UEAtc of EOTA, door hetzelfde product aanbelangd, mede te werken.
- bevestigt dat, in geval van een ETA-aanvraag, dat:
 - er nog geen ETA-aanvraag werd ingediend voor dit/deze product(en) bij een ander goedkeuringsinstituut
 - een bestaande ETA-aanvraag bij het goedkeuringsinstituut voor dit/deze producten ingetrokken werd en dat deze intrekking schriftelijk bevestigd werd (een kopij van de intrekking wordt in bijlage bij de aanvraag gevoegd).

⁶ Slechts van toepassing voor zover er door de BUTgb een overeenkomstig globaal schema onderhouden wordt.

Vertegenwoordiger van de aanvrager / het aanvragend bedrijf

De aanvrager / bovengenoemd bedrijf duidt de volgende persoon aan om hem/haar te vertegenwoordigen bij alle zaken die betrekking hebben op het onderzoek van deze aanvraag

Voornaam

Naam

Adres en huisnummer

Postcode

Stad/Gemeente

E-mail adres

Tel

Fax

Indien het een aanvraag betreft waarbij samenwerking met meerdere UEAtc leden nodig is, mag de aanvrager voor ieder land een contactpersoon aangeven in bijlage 3.

Voertaal dossier:

- Frans
- Nederlands
- Engels

Tenzij hiervoor wordt aangegeven welke de voertaal van het goedkeuringsonderzoek is, zal deze overeenstemmen met deze waarin de aanvraag wordt ingediend. Het Engels wordt steeds als voertaal aanvaard voor ETA-aanvragen, en voor alle andere aanvragen slechts wanneer de verslaggever hiermee instemt.

Auteursrechten

De aanvrager doet door het indienen van deze aanvraag onvoorwaardelijk afstand van zijn auteursrechten m.b.t. de eventuele bijdragen die geleverd zouden worden aan de BUtg documentatie in het algemeen en de technische goedkeuring waarvoor de aanvraag wordt ingediend in het bijzonder en draagt deze en de exploitatierechten over aan de BUtg vzw.

Publicatie van de technische goedkeuring

In overeenstemming met het geldende reglement zal de technische goedkeuring, ATG, steeds gepubliceerd worden in een Frans- en Nederlandstalige versie. Hiervan wordt onder geen beding afgeweken.

De aanvrager / bovengenoemd bedrijf bevestigt dat:

- De afgeleverde Europese technische goedkeuring (ETA) slechts afgeleverd moet worden in het Engels;
- De afgeleverde Europese technische goedkeuring (ETA) afgeleverd moet worden in het Engels, het Nederlands en het Frans;
- Een bestek opgemaakt dient te worden met het oog op het bekomen van drukwerk in het kader van deze aanvraag.

Financiële afspraken

De aanvrager / bovengenoemd bedrijf

- verklaart zich akkoord met de betaling van een forfaitaire som voor de materiële goedkeuringskosten. Dit bedrag wordt bij het bevestigen van de aanvraag na ontvangst van de ontvankelijkheidsverklaring gestort op rekening xxx-xxxxxx-xx op naam van BUtg vzw met vermelding van het door de BUtg vzw toegewezen identificatienummer.

- verklaart zich akkoord de kosten voor certificatie te betalen die in het kader van de goedkeuring van toepassing zijn.

De facturen zijn te sturen aan :

Naam

Adres en huisnummer

Postcode

Stad/Gemeente

E-mail adres

Website URL

Tel

Fax

BTW-nummer

Handelsregister

IBAN code

BIC / SWIFT code

Bankgegevens

Banknummer

Communicatie

In kennis stelling van het BUTgb vzw reglement

De aanvrager / bovengenoemd bedrijf bevestigt in het bezit te zijn gesteld van de documenten R0 t.e.m. R5 die samen het BUTgb vzw Reglement vormen.

De aanvrager wordt attent gemaakt op het bestaan van BUTgb Infobladen waarin de sectorale aanpak m.b.t. technische goedkeuringen voor bepaalde productfamilies verduidelijkt worden. De aanvrager wordt aanbevolen deze documenten te consulteren (zie www.butgb.be) voordat een aanvraag ingediend wordt.

