



**LCIE C 00-196**  
Novembre 2007

**CERTIFICATION de SYSTEME de MANAGEMENT de la QUALITE**  
**en conformité avec la norme ISO 9001**

---

**REGLES DE CERTIFICATION**  
**Edition n°5**

Approuvé par le Directeur Général du LCIE, le 23 novembre 2007

---

**Edité par le Laboratoire Central des Industries Electriques**  
**Direction de la Certification**  
**33, avenue du Général Leclerc - BP 8 - 92266 FONTENAY-AUX-ROSES CEDEX**  
**Téléphone : +33 (0)1 40 95 55 39 - Télécopie : +33 (0)1 40 95 55 30**  
[www.lcie.fr](http://www.lcie.fr)

---

## SOMMAIRE

Pages

1	OBJET ET CHAMP D'APPLICATION .....	3
2	REFERENTIELS DE CERTIFICATION .....	3
3	USAGE DU CERTIFICAT .....	4
4	MARCHE A SUIVRE POUR LA CERTIFICATION ISO 9001 .....	4
4.1	Conditions Générales.....	4
4.2	Demande de Certification et dossier .....	4
4.4	Audit de Certification Initial.....	5
4.8	Renouvellement de Certification .....	7
4.9	Audits Particuliers.....	8
4.10	Certification par équivalence .....	8
5	ENTRETIEN DU SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE PAR LE DEMANDEUR .....	9
6	ORGANISME INTERVENANT AU COURS DE LA PROCEDURE DE CERTIFICATION ET DE SUIVI DE CERTIFICATION ISO 9001.....	9
6.1	Laboratoire Central des Industries Electriques (LCIE).....	9
6.1.1	AUDITEURS.....	9
6.2	Comité de Direction Certification du LCIE.....	10
6.3	Comité de Certification (CTCC) .....	10
6.4	Comité de Lecture .....	11
6.5	Confidentialité.....	11
7	APPELS ET RECOURS.....	12
8	PLAINTES ET RECLAMATIONS.....	12
9	MARCHE A SUIVRE PAR LE TITULAIRE, EN CAS DE MODIFICATIONS POUVANT AFFECTER LA CONFORMITE A LA NORME ISO 9001.....	12
10	CERTIFICATS, VALIDITE, RENOUELEMENT .....	13
10.1	Certificat .....	13
10.2	Durée de validité, renouvellement.....	13
11	SUSPENSION / RETRAIT DE CERTIFICATION .....	13
12	USAGE ABUSIF DE LA CERTIFICATION DELIVREE PAR LE LCIE .....	14
13	ENREGISTREMENTS RELATIFS AUX DEMANDEURS ET AUX CLIENTS.....	14
14	REGIME FINANCIER.....	14
15	APPROBATION – REVISION .....	14
ANNEXE 1	DEMANDE DE CERTIFICATION ISO 9001 : 2000	15

# **LABORATOIRE CENTRAL DES INDUSTRIES ELECTRIQUES**

**33, avenue du Général Leclerc - BP 8**

**92266 FONTENAY-AUX-ROSES CEDEX**

---

## **CERTIFICATION du SYSTEME de MANAGEMENT de la QUALITE d'une entreprise en conformité avec la norme ISO 9001**

### **REGLES DE CERTIFICATION**

Cette édition annule et remplace l'édition 4 de sept 2005.

#### **1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Les présentes Règles de Certification sont applicables aux organismes désirant obtenir et maintenir une certification de la conformité de leur Système de Management de la Qualité à la norme ISO 9001, par le LCIE, dans le domaine électrique, électronique et mécanique.

Le LCIE est une société du groupe Bureau Veritas. Le LCIE, par sa Direction de la Certification, est un organisme certificateur impartial et indépendant, exerçant une activité dans les domaines de :

- la certification de systèmes de management de la qualité selon la norme ISO 9001,
- la certification qualité des composants électroniques (selon les Règles de Certification LCIE C 00-190 pour la marque NF Composants Electroniques, LCIE C 00-195 pour la marque IECQ selon le référentiel QC 001002-3)
- la certification de laboratoires d'essais de composants électroniques (selon ISO/CEI 17025).

Le LCIE est accrédité par le COFRAC pour la certification

- de système de management de la qualité selon ISO 9001, pour les entreprises du domaine électrique, électronique (code EA 19) ou autre domaine. Liste disponible sur demande.
- de produits et de composants dans le domaine électrique et électronique.

Dans ce cadre, le LCIE offre une certification reconnue au plan international.

Le présent document est disponible sur demande au secrétariat de la Direction de la Certification du LCIE. Il est également adressé aux organismes demandant la certification. Les mises à jour sont adressées à chaque organisme certifié pour prise en compte.

#### **2 REFERENTIELS DE CERTIFICATION**

- Le référentiel de certification est la norme ISO 9001 version 2000 « systèmes de management de la qualité – exigences »,
- La norme ISO 19011 : 2002 « Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management de la qualité et/ou de management environnemental » est utilisée pour la conduite des audits,
- La norme ISO/CEI 17021 : 2006 « Exigences pour les organismes procédant à l'audit et à la certification de Systèmes de Management ».

### **3 USAGE DU CERTIFICAT**

Le détenteur peut faire état de sa certification de Système de Management de la Qualité selon ISO 9001 :2000 par le LCIE, à condition que ce soit en accord avec les spécificités du certificat qui lui a été délivré.

### **4 MARCHE A SUIVRE POUR LA CERTIFICATION ISO 9001**

#### **4.1 Conditions Générales**

Avant de déposer un dossier, le demandeur doit s'assurer que l'activité à certifier appartient au secteur électrique et électronique (code EA 19), ou à un autre domaine accrédité du LCIE.

