LCIE C 00-196
Novembre 2024

CERTIFICATION de SYSTEME de MANAGEMENT de la QUALITE

en conformité avec la norme NF EN ISO 9001

REGLES DE CERTIFICATION
Edition n° 12

Date de mise en application : Novembre 2024

Approuvé par le Directeur Général du LCIE, le 4 novembre 2024

Edité par le Laboratoire Central des Industries Electriques (LCIE)
Direction de la Certification
33, avenue du Général Leclerc - BP 8 – 92260 FONTENAY-AUX-ROSES (France)
Telephone: +33 (0)1 40 95 60 60 – Fax: +33 (0)1 40 95 54 01
www.lcie.fr

SOMMAIRE

Pages

AVANT-PROPOS 3
1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION 3
2 REFERENTIELS DE CERTIFICATION 4
3 USAGE DU CERTIFICAT 4
4 PROCEDURE POUR L'OBTENTION DE LA CERTIFICATION ISO 9001 4
4.1 Conditions Générales 4
4.2 Demande de Certification et dossier 5
4.3 Revue de la Demande 6
4.4 Offre, Contrat de Certification et Commande 7
4.5 Audit de Certification Initial 8
4.6 Conclusion de l'audit 9
4.7 Décision de certification 10
4.8 Surveillance de la Certification 10
4.9 Renouvellement de Certification 11
4.10 Audits Particuliers 12
4.11 Certification par équivalence 12
5 ENGAGEMENT DU DEMANDEUR OU DU TITULAIRE 13
6 ORGANISMES INTERVENANT AU COURS DE LA PROCEDURE DE CERTIFICATION ET DE SUIVI DE CERTIFICATION ISO 9001 14
6.1 Laboratoire Central des Industries Electriques (LCIE) 14
6.2 Comité de Certification 14
6.3 Ressources 15
6.4 Impartialité 15
6.5 Confidentialité 15
7 APPELS ET RECOURS 15
8 PLAINTES ET RECLAMATIONS 16
9 MARCHE A SUIVRE PAR LE TITULAIRE, EN CAS DE MODIFICATIONS DES CONDITIONS AYANT UNE INFLUENCE SUR LA CERTIFICATION OBTENUE 16
10 CERTIFICATS, VALIDITE, RENOUVELLEMENT 17
10.1 Certificat 17
10.2 Durée de validité 17
10.3 Renouvellement 17
11 SUSPENSION / RETRAIT / REDUCTION DU PERIMETRE DE CERTIFICATION 17
12 USAGE ABUSIF DE LA CERTIFICATION DELIVREE PAR LE LCIE 19
13 ENREGISTREMENTS RELATIFS AUX DEMANDEURS ET AUX CLIENTS 19
14 REGIME FINANCIER 19
15 CHANGEMENT DES REGLES D'ACCREDITATION OU DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE 19
16 APPROBATION – REVISION 19

Annexe 1 RÈGLES D'UTILISATION DE LA MARQUE ET CHARTE GRAPHIQUE

LABORATOIRE CENTRAL DES INDUSTRIES ELECTRIQUES
33, avenue du Général Leclerc
92260 FONTENAY-AUX-ROSES (France)

CERTIFICATION du SYSTEME de MANAGEMENT de la QUALITE d'un organisme en conformité avec la norme NF EN ISO 9001

REGLES DE CERTIFICATION

Cette édition annule et remplace l'édition 11 du 10 juin 2016.

Avant-propos

Les Règles de Certification LCIE C 00-196 sont mises à jour pour tenir compte principalement :

- *Mise à jour des références normatives*
- *Corrections éditoriales*
- *Retrait de toute référence à la norme NF EN ISO 9001:2008.*
- *Retrait de la référence à l'accréditation par le COFRAC*

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 NF EN ISO 9001, par le LCIE. Les entreprises ont une activité dans le domaine de compétence du LCIE (codes IAF 14, 17, 18 et 19).

Le LCIE est une Société par Actions Simplifiée française, filiale à 100% du groupe Bureau Veritas. Le LCIE, par sa Direction de la Certification, est un Organisme Certificateur impartial et indépendant, dans les domaines de :

- la certification de systèmes de management de la qualité selon la norme NF EN ISO 9001,
- la certification qualité des composants électroniques (selon les, LCIE C 00-195 pour la marque IECQ selon IECQ 03-x),
- la certification de laboratoires d'essais intervenant dans les essais de composants électroniques (selon les exigences IECQ 03-6 basées sur la norme NF EN ISO/IEC 17025),
- la certification de processus selon les Règles de Procédures IECQ, notamment IECQ 03-5 (IECQ HSPM).

Le présent document est disponible sur demande au secrétariat de la Direction de la Certification du LCIE, et sur le site internet du LCIE (www.lcie.fr). Il est également adressé aux organismes demandant la certification. Les mises à jour sont adressées à chaque organisme certifié pour prise en compte.

Pour les besoins du présent document, LCIE France est désigné « Organisme de Certification » ou « CB ». Egalement, les termes « LCIE », « LCIE Bureau Veritas », signifient LCIE.

2 REFERENTIELS DE CERTIFICATION

Pour les références non datées, la dernière édition du document de référence s'applique (y compris les éventuels amendements).