Gedaan te , de

(Handtekening, voorafgegaan door de eigenhandig geschreven vermelding "gelezen en goedgekeurd")

Formulaire de demande

Données administratives du demandeur (voir Article 2)

Le soussigné :

Prénom Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél Fax

En son nom propre

Au nom de l'entreprise :

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail URL site internet

Tél Fax

Entreprise à mentionner comme titulaire d'ATG (uniquement s'il ne s'agit pas du demandeur)⁷ (voir Définition 6)

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail URL site internet

Tél Fax

Personne de contact :

Prénom Nom

Adresse E-mail

Entreprise ou entreprises qui assure(nt) la commercialisation (en Belgique) (si pertinent et seulement s'il ne s'agit pas du demandeur)⁷

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

⁷ Cette information sera publiée dans le texte d'agrément.

Adresse E-mail

URL site internet

Tél

Fax

Personne de contact :

Prénom

Nom

Adresse E-mail

Nature de la demande

Prie l'UBAtc asbl, conformément au règlement de l'UBAtc, de demander la recevabilité d'une demande :

<input type="checkbox"/>	d'agrément technique (ATG ⁸) avec certification d'un matériau ou produit					
<input type="checkbox"/>	d'agrément technique (ATG) avec certification d'un système					
<input type="checkbox"/>	d'agrément technique européen (ETA) dans le cadre de la Directive 89/106/CEE (voir R5)					
<input type="checkbox"/>	d'agrément technique (ATG) se rattachant à :					
	<input type="checkbox"/>	de l'agrément technique européen précité (ETA) dans le cadre de la Directive 89/106/CEE				
	<input type="checkbox"/>	d'un agrément technique européen (ETA) délivré par un autre institut membre de l'EOTA dans le cadre de la Directive 89/106/CEE				
<input type="checkbox"/>	d'Euro-Agrément (voir R4.2)	<input type="checkbox"/>	de prolongation de l'Euro-Agrément 00/100	(voir Article 100)	<input type="checkbox"/>	de modification de l'Euro-Agrément 00/ (voir Article 100)
<input type="checkbox"/>	de confirmation de l'agrément technique membre de l'UEAtc, voir www.ueatc.com	le	(référence), délivré par l'institut d'agrément	(nom de l'institut)	(date) (voir Article 95)	(voir Article 95)
<input type="checkbox"/>	de confirmation de l'agrément technique demandé ci-dessus	00/	par les membres suivants de l'UEAtc	(voir Article 96)	(date) (voir Article 96)	(voir Article 96)
<input type="checkbox"/>	de duplicita de l'agrément technique (ATG 00/	ou ETA 00/) déjà délivré par l'UBAtc (voir Article 3)	(voir Article 3)	(date) (voir Article 3)	(date) (voir Article 3)
<input type="checkbox"/>	de caractérisation énergétique ATG-E (voir R3.4)					
<input type="checkbox"/>	de modification de l'agrément technique 00/	; la révision concerne :	(voir Article 53)	(date) (voir Article 53)	(date) (voir Article 53)	(date) (voir Article 53)
<input type="checkbox"/>	de révision de l'agrément technique 00/	; la modification concerne :	(voir Article 54)	(date) (voir Article 54)	(date) (voir Article 54)	(date) (voir Article 54)
<input type="checkbox"/>	d'extension de l'agrément technique 00/	; l'extension concerne :	(voir Article 54)	(date) (voir Article 54)	(date) (voir Article 54)	(date) (voir Article 54)

⁸ Y compris, les types de déclarations de qualité suivants : ATG-H, ATG-D et ATG-S

Pour l'/les objet(s) portant le(s) dénomination(s) commerciale(s) et concernant l'(es) application(s) visée(s)⁹ :

Objet(s)	Dénomination(s) commerciale(s) ¹	Application(s) visée(s)
Pâte silicone (exemple)	Torax X2 (exemple)	Jointoyage sanitaire (exemple)

Lieu(x) de production

L'/Les objet(s) précédent(s) qui fait (font) l'objet de la demande, est (sont) fabriqués dans le(s) lieu(x) de production ci-dessous.

Dénomination(s) commerciale(s) objet(s)	Nom(s) lieux de production*	Adresse(s)

* Si nécessaire, une distinction doit être faite, par laquelle les unités ou lignes de production présentent sur un lieu de production sont identifiables.

Entrepreneurs reconnus (ou à reconnaître) par le demandeur et à certifier par l'Opérateur de certification UBAtc concerné (d'application uniquement pour autant que l'UBAtc tienne un schéma global correspondant) :

Nom(s) entrepreneur(s)	Personne(s) de contact	Adresse(s)

Nom(s) entrepreneur(s) (entreprise)	Nom(s) exécutant(s) (personnes)

⁹ Utiliser 1 ligne pour chaque produit ayant une application visée et mentionner toutes les dénominations commerciales pour lesquelles la demande est introduite (en cas de demande de duplicita d'agrément).