Par sa demande de certification, le demandeur s'engage à :

- à respecter les mêmes conditions pendant toute la durée de validité de la certification,
- à mettre en place et entretenir un système de management de la qualité en conformité avec l'ISO 9001 : 2000 ou équivalent,
- faciliter l'accès aux locaux et installations à l'équipe d'audit aux horaires habituels de l'entreprise, pour lui permettre de procéder à l'évaluation objet de la demande,
- faire état de son certificat uniquement pour la portée et le périmètre défini,
- accepter les observateurs désignés par l'organisme de certification pour évaluer l'auditeur en situation d'audit.

Le demandeur s'engage également à :

- se conformer aux exigences de l'organisme de certification lorsqu'il fait référence au statut de la certification dans ses moyens de communication, tels que internet, brochures ou publicités et autres documents,
- ne pas faire de déclaration trompeuse concernant sa certification,
- ne pas utiliser de manière abusive aucun document de certification, dans sa totalité ou en partie,
- cesser, en cas de suspension ou retrait de sa certification, toute publicité qui se réfère à un statut de certifié,
- modifier tout objet de publicité en cas de réduction du périmètre de la certification,
- ne pas laisser utiliser la référence à la certification de son système de management de la qualité pour laisser supposer qu'un produit ou un processus est approuvé par l'organisme de certification,
- ne pas sous-entendre que la certification s'applique à des activités non couvertes par le périmètre de la certification,
- ne pas utiliser sa certification de façon à nuire à la réputation de l'organisme de certification et compromettre la confiance que lui accorde le public.

Le programme de certification comprend un audit initial en deux étapes, des audits de surveillance durant la première et la deuxième année et un audit de renouvellement de certification durant la troisième année avant l'expiration de la certification. Le cycle de 3 ans commence avec la décision de certification ou de renouvellement de la certification.

#### **4.2 Demande de Certification et dossier**

L'organisme demandeur de la certification doit compléter une demande de Certification et préciser

- le périmètre recherché pour la certification,
- les caractéristiques générales de l'organisme, y compris son nom, l'adresse de son ou ses sites, les aspects significatifs de ses processus et opérations, et toute obligation juridique applicable,
- les activités à certifier, l'effectif de chaque site,
- les informations concernant tous les processus externalisés ayant un impact sur le système de management,
- la norme ISO 9001 ou autre référentiel équivalent choisi par l'entreprise pour la certification,
- tout renseignement relatif au recours à des organismes de conseil en matière de système de management.

Un membre de l'organisme à auditer est désigné pour être le correspondant permanent de l'organisme certificateur (cette personne peut être appelée « DMR », Designated Management Representative).

### 4.3 Revue de la Demande

Avant de procéder à l'audit, l'organisme de certification effectue la revue de la candidature et des informations fournies pour s'assurer que

- les informations fournies sont suffisantes pour procéder à l'audit,
- les exigences relatives à la certification sont clairement définies et documentées,
- tout malentendu identifié entre l'organisme de certification et l'organisme candidat a été résolu,
- l'organisme de certification a la compétence et la capacité d'effectuer la prestation de certification,
- le périmètre, le(les) site(s), la durée requise pour réaliser les audits ainsi que tout autre point ayant une influence sur les activités de certification sont pris en compte,
- les enregistrements des justifications de la décision d'effectuer l'audit sont conservés.

Sur la base de cette revue, l'organisme de certification détermine les compétences nécessaires pour l'équipe d'audit et la décision de certification.

L'organisme de certification désigne l'équipe d'audit en fonction de la compétence et de la disponibilité des auditeurs.

La personne chargée de décider d'accepter la Demande de Certification est le Responsable de Certification.

### 4.4 Audit de Certification Initial

#### 4.4.0 Offre et Commande

- Une **Offre commerciale** est préparée et soumise à l'entreprise. Après accord, une commande est demandée à l'entreprise pour permettre la facturation.
- Un "**Contrat de Certification d'Entreprise**" est adressé en deux exemplaires, pour signature, au demandeur ; un original doit être retourné au LCIE.

#### 4.4.1 Audit Etape 1

- Evaluation du Système de Management de la Qualité à auditer :
  - Audit de la documentation du système de management de la qualité mis en place par le demandeur (Manuel Qualité, procédures, organigramme, etc.),
  - Evaluation du lieu et des conditions spécifiques au site du client, et échange avec le client pour apprécier le degré de préparation pour l'audit Etape 2,
  - Revue de l'état de l'organisme client et de sa compréhension de la norme vis-à-vis de la performance, des processus, des objectifs et du fonctionnement du Système de Management de la Qualité,
  - Définir le périmètre, les processus, les exigences légales et réglementaires applicables,
  - Revue de l'affectation des ressources pour l'audit Etape 2, et organisation de celui-ci,
  - Préparation de la planification de l'audit Etape 2,
  - Détermination si les audits internes et la Revue de Direction ont été réalisés et si le SMQ est prêt à être certifié.
- Un Audit « d'étape 1 » peut être réalisé sur le/les site(s) à certifier, pour évaluer la réalité de la mise en œuvre du Système de Management de la Qualité et compléter la revue documentaire. Un Questionnaire peut être utilisé pour recueillir les données de l'entreprise. Cet audit statue sur les éventuelles corrections ou compléments à apporter au système de management de la qualité avant l'audit d'étape 2 de certification.  
Les résultats de l'Audit d'Etape 1 sont communiqués au client.
- Préparation de l'Audit d'étape 2 :
  - Le plan d'audit et la constitution de l'équipe d'audit sont communiqués à l'entreprise, au moins 2 semaines avant la date prévue pour l'audit,
  - Une fiche d'évaluation de la prestation de l'auditeur est adressée à l'entreprise, soit avec le plan d'audit, soit avec le rapport d'audit, à retourner au service qualité du LCIE.

