



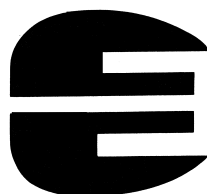
LCIE C 00-195

Novembre 2007

**CERTIFICATION
DES COMPOSANTS ELECTRONIQUES**

Système d'Assurance Qualité IECQ

**REFERENTIEL DE CERTIFICATION
Edition n°11**



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

Edité par le Laboratoire Central des Industries Electriques
Direction de la Certification - SNQ
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

SOMMAIRE

	Pages
PREAMBULE.....	3
1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION.....	3
2 DOCUMENTS DE REFERENCE.....	3
3 MODALITES DE MARQUAGE.....	4
4 MARCHE A SUIVRE POUR L'OBTENTION DU DROIT D'USAGE DE LA MARQUE IECQ.....	4
4.1 Conditions Générales.....	4
4.2 Demande de Certification et dossier.....	5
4.4 Audit de Certification Initial.....	6
4.8 Renouvellement de Certification.....	9
4.9 Audits Particuliers.....	9
5 ENGAGEMENT DU DEMANDEUR OU DU TITULAIRE.....	10
5.1 Exigences relatives au Système de Management de la Qualité.....	10
5.2 Prescriptions relatives au Responsable du Système IECQ de l'organisme.....	10
5.3 Exigences relatives aux produits.....	10
6 ORGANISMES INTERVENANT AU COURS DE LA PROCEDURE D'ACCORD ET DE RECONDUCTION DU DROIT D'USAGE DE LA MARQUE IECQ.....	10
6.1 L'Organisme National Habilité (ONH) dans le système IECQ UTE.....	10
6.2 L'Organisme National de Certification (ONC) dans le système IECQ Laboratoire Central des Industries Electriques (LCIE).....	11
6.3 L'Organisme de Surveillance (OS) dans le système IECQ Laboratoire Central des Industries Electriques (LCIE) – département SNQ.....	11
6.4 Comité de Direction Certification du LCIE.....	12
6.4.1 Fonctions du Comité de Direction Certification.....	12
6.4.2 Composition du Comité de Direction Certification.....	12
6.5 Comité Technique de Certification des Composants Electroniques (CTCC).....	12
6.5.1 Attributions.....	12
6.5.2 Composition.....	13
6.6 Comité de Lecture.....	13
6.7 Confidentialité.....	13
7 APPELS ET RECOURS.....	13
8 PLAINTES ET RECLAMATIONS.....	14
10 MARCHE A SUIVRE PAR LE TITULAIRE EN CAS DE MODIFICATIONS DES CONDITIONS AYANT UNE INFLUENCE SUR L'OBTENTION DE LA CERTIFICATION IECQ.....	14
10.1 Modification concernant le titulaire.....	14
10.2 Modification concernant le lieu de production.....	14
10.3 Modification concernant l'organisation qualité de l'unité de fabrication.....	15
10.4 Modification concernant le produit certifié IECQ.....	15
11 CERTIFICATS, VALIDITE, RENOUVELLEMENT.....	15
12 SUSPENSION / RETRAIT DE CERTIFICATION.....	15
13 USAGE ABUSIF DE LA CERTIFICATION DELIVREE PAR LE LCIE.....	16
14 ENREGISTREMENTS RELATIFS AUX DEMANDEURS ET AUX CLIENTS.....	16
15 REGIME FINANCIER.....	16
16 APPROBATION - REVISION.....	17
ANNEXE 1 Référentiels de Certification IECQ.....	18
ANNEXE 2 MODALITES D'UTILISATION DE LA MARQUE IECQ.....	19
ANNEXE 3 COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE DE CERTIFICATION DES COMPOSANTS ELECTRONIQUES (CTCC).....	21
ANNEXE 4 MARCHE A SUIVRE POUR DEPOSER UNE DEMANDE DU DROIT D'USAGE DE LA MARQUE IECQ.....	22
ANNEXE 5 MODALITES DE SURVEILLANCE DU LCIE-SNQ.....	31
ANNEXE 6 REGIME FINANCIER.....	32

LABORATOIRE CENTRAL DES INDUSTRIES ELECTRIQUES

33, avenue du Général Leclerc - BP 8

92266 FONTENAY-AUX-ROSES CEDEX

CERTIFICATION DES COMPOSANTS ELECTRONIQUES Dans le Système d'Assurance Qualité IECQ

REGLES DE CERTIFICATION

Cette édition annule et remplace l'édition 10 de mars 2007.

PREAMBULE

Le système européen de certification des composants électroniques CECC a fusionné avec le système international IECQ en 2003, et est désormais intégré au système international unique et global IECQ. Les certificats CECC demeurent valides jusqu'à expiration.

1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Règles de Certification sont établies en application des Règles de Procédure du Système d'Assurance Qualité des Composants Electroniques IECQ que le titulaire du droit d'usage de la Marque IECQ s'engage à respecter.

Le champ d'application concerne le domaine des composants électroniques.

Appliquée aux composants électroniques, définis par leurs spécifications particulières associées, la Marque, sous la désignation « Marque Composants Electroniques IECQ », a pour objet de certifier que :

- Les sociétés sont certifiées dans un Système de Management de la Qualité en conformité avec la norme ISO 9001, plus exigences complémentaires applicables aux composants électroniques,
- Les composants certifiés appartiennent à des lots acceptés conformément aux prescriptions des normes européennes ou internationales qui leur sont applicables,
- Les contrôles auxquels ces lots ont été soumis ont été exécutés selon les règles européennes ou internationales d'assurance de la qualité des composants électroniques.

