

Règlement général d'Agrément et de Certification de l'UBAtc

Table des matières

11.	Présentation de l'UBAtc asbl	12
11.1.	Identité de l'UBAtc	12
11.2.	Objectifs	12
11.3.	Signification générale et portée de l'agrément et de la certification	12
11.3.1.	Général	12
11.3.2.	Agrément	12
11.3.3.	Certification	12
11.3.4.	Combinaison de l'agrément et de la certification	13
11.4.	Courte présentation de l'organisation	13
11.4.1.	Introduction	13
11.4.2.	La structure de gestion	13
11.4.3.	La structure organisationnelle	14
11.4.4.	La structure exécutive	14
11.5.	Missions et responsabilités de l'UBAtc asbl, des opérateurs d'agrément et des opérateurs de certification ...	14
11.5.1.	Opérateur d'agrément	14
11.5.2.	Opérateur de certification	15
11.5.3.	Collaboration, décision consolidée et publication	16
11.5.4.	ASBL UBAtc	16
11.5.5.	Principes relatifs à la répartition des tâches, aux compétences et aux responsabilités entre l'association et ses opérateurs dans le cadre de l'ETE	16
11.6.	Terminologie et définitions	17
12.	Les services de l'UBAtc	20
12.1.	L'agrément volontaire avec certification	20
12.1.1.	Général	20
12.1.2.	L'agrément technique ATG	20
12.1.3.	L'agrément produit (ATG-H)	20
12.1.4.	Types spéciaux d'agréments	21
12.1.5.	L'agrément avec certification d'activités spécifiques	21
12.2.	La certification des entrepreneurs	21
12.2.1.	Généralités	21
12.2.2.	Entrepreneurs (entreprises) agréé(e)s et certifié(e)s, dans le cadre d'un ou de plusieurs agréments bien déterminés	21
12.2.3.	Entrepreneurs (entreprises) certifié(e)s indépendant(e)s	22
12.3.	L'ID innovation (IIDi)	22
12.4.	L'agrément limité	22
12.5.	L'ETA	22

I2.6. Confirmation dans d'autres pays (européens)	23
I2.7. Euro-Agrément.....	23
I2.8. La caractérisation énergétique (ATG-E)	23
R1. Le processus d'agrément de base	24
R1.1. Général.....	24
R1.2. La demande.....	24
R1.3. Schémas globaux, guides d'agrément et règlements de certification.....	26
R1.4. L'examen de recevabilité	26
R1.5. Exigences du dossier technique	27
R1.6. L'examen d'agrément.....	28
R1.7. Audits, visites sur site et inspections	29
R1.8. Echantillonnage et essais	29
R1.9. Contrôles des calculs.....	30
R1.10. La préparation de la certification.....	30
R1.11. Le Rapport d'Evaluation et l'Assessment Report	30
R1.12. Traitement au sein du Groupe	30
R1.13. Relecture initiale ("procédure des 30 jours")	31
R1.14. La signature	31
R1.15. Le texte d'agrément	32
R1.16. La promulgation (publication).....	32
R1.17. Validité	33
R1.18. Droits d'auteur	34
R1.19. Obligations du titulaire d'agrément.....	34
R1.20. Transfert.....	35
R1.21. Entretien et prolongation	35
R1.22. Modification, révision ou extension de l'agrément sur demande du titulaire	35
R1.23. Évaluation continue	36
R1.24. Révision sur demande de l'UBA _{tc} (la mise en révision).....	36
R1.25. Confidentialité.....	36
R1.26. Plaintes.....	37
R1.27. Audition, recours et appel	37
R1.28. Litiges	39
R1.29. Infractions et sanctions.....	39
R1.30. Cessation de l'asbl.....	40
R2. Règles générales pour la certification	41
R2.1. Domaine d'application	41
R2.1.1. Introduction	41
R2.1.2. Rédaction et approbation des règlements de certification	41
R2.1.3. Objet de la certification	41
R2.1.3.1. Généralités.....	41