Le demandeur déclare qu'il / l'entreprise précitée

- en possède la propriété industrielle ;
- en assure la production dans les lieux de production précités
- fait fabriquer l'objet de la demande par des entreprises sous licence, soumises à son contrôle et citées nominativement dans la liste jointe en annexe (annexe 1)
- en assure la pose
- en confie la pose à des entreprises sous licence, soumises à son contrôle et citées nominativement dans la liste jointe en annexe (annexe 2)
- en confie la pose à des entrepreneurs formés, évalués et reconnus par le demandeur (les entreprises) et à des exécutants reconnus (les personnes), soumis à son contrôle et cités nominativement, l'objectif étant que ces entreprises soient certifiées par l'Opérateur de certification de l'UBAtc concerné¹⁰
- se limite à la mise sur le marché de l'objet de la demande (distributeur)
- se limite à la mise sur le marché de l'objet de la demande après son importation dans l'Espace économique européen (importateur).

Dispositions à l'égard de tiers

Le demandeur / l'entreprise précitée :

- s'engage à obliger ses fabricants, entreprises ou titulaires de licence, ainsi que toutes les entreprises auxquelles il permet d'utiliser son agrément, à respecter les conditions de production, de contrôle de la production et/ou de pose qui figurent dans l'agrément.
- confirme le dépôt d'un dossier pour étayer sa demande. Au besoin, ce dossier sera complété, à la demande du rapporteur, au moyen de tous les renseignements et pièces justificatives d'expérimentation, afin de rendre possible l'évaluation technique complète de la fabrication, de la pose, ainsi que des caractéristiques et propriétés techniques.
- autorise les laboratoires qui ont effectué les essais, dont les procès-verbaux sont joints au dossier, à fournir tous les renseignements supplémentaires à ce propos lors de l'examen.
- autorise l'UBAtc asbl, le cas échéant, à collaborer avec les organisations étrangères d'agrément, membres de l'UEAtc ou de l'EOTA, intéressées par le même produit.
- confirme, en cas de demande d'ETA :
 - qu'aucune autre demande d'ETA n'a été introduite pour ce(s) produit(s) auprès d'un autre institut d'agrément
 - qu'une demande d'ETA auprès de l'institut d'agrément pour ce(s) produit(s) a été retirée et que ce retrait a été confirmé par écrit (une copie du retrait est jointe en annexe de la demande).

¹⁰ N'est d'application que dans la mesure où l'UBAtc tient un schéma global correspondant.

Représentant du demandeur / de l'entreprise effectuant la demande

Le demandeur / l'entreprise précitée désigne la personne suivante pour le/la représenter dans toutes les questions ayant trait à l'examen de cette demande

Prénom

Nom

Adresse et numéro

Code postal

Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél

Fax

S'il s'agit d'une demande nécessitant la collaboration avec plusieurs membres de l'UEAtc, le demandeur peut indiquer une personne de contact pour chaque pays à l'annexe 3.

Langue du dossier:

- Français
- Néerlandais
- Anglais

A moins que la langue de travail de l'examen d'agrément ne soit mentionnée, celle-ci correspondra à la langue dans laquelle la demande a été introduite. L'anglais est toujours utilisé comme langue de travail pour les demandes d'ETA, et pour toutes les autres demandes uniquement lorsque le rapporteur l'approuve.

Droits d'auteur

Par l'introduction de cette demande, le demandeur renonce inconditionnellement à ses droits d'auteur relatifs à la contribution qui aurait éventuellement été fournie à la documentation de l'UBAtc en général et à l'agrément technique pour lequel la demande a été introduite en particulier, et transmet ceux-ci ainsi que les droits d'exploitation à l'UBAtc asbl.

Publication de l'agrément technique

Conformément au règlement en vigueur, l'agrément technique ATG, sera toujours publié en version française et néerlandaise. Il n'y sera dérogé sous aucune condition.

Le demandeur / l'entreprise précitée confirme que :

- L'agrément technique européen délivré (ETA) doit uniquement être délivré en anglais ;
- L'agrément technique européen délivré (ETA) doit être délivré en anglais, en néerlandais et en français ;
- Un devis doit être établi en vue de l'obtention d'une impression dans le cadre de cette demande.

Dispositions financières

Le demandeur / l'entreprise précitée

- marque son accord sur le paiement d'une somme forfaitaire pour les frais matériels d'agrément. Ce montant sera versé, lors de la confirmation de la demande après la réception de la déclaration de recevabilité, sur le compte xxx-xxxxxx-xx au nom de l'UBAtc asbl avec mention du numéro d'identification attribué par l'UBAtc asbl.