#### 4.4.2 Audit Etape 2

- Réalisation de l'Audit :
  - L'audit est réalisé selon les prescriptions de la norme ISO 19011. Il a pour objet de recueillir les informations et les preuves de conformité à toutes les exigences de la norme applicable, notamment vis-à-vis de la surveillance, le mesurage, le compte rendu et la revue de performance du SMQ par rapport aux objectifs de l'organisme.
  - Tous les chapitres de la norme ISO 9001 sont pris en compte.
  - En cas d'écart par rapport aux exigences (non-conformité), une Demande d'Action Corrective est établie, mentionnant les exigences non respectées et la non-conformité constatée.
  - La/les non-conformité(s) est/sont commenté(es) avec l'audit et la/les DAC(s) sont remise(s) en fin d'audit pour que l'audit indique les actions correctives qu'il compte mettre en œuvre pour remédier à la non conformité rapportée.
  - La réunion de clôture fait la synthèse de l'audit.

#### 4.5 Conclusion de l'audit

- Un Rapport d'Audit est rédigé, incorporant les Demandes d'Actions Correctives établies au cours de l'audit et renseignées par l'audit des actions correctives correspondantes. Le Rapport est transmis à l'audit.
- Un délai maximum de 90 jours est accordé à l'entreprise pour le retour des Demandes d'Actions Correctives et la preuve de la mise en œuvre des actions correctives décidées. Passé ce délai, l'audit est à refaire.
- Une proposition de certification est formulée par le responsable d'audit.

#### 4.6 Décision de certification

- Les informations transmises par l'équipe d'audit sont examinées par un Comité de Lecture constitué d'au moins 2 personnes compétentes n'ayant pas participé à l'audit. Ces informations portent au minimum sur :
  - le Rapport d'audit,
  - les observations relatives aux non conformités et les actions correctives entreprises par l'organisme client,
  - la confirmation des informations fournies à l'organisme de certification et utilisées pour la revue de la demande
  - la proposition relative à la décision de délivrer ou non la certification accompagnée de toutes réserves ou observations
  - ainsi que tout document complémentaire utile à l'instruction de la décision de certification.
- La décision de certification n'est jamais prise par les personnes ayant participé à l'audit.
- Le Comité de Lecture recommande une décision de certification.
- Au vu des éléments rassemblés suite à l'audit, le Directeur de la Certification du LCIE prend l'une des décisions suivantes :
  - l'octroi de la certification,
  - l'ajournement de la décision et la réalisation d'un audit complémentaire,
  - le refus de certification.
- En cas d'acceptation, le certificat est édité et transmis au demandeur.
- En cas d'ajournement ou de refus, un courrier motivé est adressé au demandeur.

#### 4.7 Surveillance de la Certification

##### 4.7.1 Audits de surveillance

- Les activités de surveillance sont principalement constituées des audits de surveillance. D'autres activités peuvent inclure des enquêtes de l'organisme certifié, la revue des déclarations du client en ce qui concerne ses opérations, les demandes faites au client de fournir des documents ou des enregistrements, ou autres moyens de surveillance.
- Les audits de surveillance sont organisés périodiquement pour s'assurer que le système qualité reste conforme aux exigences de la norme ISO 9001.

- La conduite des audits de surveillance, ainsi que la prise de décision correspondante, est réalisée de la même manière que pour les audits initiaux.
- Le programme d'audit de surveillance porte au minimum sur les points suivants :
  - Audits internes et revue de direction,
  - Revue des actions entreprises vis-à-vis des non conformités identifiées lors de l'audit précédent,
  - Le traitement des plaintes,
  - L'efficacité du SMQ par rapport à l'atteinte des objectifs
  - L'état d'avancement des activités planifiées visant l'amélioration continue,
  - La maîtrise opérationnelle continue,
  - La revue de toute modification apportée
  - Et l'utilisation des marques, logos et toute référence à la certification.

#### 4.7.2 Fréquence des audits de surveillance

- La certification est renouvelée tous les trois ans. Ceci implique que la vérification de l'efficacité des dispositions du système de management de la qualité de l'organisme a été démontrée vis-à-vis des exigences de la norme ISO 9001 applicable.
- Les audits de surveillance doivent être effectués au moins une fois par an. La date du premier audit de surveillance suivant la certification initiale doit être fixée dans un délai maximal de douze mois à compter du dernier jour de la deuxième étape de l'audit.
- Dans le cas des composants électroniques, après audit initial, la fréquence normale de surveillance est de 2 visites par an (typiquement 6 mois entre visites consécutives).  
A l'appréciation de l'organisme de surveillance, la fréquence de surveillance d'une organisation peut être réduite à une visite par an par site si aucune non-conformité significative n'est constatée après 2 ans (typiquement 12 mois entre visites consécutives).
- Dans les autres cas, la fréquence des audits est annuelle.
- Au delà de la première année, sur justification de l'entreprise, et soumission à l'appréciation du Directeur de la Certification, une flexibilité de -2 mois / +4 mois maximum est autorisée autour de la date cible de l'audit, sans décaler la date cible les années suivantes (la date cible reste inchangée tout au long des années, sauf évènement particulier indépendant de la flexibilité). Au-delà de cette période, la certification est suspendue et ne peut être réactivée qu'après réalisation de l'audit prévu. Des circonstances exceptionnelles peuvent être prises en compte et donner lieu à dérogation par le Directeur de la Certification. En aucun cas, celle-ci ne peut dépasser 6 mois.