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.....	41
R2.1.3.3.	La certification de l'application des systèmes de construction sur la base d'échantillons de contrôle	41
R2.1.3.4.	La certification des systèmes d'accompagnement du marché pour les produits et systèmes agréés	41
R2.1.3.5.	La certification des entrepreneurs agréés	42
R2.1.3.6.	La certification de processus d'entreprises spécialisées, qui travaillent de manière autonome et des produits ou systèmes agréés.....	42
R2.1.3.7.	La certification des processus de calcul	42
R2.2.	Exigences de base pour les procédures de certification.....	42
R2.2.1.	Certification de produit.....	42
R2.2.2.	Certification de processus.....	42
R2.2.3.	Inspection.....	42
R2.2.4.	Essais	42
R2.3.	Exigences posées aux opérateurs de certification	42
R2.3.1.	Exigences pour les opérateurs de certification.....	42
R2.3.2.	Exigences pour la structure consultative	43
R2.3.3.	Exigences concernant la structure décisionnelle pour la certification.	43
R2.4.	Délégation des tâches	43
R2.4.1.	Principe	43
R2.4.2.	Exigences particulières pour les organismes d'inspection (organismes de contrôle).	43
R2.4.3.	Exigences particulières pour les laboratoires de contrôle.....	44
R2.4.4.	Organismes de certification étrangers.....	44
R2.5.	Conception des schémas de certification	44
R2.5.1.	Généralités.....	44
R2.5.2.	Certification de produit.....	44
R2.5.3.	Certification des systèmes d'accompagnement du marché	45
R2.5.4.	La certification des processus de mise en œuvre, d'exécution ou d'installation	45
R2.5.5.	La certification des entrepreneurs agréés par le titulaire d'ATG.....	45
R2.6.	Exigences posées aux systèmes de contrôle de production.....	46
R2.7.	Le contrôle externe dans le cadre de la certification de produit.....	46
R2.7.1.	Objectif.....	46
R2.7.2.	Conception de la méthode de contrôle externe.....	46
R2.7.3.	Règles générales pour la certification.....	46
R2.7.3.1.	Domaine d'application	46
R2.7.3.2.	Inspection périodique du FPC	47
R2.7.3.3.	Visites techniques de contrôle.....	47

R2.7.3.4.	Visites de contrôle sur les chantiers	47
R2.7.3.5.	Echantillonnages et essais de contrôle externes	47
R2.7.3.6.	Contrôles spéciaux	48
R2.7.4.	Modalités particulières pour le contrôle externe	48
R2.7.5.	Rapportage.....	48
R2.8.	Règlements d'application.....	48
R2.8.1.	Principe	48
R2.8.2.	Structure	49
R2.8.3.	Contenu.....	49
R2.8.3.1.	Partie administrative.....	49
R2.8.3.2.	Partie technique (en cas de certification de produit)	49
R2.9.	Convention de certification.....	49
R2.9.1.	Signification.....	49
R2.9.2.	Partie administrative.....	50
R2.9.3.	Partie technique.....	50
R2.9.4.	Domaine d'application des conventions.....	50
R2.9.5.	Conventions-cadres.....	50
R2.9.6.	Collaboration entre les organismes de certification.....	50
R2.9.7.	Modification de la convention	51
R2.9.8.	Dispositions transitoires en cas de modification des normes et des règlements	51
R2.10.	Certification initiale.....	51
R2.10.1.	Examen d'admission.....	51
R2.10.2.	Mission confiée à l'opérateur de certification	51
R2.10.3.	Déroulement de l'examen d'admission	51
R2.10.4.	Assessment report	51
R2.11.	Certificats	52
R2.11.1.	Signification.....	52
R2.11.2.	Durée de validité.....	52
R2.11.3.	Non validité de la certification.....	52
R2.11.4.	Publication de la validité de la certification.....	52
R2.12.	Système financier.....	52
R2.13.	Maintien de la certification.....	52
R2.13.1.	Conditions	52
R2.13.2.	Evaluations, mesures et procédures.....	53
R2.13.3.	Gradation des mesures	53
R2.13.3.1.	Enregistrement des défauts avec exigence éventuelle de mesures correctives.....	53