- NF EN ISO 9001 : 2015 « Systèmes de Management de la Qualité – exigences »
- NF EN ISO/IEC 17021-1 : 2015 « Exigences pour les organismes procédant à l'audit et à la certification de Systèmes de Management », partie 1 : Exigences
- NF ISO/IEC 17021-3 : 2018 « Évaluation de la conformité - Exigences pour les organismes procédant à l'audit et à la certification des systèmes de management - Partie 3 : exigences de compétence pour l'audit et la certification des systèmes de management de la qualité »
- Les exigences IAF MD1, MD2, MD3, MD4, MD5, MD11
- NF EN ISO 19011 : 2018 « Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management » est utilisée pour la conduite des audits et la qualification des auditeurs »

3 USAGE DU CERTIFICAT

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

4 PROCEDURE POUR L'OBTENTION DE LA CERTIFICATION NF EN ISO 9001

Le processus de certification est conduit par l'Organisme de Certification (LCIE) jusqu'à l'émission du certificat. L'audit peut être réalisé soit par un auditeur de l'Organisme de Certification soit par un auditeur sous-traitant dûment qualifié par l'Organisme de Certification.

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 IAF/EA 19 ou 14, 17, 18), ou à un autre domaine de compétence du LCIE.

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

- à mettre en place et entretenir un système de management de la qualité en conformité avec les exigences de la norme NF EN ISO 9001 en référence ou équivalent,
- à répondre en permanence aux exigences de certification incluant la mise en œuvre des changements appropriés qui sont communiqués par l'organisme de certification,
- prendre toutes les dispositions nécessaires pour
  - 1) la conduite de l'évaluation et la surveillance (le cas échéant), y compris la fourniture d'éléments en vue de leur examen tels que : de la documentation et des enregistrements, l'accès au matériel, aux sites, aux zones, aux personnels et sous-traitants du client concernés,
  - 2) l'instruction des réclamations,
  - 3) la participation d'observateurs, le cas échéant,
- faire état de son certificat uniquement pour la portée et le périmètre défini,

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

4.2.1 Demande de Certification et Informations sur l'entreprise

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, l'effectif en travail par équipe,
- les informations concernant tous les processus externalisés ayant un impact sur le système de management,
- la norme NF EN 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).

4.2.2 Cas des organisations multi sites

Selon IAF MD1, un organisme multi site est une organisation ayant une fonction centrale identifiée où certaines actions sont planifiées, contrôlées et managées, et un réseau de bureaux locaux ou d'agences où ces activités sont complètement ou partiellement réalisées.

Les organismes avec sites multiples peuvent être certifiés avec un seul certificat pour l'ensemble de leurs sites, nommé ci-dessous « certificat société » lorsque les conditions ci-dessous sont remplies :

a) Tous les sites doivent avoir un lien légal ou contractuel avec la fonction centrale de l'organisme et doivent appliquer le même Système de Management de la Qualité commun,
b) Le système de management de la qualité doit être construit, géré et managé d'une manière centralisée et être audité en interne régulièrement, sur tous les sites, selon les exigences de la norme NF EN ISO 9001,
c) Le système de management de la qualité doit être conforme à la norme NF EN ISO 9001,
d) Les activités qui peuvent être réalisées de manière centralisée comprennent :
    1- Le système documentaire et le management des changements du système,
    2- La Revue de Direction du système de management de la qualité,
    3- Les réclamations clients,
    4- La planification de la qualité et des activités d'amélioration continue,
    5- La planification des audits internes et la mesure de leurs résultats,
    6- La mesure d'efficacité des actions correctives,

    Et selon la structure de l'organisme :
    7- Les activités de conception,
    8- La qualification des fournisseurs,
    9- L'évaluation des besoins de formation,
    10- La revue de contrat (hors acceptation locale des commandes).

Afin d'auditer complètement le système de management de la qualité, il est nécessaire d'auditer chaque site.

Le nombre d'homme-jours par site, incluant le bureau central, est calculé pour chaque site selon la table des durées d'audit du document IAF MD5. Une réduction peut être appliquée en prenant en compte les exigences qui ne s'appliquent pas soit au bureau central soit aux sites satellites. Les raisons pour la justification sont à documenter.

Le temps total passé en audit est la somme totale des temps passés sur chaque site et au bureau central, et ne devrait jamais être inférieur à ce qui serait calculé pour la taille et la complexité des opérations si tout le travail était réalisé sur un seul site (tous les employés sur un seul site).

Pour les entreprises ayant des agences multiples réalisant les mêmes opérations, telles que les agences commerciales des distributeurs, dès lors qu'elles ont toutes la même structure et la même activité, la règle d'échantillonnage des sites peut être appliquée par l'organisme certificateur selon la règle IAF MD1.

La Demande de Certification préparée par le demandeur doit expliciter la situation de l'entreprise le plus clairement possible de façon à en permettre la compréhension par l'organisme de certification.

4.2.3 Cas du transfert de Certification

Selon IAF MD2, la reprise de certification déjà obtenue auprès d'un Organisme de Certification Accrédité est possible. La certification précédente ne doit pas être suspendue ni retirée par l'Organisme précédent, les non-conformités éventuellement détectées par l'Organisme précédent doivent être soldées.

La Demande de Certification doit expliciter la situation de l'entreprise le plus clairement possible.

La Revue de la Demande correspond à une Revue de Pré-Transfert (revue documentaire, incluant normalement une visite sur site client). Cette Revue documentée comprend :
- Confirmation que le périmètre de certification correspond au domaine de compétence du LCIE,
- Raisons du transfert,
- Confirmation que le(s) site(s) détient(nnent) une certification (sous-accréditation) valide en termes d'authenticité, durée et périmètre,
- Les rapports d'audits précédents et les non-conformités soldées,
- Les plaintes reçues et actions correctives mises en œuvre,
- Le statut dans le cycle de certification actuel,
- L'engagement de la direction envers les autorités administratives vis-à-vis des exigences réglementaires.