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 jours sont adressées à chaque organisme certifié pour prise en compte.

2 DOCUMENTS DE REFERENCE

Les documents de référence applicables à la certification des composants électroniques sont listés à l'annexe 1 des présentes Règles de Certification.

- La spécification IECQ QC 001002-3 inclut les exigences des normes ci-dessous, et y ajoute des exigences spécifiques au système d'assurance qualité des composants électroniques :

- l'ISO 9001 pour les fabricants et les distributeurs,
- l'ISO/CEI 17025 pour les laboratoires d'essais indépendants des composants électroniques.

- La norme EN 100114-1 est citée en référence à l'ancien système européen d'assurance qualité des composants électroniques CECC, pour des raisons historiques, et pour faciliter la période de transition vers le système IECQ.

- 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 MODALITES DE MARQUAGE

Les modalités de reproduction du logotype de la Marque de certification produit « IECQ » doivent être respectées dès l'accord du droit d'usage de la Marque.



- La charte graphique du logo CECC est définie dans la Règle de Procédure CECC 00-108, disponible auprès du LCIE, sur demande.
- La charte graphique du logo de la marque de certification produit IECQ (ancien logo CECC ci-dessus) et les modalités d'utilisation de la marque sont définies à l'annexe 2 des présentes Règles de certification.

Le titulaire est tenu de communiquer sur demande du LCIE-SNQ ou du secrétariat du Système IECQ, tout support faisant état de la Marque IECQ.

Note : le logo « double carré » IEC / IECQ ne doit pas être utilisé comme marque de certification produit. Il ne peut être utilisé que sur la documentation.



4 MARCHE A SUIVRE POUR L'OBTENTION DU DROIT D'USAGE DE LA MARQUE IECQ

4.1 Conditions Générales

Avant de déposer un dossier de certification d'Agrément d'Organisation et/ou d'Agrément Produits dans le Système IECQ, le demandeur doit s'assurer qu'il remplit les conditions définies dans le document QC 001002-3 concernant son Système de Management de la Qualité et son unité de fabrication au moment de la demande.

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 du Système de Management de la Qualité 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.

Le programme de certification des produits ou des processus associés comprend une étape de qualification initiale et un programme de surveillance périodique pendant toute la durée de la certification.

4.2 Demande de Certification et dossier

La demande de certification (Agrément d'Organisation et/ou Agrément Produit) doit être présentée conformément aux conditions et modèles donnés en Annexe 4.

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,
- le référentiel de certification choisi par l'entreprise (QC 001002-3 incluant ISO 9001, ou équivalent),
- 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 est 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 et à la certification produit,
- 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, ainsi que pour la certification produit.

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 la Certification des Composants Electroniques.

Procédure de Certification

La procédure de certification comprend :

- l'examen du dossier, (étude des documents de SMQ et dossier technique du produit/processus à certifier)
- l'audit de l'unité de fabrication (audits d'étape 1 et 2),
- les essais des composants électroniques et/ou processus associés,
- l'évaluation des résultats et la prise de décision 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'audité et la/les DAC(s) sont remise(s) en fin d'audit pour que l'audité 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.

4.4.3 Essais des composants électroniques

Voir Annexe 4.

4.5 Conclusion de l'audit et des Essais Produits

- Un Rapport d'Audit est rédigé, incorporant les Demandes d'Actions Correctives dressées au cours de l'audit et renseignées par l'audité des actions correctives correspondantes. Le Rapport est transmis à l'audité.
- 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.
- Les résultats d'essais sont évalués par l'ingénieur responsable du dossier, en conformité avec les normes et spécifications applicables.
- Une proposition de certification produit est formulée par le responsable du dossier.

4.6 Décision de certification (Système de Management de la Qualité / Produit)

- Les informations transmises par l'équipe d'audit et le responsable du dossier produit sont examinées par un Comité de Lecture constitué de 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 conclusion de l'ingénieur en charge du dossier de certification produit.
- 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 (SMQ et produit).
- 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 (SMQ et produit), sachant que la certification du SMQ peut être obtenue seule, en cas d'ajournement de la décision de certification sur le produit,
 - l'ajournement de la décision et la réalisation d'un audit complémentaire SMQ ou d'essais complémentaires sur le produit,
 - le refus de certification (SMQ et produit).
- En cas d'acceptation, les certificats d'Agrément d'Organisation et d'Agrément Produit sont édités 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 spécification IECQ QC 001002-3.
- 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 du SMQ 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.
- Le programme de surveillance produit est réalisé en tenant compte de la Convention Particulière établie. Lors de l'audit sur site, le responsable d'audit s'assure :
 - Des résultats des essais lots par lots,
 - Des résultats des essais périodiques,
 - Des conditions d'essais et de la qualification des personnes chargées des essais, ainsi que de la surveillance du parc d'instruments de mesure, contrôle et essais.

4.7.2 Fréquence des audits de surveillance

- La certification d'Agrément d'Organisation 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 spécification QC 001002-3 incluant ISO 9001.
- La certification d'Agrément Produit est permanente et exige la surveillance périodique du produit.
- 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).
- 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 événement 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 et le responsable du dossier produit 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 (SMQ et produit),
- ajournement de la décision et la réalisation d'un audit complémentaire SMQ ou d'essais complémentaires sur le produit,
- refus du maintien et demande de suspension ou retrait (SMQ et produit) en cas de manquement grave aux obligations.