- se déclare d'accord de payer les frais de certification applicables dans le cadre de l'agrément.

Les factures sont à envoyer à :

Nom

Adresse et numéro

Code postal

Ville/Commune

Adresse E-mail

URL site internet

Tél

Fax

Numéro de TVA

Registre de commerce

Code IBAN

Code BIC / SWIFT

Données bancaires

Numéro compte bancaire

Communication

Prise de connaissance du Règlement de l'UBAtc asbl

Le demandeur / l'entreprise précitée confirme avoir reçu les documents R0 à R5 compris, qui constituent ensemble le Règlement de l'UBAtc asbl.

Le demandeur sera attentif à l'existence de feuillets d'information de l'UBAtc expliquant l'approche sectorielle relative aux agréments techniques pour certaines familles de produits. Il est recommandé au demandeur de consulter ces documents (voir www.ubatc.be) avant d'introduire une demande.

Fait à , le

(Signature, précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Verzoek tot overdracht

De ondergetekende:

Voornaam Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres

Tel Fax

In eigen naam

In naam van het bedrijf:

Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres Website URL

Tel Fax

Verzoekt BUTgb vzw, in overeenstemming met de documentatie in bijlage, het goedkeuringsdossier en de bijbehorende –tekst op naam van (huidige goedkeuringshouder) voor het onderwerp van de goedkeuring (huidige handelsnaam zoals vermeld op de gepubliceerde goedkeuringstekst) met goedkeuringsaanwijzer / (cf. huidige goedkeuringstekst) over te dragen.

De nieuwe goedkeuringshouder wordt:

Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres Website URL

Tel Fax

Voor de voormalige goedkeuringshouder,

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Voor de toekomstige goedkeuringshouder,

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Demande de transfert

Le soussigné :

Prénom Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél Fax

En son nom propre

Au nom de l'entreprise :

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail URL site internet

Tél Fax

Demande à l'UBAtc asbl, conformément à la documentation annexée, de procéder au transfert du dossier d'agrément et du texte d'agrément qui s'y rapporte au nom de _____ (titulaire d'agrément actuel) pour l'objet de l'agrément (dénomination commerciale actuelle, telle que mentionnée sur le texte d'agrément publié) portant l'indice d'agrément _____ / _____ (voir le texte d'agrément actuel).

Le nouveau titulaire d'agrément sera :

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail URL site internet

Tél Fax

Pour l'ancien titulaire d'agrément,

Date :

Nom :

Fonction :

Signature :

Pour le futur titulaire d'agrément,

Date :

Nom :

Fonction :

Signature :

Komen het volgende overeen:

Met deze verklaring geeft de *verlener* de *aanvrager* toelating een goedkeuring aan te vragen bij de BUTgb vzw voor het onderwerp met als handelsnaam _____, dat vervaardigd wordt in _____, en waarvoor de *verlener* over de rechten beschikt.

Voor de *Verlener*,

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Voor de *Aanvrager*,

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Autorisation de demande d'agrément par une entreprise qui ne fabrique pas elle-même l'objet de l'agrément

Le soussigné :

Prénom Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél Fax

En son nom propre

Au nom de l'entreprise :

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail URL site internet

Tél Fax

Ci-après le *cédant*

Le soussigné :

Prénom Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél Fax

En son nom propre

Au nom de l'entreprise :

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail URL site internet

Tél Fax

Ci-après *le demandeur*

Conviennent ce qui suit :

Par la présente déclaration, le *cédant* autorise *le demandeur* à demander un agrément auprès de l'UBAtc asbl pour l'objet portant la dénomination commerciale _____, fabriqué à _____, et dont le *cédant* possède les droits.

Pour le *cédant*,

Date :

Nom :

Fonction :

Signature :

Pour *le demandeur*,

Date :

Nom :

Fonction :

Signature :

Toelating tot het aanvragen van een duplicaat ("private label") goedkeuring

De ondergetekende:

Voornaam Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres

Tel Fax

In eigen naam

In naam van het bedrijf:

Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres Website URL

Tel Fax

Verder genoemd de *verlener*

De ondergetekende:

Voornaam Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres

Tel Fax

In eigen naam

In naam van het bedrijf:

Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres Website URL

Tel Fax

Verder genoemd de *aanvrager*

Komen het volgende overeen:

Met deze verklaring geeft de *verlener* het de *aanvrager* toelating een duplicaat goedkeuring aan te vragen voor het onderwerp met als handelsnaam _____, dat de *verlener* in de handel brengt met als handelsnaam _____, dat vervaardigd wordt in _____ en waarvoor de *verlener* over de rechten beschikt.