Ces informations permettent au Responsable de Certification de vérifier que :
- Le périmètre de certification est le même que le précédent,
- Aucune non-conformité relevée au cours du cycle précédent n'est en suspens,
- Le système de gestion des réclamations client est efficace,

Le Responsable de Certification décide des suites à donner en cas d'éléments non satisfaisants.

Sur la base de cette revue de pré-transfert, l'organisme de certification détermine les compétences nécessaires pour l'équipe d'audit et la suite du processus de certification.
La reprise est normalement effectuée après un audit sur site (renouvellement ou suivi particulier).

Le dossier d'audit est évalué et une décision est prise comme pour une nouvelle admission.

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 :
- la durée de l'audit en tenant compte de l'effectif de chaque site à certifier, de la nature et de complexité des activités, la situation multi-site éventuelle (voir §4.2.2) en respect des exigences IAF MD5,
- les compétences nécessaires pour l'équipe d'audit.

Toutes les équipes doivent être auditées. Si tel n'est pas le cas, cela doit être documenté et justifié.

L'organisme de certification désigne l'équipe d'audit en fonction de la compétence et de la disponibilité des auditeurs.
La Revue de la demande est préparée par un Chargé de Revue et validée par l'auditeur en charge du dossier.

4.4 Offre, Contrat de Certification et Commande

- Une **Offre commerciale et technique de prestation** est préparée et soumise à l'entreprise. Après accord, une commande est demandée à l'entreprise pour permettre la facturation.

- Un **"Contrat de Certification"** est adressé à l'entreprise pour fixer les obligations mutuelles des deux parties. Le Contrat est signé des deux parties.

- Le Chargé de Clientèle est chargé de procéder à la Revue de Contrat pour s'assurer que la commande correspond à l'offre. En cas d'écart, il fait le nécessaire auprès du client pour résoudre les écarts.

- Le processus de Certification n'est engagé qu'à réception d'une commande ferme, et des documents contractuels de certification (contrat).

Avant chaque audit, le responsable d'audit vérifie les conditions de l'audit avec le représentant désigné du client, prend connaissance de l'offre faite au client et de la commande du client, et confirme que les conditions de l'audit correspondent à l'offre. En cas d'écart significatif il fait émettre un avenant à l'offre.

4.5 Audit de Certification Initial

4.5.1 Audit Initial Etape 1

L'audit d'étape 1 est réalisé en vue d'évaluation du Système de Management de la Qualité à auditer :

a) Auditer la documentation du système de management,
b) Evaluer le lieu et les conditions spécifiques au site du client, et créer l'occasion d'un échange d'informations avec le personnel du client afin de déterminer le niveau de préparation pour l'audit d'étape 2,
c) Procéder à une revue de l'état de l'organisme client et de sa compréhension des exigences de la norme (identification des performances clés ou des aspects, des processus, des objectifs et du fonctionnement significatifs du système de management),
d) Réunir les informations nécessaires concernant le périmètre du système de management, les processus et le ou les sites de l'organisme client ainsi que les aspects réglementaires et juridiques correspondants auquel le client doit se conformer (aspects relatifs à la qualité, contraintes réglementaires applicables aux activités effectuées par l'organisme du client, risques associés),
e) Procéder à une revue de l'affectation des ressources pour l'étape 2 et convenir avec le client des détails de l'audit d'étape 2,
f) Permettre la planification de l'audit d'étape 2, une fois acquise une compréhension suffisante du système de management et du fonctionnement du site, lorsque ceux-ci peuvent avoir une influence,
g) Déterminer si les audits internes et la revue de direction ont été planifiés et réalisés, et Déterminer si le niveau de mise en œuvre du système de management atteste que l'organisme client indique qu'il est prêt pour l'audit d'étape 2.

L'audit d'étape 1 est réalisé au moins en partie 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'étape 1 sont documentés et communiqués au client, y compris l'identification de tout problème susceptible d'être classé comme une non-conformité au cours de l'étape 2.

Pour déterminer l'intervalle entre l'étape 1 et l'étape 2, il faut prendre en considération ce dont le client aura besoin pour résoudre les problèmes identifiés au cours de l'audit d'étape 1.
Les dispositions prévues pour l'Etape 2 peuvent être revues (offre).

4.5.2 Audit Initial Etape 2

L'audit d'étape 2 est destiné à évaluer la mise en œuvre et l'efficacité du système de management, par un audit sur le ou les site(s) du client, en prenant en compte au minimum les éléments suivants :

a) Les informations et les preuves relatives à la conformité à toutes les exigences de la norme relative au système de management ou d'autres documents normatifs applicables,
b) La surveillance, le mesurage, le compte rendu et la revue des performances par rapport aux objectifs de performance clé et aux cibles (en cohérence avec les attentes de la norme de système de management ou de tout autre document normatif applicable),
c) Le système de management du client et les performances par rapport à la conformité réglementaire,
d) La maîtrise opérationnelle des processus du client,
e) Les audits internes et la revue de direction,
f) Les responsabilités de la direction vis-à-vis des politiques de l'organisme client,
g) Les liens entre les exigences normatives, la politique, les objectifs de performance et les cibles (en cohérence avec les attentes de la norme appropriée au système de management ou de tout autre document normatif) toute exigence juridique applicable, les responsabilités, les compétences du personnel, les opérations, les procédures, les données de performance et les résultats et conclusions des audits internes.