R2.13.3.2.	Contrôles complémentaires et exigences de mesures correctives suite aux avis du Conseil de certification	53
R2.13.3.3.	Suspension de la livraison autonome	53
R2.13.3.4.	Suspension de la certification	53
R2.13.3.5.	Retrait de la certification	54
R2.13.4.	Mesures particulières en cas de cessation de la production ou de production insuffisante	54
R2.13.5.	Mesures en cas de modification de la production	54
R2.13.6.	Notification et publication des mesures	54
R2.13.7.	Droit d'audition du fournisseur	54
R2.13.8.	Recours	55
R2.13.9.	Appel	55
R2.13.10.	Litiges	55
R2.14.	Plaintes	55
R3.	Règles particulières pour l'organisation de services volontaires spécifiques d'agrément et de certification	56
R3.1.	Certification des entrepreneurs agréés	56
R3.2.	ID Innovation (IID)	56
R3.3.	Agrément technique limité	57
R3.4.	Caractérisation énergétique (ATG-E)	57
R4.	Réciprocité	59
R4.1.	Confirmation	59
R4.2.	Euro-Agrément	60
R5.	Agrément Technique Européen (ETA)	61
R6.	Frais d'agrément et de certification	62
R6.1.	Dispositions générales	62
R6.1.1.	Détermination du tarif	62
R6.1.2.	Activités complémentaires	62
R6.1.3.	Détermination du prix et facturation	62
R6.1.4.	Paiement	62
R6.2.	Frais liés à des services déterminés	63
R6.2.1.	Frais pour l'obtention d'un agrément technique et/ou d'une déclaration d'aptitude à l'emploi apparentée	63
R6.2.1.1.	Général	63
R6.2.1.2.	Traitement de la recevabilité	63
R6.2.1.3.	Pré-examen	63
R6.2.1.4.	Pré-demande d'un Euro-Agrément	63
R6.2.1.5.	Examen de la possibilité de délivrer une confirmation par un autre membre de l'UEAtc d'un ATG à délivrer par l'UBAtc	63
R6.2.1.6.	Examen d'agrément	64

R6.2.1.6.1. Général	64
R6.2.1.6.2. Frais de dossier	64
R6.2.1.6.3. Travail des rapporteurs pour l'examen d'agrément.....	64
R6.2.1.7. Vistes et échantillonnages	64
R6.2.1.8. Traduction	65
R6.2.1.9. Impression des textes	65
R6.2.2. Frais pour l'examen d'admission de certification	65
R6.2.2.1. Général.....	65
R6.2.2.2. Droits de dossier	65
R6.2.2.3. Etude du sujet de la certification	65
R6.2.2.4. Audit(s) initial(aux).....	65
R6.2.2.5. Visite(s) des installations de production, des sites de construction, etc. et échantillonnage	65
R6.2.2.6. Etablissement du rapport d'évaluation	66
R6.2.2.7. Etablissement de la convention de certification.....	66
R6.2.3. Frais pour le maintien et l'entretien d'un agrément technique	66
R6.2.3.1. Général.....	66
R6.2.3.2. Rétribution annuelle fixe.....	66
R6.2.3.3. Traductions	66
R6.2.3.4. Impression des textes	66
R6.2.4. Frais pour le maintien de la certification	66
R6.2.4.1. Général.....	66
R6.2.4.2. Rétribution annuelle fixe.....	66
R6.2.4.3. Audits réguliers et complémentaires.....	67
R6.2.4.4. Visites de contrôle régulières et complémentaires, y compris les visites éventuelles sur commande et les visites communes éventuelles en réciprocité	67
R6.2.4.5. Echantillonnages réguliers et complémentaires.....	67
R6.2.4.6. Relecture des documents.....	67
R6.2.4.7. Diverse tâches administratives et techniques de bureau complémentaires et établissement des fiches, des déclarations de validité et des annexes	67
R6.2.4.8. Réunions de coordination externes pour les dossiers multiples	67
R6.2.5. ID Innovation.....	67
R6.2.6. Agrément technique limité	67
R6.2.7. Frais d'appel.....	67
R6.2.8. Essais	67
Annexe 1 Le Dossier technique.....	69
1. Objectif du Dossier technique.....	70
2. Contenu du Dossier technique.....	70