#### 4.7.3 Décision de maintien de certification

Les informations transmises par l'équipe d'audit sont examinées par un Comité de Lecture constitué de personnes compétentes n'ayant pas participé à l'audit. Le Comité recommande une décision et le Directeur de la Certification du LCIE prononce l'une des décisions suivantes :

- maintien de la certification,
- ajournement de la décision et demande d'action d'évaluation complémentaire,
- refus du maintien et demande de suspension ou retrait.

Dans tous les cas un courrier motivé est adressé au client et les actions correspondantes sont mises en œuvre.

### 4.8 Renouvellement de Certification

#### 4.8.1 Planification de l'audit de renouvellement

Un audit de renouvellement est planifié et effectué pour évaluer le maintien de la conformité à toutes les exigences de la norme ISO 9001, ainsi que l'efficacité du SMQ dans son ensemble, sa pertinence et son applicabilité en permanence au regard du périmètre de certification.

L'audit de renouvellement prévoit la revue des performances du SMQ sur la période de certification et comprend la revue des rapports d'audit de surveillance précédents.

Lorsque des modifications significatives sont apportées au SMQ, à l'organisme client ou au contexte dans lequel le SMQ opère, l'activité correspondant à l'audit de renouvellement de certification peut nécessiter de réaliser un audit d'Etape 1.

Dans le cas où la certification couvre plusieurs sites, l'audit de renouvellement est planifié pour assurer une couverture d'audit sur site suffisante pour donner confiance dans la certification.

#### **4.8.2 Audit sur site**

L'audit de renouvellement traite des points suivants :

- L'efficacité du SMQ dans sa totalité à la lumière des changements internes et externes, ainsi que sa pertinence et son applicabilité au regard du périmètre de certification,
- La preuve de l'engagement à maintenir et améliorer le SMQ afin d'augmenter les performances globales,
- La vérification que les opérations au sein du SMQ contribuent à l'atteinte des objectifs fixés dans la politique de l'organisme audité.

Les non conformités détectées donnent lieu à établissement d'une fiche de non-conformité. L'organisme audité dispose de 90 jours maximum pour la réalisation des actions correctives nécessaires pour solder la non-conformité.

#### **4.8.3 Décision de Renouvellement de certification**

La décision de renouvellement de certification est prise en tenant compte des résultats de l'audit de renouvellement, des résultats de la revue du système correspondant à la période de certification, et des plaintes reçues de la part des utilisateurs de la certification.

### **4.9 Audits Particuliers**

#### **4.9.1 Extension du périmètre de certification**

En cas de demande d'extension du périmètre d'une certification déjà accordée, la revue de la demande doit déterminer toute activité d'audit nécessaire pour décider ou non d'accorder l'extension. Cette démarche peut être effectuée à l'occasion d'un audit de surveillance.

#### **4.9.2 Audit avec préavis très court**

Il peut être nécessaire de planifier un audit avec un délai de préavis très court, afin d'instruire une plainte, ou suite à des modifications ou pour effectuer un suivi des clients suspendus.

Dans ce cas, la date d'audit est établie d'un commun accord avec l'entreprise, en veillant notamment à la désignation de l'équipe d'audit qui ne peut être récusée par l'entreprise auditée.

L'audit donne lieu à rapport d'audit comme un autre audit. La décision qui en découle est prise dans les conditions habituelles du LCIE (voir audit initial, surveillance ou renouvellement).

### **4.10 Certification par équivalence**

Une entreprise déjà certifiée IECQ (IECQ-CECC) (ou dans les anciens systèmes d'assurance qualité des composants électroniques CECC et/ou IECQ) par le LCIE peut obtenir directement la certification selon la norme ISO 9001, étant donné que le référentiel IECQ (IECQ-CECC) « QC 001002-3 » s'appuie sur la norme ISO 9001, avec des exigences complémentaires.

Une demande est à adresser au LCIE qui procède à l'analyse de la demande, à la mise à jour du dossier et à l'édition du certificat de conformité du Système de Management de la Qualité (SMQ) à la norme choisie.

## **5 ENTRETIEN DU SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE PAR LE DEMANDEUR**

Le demandeur s'engage à entretenir et améliorer son Système de Management de la Qualité, conformément aux exigences de la norme ISO 9001.

Le titulaire doit conserver un relevé de toutes les réclamations portant sur son Système de Management de la Qualité. Ce relevé doit être mis à la disposition de l'auditeur du LCIE lors des audits.

## **6 ORGANISME INTERVENANT AU COURS DE LA PROCEDURE DE CERTIFICATION ET DE SUIVI DE CERTIFICATION ISO 9001**

Ce chapitre présente les différents intervenants au processus de certification.

### **6.1 Laboratoire Central des Industries Electriques (LCIE)**

Le LCIE, par sa Direction de la Certification, assure la responsabilité de l'application des présentes Règles de Certification et de toutes décisions prises dans le cadre de celui-ci.