- Préparation de l'Audit d'étape 2 :

Dans le cas d'un audit initial, le responsable d'audit :

- se procure les éléments du dossier définissant le référentiel applicable et le domaine d'audit,
- détermine si l'audit est réalisable en examinant les documents pertinents du système de management du demandeur. Le cas échéant, il peut demander à examiner des documents complémentaires,
- convient de la planification de l'audit avec le demandeur en fonction de la durée de l'audit
- 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.

- Réalisation de l'Audit :
  - L'audit est réalisé selon les prescriptions de la norme NF EN ISO/IEC 17021-1. 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.
  - La réunion d'ouverture de l'audit est formelle et les participants sont enregistrés,
  - Tous les chapitres de la norme NF EN 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 et les participants sont enregistrés. La présence de la Direction ou de son représentant est requise.

4.6 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'audité des actions correctives correspondantes. Le Rapport est transmis à l'audité.
- Un délai maximum de 90 jours (à partir du dernier jour de l'étape 2) est accordé à l'entreprise pour le retour des Demandes d'Actions Correctives pour l'ensemble des non-conformités, et la preuve de la mise en œuvre des actions correctives décidées pour les non-conformités majeures. Passé ce délai, l'audit est à refaire.
- Une proposition de certification est formulée par le responsable d'audit.

4.7 Décision de certification

- Les informations transmises par l'équipe d'audit sont examinées par un Chargé de Revue compétent 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 Chargé de Revue recommande une décision de certification.
- Au vu des éléments rassemblés suite à l'audit, le Directeur de la Certification du LCIE ou son délégataire désigné par la CERT-DIR « Délégation de signature », prend l'une des décisions suivantes :
  - l'octroi de la certification,
  - l'ajournement de la décision, avec demande d'un complément d'action, par ex. réalisation d'un audit complémentaire,
  - le refus de certification.
- En cas d'acceptation, un draft du certificat est envoyé au demandeur pour vérification des informations sur le scope, adresses et traduction éventuelle en anglais, puis le certificat est édité et transmis au demandeur.
- En cas d'ajournement ou de refus, un courrier motivé est adressé au demandeur.

4.8 Surveillance de la Certification

4.8.1 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 NF EN 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.
- Les conditions d'audit sont vérifiées avant le début de chaque audit.
- 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.

4.8.2 Fréquence des audits de surveillance

- 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 l'audit d'étape 2.

- Au-delà de la première année, sur justification de l'entreprise, et soumission à l'appréciation du Directeur de la Certification, et sous réserve de respecter la date de l'audit de renouvellement (voir § 4.9), 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.

- L'audit de renouvellement est organisé avant la fin du cycle de certification de 3 ans, de telle sorte qu'avec les actions correctives éventuelles pour l'audité soient soldées et que la décision de renouvellement puisse être prise avant la fin du cycle afin que les cycles se suivent sans interruption.

La certification doit être suspendue pour non-respect des dates d'audit aux dates cibles requises (Voir chapitre « Suspension/retrait/Réduction de périmètre »).

4.8.3 Décision de certification

Les informations transmises par l'équipe d'audit sont examinées par un Chargé de Revue n'ayant pas participé à l'audit. Il recommande une décision et le Directeur du la Certification du LCIE ou son délégataire désigné par la CERT-DIR « Délégation de signature », prononce l'une des décisions suivantes :

- maintien de la certification,
- l'ajournement de la décision, avec demande d'un complément d'action, par ex. réalisation d'un audit complémentaire,
- refus du maintien et demande de suspension, retrait ou réduction du périmètre de certification.

En cas d'ajournement ou de refus, un courrier motivé est adressé au demandeur.

4.9 Renouvellement de Certification

4.9.1 Objet 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 NF EN 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, au périmètre de certification ou aux conditions d'audit, 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.

4.9.2 Demande de Renouvellement de Certification et Revue

Avant chaque audit de renouvellement, une Demande Renouvellement est adressée à l'entreprise pour confirmer les conditions du futur audit de renouvellement (effectif, activité et périmètre de certification, changements, etc...).

De manière identique à l'audit initial, une analyse de la demande de renouvellement conduit à la rédaction d'une offre commerciale pour le cycle de certification à venir. Le client est invité à placer une commande pour confirmer son accord sur la prestation à réaliser.

4.9.3 Planification de l'audit de renouvellement

La planification de l'audit de renouvellement doit être telle qu'il n'y ait pas interruption de certification.

Il est organisé 3 mois avant l'échéance du certificat en vigueur, environ.

Lorsque le client certifié n'a pas permis la réalisation des audits de renouvellement selon la périodicité requise, l'organisme de certification doit suspendre la certification. (Voir chapitre « Suspension/retrait/Réduction de périmètre »).

Lorsque, pour des raisons exceptionnelles, l'organisation de l'audit de renouvellement ou le traitement des non-conformités fait que la date d'expiration de la certification est dépassée, le LCIE se réserve le droit de :

- réduire la date d'expiration du nouveau certificat, afin de se recaler sur le cycle précédent,
- demander la réalisation d'audit complémentaire (avant décision de certification) ou supplémentaire (après décision de certification),
- demander un renforcement des audits de surveillance,
- réaliser un audit initial complet.

4.9.4 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'améliorer 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.

4.9.5 Revue et 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.

Lorsque les activités de renouvellement de la certification sont terminées avec succès avant la date d'expiration de la certification existante, la date d'expiration de la nouvelle certification peut être basée sur la date d'expiration de la certification existante. La date de délivrance indiquée sur un nouveau certificat doit correspondre à la date de la décision de renouvellement de la certification ou à une date ultérieure.