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 (d'Agrément d'Organisation)

Un audit de renouvellement est planifié et effectué pour évaluer le maintien de la conformité à toutes les exigences de la spécification QC 001002-3, 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.

Lors de l'audit de renouvellement de certification d'Agrément d'Organisation, la surveillance des produits est également réalisée, dans des conditions similaires à un audit de suivi produit.

4.8.3 Décision de Renouvellement de certification (Agrément d'Organisation)

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.

4.8.4 Décision de Renouvellement de certification (Agrément Produit)

En cas de résultats positifs lors des surveillances produits, le certificat produit est renouvelé pour 3 ans, sur évaluation et décision du Responsable de Certification.

En cas d'évolution des normes ou des produits, des essais peuvent être nécessaires pour valider le respect de la conformité aux normes ou spécifications. Le certificat produit est émis après évaluation favorable et décision du Responsable de 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).

5 ENGAGEMENT DU DEMANDEUR OU DU TITULAIRE

5.1 Exigences relatives au Système de Management de la Qualité

Le demandeur ou le titulaire souhaitant obtenir un Agrément de Fabricant, Distributeur ou Laboratoire dans le Système IECQ s'engage à mettre en place et entretenir un Système de Management de la Qualité en conformité avec le document QC 001002-3.

5.2 Prescriptions relatives au Responsable du Système IECQ de l'organisme

Le demandeur ou le titulaire s'engage à désigner un Représentant Permanent du Système IECQ à l'Organisme de Surveillance (OS). Ce représentant est appelé DMR ou Designated Management Representative.

Le Responsable du Système IECQ de l'organisme (DMR), et, le cas échéant le Responsable local du Système IECQ, doivent pouvoir être acceptables par l'OS pour leurs compétences techniques et administratives pour les besoins du système. Outre le fait d'être responsable du maintien de la liaison avec l'OS, le Responsable du Système IECQ doit posséder une autorité définie permettant d'assurer que l'organisme se conforme aux prescriptions du Système.

Les attributions du DMR sont détaillées dans le document QC 001002-3, Annexe A, paragraphe 2.

5.3 Exigences relatives aux produits

Le demandeur ou titulaire doit disposer des moyens nécessaires aux contrôles et essais définis par les normes européennes ou internationales (et spécifications complémentaires) ; ceux-ci sont rappelés dans les Conventions Particulières (voir Annexe 4).

Les contrôles et essais ainsi que leurs fréquences sont spécifiques pour chaque produit, et doivent être effectués conformément aux normes et spécifications en vigueur, sauf accord particulier avec l'OS précisé dans la Convention Particulière.

Aucun produit ne doit être livré avant que toutes les vérifications de la conformité aux normes et spécifications complémentaires aient été accomplies de façon satisfaisante et que les données et la documentation qui y sont associées soient disponibles et validées.

Le demandeur/titulaire doit enregistrer les résultats des différents contrôles et essais effectués. Ces enregistrements doivent être à tout moment mis à la disposition de l'auditeur de l'OS.

6 ORGANISMES INTERVENANT AU COURS DE LA PROCEDURE D'ACCORD ET DE RECONDUCTION DU DROIT D'USAGE DE LA MARQUE IECQ

Ce chapitre présente les différents participants contribuant à la gestion de la Marque Composants Electroniques IECQ.

6.1 L'Organisme National Habilité (ONH) dans le système IECQ UTE

L'Union Technique de l'Electricité / Comité Electrotechnique Français - UTE/CEF, membre du CENELEC et de la CEI, est l'Organisme National Habilité dans le Système IECQ.

6.2 L'Organisme National de Certification (ONC) dans le système IECQ Laboratoire Central des Industries Electriques (LCIE)

L'ONH désigne le LCIE comme Organisme National de Certification dans le système IECQ, pour gérer la mise en œuvre du système pour la France et les pays déclarés sous sa juridiction par l'IECQ.

A ce titre, le LCIE, Direction de la Certification, assume, en ce qui concerne la certification des composants électroniques, la responsabilité de l'application des présentes Règles de Certification et des décisions prises dans le cadre de celles-ci.

6.3 L'Organisme de Surveillance (OS) dans le système IECQ Laboratoire Central des Industries Electriques (LCIE) – département SNQ

Le LCIE-SNQ est un service de la Direction de la Certification du LCIE. Il est désigné comme Organisme de Surveillance en charge de l'application des exigences de Certification vis-à-vis de tous les demandeurs, sans discrimination.

Il est responsable des opérations suivantes :