Voor de *Verlener*,

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Voor de *Aanvrager*,

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Autorisation de demand d'un duplicata d'agrément (« label privé »)

Le soussigné :

Prénom Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél Fax

En son nom propre

Au nom de l'entreprise :

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail URL site internet

Tél Fax

Ci-après le *cédant*

Le soussigné :

Prénom Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél Fax

En son nom propre

Au nom de l'entreprise :

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail URL site internet

Tél Fax

Ci-après le *demandeur*

Conviennent ce qui suit :

Par la présente déclaration, le *cédant* autorise le *demandeur* à demander un duplicata d'agrément pour l'objet portant la dénomination commerciale , fabriqué à et dont le *cédant* possède les droits.

Pour le *cédant*,

Date :

Nom :

Fonction :

Signature :

Pour le *demandeur*,

Date :

Nom :

Fonction :

Signature :

Komen het volgende overeen:

Met deze verklaring geeft de *verlener* de *aanvrager* toelating de hierna vermelde proefverslagen (en gelijkwaardig), die op naam van de *verlener* opgesteld werden, te gebruiken voor het bekomen van een goedkeuring voor het onderwerp met als handelsnaam .

Referentie	Laboratorium	Aard van de proef	Datum aflevering verslag

Voor de *Verlener*,

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Voor de *Aanvrager*,

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Autorisation d'utilisation de rapports d'essai (et analogues)

Le soussigné :

Prénom Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél Fax

En son nom propre

Au nom de l'entreprise :

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail URL site internet

Tél Fax

Ci-après le *cédant*

Le soussigné :

Prénom Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél Fax

En son nom propre

Au nom de l'entreprise :

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail URL site internet

Tél Fax

Ci-après le *demandeur*

Conviennent ce qui suit :

Par la présente déclaration, le *cédant* autorise le *demandeur* à utiliser les rapports d'essai (et équivalents) mentionnés ci-après, établis au nom du *cédant*, en vue de l'obtention d'un agrément pour l'objet portant la dénomination commerciale .

Référence	Laboratoire	Nature de l'essai	Date de délivrance du rapport

Pour le *cédant*,

Date :

Nom :

Fonction :

Signature :

Pour le *demandeur*,

Date :

Nom :

Fonction :

Signature :

Toelating tot het uitvoeren van (een) inspectie(s)

De ondergetekende:

Voornaam **Naam**

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres

Tel _____ Fax _____

- In eigen naam
 - In naam van het bedrijf:

Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres Website URL

Tel _____ Fax _____

Verder gedaan de verleider

De ondergetekende:

Voornaam Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres

- In eigen naam
 - In naam van het bedrijf:

Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres Website URL

Tel _____ Fax _____

Verder genoemd de *ganvraager*

Komen het volgende overeen:

Met deze verklaring geeft de *verlener* de *aanvrager* toelating (een) inspectie(s) uit te laten voeren door de BUTgb, of haar afgevaardigde, en/of de door de BUTgb aangeduid certificatie-instelling, of haar afgevaardigde, in het kader van een aanvraag tot het bekomen van een goedkeuring door de *aanvrager*, voor het onderwerp met handelsnaam in de volgende productieplaats(en)

Referentie	Productieplaats	Adres

Voor de *Verlener*,

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Voor de *Aanvrager*,

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Autorisation de réalisation d'(une) inspection(s)

Le soussigné :

Prénom Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél Fax

En son nom propre

Au nom de l'entreprise :

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail URL site internet

Tél Fax

Ci-après le *cédant*

Le soussigné :

Prénom Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél Fax

En son nom propre

Au nom de l'entreprise :

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail URL site internet

Tél Fax

Ci-après le *demandeur*

Conviennent ce qui suit :

Par la présente déclaration, le *cédant* autorise le *demandeur* à faire réaliser une/des inspection(s) par l'UBAtc ou son délégué, et/ou par l'organisme de certification désigné par l'UBAtc, ou son délégué, dans le cadre d'une demande d'obtention d'agrément par le *demandeur*, pour l'objet portant la dénomination commerciale dans le(s) lieu(x) de production suivant(s) :

Référence	Lieu de production	Adresse

Pour le *cédant*,

Date :

Nom :

Fonction :

Signature :

Pour le *demandeur*,

Date :

Nom :