Si l'audit de renouvellement de la certification n'a pas été terminé ou si la mise en œuvre des corrections et actions correctives pour toute non-conformité majeure n'a pas été vérifiée avant la date d'expiration de la certification, alors le renouvellement de la certification ne doit pas être recommandé et la validité de la certification ne doit pas être prolongée. Le client en sera informé et les conséquences lui seront expliquées.

Une nouvelle certification pourra être rétablie dans les 6 mois qui suivent l'expiration de la certification, sous réserve que les activités de renouvellement de la certification non résolues soient terminées ; à défaut un audit d'étape 2 devra être réalisé. La date d'entrée en vigueur figurant sur le certificat correspondra à la date de la décision de renouvellement de la certification ou à une date ultérieure, et la date d'expiration sera basée sur le cycle de certification antérieur.

4.10 Audits Particuliers

4.10.1 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 là l'occasion d'un audit de surveillance.

4.10.2 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).

4.11 Certification par équivalence

Une entreprise déjà certifiée IECQ (IECQ-CECC) par le LCIE peut obtenir directement la certification selon la norme NF EN ISO 9001, étant donné que le référentiel IECQ (IECQ-CECC) « IECQ 03-1, 03-2 », s'appuie sur la norme NF EN 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 ENGAGEMENT DU DEMANDEUR OU DU TITULAIRE

Le demandeur s'engage à entretenir et améliorer son Système de Management de la Qualité, conformément aux exigences de la norme NF EN 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 ORGANISMES INTERVENANT AU COURS DE LA PROCEDURE DE CERTIFICATION ET DE SUIVI DE CERTIFICATION NF EN ISO 9001

Cette section décrit les différents Parties intervenant dans le 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 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 consultation du Comité de Direction Certification,
- et l'application de ces exigences,

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) conduire les audits et opérations de certification,

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.

6.2 Comité de Certification

Le Comité de Direction Certification du LCIE assure le rôle et les fonctions du Comité de Certification.

Note : les fonctions, composition et fonctionnement du Comité de Direction Certification du LCIE sont précisés dans la note d'organisation CERT DIR CDC (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 le Comité pour la préservation de l'impartialité et 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, etc...
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 Ressources

6.3.1 Ressources internes

Les auditeurs chargés de la conduite des audits de certification ont la formation, la compétence, et l'expérience du domaine audité, en accord avec les exigences des NF EN ISO/IEC 17021-1 : 2015 et NF ISO/IEC 17021-3 : 2017 .
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.

6.3.2 Ressources externes

Le LCIE assume l'entière responsabilité de toutes les activités de certification.
Le LCIE peut être amené à externaliser certaines opérations de certification, notamment la réalisation d'audits. Dans ce cas, les critères de compétence et la qualification des auditeurs externes suivent les mêmes règles que pour les auditeurs internes, et sont contrôlés de la même façon.
Les missions sont encadrées par contrat, incluant l'impartialité, la confidentialité et l'absence de conflit d'intérêt.
En cas de recours à un prestataire externe, le client en est informé.

6.4 Impartialité

Le LCIE gère ses activités de certification en toute impartialité par rapport aux demandeurs.
Les personnels engagés dans le processus de certification sont sous contrat avec le LCIE, et n'ont pas de lien avec les entreprises clientes.
Le Comité de Direction de la Certification est le Comité pour la Préservation de l'Impartialité et à ce titre, effectue une revue annuelle sur l'impartialité des processus, évaluation, revue et prise de décision de certification qui sont propres au LCIE dans le cadre de la certification de systèmes de management et produits.

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 rendues publiques sont celles du certificat. Les autres informations sont considérées comme confidentielles.

Cependant, toutes les informations du dossier de certification sont accessibles aux autorités sur décision de justice, ou organismes d'évaluation par des pairs, eux-mêmes soumis aux obligations de confidentialité.
La confidentialité peut être levée également suite à accord écrit donné par l'entreprise.

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.

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 administrées 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

Deux types de plaintes et réclamations peuvent être définies :

a) un tiers se plaint d'un client certifié,
b) le client certifié se plaint d'une action du LCIE.

Dans tous les cas, 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.

a) 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.
b) Lorsque la plainte concerne une action du LCIE, l'instruction de la plainte est conduite sous la responsabilité du service Qualité du LCIE selon la procédure générale LCIE Traitement des Réclamations, Appels et Plaintes.

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.

Dans le cas d'une plainte émise par un tiers vis-à-vis d'un client certifié, le LCIE chargera au client certifié les frais liés à l'instruction de la plainte lorsque celle-ci est justifiée par l'instruction conduite par le LCIE.

9 MARCHE A SUIVRE PAR LE TITULAIRE, EN CAS DE MODIFICATIONS DES CONDITIONS AYANT UNE INFLUENCE SUR LA CERTIFICATION OBTENUE

Le titulaire d'une certification selon la norme NF EN ISO 9001 doit notifier le LCIE sans délai et par écrit de tout changement de son Système de Management de la Qualité pouvant avoir un effet sur la certification obtenue, de changement de son statut légal ou de changement de nom de société. Dans le cas de fusion, liquidation, acquisition d'un titulaire, ses prérogatives liées à la certification cessent immédiatement et le certificat est retiré.

Le LCIE se réserve le droit de vérifier que les changements signalés ne compromettent pas la certification existante.

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 NF EN ISO 9001.