- a) - préparation des Règles de Certification définissant les procédures d'évaluation de la conformité aux exigences des dispositions prises par les demandeurs en matière de maîtrise du Système de Management de la Qualité de l'entreprise et de la qualité des produits,
- l'obtention de l'approbation des Règles de Certification par la Direction du LCIE, après avis consultatif du Comité de Certification des Composants Electroniques,
- et l'application de ces exigences,
- b) instruction des demandes d'agrément des fabricants, des distributeurs indépendants, des laboratoires d'essais indépendants ou des laboratoires d'essais des fabricants, et des demandes d'admission à la Marque IECQ des produits, et conduite des opérations de surveillance permanente,
- c) établissement avec l'entreprise d'un Contrat de Certification définissant les obligations réciproques des parties, et d'une Convention Particulière pour chaque composant ou famille de composants.
La Convention Particulière (C.P.) précise pour chaque composant ou famille de composants, les conditions d'application des procédures. L'annexe 4 précise le contenu minimum de la Convention Particulière,
- d) conduire les audits et opérations de certification
- e) édition des certificats d'Agrément d'Organisation (Système de Management de la Qualité) et/ou d'Homologation/Agrément de Savoir-Faire/Filière Technologique des produits, après décision de certification (voir § 7),
- f) rédaction, édition et diffusion de la liste des entreprises et produits certifiés IECQ (LCIE C 00-191),
- g) secrétariat du Comité Technique de Certification des Composants Electroniques (préparation et suivi de ses réunions),
- h) liaison entre les fabricants et utilisateurs de composants, en particulier en cas de contestation sur la conformité aux normes des produits livrés,
- i) liaison avec l'Organisme National de Normalisation (ONN/UTE - Commissions appropriées), en particulier pour l'établissement des procédures d'Assurance de la Qualité incorporées dans les normes et l'incidence de ces procédures sur les coûts,
- j) suivi financier des recettes et dépenses prévues par les présentes Règles de Certification.

6.3.1 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.

6.4 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.

6.4.1 Fonctions du Comité de Direction Certification

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.

6.4.2 Composition du Comité de Direction Certification

Le Comité est composé de trois collègues :

- 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.

6.5 Comité Technique de Certification des Composants Electroniques (CTCC)

Pour l'activité de certification des composants électroniques, le Comité de Certification (CTCC – Comité Technique de Certification des Composants Electroniques -) a un rôle consultatif sur les orientations générales utiles à promouvoir la certification auprès des instances professionnelles du domaine.

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

6.5.1 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 leurs 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.

6.5.2 Composition

La composition du CTCC est donnée en annexe 3.

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 du Comité est également nommé par le Directeur Général du LCIE dans les mêmes conditions.

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 Marque IECQ.

6.6 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.

6.7 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.

Si le litige ne peut être résolu, ou si les parties n'acceptent pas le processus d'arbitrage du LCIE, l'affaire est portée à la connaissance du secrétariat de l'IECQ pour application de la procédure QC 001002-1. Le Comité Directeur de l'IECQ 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.

10 MARCHE A SUIVRE PAR LE TITULAIRE EN CAS DE MODIFICATIONS DES CONDITIONS AYANT UNE INFLUENCE SUR L'OBTENTION DE LA CERTIFICATION IECQ

Toutes modifications aux conditions d'obtention du droit d'usage de la Marque IECQ doivent être signalées par écrit par le titulaire du droit d'usage.

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.

10.1 Modification concernant le titulaire

Le titulaire doit signaler par écrit au LCIE-SNQ toute modification juridique de sa société ou tout changement de raison sociale.

En cas de fusion, liquidation ou absorption du titulaire, tous les droits d'usage de la Marque dont il pourrait bénéficier cessent de plein droit.

10.2 Modification concernant le lieu de production

Tout transfert (total ou partiel) du lieu de production d'un produit certifié IECQ dans un autre lieu de production entraîne une cessation immédiate de la marque de conformité par le titulaire sur les produits transférés.

Le titulaire doit déclarer ce transfert par écrit au LCIE-SNQ.

Le LCIE-SNQ doit signifier au titulaire dans un délai de 15 jours, les contrôles éventuels qu'il entend exercer sur le nouveau lieu de production, pour que le titulaire puisse continuer à bénéficier du droit d'usage de la Marque.

Dans le cas d'un transfert d'un lieu de production déclaré sur un autre lieu de fabrication également déclaré, le titulaire doit en informer le LCIE-SNQ.

10.3 Modification concernant l'organisation qualité de l'unité de fabrication

Le titulaire doit déclarer par écrit au LCIE-SNQ toute modification relative à son système qualité, notamment toutes modifications susceptibles d'avoir une incidence sur la conformité de la production aux exigences des présentes Règles de Certification et de ses annexes.

Toute cessation temporaire de contrôle interne d'un produit certifié IECQ entraîne une cessation immédiate du marquage de celui-ci par le titulaire.

Toute cessation temporaire de production ou d'essais sur contrôle interne de produits admis à la Marque jugée de durée excessive par le Comité de Certification des Composants Electroniques peut motiver, après enquête, une mesure de suspension ou de retrait du droit d'usage de la Marque pour ce produit.

10.4 Modification concernant le produit certifié IECQ

Toute modification d'une caractéristique du produit certifié IECQ définie dans la Convention Particulière et notamment tout changement de sous-traitant doit faire l'objet d'une déclaration écrite au LCIE-SNQ, qui engage la procédure détaillée à l'annexe 4.

Toute cessation définitive de fabrication d'un produit certifié IECQ ou tout abandon d'un droit d'usage de la Marque doit être déclaré par écrit au LCIE-SNQ en précisant la durée nécessaire à l'écoulement du stock de produits marqués IECQ. A l'expiration de ce délai, la suspension ou le retrait du droit d'usage de la Marque IECQ est prononcé et notifié par le LCIE-SNQ au titulaire.

11 CERTIFICATS, VALIDITE, RENOUVELLEMENT

11.1 Certificats

Les modèles types et le contenu des certificats IECQ sont donnés dans le document IECQ QC 001002-2.

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

11.2 Durée de validité, renouvellement

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

Le renouvellement de la certification donne lieu à un audit de toutes les exigences qualité applicables au Système de Management de la Qualité et à la certification produit. (voir Annexe 5 : modalités de surveillance du LCIE-SNQ).

12 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.

13 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.