Annexe 2	Critères concernant les systèmes de contrôle de la production	73
1.	Objet.....	74
2.	Exigences générales	74
3.	Manuel de qualité	74
4.	Exigences concernant le système de contrôle de la production	74
5.	Relation avec d'autres attestations	77
Annexe 3	Critères pour les laboratoires, pour les rapports d'essai et de calcul et pour les échantillonnages	79
1.	Objet.....	80
2.	Critères pour les rapports d'essai et de calcul	80
3.	Critères pour les rapports d'échantillonnages.....	81

Introduction

Ce document a été présenté au Conseil d'administration de l'UBAtc et accepté le 14 juin 2022 et est en vigueur depuis le 1 juillet 2022.

Dans le 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 collègues 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 la 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.

La 4^{ème} version révisée fut approuvée par le Conseil d'administration le 14 juin 2022, et fut développée principalement dans le but d'avoir une version anglaise. A cette occasion, la plupart des dispositions relatives aux Agréments Techniques Européens et aux dispositions transitoires ont été retirées , l'ATG-M et la possibilité d'avoir des versions allemandes des agréments ont été introduites et les références ont été mises à jour.

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 reprenant 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.

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 d'aptitude à l'emploi 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. 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.

11.3.4. 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.

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

11.4. Courte présentation de l'organisation

11.4.1. 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

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.

11.4.2. 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.

11.4.3. 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.

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.

11.4.4. La structure exécutive

On distingue des opérateurs d'agrément et des opérateurs de certification ainsi que des Opérateurs 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.

Les opérateurs d'agrément 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, y compris la demande elle-même, 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 collégalement. 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.

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 entendu 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 explicite.

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.

11.5.2. 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.

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'organisme 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'entière responsabilité mais est censé soumettre la compatibilité de la partie BENOR à l'association.

11.5.3. 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.

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.

11.5.4. 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.

11.5.5. 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'évaluation 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 modifiée ou remplacée, est prise par l'association sur la 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.

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).

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 des 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
- 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 de l'examen 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'UBA_{tc} 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 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 collègue 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.

12. Les services de l'UBAtc

12.1. L'agrément volontaire avec certification

12.1.1. 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'ouvrage ou au responsable de projet de se prononcer sur l'équivalence.

12.1.2. 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(s) distributeur(s)) 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.

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 le cas échéant 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 le cas échéant 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.

12.1.3. 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.

12.1.4. 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'agrément 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'agrément 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.

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

Remarque : L'attestation d'aptitude à l'emploi et la classification sont basées sur un programme d'essais sur route exécutés selon les modalités reprises dans le Guide d'agrément G0025 « Systèmes de marquage routiers – Champ d'homologation sur route » et des normes NBN EN 1824 et NBN EN 1436.

12.1.5. 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.

12.2. La certification des entrepreneurs

12.2.1. Généralités

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

12.2.2. 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 agrément 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.

12.2.3. Entrepreneurs (entreprises) certifié(e)s indépendant(e)s

Dans le cas d'entrepreneurs 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.

12.3. 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.

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 à part entière, 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. 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.