- La date d'émission du certificat ne peut être antérieure à la date de décision de certification.
- Les certificats et autres documents de certification ne doivent être communiqués que dans leur intégralité.
- L'organisme de certification doit exercer le contrôle tel que spécifié par le programme de certification sur la propriété, l'utilisation et l'affichage des licences, des certificats, des marques de conformité, ainsi que de tout autre dispositif destiné à indiquer la certification d'un produit.

- Le numéro d'enregistrement est attribué suivant la numérotation suivante :
  196 -YY-XXX/Z 196 : certification suivant les présentes Règles de Certification,
  YY : année d'émission,
  XXX : numéro chronologique dans l'année,
  Z : Numéro de version (s'il y a lieu)

10.2 Durée de validité

La date d'entrée en vigueur du certificat est indiquée sur celui-ci, ainsi que la durée d'expiration de validité.
Le certificat est valide pour 3 ans.
Le certificat demeure valide, aussi longtemps que la surveillance par les audits de suivi est satisfaisante. Dans le cas contraire, il peut être suspendu ou retiré.

10.3 Renouvellement

Voir chapitre 4.9.

11 SUSPENSION / RETRAIT / REDUCTION DU PERIMETRE DE CERTIFICATION

La suspension 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 suspension temporaire est adressée à l'entreprise.
- soit à l'initiative de l'Organisme Certificateur en cas de manquement 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 :
  - le SMQ a gravement manqué au respect des exigences de certification, y compris l'exigence relative à l'efficacité du SMQ,
  - le client n'a pas permis la réalisation des audits de surveillance ou de renouvellement selon la périodicité requise,
  - des changements importants sont intervenus dans le périmètre de la certification, avec remise en cause des processus établis, ayant un impact sur l'authenticité de la certification accordée,
  - refus d'accès, sans justification acceptée par le LCIE, à des zones faisant partie du domaine de certification,
  - l'entreprise ne paie pas les factures dûment émises pour couvrir les frais de certification.

L'organisme certificateur s'assure du retour des conditions satisfaisantes de certification avant de lever la suspension.

Le retrait de certification peut intervenir :

- sur demande volontaire de l'entreprise de faire cesser la certification,
- à l'issue d'une période suspension n'ayant pas débouchée sur une revalidation de la certification,
- en cas de manquement grave et répété aux obligations du titulaire de la certification, notamment dans la résolution des problèmes dans le délai imparti fixé par l'organisme certificateur,
- Cessation de l'activité certifiée.

La réduction du périmètre de certification
Lorsque le client a constamment ou gravement manqué au respect des exigences de la certification pour certains éléments relevant du périmètre de la certification, le LCIE doit réduire le périmètre de la certification pour exclure les éléments ne satisfaisant pas aux exigences. Une telle réduction du périmètre doit être conforme aux exigences de la norme sur laquelle s'appuie la certification.

La certification doit être suspendue pour non-respect des dates d'audit aux dates cibles requises. La suspension ne peut être levée qu'après réalisation de l'audit prévu.
La suspension n'est accordée que pour 6 mois. Une prolongation exceptionnelle de 6 mois peut être accordée sur décision motivée du Directeur de la Certification. Au-delà, la certification est retirée et le cycle est à reprendre avec un audit initial.

Une suspension non levée dans le délai requis entraîne le retrait de la certification.

En cas de suspension comme en cas de retrait de certification, le détenteur du certificat s'engage à cesser toute publicité qui se réfère à son statut d'organisme certifié et à restituer sans délai le certificat à l'organisme certificateur émetteur.

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

Des références erronées au programme de certification ou une utilisation trompeuse des licences, des certificats, des marques ou de tout autre dispositif indiquant qu'un produit est certifié, figurant dans la documentation ou d'autres outils publicitaires doivent être corrigées par une action appropriée.

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, en respectant les règles de confidentialité.

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 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.

Les enregistrements sont conservés au moins pour le cycle en cours et le cycle précédent.

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 la certification engagée.

Les frais correspondants 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 les documents IAF MD1 à MD5.
Les frais de déplacement peuvent être intégrés au montant global de certification ou présentés séparément.

15 CHANGEMENT DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE

En cas de changement, et si ces évolutions impactent les contrats existants, LCIE informera ses clients des modalités liées à ces changements.
Le maintien des certificats en cours sera conditionné par le respect des modalités de transition, qui pourront faire l'objet d'avenant au contrat de certification en cours.

16 APPROBATION – REVISION

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

ANNEXE 1

RÈGLES D'UTILISATION DE LA MARQUE ET CHARTE GRAPHIQUE NF EN ISO 9001 / IECQ / HSPM

1 Règles d'utilisation de la Marque de Certification LCIE Certification NF EN ISO 9001/ IECQ/ HSPM

Le **Laboratoire Central des Industries Electriques**,
« LCIE », société par actions simplifiée, dont le siège social est sis 33, avenue du Général Leclerc, 92260 Fontenay-aux-Roses, France, RCS Nanterre B 408 363 174,
Est propriétaire de la marque de conformité collective simple semi-figurative « LCIE Certification » (ci-après « la Marque »), dont la désignation, référence et logotype (ci-après le « logo ») – figurent au § 2 de cette annexe, est protégée par l'INPI conformément aux dispositions de la loi n° 92-597 du 1er juillet 1992, relatives au Code de Propriété Intellectuelle.

Article 1 – Objet
- Les présentes règles (ci-après les « Règles ») définissent les conditions d'utilisation de la Marque par toute(s) personne(s) morale ou physique(s) (ci-après « Entreprise ») auxquelles le LCIE a délivré un certificat de conformité de système qualité d'entreprise dans les domaines électriques et électroniques, ou autres domaines accrédités, (ci-après le « Certificat »).