Il est responsable des opérations suivantes :

- a) préparation et mise à jour des Règles de Certification définissant les procédures d'évaluation et de contrôle de la conformité aux normes, notamment les exigences relatives à la maîtrise par le fabricant de son système qualité, et diffusion des Règles de Certification modifiées aux entreprises déjà certifiées pour prise en compte des nouvelles exigences si applicables,
- b) instruction des demandes d'octroi, maintien, extension, réduction de la certification, ainsi que des suspensions et retraits partiels ou total, pour tout ou partie de l'étendue de la certification de l'entreprise concernée,
- c) établissement du Contrat de Certification avec l'entreprise concernée,
- d) réalisation des audits initiaux et de suivi de la certification des entreprises concernées,
- e) édition des certificats
- f) tenue à jour et publication de la liste des entreprises certifiées,
- g) secrétariat du Comité de Certification (voir § 6.3),
- h) surveillance de la situation financière de l'activité de certification.

#### **6.1.1 Auditeurs**

Les auditeurs chargés de la conduite des audits de certification ont la formation, la compétence, et l'expérience du domaine audité. Ils sont qualifiés par le LCIE.

Ils s'engagent à respecter un code de déontologie et un code d'éthique concernant les règles de confidentialité, de conflits potentiels d'intérêt et de méthodologie des audits.

## 6.2 Comité de Direction Certification du LCIE

Note : les fonctions, composition et fonctionnement du Comité de Direction Certification du LCIE sont précisés dans la note d'organisation CERT n°73 (édition en vigueur).  
Les informations ci-dessous n'en sont que des extraits.

Ses fonctions, relatives aux certifications délivrées par le LCIE sont les suivantes :

- sur un plan stratégique et d'ordre général,
  - il formule des principes d'action concernant le fonctionnement des certifications,
  - il surveille la mise en œuvre de la politique ainsi définie, y compris la politique de promotion des certifications,
  - il s'assure de la situation financière.
- par ailleurs, il constitue l'instance de recours relative aux Certifications délivrées par le LCIE.

Le Comité de Direction Certification du LCIE est composé de trois collèges :

- A- « Constructeurs »
- B- « Utilisateurs » qui comprend des représentants des consommateurs, installateurs, opérateurs,...
- C- « Autres », qui comprend des représentants des pouvoirs publics, des instances de normalisation, le LCIE.

Le LCIE assure le secrétariat du Comité de Direction Certification.

## 6.3 Comité de Certification (CTCC)

Pour l'activité de certification des Systèmes de Management de la Qualité, le Comité de Certification (CTCC - Comité Technique de Certification des Composants Electroniques - dont le rôle est élargi à la surveillance de l'activité de certification de Systèmes de Management de la Qualité selon ISO 9001) a un rôle consultatif sur les orientations générales utiles à promouvoir la certification auprès des parties intéressées.

Le Comité est également appelé Comité Particulier pour les besoins de la marque NF Composants Electroniques.

### 6.3.1 Attributions

Le Comité CTCC est chargé de contribuer au suivi des activités de certification et de fournir des avis sur :

- Les Règles de Certification et ses révisions,
- les décisions à prendre en application des exigences de certification,
- les dossiers posant des problèmes d'interprétation ou faisant l'objet de contestation,
- les projets d'actions de publicité et de promotion relevant de son activité,

Le CTCC peut vérifier l'impartialité et la cohérence de la décision de certification prise. Il peut émettre des réserves ou des avis au Directeur de la Certification.

Le CTCC émet des avis qui sont l'expression d'un consensus. En cas de désaccord, le Président peut procéder au vote pour dégager l'avis prépondérant. Dans ce cas, les décisions sont prises au vote à la majorité simple des participants présents ou représentés par un pouvoir. En cas de ballottage, la voix du Président est prépondérante.

Chaque Collège dispose d'une voix collectivement. Pour être valable, le quorum est d'au moins 1 présent par Collège. Les membres absents d'un Collège peuvent donner un pouvoir à l'intérieur d'un même Collège.

Les experts éventuellement conviés à assister le Comité particulier ne prennent pas part au vote.

### 6.3.2 Composition

Un Président.

Deux Vice-présidents, pour remplacement du Président le cas échéant :

- un représentant du LCIE, Direction Certification,
- un représentant d'AFAQ AFNOR Certification

Collège A : « Fabricants et Distributeurs, Constructeurs ainsi que les représentants des syndicats professionnels » :

- 5 participants maximum, 1 minimum.

Collège B : « Utilisateurs et Prescripteurs » :

- 5 participants maximum, 1 minimum.

Collège C : « Autres Organismes techniques et administration » qui comprend :

- 5 participants maximum, 1 minimum.

Parmi ces participants, il y a

- 1 représentant des pouvoirs publics (DGCCRF),
- 1 représentant de l'UTE, des instances de normalisation,
- 1 représentant d'AFAQ AFNOR Certification,
- 1 représentant du LCIE.

Participation d'expert :

En outre, peuvent être appelés à titre d'expert, pour des points particuliers, des personnes choisies pour leur compétence, après avis favorable de la majorité des participants du CTCC.

La composition nominative est établie dans le document en vigueur « PROC/SNQ/142 ».

Les candidatures à l'un des collèges est à adresser au Responsable de la Certification des Composants Electroniques du LCIE, qui présente la candidature au CTCC au cours d'une réunion ordinaire. Après avis favorable du CTCC, la nomination est approuvée par le Directeur Général du LCIE.

Les membres du Comité sont nommés par le Directeur Général du LCIE. La durée de leur mandat est de 2 ans; il est renouvelable par tacite reconduction.

Le Président est désigné parmi les membres des collèges, sur proposition du CTCC. Il est de préférence issu des collèges A ou B Le Président du CTCC est également nommé par le Directeur Général du LCIE.

Un Président de séance peut également être désigné en séance par les membres présents.

L'exercice des fonctions de membre de CTCC est strictement personnel.