14 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 multi-site, 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.

15 REGIME FINANCIER

Le régime financier de la Marque IECQ pour les Composants Electroniques définit les frais afférents à la certification et les modalités de recouvrement font l'objet de l'annexe 6.

16 APPROBATION - REVISION

Les présentes Règles de Certification (y compris ses annexes) et ses révisions sont approuvées par le Directeur Général du LCIE après avis consultatif du CTCC.

ANNEXE 1

Référentiels de Certification IECQ

Liste des Procédures par domaine

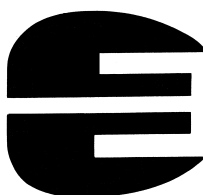
Procédures Système/Produits	Fabricants	Composants (Produits)	Distributeurs	Laboratoires d'Essais des Composants Electroniques	Sous- contractants
<u>CECC (1)</u>					
EN 100114-1	X	X	X	X	
CECC 00114-2		X			
CECC 00114-3		X			
CECC 00114-5	X				X
CECC 00114-6	X	X			X
LCIE C 00-195	X	X	X	X	X
<u>IECQ</u>					
QC 001002-2	X	X	X	X	X
QC 001002-3	X	X	X	X	X
LCIE C 00-195	X	X	X	X	X

(1) la liste des référentiels CECC est citée pour information, suite à la fusion avec le système IECQ (appelé IECQ-CECC) en 2003 puis vers le système unique IECQ (simplification de l'appellation IECQ-CECC) en 2005.

MODALITES D'UTILISATION DE LA MARQUE IECQ

1 Description de la Marque de conformité des Composants Electroniques IECQ

Le logo de la marque est constitué par le monogramme déposé représenté ci-dessous :



Les indications suivantes sont associées :

- a) lorsque le logo est utilisé comme attribut du Système de Management de la Qualité de l'entreprise, le numéro du certificat d'Agrément Fabricant ou Distributeur peut figurer en dessous,
- b) lorsque le logo est utilisé comme marque produit sur des composants ou leur emballage :
 - à l'extérieur du logo : le numéro de la Convention Particulière du fabricant ou de la Convention d'Agrément du Distributeur indépendant,
 - à proximité du logo : toutes indications prescrites par les spécifications et nécessaires notamment à l'identification du composant et du fabricant.

2 Marquage du composant

Les composants appartenant à des lots admis à la Marque Composants Electroniques, et seulement ceux-ci, doivent porter toutes les indications décrites, sauf dérogations prévues par les spécifications. Ces dérogations peuvent consister en :

- soit un marquage réduit à un monogramme,
- soit les lettres IECQ,
- soit l'absence de marquage.

3 Marquage de l'emballage

Dans tous les cas, l'emballage des composants appartenant à des lots admis à la Marque Composants Electroniques doit porter l'ensemble des indications décrites, ainsi que le numéro du lot et la date de fabrication si elle n'est pas incluse dans le numéro du lot.

L'emballage doit être scellé, par un ruban adhésif ou tout autre moyen, et le monogramme de la Marque Composants Electroniques doit figurer sur le scellement de l'emballage. Les autres indications décrites peuvent figurer sur le moyen de scellement ou sur l'emballage lui-même.

L'emballage scellé peut être ouvert par un distributeur agréé pour répartition de son contenu en emballages de moindre contenance, ces derniers étant à leur tour scellés et marqués comme ci-dessus.

ANNEXE 2
(suite)

MODALITES D'UTILISATION DE LA MARQUE IECQ

4 Informations supplémentaires

Si le fabricant fait figurer, sur le composant ou sur l'emballage, des indications autres que celles vérifiées au titre de la Marque Composants Electroniques, elles doivent être présentées sans risque de confusion avec les informations certifiées.

5 Responsabilité

L'accord d'un droit d'usage de la Marque Composants Electroniques et l'apposition de cette marque sur les composants, conformément aux présentes Règles de Certification ne sauraient en aucun cas substituer la responsabilité de l'IECQ à celle qui incombe au titulaire de ce droit, conformément à la loi.

En conséquence, le titulaire demeure responsable de tous les vices affectant ses fabrications aussi bien que de toute non-conformité de ses composants admis à la Marque tant aux normes qu'aux caractéristiques annoncées par lui.

6 Cessions-transferts

Un droit d'usage de la Marque Composants Electroniques ne peut être transféré ; il est incessible et insaisissable. La Marque ne peut faire l'objet d'aucune exécution forcée.

En cas de fusion, liquidation ou absorption du titulaire, tous les droits d'usage de la Marque Composants Electroniques dont il pourrait bénéficier cessent de plein droit.

Il appartient au Responsable de Certification des Composants Electroniques d'examiner les modalités d'une nouvelle admission éventuellement demandée.

7 Publicité collective

Les actions de publicité collective et de promotion de la Marque Composants Electroniques ne peuvent être faites sans que l'IECQ y ait été associé et que son accord ait été obtenu.

Le Comité Technique de Certification des Composants Electroniques (CTCC) peut prendre l'initiative d'en proposer les modalités d'exécution, y compris les fonds à y consacrer.

ANNEXE 3

COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE DE CERTIFICATION DES COMPOSANTS ELECTRONIQUES (CTCC)

Un Président désigné parmi les membres des collèges, sur proposition du CTCC et approbation du Directeur Général du LCIE. Il est nommé pour 2 ans. Le mandat peut être renouvelé. Il est de préférence issu des collèges A ou B.

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 représentants maximum, 1 minimum.

