

## Certification des systèmes de pesage des usines d'enrobés

---

### Règlement de certification

#### I. Domaine d'application

Ce document spécifie les règles afférentes au dispositif de certification des systèmes de pesage des usines d'enrobés. Les exigences et critères à satisfaire sont spécifiés dans le référentiel de certification associé.

La certification visée concerne toutes les entreprises de fabrication d'enrobés bitumineux, dont l'usine de fabrication, qu'elle soit fixe ou mobile, est dotée d'un système de pesage de la production et des porteurs sortant de l'usine de fabrication d'enrobés et arrivant sur chantier.

La certification est délivrée pour un site de production d'enrobés (adresse postale identifiée) et pour une entité juridique concernée. Ne peuvent opérer que les organismes de certification accrédités à cet effet par le COFRAC ou tout autre organisme d'accréditation signataire des accords multilatéraux de reconnaissance EA selon la norme NF EN ISO/IEC 17065 et les dispositions définies par l'IDRRIM et disposant des droits d'usage de la marque définie par l'IDRRIM.

Les termes suivants sont définis et repris dans ce règlement de certification :

- **Accréditation** : Attestation délivrée par un organisme national d'accréditation selon laquelle un organisme d'évaluation de la conformité satisfait aux critères définis par les normes harmonisées et, le cas échéant, à toute autre exigence supplémentaire, notamment celles fixées dans les programmes sectoriels pertinents, requis pour effectuer une opération spécifique d'évaluation de la conformité.
- **Demandeur** : Entreprise de fabrication d'enrobés bitumineux candidatant à la certification de son système de pesage.
- **Organismes de certification** : Organismes accrédités par le COFRAC pour la délivrance de certification selon le présent règlement.
- **Prestataire** : Autres organismes pouvant intervenir dans le contrôle d'une ou plusieurs exigences inscrites dans le référentiel de certification.
- **Site** : Un site correspond à une usine d'enrobés ayant une adresse postale identifiée et une entité juridique propre. Dans le cadre de ce présent règlement de certification, le site est entendu comme étant unique (pas de multisite possible).

#### II. Processus de certification initiale

##### 1. Candidature

Le Demandeur s'adresse aux organismes de certification reconnus par l'IDRRIM pour retirer un formulaire de candidature. Celui-ci comprend :

- Les informations générales du Demandeur ;

- Les coordonnées du ou des sites à certifier ;
- La nature de la demande (initiale, renouvellement de certification) ;
- Les modalités tarifaires ;
- Les engagements du Demandeur.

A réception du formulaire de candidature complété, l'organisme de certification transmet au Demandeur une offre de certification. Le Demandeur retourne ensuite l'offre contresignée, accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives requises.

## **2. Revue documentaire**

Le Demandeur transmet à l'organisme de certification les documents suivants :

- Le K-bis du Site ;
- Le manuel qualité et le plan Qualité ;
- La liste des procédures du système de management de la qualité ;
- Le dernier certificat en vigueur, le cas échéant ;
- Le dernier rapport d'audit, le cas échéant ;
- Les modes de comptabilisation des différents compteurs du logiciel de gestion des pesées apparaissant dans les éditions de synthèse<sup>1</sup>.

L'organisme de certification vérifie la conformité documentaire au préalable de la planification de l'audit de l'usine.

## **3. Planification de l'audit initial de certification**

La planification se fait d'un commun accord entre l'organisme de certification et le Demandeur. L'audit est effectué après la remise de l'ensemble des documents conformes demandés au paragraphe précédent.

## **4. Réalisation de l'audit initial de certification**

Le déroulé de l'audit de certification est l'objet du chapitre III de ce présent règlement. La durée de l'audit réalisé par l'organisme de certification est à minima d'une journée.

## **5. Décision de certification et durée de validité du certificat**

La décision de délivrer une certification relève de la seule décision des organismes de certification. L'ensemble des non-conformités identifiées lors de l'audit doivent être levées avant la validation de la demande et l'émission du certificat.

---

<sup>1</sup> Méthode de calcul utilisée par le logiciel de gestion des pesées pour comptabiliser les B.L.A.I. avec les cas particuliers (rééditions, annulations, ventilations, ...) dans l'établissement d'une synthèse sur une période donnée. Cette synthèse permet de vérifier la cohérence des quantités de bons émis par une Usine. Cette méthode de calcul est à demander auprès de l'Éditeur du logiciel utilisé.

En cas de non-satisfaction aux exigences attendues, l'organisme de certification en informe par écrit le Demandeur en motivant son refus. Ce dernier peut faire appel de cette décision (se référer au chapitre IV.2 du présent règlement).

Le Demandeur a également la possibilité de présenter une nouvelle candidature, qui sera alors analysée dans le cadre d'une nouvelle instruction.