- La Marque, marque collective simple, a pour but de permettre à toute Entreprise certifiée par le LCIE de communiquer à ses clients que cette Entreprise ou un (ou plusieurs) site(s) de cette Entreprise, est conforme aux exigences des référentiels visés à l'article 2 b) ci-dessous.

Article 2 – Conditions d'utilisation de la Marque

a) Conditions générales d'utilisation de la Marque

Seules les Entreprises ayant conclu un Contrat de Certification d'Entreprise avec le LCIE et s'engageant à respecter les Règles de certification d'Entreprise (document disponible sur demande au LCIE) sont susceptibles d'obtenir un Certificat.

Une Entreprise ayant obtenu régulièrement un certificat pourra apposer la Marque pour ses actions de promotion commerciale.

Toute Entreprise pourra utiliser la Marque à compter de la date de notification de l'obtention du(es) Certificat(s) par le LCIE et ce, pour le(s) site(s) concerné(s) et pendant toute la durée de validité du(es) certificat(s) (étant entendu que la durée maximale de validité du Certificat est de 3 ans).

La Marque atteste que le LCIE a procédé à l'évaluation du Système de Management de la Qualité et/ou de Processus de l'Entreprise conformément aux normes/référentiels nationaux et internationaux applicables.

L'Entreprise s'engage contractuellement à respecter les présentes Règles pour tout usage de la Marque. L'autorisation d'utiliser la Marque restera acquise à chaque Entreprise titulaire d'un Certificat pour autant et aussi longtemps qu'elle continue à satisfaire aux présentes Règles, au Contrat de Certification d'Entreprise et aux Règles de Certification d'Entreprise.

Le droit d'usage de la Marque est propre à l'Entreprise certifiée. Ce droit ne peut être ni cédé, ni transmis, ni transféré ou donné en licence à quiconque même licencié ou successeur, y compris en cas de transmission universelle du patrimoine.

L'Entreprise s'engage à faire une utilisation de la Marque qui ne prête pas à confusion, ni sur la portée de la certification (site, activités, domaines concernés) ni sur le référentiel objet de la certification.

L'usage du logo LCIE seul,

est interdit à l'Entreprise dans tous les cas.

b) Modalités particulières d'utilisation de la Marque

- Le certificat délivré par le LCIE est valable :
  - pour un ou plusieurs sites d'une Entreprise,
  - pour un ou plusieurs domaines d'activités d'une Entreprise.

- La Marque doit nécessairement être accompagnée lors de son utilisation de la mention (ou des) référentiel(s) pour lesquels l'Entreprise est certifiée.

A la date d'entrée en vigueur des présentes Règles, la liste des programmes de certification est la suivante :
- NF EN ISO 9001
- IECQ 03-2, basé sur IECQ 03-1,
- IECQ 03-6, basé sur IECQ 03-1,
- IECQ 03-5 (HSPM) .

La Marque est déclinée pour chaque programme de certification.

- Lorsque la communication porte sur le nom de l'Entreprise, la Marque ne peut être utilisée que si tous les sites (nationaux et internationaux) sont certifiés.

Lorsqu'une entité juridique ou un groupe se compose de plusieurs sites dont au moins un n'est pas certifié, seuls les établissements certifiés peuvent faire référence à la certification et utiliser, le cas échéant, la Marque. Ainsi, lorsqu'un document commun au(x) site(s) certifié(s) et au(x) site(s) non certifié(s) de l'Entreprise est diffusé, il doit explicitement comporter la liste des établissements certifiés.

- La Marque peut être utilisée sur tout document et support à usage interne ou externe, en particulier sur les documents commerciaux ou publicitaires qui sont propres à l'entreprise (papier à en-tête, prospectus commercial, etc...) .

- Restrictions d'utilisation :
La Marque LCIE ne peut pas être utilisée ou apposée par l'Entreprise titulaire du certificat sur un produit et/ou son emballage. En effet, la Marque ne certifie pas la conformité d'un produit ou d'un service (au sens du décret n° 95-354 du 30 mars 1995 sur la certification des produits industriels et des services).

- Toute entreprise utilisatrice de la Marque s'engage à respecter rigoureusement les dispositions de la « charte graphique » régissant la reproduction Marque/Logo (§ 2).

Article 3 – Engagement du licencié

Lorsque le LCIE propriétaire de la Marque accorde une licence permettant l'usage de la Marque par l'Entreprise, celle-ci, par son représentant dûment mandaté, s'engage :
- à contrôler l'usage de la Marque qui en est fait en son sein,
- à mener les actions correctives en cas de non-conformité,
- à conserver un enregistrement de toutes plaintes relatives à l'usage de la Marque de Certification, et de les mettre à la disposition du propriétaire.

Article 4 – Garantie, contrôle, sanctions, retrait du droit d'usage de la Marque

a) Garantie et contrôle

Le LCIE ne donne pas d'autre garantie à l'Entreprise que celle de l'existence matérielle de la Marque en France pour la durée du Contrat de Certification passé entre l'Entreprise et le LCIE.
Le LCIE est habilité par l'Entreprise à prendre, lui-même ou par l'intermédiaire de mandataires de son choix, toute mesure pouvant lui permettre de contrôler le respect des dispositions des présentes Règles (communication des documents utilisant la Marque, questions/réponses écrites, audit de surveillance, etc.) et de vérifier que la Marque est bien utilisée conformément à sa destination.

b) Sanctions, retrait

Au cas où l'Entreprise disposant d'un Certificat ne remplit plus les conditions requises, est en infraction ou contrevient aux présentes Règles (ou au Contrat de Certification ou aux Règles de Certification), le LCIE, après mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec avis de réception à l'Entreprise de remédier dans les trente (30) jours aux défaillances qui lui auront été notifiées, restée infructueuse, déterminera et prononcera l'une des sanctions suivantes :
Avertissement simple, suspension ou retrait de l'autorisation d'utilisation de la Marque, action en justice, ou autre déterminée par la Direction de la Certification du LCIE en relation avec la gravité de la situation observée.

c) Exécution de la sanction

La décision de retrait doit être suivie d'exécution immédiate et toutes dispositions doivent être prises par l'entreprise concernée sans délai pour cesser toute utilisation et toute reproduction de la Marque et pour faire disparaître la Marque, dont le droit d'utilisation aurait été retiré, de tout support, sous quelque forme que ce soit.