Collège B : « Utilisateurs et Prescripteurs » :

- 5 représentants maximum, 1 minimum.

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

- 5 représentants maximum, 1 minimum.

Parmi ces représentants, il y a

- 1 représentant des pouvoirs publics (DGCCRF),
- 1 représentant de l'UTE ou autres organismes 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.

ANNEXE 4

MARCHE A SUIVRE POUR DEPOSER UNE DEMANDE DU DROIT D'USAGE DE LA MARQUE IECQ

L'objet de la présente annexe est de donner au demandeur d'un droit d'usage de la Marque IECQ tous les renseignements nécessaires à l'établissement de son dossier.

1 TYPES DE DEMANDES

Une demande de droit d'usage peut être :

- une première demande,
- une demande d'extension,
- une demande de maintien,
- une demande de retrait.

Une première demande émane d'une société n'ayant pas de droit d'usage de la Marque IECQ dans l'application concernée. Elle correspond à un système de management de la qualité selon ISO 9001 avec ou sans produit, ISO/CEI 17025 pour les laboratoires.

Une demande d'extension émane d'un titulaire et concerne une extension de la certification système ou à un nouveau produit ou un produit modifié par rapport à un produit admis à la Marque IECQ. La validation des modifications apportées nécessite des essais et vérifications partielles.

Une demande de maintien émane d'un titulaire et concerne un produit certifié IECQ destiné à être commercialisé sous une autre référence commerciale ou ayant des changements de constituants sans modification des caractéristiques.

Une demande de retrait du droit d'usage de la Marque émane d'un titulaire souhaitant quitter le système, ou retirer un ou plusieurs produits certifiés.

2 PRESENTATION DE LA DEMANDE

La demande de droit d'usage de la Marque IECQ doit être adressée au LCIE-SNQ.

Dans le cas où le produit provient d'une unité de fabrication située en dehors de l'Union Européenne, le demandeur désigne un mandataire qui cosigne la demande.

Une demande concernant un produit qui bénéficie d'une marque de conformité étrangère ou d'un rapport d'essais par un laboratoire étranger est traitée en tenant compte des accords de reconnaissance existants, conformément aux Règles Fondamentales et Règles de Procédures de la certification IECQ et qui constituent les règles en usage en France dans le cadre de ce Système.

Le principe est admis que tout amendement publié à ces Règles internationales est applicable en France, selon des modalités éventuelles à préciser en temps opportun par le Comité Technique de la Certification des Composants Electroniques (CTCC).

ANNEXE 4 (suite)

MARCHE A SUIVRE POUR DEPOSER UNE DEMANDE DU DROIT D'USAGE DE LA MARQUE IECQ

Le dossier de demande d'usage de la Marque établi en langue française ou anglaise et sur papier à entête de la société, contient :

2.1 Cas d'une première demande (fabricants, distributeurs, sous-contractants)

2.1.1 Pour le Système de Management de la Qualité :

- engagement relatif à la connaissance des Règles de Certification et des Règles de Procédures du système,
- désignation du responsable système (DMR),
- engagement de signaler toute modification de structure ou de processus,
- fiche de renseignements généraux concernant la société (raison sociale, adresse, téléphone, télécopie, n° de SIRET et d'APE, nom du représentant légal et du correspondant (si différent),
- établissement d'une Convention Particulière (fiche 01) selon modèle fourni par le LCIE-SNQ.

2.1.2 Pour le(s) produit(s) [ne concerne pas les distributeurs] :

- identification du produit/gamme de produit,
- dénomination et référence normalisées et/ou commerciales,
- définition des caractéristiques, ou de la spécification particulière,
- établissement d'une demande d'homologation (fiche 02),
- signature du procès-verbal de conformité (fiche 03).

2.2 Cas d'une extension ou d'un retrait

2.2.1 Pour le Système de Management de la Qualité :

- nom et adresse du site concerné,
- référence du certificat d'agrément antérieur (numéro et date),
- motif de la demande en cas de retrait.

2.2.2 Pour le(s) produit(s) :

- identification du produit et spécification concernée,
- description de la modification apportée par rapport au certificat précédent, dont on rappellera les références (numéro et date),
- établissement d'une demande d'homologation (fiche 02),
- signature du procès-verbal de conformité (fiche 03).

2.3 Cas d'un laboratoire d'essais de composants électroniques

Les prescriptions sont les mêmes que celles des paragraphes 2.1.1 de cette annexe.

CONVENTION PARTICULIERE

1 Préliminaires

Une Convention Particulière, établie pour chaque famille de composants réalisés ou achevés en un même lieu, sous la responsabilité d'un même "Responsable du Système" (*), précise les modalités d'application de la Marque à la fabrication considérée.

Elle peut éventuellement déroger aux prescriptions des normes et référentiels applicables à condition qu'il soit prouvé que les dispositions prises donnent une assurance qualité au moins équivalente à celle qu'apporterait la stricte application de ces normes et référentiels.

2 Etablissement de la Convention Particulière Fabricant (CP)

Le fabricant établit un projet de convention particulière qui est mis au point selon les directives du LCIE-SNQ.