La décision est entérinée par l'organisme de certification et enregistrée dans un procès-verbal de décision de certification.

La durée de validité du certificat établi est de 2 ans.

## **6. Délivrance du certificat**

La décision d'attribution donne lieu à la délivrance d'un certificat au Demandeur.

Celui-ci mentionne notamment :

- Le nom, l'adresse, la forme juridique et le nom du responsable légal du Site ;
- La référence au référentiel de certification et à la norme NF P 98-750 ;
- La marque déposée du propriétaire du dispositif de certification.

Un modèle-type de certificat est proposé en annexe de ce document.

Les coordonnées du Demandeur et la nature de sa certification sont publiées sur le site de l'organisme de certification ayant délivré la certification.

## **7. Renouvellement**

Le renouvellement de la certification s'effectue dans les mêmes conditions que l'attribution initiale. Il débute au plus tard 4 mois avant l'échéance du certificat du Demandeur.

Comme pour un audit initial, le Demandeur adresse un formulaire de candidature à l'organisation de certification en vue de la planification d'un audit.

## **III. Déroulé d'un audit**

### **1. Planification**

L'organisme de certification propose au Demandeur un auditeur et lui fournit les informations relatives à ce dernier. En cas de récusation de cet auditeur par le Demandeur, ce dernier devra le justifier par écrit auprès de l'organisme de certification réalisant l'audit. En cas d'acceptation de la récusation, un nouvel auditeur sera alors proposé par l'organisme de certification.

L'auditeur signe un engagement de confidentialité et d'impartialité l'engageant à déclarer toute relation avec le Demandeur ou un de ses concurrents directs qui pourrait nuire à son impartialité.

## **2. Préparation**

L'auditeur prépare son intervention et communique au Demandeur son plan d'audit au plus tard 7 jours calendaires avant l'audit.

## **3. Etapes d'audit**

L'audit comporte :

- Une réunion d'ouverture (présentation mutuelle des intervenants, rappel des objectifs de l'audit, du domaine d'application, du périmètre, présentation de la méthodologie, dernière validation du plan d'audit) ;
- L'audit en lui-même, basé sur :
  - Des entretiens, notamment avec le responsable du Site ;
  - Des observations visuelles ;
  - La consultation des documents et des enregistrements applicables.
- Une réunion de clôture, à l'occasion de laquelle l'auditeur présente un avis et les constats relevés au cours de l'audit.

Chaque exigence auditée fait l'objet d'un critère de conformité à respecter. Les modalités précises de réalisation de l'audit et des contrôles effectués lors de celui-ci sont l'objet du guide d'audit associé à ce règlement de certification.

La durée minimale de l'audit est renseignée au II.4 du présent document.

## **4. Remise des constats d'audit**

Dès la fin de l'audit, l'auditeur transmet les constats d'audit, validés par l'auditeur et l'auditée, au Demandeur. Celui-ci est ainsi informé :

- Des points forts ;
- Des non-conformités, majeures ou mineures.

Les non-conformités sont traitées dès que le Demandeur en a connaissance. Une non-conformité est définie comme une non-satisfaction d'une exigence inscrite dans le référentiel d'application du dispositif de certification associé.

Une non-conformité majeure est définie comme une non-conformité qui affecte la capacité du système de pesage à satisfaire aux critères de certification définis. Des non-conformités peuvent être classées comme majeures dans les circonstances suivantes :

- S'il existe un doute significatif quant à la mise en place d'une maîtrise efficace du système de pesage ;
- Plusieurs non-conformités mineures associées à la même exigence ou à un problème pouvant montrer une défaillance systémique et ainsi constituer une non-conformité majeure.

Une non-conformité mineure est définie comme une non-conformité qui n'affecte pas la capacité du système de pesage à satisfaire aux critères de certification.

### **5. Définition d'un plan d'actions**

A l'issue de l'audit et si des non-conformités sont identifiées par l'auditeur, le Demandeur analyse leurs causes et définit un plan d'actions permettant leur résolution.

Ce plan d'actions est ensuite transmis à l'organisme de certification, dans un délai de 14 jours calendaires suivant l'audit.

### **6. Validation du plan d'actions par l'organisme de certification**

A la réception du plan d'actions, l'organisme de certification analyse les actions proposées par le Demandeur et vérifie que celles-ci permettent bien la résolution de toutes les non-conformités (majeures et mineures) identifiées lors de l'audit avant l'émission du certificat.

Le cas échéant, l'organisme de certification valide le plan d'actions proposé par le Demandeur.

En cas de doute sur une des actions proposées, ou s'il juge que le plan d'actions ne permet pas la résolution de toutes les non-conformités relevées lors de l'audit, l'organisme de certification le notifie au Demandeur en lui demandant de préciser son plan d'actions.