Le LCIE veillera à la stricte exécution de la décision et en fixera les modalités d'application. Toute entreprise en infraction engage sa responsabilité.

Le LCIE s'engage à faire cesser tout emploi abusif ou frauduleux de la Marque et à poursuivre les imitations ou contrefaçons, intervenus du fait d'une Entreprise titulaire du droit d'utilisation ou de tout tiers. Le LCIE exercera toute action civile ou pénale qu'il jugera opportune.

d) Litige

Tout litige entre un utilisateur et le LCIE relatif aux présentes Règles sera porté devant les juridictions compétentes de Paris.

Article 5 – Entrée en application

Les présentes Règles sont adoptées par le LCIE en sa qualité de titulaire de la Marque qui dispose seul du pouvoir de l'amender ou de le réviser.
Les droits et obligations figurant dans les présentes Règles constituent des obligations contractuelles de toute Entreprise.

Les présentes Règles sont entrées en vigueur à compter de Novembre 2024.

2 Charte graphique

Le LCIE a défini une marque de conformité collective protégée par l'INPI par les éléments constitutifs suivants :
- la marque « Bureau Veritas 1828 » n°1074420
- la marque « LCIE » n°730505 et n°99799691

La Marque est constituée de la dénomination suivante (ou de l'emblème figuratif suivant) :

Les éléments constitutifs sont déposés conformément aux dispositions de la loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle pour désigner les produits ou services suivants :
- Certification de systèmes de management de la qualité et de processus .....

Classe :
42- Contrôle, évaluation et certification de produits et services au regard d'un cahier des charges pré-établis, appréciation de la qualité des produits et services et classification de ces produits et services.

La reproduction en couleur de la Marque de Certification LCIE doit respecter le monogramme défini ci-dessus et les couleurs définies ci-après.

Couleurs originales

Impression en tons directs :
Gris Pantone 404 C
Rouge Pantone 200 C

Impression en quadrichromie
Gris : Jaune 20% + noir 70%
Rouge : Cyan 10% + magenta 100% + jaune 70%

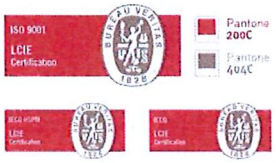
RVB : Rouge-Vert-Bleu
Pour le rouge : 176/0/45
Pour le Gris foncé : 104/102/92
Pour le Gris clair : 187/186/177

La charte graphique et les modalités d'utilisation de la Marque à fins de communication, sont également décrites dans le « **Guide de communication »** ci-après, disponible et distribué sur demande.

Comment utiliser la **marque de certification** ?

Ses couleurs

Couleur originale



En noir et blanc

Ses dimensions

Taille

12 mm de hauteur minimum

Blanc tournant

Interdiction

La personne physique ou l'entité ne peuvent pas utiliser la marque Bureau Veritas et/ou LCIE.

Votre **Certification**

Vous souhaitez communiquer sur cette réussite qui correspond à l'aboutissement d'un véritable projet d'entreprise : Nous vous aidons à utiliser les marques de certification et à rédiger vos communiqués de presse.

Nous sommes à votre disposition pour vous aider à mettre en place votre communication et/ou valider l'utilisation de nos marques de certification.

Les règles de bonne utilisation **de votre marque de certification**

		accompagné d'une mention*
Sur un produit ou un emballage visible par le consommateur	⛔	⛔
Sur des cartons utilisés pour le transport des produits	⛔	👍
Sur des véhicules, des bâtiments, ...	👍	👍
Sur vos sites Internet, publicités, brochures, supports papiers...	👍	👍

*Exemple * : Produit fabriqué par (nom de l'entreprise) dont le système qualité est certifié ISO 9001 par LCIE Bureau Veritas.*

Note : L'apposition des marques sur les rapports des laboratoires d'essais, d'étalonnage ou de contrôle n'est pas autorisée.

Parlez de **votre Certification**

- LCIE est une filiale de Bureau Veritas, leader mondial de la certification.
- A la suite d'un audit, et après avis favorable de notre comité de certification, nous vous avons délivré un certificat, selon la norme ISO xxxx, preuve de votre réussite.
- Ce certificat est accordé pour un périmètre précis, correspondant à son libellé

Important

- Si le périmètre de certification est restreint par rapport à l'ensemble des activités de l'entreprise, ou que seuls certains sites sont certifiés sur l'ensemble des sites existants, l'entreprise doit communiquer sur sa certification en précisant clairement le périmètre effectivement couvert.
- Ces recommandations répondent aux exigences de la norme ISO 17030.

LCIE Bureau Veritas
33 Avenue du Général Leclerc
Fontenay Aux Roses
Tel. : 01 40 95 60 60
contact@lcie.fr - www.lcie.fr