Fonction :

Signature :

Verzoek tot het hergebruiken van proefverslagen

De ondergetekende:

Voornaam **Naam**

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres

Tel _____ Fax _____

In eigen naam

In naam van het bedrijf:

Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres Website URL

Tel _____ Fax _____

Verder genoemd de *aanvrager*

De ondergetekende:

Voornaam Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres

Tel _____ Fax _____

In eigen naam

In naam van het bedrijf:

Naam

Adres en huisnummer

Postcode Stad/Gemeente

E-mail adres Website URL

Tel _____ Fax _____

Verder genoemd het *laboratorium*

Met deze verklaring bevestigt de *aanvrager* dat onderstaande proefverslagen gebaseerd zijn op proeven die uitgevoerd werden op monsters die representatief zijn voor het onderwerp met handelsnaam waarvoor de aanvraag voor een goedkeuring ingediend werd.

Het *laboratorium* bevestigt bovendien dat onderstaande proefverslagen hergebruikt kunnen worden in het kader van de hiervoor aangegeven aanvraag en dat de proefmethode overeenstemt met de eisen van de BUTgb.

Referentie proefverslag	Datum origineel proefverslag	Titel proefverslag

Voor het *Laboratorium*,

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Voor de *Aanvrager*,

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Demande de réutilisation de rapports d'essais

Le soussigné :

Prénom Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél Fax

En son nom propre

Au nom de l'entreprise :

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél URL site internet

Ci-après le *demandeur*

Le soussigné :

Prénom Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél Fax

En son nom propre

Au nom de l'entreprise :

Nom

Adresse et numéro

Code postal Ville/Commune

Adresse E-mail

Tél URL site internet

Ci-après le *laboratoire*Par la présente déclaration, le *demandeur* confirme que les rapports d'essai ci-après sont basés sur des essais réalisés sur des échantillons représentatifs de l'objet portant la dénomination commerciale pour lequel une demande d'agrément a été introduite.

Le *laboratoire* confirme par ailleurs que les rapports d'essai ci-après peuvent être réutilisés dans le cadre de la demande susmentionnée et que la méthode d'essai est conforme aux exigences de l'UBAtc.

Référence rapport d'essai	Date rapport d'essai original	Titre rapport d'essai

Pour le *Laboratoire*,

Date :

Nom :

Fonction :

Signature :

Pour le *demandeur*,

Date :

Nom :

Fonction :

Signature :

Annexe 5 Modèles en rapport avec le règlement

Bijlage 5 Modellen in aansluiting met het reglement

ref. :

[Datum verzending ontvangstmelding]

[ADRES AANVRAGER]

ONTVANGSTMELDING

Geachte ...,

Hierbij bevestigen wij U de ontvangst van uw aanvraag voor het bekomen van een technische goedkeuring volgens onderstaande gegevens.

Uw dossier zal ingeleid worden onder het nr. A/G [...]. Kortelings zal de ontvankelijkheid van uw aanvraag beoordeeld worden, waarna we U verdere informatie over uw dossier zullen bezorgen.

PRODUCT : [Handelsna(a)m(en) onderwerp van de aanvraag]

AANVRAAG VAN : [Datum van ondertekening aanvraagformulier]

VOOR : [Aanvraag- en goedkeuringstype]

INSCHRIJVINGSNUMMER : A/G [uniek nummer]

ref. :

[Datum verzending ontvankelijkheidsverklaring]

[ADRES AANVRAGER]

ONTVANKELIJKHEIDSVERKLARING VAN EEN GOEDKEURINGSAANVRAAG

PRODUCT : [Handelsna(a)m(en) onderwerp van de aanvraag]

AANVRAAG VAN : [Datum van ondertekening aanvraagformulier]

VOOR : [Aanvraag- en goedkeuringstype]

INSCHRIJVINGSNUMMER : A/G [uniek nummer]

SUBCATEGORIE : [Code en verklaring ervan]

GOEDKEURINGSOPERATOR: [Naam van de door de BUITGB vzw aangeduid organisatie]

GOEDKEURINGSKOSTEN (cf. R6, zie detail op keerzijde):

[Bedrag in €]

CERTIFICATIE-OPERATOR: [Naam van de door de BUITGB vzw aangeduid organisatie]

CERTIFICATIEKOSTEN (cf. R6, zie detail op keerzijde):

[Bedrag in €]

GESPECIALISEERDE GROEP : [Naam van het technische domein waarin het onderwerp van de aanvraag werd ingedeeld].