L'organisme de certification notifie son retour sur le plan d'actions proposé par le Demandeur au plus tard 14 jours après sa réception.

### **7. Mise en œuvre du plan d'action et envoi des justifications**

Dans le cas d'une non-conformité majeure, le Demandeur dispose d'un délai de 2 mois après la validation de l'organisme de certification pour mettre en œuvre le plan d'actions et fournir à l'organisme certificateur les justifications permettant de démontrer que les actions mises en œuvre ont permis de résoudre les non-conformités relevées lors de l'audit, permettant ainsi la levée de cette dernière.

Dans le cas d'une non-conformité mineure, le Demandeur dispose d'un délai de 4 mois après la validation de l'organisme de certification pour mettre en œuvre le plan d'actions, permettant ainsi la levée de cette dernière. Le contrôle de la bonne mise en œuvre sera effectué par l'organisme de certification lors de l'audit de renouvellement.

### **8. La prise de décision**

En s'appuyant sur les différents constats formulés par l'auditeur et sur les éventuelles justifications transmises par le Demandeur sur la mise en œuvre de son plan d'actions, l'organisme de certification se prononce sur l'octroi ou non de la certification. Celle-ci est alors délivrée pour deux ans.

Le certificat doit contenir au minimum les informations précisées au II.6.

Toutefois, en fonction des critères et constats d'audits et sur décision du comité de certification mis en place par l'organisme de certification, un audit de surveillance peut être organisé à 12 mois pour

vérifier que les actions validées par l'organisme de certification ont bien été mises en œuvre par le Demandeur et ont permis de répondre à toutes les non-conformités identifiées lors de l'audit. L'organisme de certification délivre alors un certificat d'une durée de 12 mois, jusqu'à la réalisation de cet audit de surveillance.

#### **9. Envoi des conclusions de l'audit et du certificat**

Au plus tard 7 jours après la prise de décision, l'organisme de certification transmet par écrit les conclusions de son audit ainsi que le certificat au Demandeur.

### **IV. Dispositions générales et suivi des certifications**

#### **1. Durée de la certification**

La certification délivrée entre en vigueur à la date de validation du dossier par l'organisme de certification et pour une durée de 24 mois.

A l'issue de cette période, et sans audit de renouvellement, la certification devient caduque et le Demandeur s'engage à ne plus utiliser la certification dans ses activités.

En fonction des constats d'audits et sur décision du comité de certification mis en place par l'organisme de certification, un certificat de 12 mois peut être délivré jusqu'à la réalisation d'un audit de surveillance.

Un audit de renouvellement est identique à un audit initial conformément au chapitre II.

#### **2. Plaintes et appels**

Une procédure de plaintes et appels est mise en place par chacun des organismes de certification, selon la procédure requise par la norme NF EN ISO/IEC 17065.

Le Demandeur peut ainsi décider de faire appel d'une décision de l'organisme de certification. Il dispose alors d'un délai d'un mois à compter de la date de décision pour adresser par écrit à l'organisme de certification concerné sa demande argumentée.

Celle-ci devra alors être étudiée par l'organisme de certification selon sa procédure établie.

Dès réception d'une plainte ou d'un appel, les organismes de certification en informent l'IDRRIM en lui communiquant la demande argumentée formulée par le Demandeur.

#### **3. Sanctions et retraits**

En cas de manquement aux règles énoncées dans le présent règlement, ou suite à des réclamations avérées, l'organisme de certification peut décider des sanctions appropriées en fonction de la gravité des faits.

L'échelle des sanctions applicables est fixée comme suit :

- Avertissement et mise en demeure de mettre en place les actions indiquées ;

- Suspension de certification, si l'avertissement émis n'a pas été pris en compte ou si les actions indiquées par l'organisme de certification n'ont pas été mises en place ;
- Retrait partiel ou total de la certification, en cas de non-respect répété des avertissements ou demandes de mise en place d'actions formulées par l'organisme de certification.

Cette décision motivée est communiquée au certifié par courrier en recommandé.

#### **4. Accueil des observateurs**

Des observateurs (auditeurs en cours de formation ou en charge d'évaluer l'équipe d'audit missionnée, évaluateurs de l'organisme d'accréditation, ...) étant susceptibles d'être présents lors de la réalisation de l'audit, le Demandeur s'engage à mettre en œuvre les dispositions nécessaires à leur accueil.

#### **5. Modifications significatives apportées au système de pesage**

Lorsque des modifications significatives sont apportées au système de pesage, ou au contexte dans lequel le système de pesage opère (par exemple modifications de la législation...), le Demandeur en informe l'organisme de certification en justifiant que les évolutions apportées ne remettent pas en cause la certification délivrée ou que des mesures ont été prises pour garantir le respect des exigences de la certification.