Les membres du CTCC ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions et/ou missions qui leur sont confiées.

Par ailleurs, ce même Comité intervient pour d'autres certifications que la certification ISO 9001.

## **6.4 Comité de Lecture**

Un Comité de lecture est constitué pour vérifier les informations transmises par l'équipe d'audit (le Rapport d'audit, les observations relatives aux non conformités et les actions correctives entreprises par l'organisme client, et autres documents utiles à la prise de décision) et recommander une décision au Directeur de la Certification du LCIE.

Le Comité est composé d'auditeurs qualifiés du LCIE. L'auditeur ayant rédigé le rapport d'audit ne prend pas part à la délibération, mais peut présenter et commenter son rapport d'audit.

## **6.5 Confidentialité**

Tous ces intervenants sont tenus au secret professionnel.

Les membres doivent garantir la protection des documents qui leur sont confiés contre la duplication et la diffusion non autorisée.

Les informations relatives aux clients qui sont redues publiques sont celles du certificat. Les autres informations sont considérées comme confidentielles.

Cependant, toutes les informations du dossier de certification sont accessibles aux organismes d'accréditation (COFRAC par ex.) ou organismes d'évaluation par des pairs, eux-mêmes soumis aux obligations de confidentialité.

## **7 APPELS ET RECOURS**

En cas de contestation de quelque nature que ce soit, le demandeur dispose d'un délai de 15 jours ouvrables après notification de la décision ou connaissance des faits pour présenter ses observations par écrit au Directeur de la Certification.

Les appels et recours ne sont pas suspensifs.

Si le litige ne peut pas être résolu à l'amiable entre les parties, l'affaire est transmise au Comité de Certification (CTCC) qui statue. Le contenu de la contestation est transmis aux membres du CTCC avec l'ordre du jour pour leur permettre d'en prendre connaissance. Les pouvoirs que peuvent donner les absents aux participants présents sont explicitement dédiés à cette contestation précise.

Dans tous les cas, un litige non résolu peut être porté à la connaissance du Comité de Direction de la Certification du LCIE qui statue en dernier ressort.

L'information de fin de traitement de l'appel et la décision est communiquée à l'entreprise.

Les personnes impliquées dans le processus de traitement des appels sont différentes de celles ayant réalisé les audits et pris des décisions de certification.

Les appels sont enregistrés et administrés selon la procédure générale du LCIE traitant de ce sujet. Les actions correctives appropriées sont également gérées selon cette procédure.

### **Remarque :**

L'application des Règles de Certification est soumise au droit français ; les différends ou litiges non résolus peuvent être portés devant les tribunaux de Paris, seuls compétents.

## **8 PLAINTES ET RECLAMATIONS**

Les plaintes et réclamations sont enregistrées et administrées selon la procédure générale du LCIE traitant de ce sujet. Les actions correctives appropriées sont également gérées selon cette procédure.

Lorsque la plainte concerne un client certifié, le client en est notifié en temps opportun et la plainte est examinée du point de vue de l'efficacité du SMQ de ce client.

Le plaignant est informé de la réception et de la prise en compte de la plainte, ainsi que des rapports d'avancement et des résultats.

La décision signifiée au plaignant est prise et approuvée par une personne n'ayant pas été précédemment impliquée dans l'objet de la plainte. En règle générale, cette personne est le Directeur Qualité du LCIE.

Le LCIE, le client et le plaignant décident ensemble si l'objet de la plainte et sa résolution doivent être rendus publics, et si oui, dans quelle mesure.

## **9 MARCHE A SUIVRE PAR LE TITULAIRE, EN CAS DE MODIFICATIONS POUVANT AFFECTER LA CONFORMITE DU SYSTEME DE MANAGEMENT A LA NORME ISO 9001**

Le titulaire de la certification ISO 9001 doit signaler par écrit au LCIE toute modification juridique de sa société ou tout changement de raison sociale. En cas de fusion, liquidation ou absorption du titulaire, tout droit à faire état de la certification ISO 9001 est immédiatement supprimé, et le certificat est retiré.

Le titulaire de la certification doit signaler par écrit au LCIE toute modification relative à son Système de Management de la Qualité susceptible d'avoir une incidence sur la certification obtenue. Le LCIE se réserve la possibilité de vérifier que les changements intervenus ne compromettent pas la certification en cours.

Les changements peuvent concerner :

- Le statut juridique, commercial, ses propriétaires ou l'organisation,
- L'organisation et le management (par ex. le personnel clé tel que les dirigeants, les décisionnaires ou les techniciens),
- Les coordonnées de la personne à contacter et les sites principaux,
- Le périmètre des opérations réalisées dans le cadre du système de management certifié,
- Des modifications importantes apportées au Système de Management de la Qualité et aux processus.

## 10 CERTIFICATS, VALIDITE, RENOUVELLEMENT

### 10.1 Certificat

Le modèle type est un certificat LCIE mentionnant la conformité à la norme ISO 9001.

Le certificat est délivré suivant la procédure ci-dessous :

- Après décision favorable du LCIE, la certification est accordée au demandeur et un certificat est émis.
- Le numéro d'enregistrement est attribué suivant la numérotation suivante :  
 196 -YY-XXX            196 : certification suivant les présentes Règles de Certification,  
                                  YY année d'émission  
                                  XXX numéro chronologique dans l'année,
- La date du certificat est indiquée sur celui-ci, ainsi que la durée de validité.
- Une mention indique éventuellement les certificats annulés ou remplacés par le nouveau certificat.
- Les erreurs ou omissions sur un certificat peuvent être signalées au Responsable de Certification. Elles sont corrigées dès que possible (rédaction d'un nouveau certificat ou du certificat à une édition supérieure).