Ce document précise notamment :

- a) l'engagement du demandeur et les caractéristiques des composants objets de la demande (voir fiche 02),
- b) L'organisation de l'Assurance de la Qualité du fabricant, y compris, éventuellement, celle intéressant les sous-traitances, les matières premières et éléments manufacturés,
- c) le processus de fabrication et de contrôle en fabrication, avec les références des spécifications internes appliquées.
En cas de sous-traitance de certaines opérations, la CP précise les modalités de surveillance de cette sous-traitance :
- d) la définition des critères de formation des lots de fabrication, lots de contrôle, leur identification, les modalités d'association de modèle,
- e) le mode de contrôle, la méthode d'échantillonnage, les niveaux de prélèvement et de qualité acceptable appliqués,
- f) les procédures particulières de contrôle dans le cas où des contrôles exécutés en fabrication sont acceptés en remplacement de certains essais d'acceptation prévus par la norme,
- g) la structure des dossiers d'essais,
- h) les modalités de rattachement des équipements de mesure et d'essais aux étalons nationaux,
- i) les modalités de conditionnement, de marquage, d'apposition de la marque de conformité et de fourniture de certificat de conformité pour les lots sous assurance de qualité.

3 Convention Particulière sans composants homologués

Dans le cas de la certification d'un laboratoire d'essais de composants électroniques, distributeur ou fabricant n'ayant pas de composants électroniques homologués, une Convention Particulière adaptée à la seule certification de Système de Management de la Qualité selon ISO 9001, ou QC 001002-3 / ISO/CEI 17025 pour les laboratoires d'essais, est établie par le LCIE-SNQ. Cette convention reprend les prescriptions des paragraphes 1 et 4 de la présente annexe.

4 Approbaton de la Convention Particulière

La Convention Particulière, une fois mise au point, est approuvée par le LCIE-SNQ et remise à l'organisme certifié (fabricant, distributeur ou laboratoire).

Elle peut être modifiée ou complétée d'un commun accord à chaque fois que nécessaire.

Elle est considérée par le LCIE-SNQ comme un document confidentiel qui ne peut être communiqué à des tiers que par le fabricant lui-même ou avec son autorisation écrite.

(*) Définition selon QC 001002-3 (Annexe A to Clause 2)

LCIE - DIRECTION CERTIFICATION - SNQ

**DEMANDE D'HOMOLOGATION
DE COMPOSANTS ELECTRONIQUES**

Selon (1) _____ du _____

1. Le Signataire _____

agissant en qualité de (2) _____

de l'Etablissement (3) _____

Siège Social _____

demande l'homologation des composants désignés en Annexe 1, fabriqués dans son usine de _____
en vue de leur admission à la Marque de Certification IECQ.

2. Le Signataire déclare :

- connaître les Règles de Certification des Composants Electroniques LCIE C 00-195 et son annexe 1, ainsi que les procédures d'assurance de la qualité associées,
- remplir les conditions énoncées par ce texte notamment celles concernant l'organisation de la production et du service d'Assurance Qualité, la vérification des appareils de mesure, la fabrication du (ou des) modèle(s) présenté(s),
- s'engager à informer le LCIE-SNQ de toute modification de la fabrication définie dans le dossier joint à la présente demande ou de l'organisation de l'Assurance Qualité.

3. Le Signataire s'engage à soumettre la production de ces composants aux procédures du Contrôle de la Conformité de la Qualité définies dans les Règles de Certification.

(1) Indication et date d'enregistrement de la norme ou spécification de référence.

(2) Fonction du signataire.

(3) Raison sociale.

ANNEXE 4 - FICHE 03
(suite)

4. Constitution du dossier d'homologation

Le Signataire joint à la présente demande un dossier d'identification comprenant :

- un diagramme de fabrication énumérant les opérations de fabrication et de contrôle, avec la référence des spécifications internes qui les définissent, et précisant le cas échéant les lieux d'exécution de ces opérations,
- un document précisant pour chaque modèle les matériaux utilisés (par gamme technologique s'il y a lieu), les substrats et revêtements, les caractéristiques mécaniques (dimensions, aspect, marquage...).

En outre, il est joint, en cas de sous-traitance par un établissement non agréé, un document précisant les procédures de l'Assurance Qualité concernant les opérations sous-traitées.

5. Essais sous traités

Le signataire demande à assister aux essais d'homologation désignés ci-après :

Fait à _____, le _____

Signature

ANNEXE 4 - FICHE 03
(suite)

Renseignements particuliers aux modèles de composants faisant l'objet de l'annexe.

POSSIBILITES DE PRODUCTION (par modèle)

Production mensuelle actuelle (moyenne des 3 derniers mois)

Capacité mensuelle maximale possible

PREFACE DU RAPPORT D'ACCEPTATION DE L'HOMOLOGATION IECQ

Des composants électroniques mentionnés ci-dessous (utiliser une préface pour chaque modèle de composant)

Référence précise du Rapport d'Essais d'Homologation :

Note importante :

Le format général du rapport d'Essais est flexible et tout style particulier peut être choisi à la convenance du demandeur, mais son contenu, joint à cette préface doit contenir les informations, et être en accord avec les exigences, établies en Annexe B du chapitre 3 du document QC 001002-3.

- ✓ *Pour les enregistrements, ces exigences sont relative à : Index, identification des pages et de la spécification de détail / Programme d'essais et résumé des résultats/ Equipements de Mesure et Essais et résultats / Identification des défaillances et analyse*

Le demandeur est responsable de remplir ces exigences.