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 1er 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 d'aptitude à l'emploi 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 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.

L'UEAtc vise l'identification et la minimalisation des exigences supplémentaires et développe dès lors des plans d'évaluation et 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 un institut de certification désigné par l'UBAtc.

R1. Le processus d'agrément de base

R1.1. Général

Les dispositions ci-dessous s'appliquent aux divers types d'agrément 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'agrément 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 51 et l'Article 52) 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 tombent en dehors de la gestion conformément en conséquence 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 et 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.

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 duplicata

(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 duplicata »).

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

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

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

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

Remarque 2 : Si le titulaire du duplicata 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 duplicata 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) 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 établis par et relèvent de la responsabilité des opérateurs compétents, et sont enregistrés par l'UBAtc et 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 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 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.

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 avvertir 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 d'agrément.

(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.

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 de l'examen 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
- 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)** 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)** 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'agrément.

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.

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. 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. 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. 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.

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°1. Dans ce cas, il convient de prendre une initiative conformément à l'Article 74 ou l'Article 75.

Remarque 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 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

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) convien(nen)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'agrément

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.

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 d'aptitude à l'emploi.

(2) L'indice se compose des deux derniers chiffres de l'année au cours de laquelle la déclaration d'aptitude à l'emploi 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 d'aptitude à l'emploi a changé de manière telle que l'utilisation de le même indice serait susceptible de semer la confusion parmi les utilisateurs.

Remarque: Les nouvelles éditions des déclarations d'aptitude à l'emploi 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 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).

Remarque: L'UBAtc peut également rendre les textes d'agrément disponibles sur d'autres forums et dans d'autres formats.

(2) L'impression des agréments est facultative.

(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 et en allemand. 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) 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 disposerai(en)t pas elle(s)-même(s) des droits d'auteur pour sa (leur) contribution, celle(s)-ci doi(ven)t 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) 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'ouvrage, 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 déçus 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.

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 d'agrément et/ou 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. 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

(1) 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'Article 29, note 2, sans consultation du Groupe spécialisé.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Des changements drastiques de l'agrément technique sont traités conformément à l'Article 54, à l'initiative du titulaire.

(5) 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) L'UBAtc et ses opérateurs d'agrément 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'agrément et de certification ou leurs délégués, sont considérés comme des tiers. L'UBAtc et ses opérateurs d'agrément 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'agrément 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.

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.

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 défectueuse 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) 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.

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) 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.

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 71, 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 construction¹ 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.

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 d'agréments techniques ne conservent pas de droits concernant les textes d'agrément et l'utilisation des textes d'agrément.

¹ 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.

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 organisations 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.

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. 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 le NBN EN ISO/IEC 17067 système 5 et les organisations 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'organisme qui effectue la certification de processus travaille conformément à la norme NBN EN ISO/IEC 17065.

R2.2.3. Inspection

Les organismes 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'UBA^{Atc}, 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'UBA^{Atc} ;
- 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.

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.

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.

L'entreprise certifiée choisit dans cette liste le laboratoire de contrôle en concertation avec l'organisme qui effectuera 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.

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.

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 (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. 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.

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. 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-contrôle 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. Échantillonnages 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-contrôle. 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.

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 fournisse 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. 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 accrédite 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. 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 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. 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
- 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 concernés.

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-contrôle 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.

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 demandés 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 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 certifiabilité 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
- 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. 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. 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. Maintien de la certification

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
- 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. 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'entrepreneurs arrive à son échéance, ainsi que son agrément (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.

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 solidairement 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-contrôle, 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.

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 liés 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.

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 suivant les procédures de l'UBAtc.

R3. Règles particulières pour l'organisation de services volontaires spécifiques d'agrément et de certification

R3.1. Certification des entrepreneurs agréés

Article 79 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 ultérieure 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 (IID)

Article 80 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 81 Coûts

(1) Les frais de délivrance d'une telle ID Innovation sont déterminés au cas par cas par l'opérateur d'agrément concerné.