La date d'émission du certificat est la date de décision de certification sauf décision contraire du Directeur de la Certification du LCIE.

### 10.2 Durée de validité, renouvellement

La durée de validité des certificats de Système de Management de la Qualité est de 3 ans maximum, l'ensemble des exigences systèmes et produits devant être couvert sur cette même période de temps.

En fin de période, un audit de renouvellement est réalisé et couvre toutes les exigences de la norme ISO 9001. Un nouveau certificat peut être émis pour une nouvelle période de 3 ans, sur décision favorable du Directeur de la Certification du LCIE.

## 11 SUSPENSION / RETRAIT DE CERTIFICATION

La cessation de la certification peut intervenir

- soit à l'initiative de l'entreprise qui le décide, pour des raisons qui lui sont propres. La demande est alors entérinée par le Responsable de Certification et une notification de retrait est adressée à l'entreprise.
- soit à l'initiative de l'Organisme Certificateur en cas de manquement grave de l'entreprise à ses engagements de maintien des conditions de certification, et éventuellement après rappel de l'organisme certificateur resté sans suite, notamment en cas de :
  - o le SMQ a gravement manqué au respect des exigences de certification, y compris l'exigence relative à l'efficacité du SMQ,
  - o le client n'a pas permis la réalisation des audits de surveillance ou de renouvellement selon la périodicité requise,
  - o Elle peut aussi intervenir lorsque l'entreprise ne paie pas les factures dûment émises pour couvrir les frais de certification.

Lorsque l'entreprise certifiée est dans l'incapacité temporaire de remplir ses obligations en matière de certification, elle doit en informer l'organisme certificateur qui prononce une suspension provisoire de certification. L'organisme certificateur s'assure du retour des conditions satisfaisantes de certification avant de lever la suspension.

Une suspension de plus de 1 an entraîne le retrait de la certification.

En cas de suspension comme en cas de retrait de certification, le détenteur du certificat s'engage à le restituer sans délai à l'organisme certificateur émetteur et à ne plus faire état de sa certification.

Toute référence erronée au système de certification et toute utilisation trompeuse des certificats ou marques conduisent l'Organisme Certificateur à considérer ces écarts comme une infraction aux exigences de Certification. Les actions sont décidées par le Directeur de la Certification en fonction de la gravité de la situation, et peuvent se traduire par la mise en demeure ou l'action en justice.

Sur simple demande d'un tiers, le LCIE indique le statut de la certification du SMQ d'un client comme étant valide, suspendue, retirée ou réduite.

## **12 USAGE ABUSIF DE LA CERTIFICATION DELIVREE PAR LE LCIE**

En cas d'usage abusif constaté de la certification délivrée par le LCIE, la demande de retrait de certificat est documentée par le Responsable Certification et la décision est prise par le Directeur de la Certification du LCIE. Le certificat est retiré immédiatement et le contrevenant est notifié de l'obligation de faire cesser la situation abusive.

## **13 ENREGISTREMENTS RELATIFS AUX DEMANDEURS ET AUX CLIENTS**

Les enregistrements relatifs à l'activité de certification de Systèmes de Management de la Qualité sont conservés par le LCIE, selon la procédure générale du LCIE relative à ce sujet.

Ces enregistrements comportent :

- les informations relatives à la demande, revue de la demande et rapports d'audits,
- le contrat de certification,
- en cas de certification multisite, la méthode retenue pour l'échantillonnage,
- la détermination du temps imparti aux auditeurs
- la vérification des actions correctives,
- les enregistrements des plaintes et des appels ainsi que toute action corrective qui en découle,
- les délibérations du Comité de Lecture et Comité de Certification,
- la documentation relative aux décisions prises en matière de certification,
- les documents de certification, y compris relatifs au périmètre de certification,
- les enregistrements relatifs à la compétence et à la qualification des auditeurs.

Ces enregistrements sont conservés en lieu sûr afin de garantir la confidentialité des informations.

## **14 REGIME FINANCIER**

L'entreprise s'engage à respecter le paiement des sommes afférentes à la certification. En cas d'impayé, le LCIE est en droit de mettre fin à certification engagée.

Les frais correspondant à la certification comprennent les frais d'établissement et de gestion du dossier et des certificats, ainsi que les frais liés aux audits (fonction du nombre de jours d'audit déterminés suivant le « Guide IAF pour l'application du guide ISO/CEI 62 : 1996).

Les frais de déplacement peuvent être intégrés au montant global de certification ou présentés séparément.

## **15 APPROBATION – REVISION**

Les présentes Règles de Certification et leurs révisions sont soumises à l'avis du Comité de Certification CTCC, puis approuvées par le Directeur Général du LCIE.



## DEMANDE de CERTIFICATION Information sur l'Entreprise

**Certification du Système de Management de la Qualité  
d'une Entreprise du domaine électrique / électronique**  
selon la norme ISO 9001 : 2000 et les Règles de Certification LCIE C 00-196.

Nous vous remercions de choisir le LCIE pour votre certification ISO 9001 : 2000. Nous vous demandons de bien vouloir compléter la présente demande de certification et de la retourner à votre contact au LCIE. N'hésitez pas à nous contacter pour toute information dont vous auriez besoin.