#### **6. Confidentialité**

Toutes les informations communiquées, à l'exception de celles rendues publiques par le client, sont considérées par les organismes de certification comme confidentielles.

Cependant, ceux-ci peuvent être tenus par la loi ou autorisés par l'organisme national d'accréditation à divulguer des informations confidentielles. L'entreprise concernée est alors préalablement avisée des informations amenées à être placées dans le domaine public.

### **V. Exigences applicables aux organismes de certification**

#### **1. Modalités de démarrage de la certification**

L'organisme de certification candidat à l'accréditation dépose un dossier de demande d'accréditation auprès du Comité français d'accréditation (COFRAC) ou auprès d'un autre organisme d'accréditation signataire des accords multilatéraux de reconnaissance mutuelle EA couvrant l'activité considérée.

Seuls les organismes de certification ayant reçu une décision positive de recevabilité de leur demande par l'instance nationale d'accréditation suscitée et disposant d'un accord d'usage de la marque définie par le propriétaire du référentiel (ici l'IDRRIM), sont autorisés à commencer leurs activités de certification en respectant le présent document et le référentiel d'application en vigueur, et peuvent délivrer les certifications aux usines d'enrobés. L'accréditation doit être obtenue dans un délai maximal de douze mois, à compter de la date du courrier de décision de recevabilité positive.

Une copie de cette décision est adressée par l'organisme de certification à l'IDRRIM.

## **2. Conséquences d'une suspension/ retrait d'accréditation**

L'organisme d'accréditation et l'organisme de certification informent l'IDRRIM de toute suspension, retrait ou résiliation de son accréditation.

Dès la réception de la décision de suspension de son accréditation, l'organisme de certification informe ses clients et cesse toute nouvelle référence à l'accréditation. Un organisme dont l'accréditation est suspendue ne doit plus accepter de nouveaux clients, ni réaliser d'audit initial de certification, ni rendre de décisions de renouvellement relatives au certificat de système de pesage d'enrobés.

En cas de retrait d'accréditation, l'organisme de certification n'est plus autorisé à délivrer de certificat ni à maintenir les certificats existants. L'organisme de certification dont l'accréditation a été retirée doit cesser toutes les activités liées à la certification de système de pesage d'enrobés et en informer immédiatement l'IDRRIM et ses clients pour que ces derniers puissent s'adresser à un autre organisme de certification accrédité à cet effet, afin de transférer le cas échéant la certification détenue selon les clauses ci-dessous.

## **3. Transfert de certification**

Le transfert d'une certification est défini comme la reconnaissance d'une certification existante et valide, qui est accordée par un organisme de certification couvert par une accréditation en cours de validité par un autre organisme de certification, également couvert par une accréditation en cours de validité pour le domaine concerné, afin d'émettre sa propre certification. Le cas échéant et avant le transfert de la certification, l'organisme de certification récepteur vérifie que les activités certifiées entrent dans le cadre de la portée de son accréditation et que l'entreprise souhaitant transférer la certification possède une certification conforme au dispositif en vigueur. L'ancien organisme de certification transmet sous un délai de quinze jours ouvrables à l'organisme récepteur :

- Une copie du certificat émis ;
- Le dernier rapport d'audit ;
- Les plaintes éventuelles ;
- Un dossier avec les éventuels écarts identifiés n'ayant pas fait l'objet d'actions correctives.

Dans ce cas, l'organisme récepteur examine, par une revue documentaire, l'état des écarts en suspens, les derniers rapports d'audit, les réclamations reçues et les actions correctives mises en oeuvre. Il prend la décision concernant le transfert de la certification de l'entreprise sous un délai d'un mois. A défaut de réception de tout ou partie des documents listés ci-dessus ou en cas de doute sur la conformité du système de pesage du demandeur, l'organisme de certification récepteur ne pourra pas transférer la certification en l'état et devra débiter un nouveau processus de certification en commençant par un audit initial, tel que prévu au chapitre II) du présent document.



**ANNEXE : Modèle-type de certificat**



# CERTIFICAT

N° \_\_\_\_\_

Je soussigné, [**nom + titre du responsable de l'OC**], certifie que :

- [**Nom du demandeur**]
- [**Adresse du demandeur**]
- [**Forme juridique du demandeur**]
- [**Nom du responsable légal du Site concerné**]

satisfait aux exigences inscrites au référentiel d'application du dispositif de certification des systèmes de pesage des usines d'enrobés de l'IDRRIM, et à celles inscrites dans la norme NF P 98-750.

Date de prise d'effet : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Date de fin de validité : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Le XXX à XXX  
Signature de l'OC