(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 82 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 83 Certification

Une ID Innovation peut s'accompagner d'une certification.

Article 84 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 85 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.

Article 86 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 87 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. Une 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 88 Certification

Un agrément technique limité peut s'accompagner d'une certification.

Article 89 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 90 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 ne 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. Caractérisation énergétique (ATG-E)

Article 91 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 92 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 installateurs 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) 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. Réciprocité

R4.1. Confirmation

Article 93 Général

Le processus d'agrément de base (voir R1) est d'application, avec les modifications et ajouts suivants.

Article 94 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) 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 95 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 96 Général

Le processus d'agrément de base (voir R1) est d'application, avec les modifications et ajouts suivants.

Article 97 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 98 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 99 Validité

(1) L'Euro-Agrément comporte un délai de validité d'au moins 3 ans.

(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. Agrément Technique Européen (ETA)

Article 100 Général

En raison de l'abrogation de la directive 89/106/CEE et de la fin de la période de transition prévue dans le règlement (UE) n° 305/2011, les agréments techniques européens ne peuvent plus être demandés ni utilisés avec effet juridique.

L'UBAtc a développé un règlement séparé pour les évaluations techniques européennes dans le cadre du règlement (UE) n° 305/2011 dans un document séparé.

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) d'aptitude à l'emploi 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 d'aptitude à l'emploi 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 d'aptitude à l'emploi apparentées et/ou de l'établissement de la convention de certification, entre autres sur base de l'index déterminé par l'UBAtc, 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) d'aptitude à l'emploi 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).

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 forfaitaires 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) d'aptitude à l'emploi 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.

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 d'aptitude à l'emploi apparentée

R6.2.1.1. Général

Les frais pour l'obtention d'un agrément technique et/ou d'une déclaration d'aptitude à l'emploi 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 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. 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".

R6.2.1.5. 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".

R6.2.1.6. Examen d'agrément

R6.2.1.6.1. Général

Il s'agit de(s) texte(s) d'agrément et/ou la(les) déclaration(s) d'aptitude à l'emploi (voir I2), 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.

L'examen d'agrément concerne les nouvelles demandes pour un agrément technique (ATG, ATG/H, ATG/D ou ATG-M), les caractérisations énergétiques (ATG-E), les duplicatas, 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.

R6.2.1.6.2. 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.

Catégorie	Frais (en €)
Très simple	Voir document "Frais généraux d'Agrément et de Certification »
Simple	
Normale	
Complexe	
Spéciale	

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.

R6.2.1.6.3. Travail des rapporteurs pour l'examen d'agrément

Ces frais couvrent les activités suivantes:

- Visite introductive
- 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

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.

R6.2.1.7. 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 comptabilisés 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.

R6.2.1.8. 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".

R6.2.1.9. 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".

R6.2.2. 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.

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 checklists suivies que la fiche de certification pour l'évaluation de la certifiabilité. Sont également compris, pour autant que cela soit pertinent, la mise en page des certificats, des catalogues et des fiches de produit.

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 d'aptitude à l'emploi 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.

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
- Diverse 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. 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 ID 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 66.

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

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. 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)
- 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

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. 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 :

- 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 resituer 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-contrôle équipé afin de pouvoir effectuer les essais d'auto-contrôle 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-contrôle. Les obligations mutuelles du titulaire d'ATG et du laboratoire externe pour l'auto-contrôle sont spécifiées dans une convention écrite.

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.

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. 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

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.

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

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);
- 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;
- 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'essais 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);
- informations concernant les circonstances dans lesquelles l'échantillonnage a eu lieu;
- marquage prévu sur les échantillons;
- quantité d'échantillons;
- dans le cas d'échantillons prélevés dans le cadre d'un système d'attestation 1 ou 1+ (89/106/CEE), le numéro d'identification de l'organisme notifié.