### I- Information concernant le Demandeur

<b>Entreprise (Raison Sociale)</b>			
<b>Entreprise (Adresse)</b>			
<b>Activité de l'entreprise</b>	<i>(à détailler en partie III)</i>		
<b>Nom du Directeur de l'entreprise</b>			
<b>Nom du Contact</b> (représentant l'entreprise)		<b>Fonction</b>	
<b>Téléphone N°</b>		<b>Fax N°</b>	
<b>Adresse E-mail</b>		<b>Site internet</b>	

<b>Prestation demandée</b>	<input type="checkbox"/> <b>Audit initial</b> <input type="checkbox"/> <b>Audit de renouvellement</b> <input type="checkbox"/> <b>Reprise de certification</b> <input type="checkbox"/> en association avec une autre prestation de certification ? <i>(à préciser) :</i>
<b>Date Cible envisagée</b>	
<b>Nombre de Sites de Fabrication à auditer</b>	<i>(SVP, merci de compléter la partie II pour chaque site à auditer)</i>
<b>Effectif global de l'entreprise</b>	

L'entreprise demande au LCIE qui l'accepte, de procéder à la certification de son Système de Management de la Qualité selon le référentiel défini. L'audit est conduit en prévision de la délivrance d'un certificat de conformité à la norme ISO 9001 : 2000, en accord avec les Règles de Certification LCIE C 00-196 (SMQ selon ISO 9001), et autres, qui ont été communiqués. Le certificat sera établi sur la base des Référentiels et normes cités ci-dessus. La documentation à fournir avec la présente demande dûment remplie et signée se compose à minima du manuel qualité, de la liste des procédures principales, de l'organigramme de l'organisme, et de tout document que le demandeur juge utile de communiquer à l'organisme en vue de l'examen de sa demande. Le demandeur s'engage à respecter les exigences en matière de certification et à fournir toute information utile à son évaluation.

**Cette demande est considérée comme une nouvelle ANNEXE au CONTRAT, quand il existe, N°**

Date :	Signature :
Nom du demandeur :	Tampon de l'entreprise :

La présente Demande de Certification doit être complétée et signée. Le demandeur s'engage à respecter les exigences du processus de certification et à fournir toute information utile à l'évaluation de la conformité du domaine audité.

## II- Périmètre recherché pour la certification - Site(s) à auditer

(SVP, merci de compléter cette partie II pour chaque site à auditer)

<b>Site à auditer n°</b>			
<b>Adresse du site à auditer</b>			
<b>Activité de l'entreprise</b>	<i>(à détailler en partie III)</i>		
<b>Nom du Contact</b> (représentant l'entreprise)		<b>Fonction</b>	
<b>Téléphone N°</b>		<b>Fax N°</b>	
<b>Adresse E-mail</b>		<b>Site internet</b>	

### Répartition de l'effectif du site *(Merci de répartir l'effectif par départements principaux)*

Départements	Nombre d'employés (y compris temporaires)	Nombre d'employés en Equipe
Direction / Administration / Commercial		
Conception et Développement / Laboratoire		
Production et Contrôle		
Qualité		
<b>Nombre total</b>		

Remarque :

(autre site éventuellement)

<b>Site à auditer n°</b>			
<b>Adresse du site à auditer</b>			
<b>Activité de l'entreprise</b>	<i>(à détailler en partie III)</i>		
<b>Nom du Contact</b> (représentant l'entreprise)		<b>Fonction</b>	
<b>Téléphone N°</b>		<b>Fax N°</b>	
<b>Adresse E-mail</b>		<b>Site internet</b>	

### Répartition de l'effectif du site *(Merci de répartir l'effectif par départements principaux)*

Départements	Nombre d'employés (y compris temporaires)	Nombre d'employés en Equipe
Direction / Administration / Commercial		
Conception et Développement / Laboratoire		
Production et Contrôle		
Qualité		
<b>Nombre total</b>		

Remarque :

### III - Description du domaine à auditer

Description de l'activité principale de l'entreprise (libellé qui pourra être inscrit sur le futur certificat, s'il est délivré.  
(Par ex. Conception, fabrication et vente de connecteurs pour l'industrie électronique)

L'entreprise fait-elle partie d'un groupe :

Lien juridique existant entre les sites à certifier (le cas échéant) :

Une certification multi-sites est-elle demandée :

Le périmètre de l'audit inclut-il la Conception et le Développement ?

Exclusions éventuelles déclarées (cf. ISO 9001 §1.2 : seules les activités du chapitre 7 de l'ISO 9001 peuvent être exclues du périmètre de certification, sur justification et sous réserve que leur exclusion n'affecte pas l'aptitude de l'organisme à fournir un produit conforme ni le dégage de cette responsabilité) ?

Description des principaux processus de l'entreprise (ex. production : assemblage, traitement de surface, assemblage de cartes électroniques, fabrication de pièces métalliques, etc.)

Processus externalisé(s), le cas échéant :

<b>L'entreprise est-elle déjà certifiée ?</b>	Selon quel(s) référentiel(s) :
	Par quel(s) Organisme(s) ?
	Date(s) d'échéance du/des certificat(s) actuel(s) ?
<b>En cas de reprise de certification, joindre 1 exemplaire des 3 derniers rapports d'audit.</b>	

**L'entreprise s'est-elle fait accompagner par un consultant pour la mise en place de son système qualité ?**

Si oui, indiquez le nom du consultant :

### IV- Commentaires éventuels du demandeur

### V- Liste des Documents en vigueur (à joindre à la demande)

- Manuel Qualité,
- Liste des procédures,
- Organigramme(s),
- Tout document que le demandeur juge utile de communiquer pour l'évaluation de son Système de Management de la Qualité.

**Réservé au LCIE : Revue de la demande (Nom / Date)**