FACTURATIE

Een factuur wordt U, na ontvangst van uw bevestiging van bovenstaande voorwaarden, toegestuurd door de door de BUITGB vzw aangeduid Goedkeurings- en/of Certificatie-operatoren voor een bedrag van:

- Goedkeuring: [Bedrag in €]
- Certificatie: [Bedrag in €]

Het saldo wordt gefactureerd na goedkeuring van het dossier door de desbetreffende Gespecialiseerde groep.

Wij verzoeken U uw akkoord met bovenstaande voorwaarden hieronder te bevestigen en ons kopij daarvan te bezorgen. Deze bevestiging geldt als formele overeenkomst m.b.t. de gevraagde dienstverlening in overeenstemming met de bepalingen in het Algemeen Goedkeurings- en Certificatiereglement en daaraan verbonden documentatie van de BUITGB vzw.

Voor akkoord, de aanvrager: [Handtekening]

Datum van ondertekening: dd/mm/jjjj

Opmerking: Alle verwijzingen in dit document hebben betrekking op het Algemeen Goedkeurings- en Certificatiereglement

Detailweergave van de Goedkeurings- en certificatiekosten

1. Kosten voor het bekomen van een technische goedkeuring en/of aanverwante kwaliteitsverklaring

Behandeling van de ontvankelijkheid	[Bedrag in €]
Vooronderzoek	[Bedrag in €]
Toelatingsonderzoek aflevering ETA	[Bedrag in €]
Vooraanvraag Euro-Agrément	[Bedrag in €]
Onderzoek mogelijkheid aflevering bevestiging door een ander UEAtc lid van een door de BUTgb af te leveren ATG	[Bedrag in €]
Goedkeuringsonderzoek:	[Bedrag in €]
– Dossierkost	[Bedrag in €]
– Werk verslaggevers voor goedkeuringsonderzoek	[Bedrag in €]
Bezoeken en monsternemingen	[Bedrag in €]
Vertalingen	[Bedrag in €]
Drukken van teksten	[Bedrag in €]
Opstellen van een leidraad voor de geval-per-geval evaluatie van ETA-aanvragen	[Bedrag in €]
Onderzoek door andere EOTA leden van door de BUTgb vzw opgestelde ontwerp ETAs	[Bedrag in €]
Afdracht aan EOTA	[Bedrag in €]
Totaal:	[Bedrag in €]

2. Kosten voor het toelatingsonderzoek certificatie

Dossierrecht	[Bedrag in €]
Studie van het onderwerp van de certificatie	[Bedrag in €]
Initiële audit(s)	[Bedrag in €]
Monsterneming(en)	[Bedrag in €]
Bezoek(en) aan productiefaciliteiten, bouwplaatsen, etc.	[Bedrag in €]
Opmaken assessment verslag	[Bedrag in €]
Opmaken certificatie-overeenkomsten	[Bedrag in €]
Totaal:	[Bedrag in €]

Nadat de technische goedkeuring of andere kwaliteitsverklaring afgeleverd werd, zullen volgende kosten in rekening gebracht worden:

3. Kosten voor behoud en onderhouden van de technische goedkeuring

Vaste jaarlijkse retributie	[Bedrag in €]
Vertalingen	[Bedrag in €]
Drukwerk	[Bedrag in €]

4. Kosten voor behoud van de certificatie

Vaste jaarlijkse retributie	[Bedrag in €]
Regelmatige en bijkomende audits	[Bedrag in €]
Regelmatige en bijkomende controlebezoeken, inbegrepen eventuele bezoeken op afroep en eventuele gezamenlijke bezoeken in wederkerigheid	[Bedrag in €]
Regelmatige en bijkomende monsternemingen	[Bedrag in €]
Nalezing documenten	[Bedrag in €]
Diverse bijkomende administratieve en technische bureautaken en opmaken fiches, geldigheidsverklaringen, bijlagen	[Bedrag in €]
Externe coördinatievergaderingen voor meervoudige dossiers	[Bedrag in €]

ref. :

[Date d'envoi de l'accusé de réception]

[ADRESSE DU DEMANDEUR]

ACCUSE DE RECEPTION

Cher ...,

Par la présente nous vous confirmons la réception de votre demande pour l'obtention d'un agrément technique suivant les données ci-dessous.

Votre dossier sera introduit sous le n° A/G [...]. La recevabilité de votre demande sera évaluée prochainement, après quoi nous vous fournirons d'avantage d'informations sur votre dossier.