Nom et adresse de l'Organisme Certificateur responsable (Organisme de Surveillance /Supervising Inspectorate / Certification Body) :

Nom de l'entreprise / Adresse de l'usine de production / n° de l'Agrément de Fabricant IECQ :

Nom, adresse et statut du laboratoire d'essais :

Catégorie générale de composant :
Norme générique / norme intermédiaire :
Spécification de détail :
Désignation normalisée et/ou commerciale :

Commentaires (si besoin) :

Conclusion générale des essais (conformes / non conformes) :

Déclaration du Responsable du système IECQ (DMR -Designated Management Representative) :

Je certifie que les exigences du Système ont été remplies et que tous les échantillons testés :

- a) proviennent et représentent la fabrication actuelle,
- b) ou ont été fabriqués avec des méthodes de production et des matériaux actuels ou prévus,

	DMR (Designated Management Representative)	OS / SI / CB (Org. Surveillance / Supervising Inspectorate/Certification Body)
Nom :		
Date :		
Signature :		

ANNEXE 5

MODALITES DE SURVEILLANCE DU LCIE-SNQ

La présente annexe définit les modalités de contrôles exercés par tierce partie tant au stade de l'instruction d'une demande de droit d'usage de la Marque IECQ, qu'à celui de la surveillance du système qualité et des produits certifiés.

1 MODALITES D'INSTRUCTION D'UNE DEMANDE DU DROIT D'USAGE DE LA MARQUE

1.1 Système de Management de la Qualité

Un audit est réalisé par l'auditeur du LCIE-SNQ pour s'assurer que le Système de Management de la Qualité est conforme aux exigences des référentiels ISO 9001, ou ISO/CEI 17025 pour les laboratoires d'essais des composants électroniques.

Tous les moyens (locaux, installations, équipements, documents) permettant à l'auditeur d'effectuer sa mission doivent être mis gratuitement à sa disposition, ainsi que les personnes compétentes pour les mettre en œuvre.

1.2 Produits certifiés

Un audit produit/process est réalisé en même temps que l'audit de système qualité pour s'assurer que les dispositions mises en œuvre pour les produits certifiés sont conformes aux dispositions internes de l'entreprise (procédure, instruction) et sont conformes aux normes des produits certifiés.

2 MODALITES DE SURVEILLANCE

2.1 Système de Management de la Qualité

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).

2.2 Produits certifiés

Au cours des mêmes audits de système qualité, l'auditeur valide les essais réalisés lot par lot et les essais périodiques à effectuer en conformité avec les normes ou spécifications particulières.

3 Rapport d'Audit

Un rapport d'audit est établi par le Responsable d'Audit sur les deux aspects, audit de système qualité et audit produit, et adressé à l'entreprise.

ANNEXE 6

REGIME FINANCIER

La présente annexe a pour objet de définir les frais afférents à la certification des composants électroniques et de décrire les modalités de recouvrement.

1 FRAIS DE GESTION ET DE PROMOTION

Les frais afférents à la gestion et à la promotion de la Marque Composants Electroniques sont couverts conjointement par les fabricants et les distributeurs de composants électroniques et dans certains cas, par certaines administrations, organismes publics, sociétés nationales et industries utilisatrices intéressés.

Le LCIE-SNQ établit chaque année, autant que possible pour la fin de l'année, le montant des cotisations nécessaires pour l'année à venir et applique les modalités du paragraphe 3 de cette annexe.

2 FRAIS ENTRAINES PAR L'EXECUTION DES PROCEDURES

2.1 Frais administratifs et de fonctionnement du LCIE-SNQ

La redevance, dont les modalités sont décrites au paragraphe 3, couvre les frais relatifs :

- a) à l'instruction des demandes, la gestion des dossiers, l'établissement des certificats et du registre des agréments,
- b) à la préparation des inspections/audits et l'évaluation des résultats d'audits et de contrôles,
- c) au déplacement et à l'hébergement du personnel mandaté par le LCIE-SNQ pour les inspections/audits (inspecteurs / auditeurs / experts).

2.2 Frais complémentaires à la charge des fabricants

Ne sont pas inclus dans la redevance précédemment mentionnée les prestations ci-après :

- a) la fourniture des pièces aux essais, et de celles qui sont conservées à titre de modèle de référence,
- b) l'exécution de tous les essais que les fabricants effectuent eux-mêmes dans leurs laboratoires ou font effectuer dans un laboratoire indépendant agréé par le LCIE-SNQ,
- c) l'exécution des essais d'homologation d'admission à la Marque et les essais d'inspection,
- d) l'exécution des nouvelles épreuves (ou contre épreuves) en cas d'échec partiel aux essais,
- e) l'établissement des comptes rendus d'essais effectués dans leurs laboratoires, ou dans un laboratoire indépendant agréé.

3 RECOUVREMENT DES FRAIS, REDEVANCE

Les frais définis au paragraphe 2.1 sont facturés par le LCIE aux fabricants, distributeurs et laboratoires sur devis personnalisés émis en fin d'année et couvrant forfaitairement la redevance annuelle de l'année suivante. Les factures sont envoyées au moins un mois après l'envoi de ces devis.

Tout agrément détenu au 1er janvier de l'année, ou en cours d'année, fait l'objet d'une redevance. Lorsqu'un agrément est accordé en fin d'année, cette redevance est perçue l'année suivante.

Le demandeur ou le titulaire doit s'acquitter de ces frais dans les conditions prescrites. Le versement de ces frais reste acquis même en cas de retrait ou de suspension de la Marque en cours d'année.

Les frais concernant les inspections/audits hors du territoire métropolitain, ou d'inspections/audits en vue d'agrément de fabricants étrangers sont facturés, au cas par cas, aux demandeurs.

Le non paiement de la redevance due est un cas de cessation de certification.

FIN