PRODUIT : [Nom(s) commercial(aux) de l'objet de la demande]

DEMANDE DU : [Date de la signature du formulaire de demande]

POUR : [Type de demande et d'agrément]

NUMERO D'INSCRIPTION : A/G [numéro unique]

ref. :

[Date d'envoi de la déclaration de récévabilité]

[ADRESSE DU DEMANDEUR]

DECLARATION DE RECEVABILITE D'UNE DEMANDE D'AGREEMENT

PRODUIT : [Nom(s) commercial(aux) de l'objet de la demande]

DEMANDE DU : [Date de la signature du formulaire de demande]

POUR : [Type de demande et d'agrément]

NUMERO D'INSCRIPTION : A/G [numéro unique]

SOUS-CATEGORIE : [Code et définition de celui-ci]

OPERATEUR D'AGREEMENT: [Nom de l'organisation désignée par l'UBAtc asbl]

FRAIS D'AGREEMENT (cf. R6, voir détail au verso):

[Montant en €]

OPERATEUR DE CERTIFICATION: [Nom de l'organisation désignée par l'UBAtc asbl]

FRAIS DE CERTIFICATION (cf. R6, voir détail au verso):

[Montant in €]

GROUPE SPECIALISE : [Nom du domaine technique auquel l'objet de la demande a été affecté].

FACTURATION

Une facture vous sera envoyée, après réception de votre confirmation des conditions susmentionnées, par les opérateurs d'agrément et/ou de certification désignés par l'UBAtc asbl pour un montant de:

- Agrément: [Montant en €]
- Certification: [Montant en €]

Le solde sera facturé après l'agrément du dossier par le Groupe spécialisé concerné.

Nous vous invitons à confirmer votre accord avec les conditions susmentionnées et de nous en fournir une copie. Cette confirmation fait office de convention formelle en ce qui concerne les services demandés conformément aux dispositions du Règlement Général d'Agrément et de Certification et à la documentation de l'UBAtc asbl qui y est liée.

Pour accord, le demandeur: [Signature]

Date de la signature: jj/mm/aaaa

Remarque : Toute référence dans ce document a trait au Règlement Général d'Agrément et de Certification

Reproduction détaillée des frais d'agrément et de certification

1. Frais pour l'obtention d'un agrément technique et/ou d'une déclaration de qualité apparentée

Traitement de la recevabilité	[Montant en €]
Pré-examen	[Montant en €]
Examen d'admission de délivrance d'ETA	[Montant en €]
Pré-demande d'Euro-Agrément	[Montant en €]
Examen de la possibilité de délivrer une confirmation par un autre membre de l'UEAtc d'un ATG délivré par l'UBAtc	[Montant en €]
Examen d'agrément:	[Montant en €]
– Frais de dossier	[Montant en €]
– Travail des rapporteurs pour l'examen d'agrément	[Montant en €]
Visites et échantillonages	[Montant en €]
Traductions	[Montant en €]
Impression des textes	[Montant en €]
Etablissement d'un guide pour l'évaluation au cas par cas des demandes d'ETA	[Montant en €]
Examen par d'autres membres de l'EOTA des projets d'ETA établis par l'UBAtc asbl	[Montant en €]
Contribution à l'EOTA	[Montant en €]
Total:	[Montant en €]

2. Frais pour l'examen d'admission à la certification

Droits de dossier	[Montant en €]
Etude de l'objet de la certification	[Montant en €]
Audit(s) initial(aux)	[Montant en €]
Échantillonnage(s)	[Montant en €]
Visite(s) des installations de production, des chantiers, etc.	[Montant en €]
Etablissement du rapport d'évaluation	[Montant en €]
Etablissement des conventions de certification	[Montant en €]
Total:	[Montant en €]

Après délivrance de l'agrément technique ou de la déclaration de qualité, les frais suivants seront pris en considération:

3. Frais pour le maintien et l'entretien de l'agrément technique

Rétribution annuelle fixe	[Montant en €]
Traductions	[Montant en €]
Impressions	[Montant en €]

4. Frais pour le maintien de la certification

Rétribution annuelle fixe	[Montant en €]
Audits réguliers et supplémentaires	[Montant en €]
Visites de contrôle régulières et supplémentaires, y compris les éventuelles visites sur commande et les éventuelles visites communes de réciprocité	[Montant en €]
Échantillonnages réguliers et supplémentaires	[Montant en €]
Selecture des documents	[Montant en €]
Diverses tâches administratives et techniques de bureau supplémentaires et établissement des fiches, des déclarations de validité, des annexes	[Montant en €]
Réunions de coordination externes pour les dossiers multiples	[Montant en €]