



**Conseil économique
et social**

Distr.
GÉNÉRALE

ECE/TRANS/WP.29/2006/72
4 avril 2006

FRANÇAIS
Original: ANGLAIS

COMMISSION ÉCONOMIQUE POUR L'EUROPE

COMITÉ DES TRANSPORTS INTÉRIEURS

Forum mondial de l'harmonisation des Règlements
concernant les véhicules (WP.29)

Cent trente-neuvième session
Genève, 20-23 juin 2006
Point 8.1.2 de l'ordre du jour provisoire

**RÈGLEMENT DES QUESTIONS D'INTERPRÉTATION ET OBLIGATIONS
DES SERVICES TECHNIQUES DANS LE CADRE DE L'ACCORD DE 1958**

Communication du représentant de la Communauté européenne (CE)

Note: Le texte reproduit ci-après a été établi par le représentant de la Communauté européenne en vue d'aider le WP.29 à examiner les questions relatives à l'interprétation des Règlements de la CEE annexés à l'Accord de 1958 et les obligations incombant aux services techniques chargés d'exécuter les essais qui y sont prescrits. Il est fondé sur le texte du document TRANS/WP.29/2003/100 et sur les observations dont ledit document a fait l'objet de la part de plusieurs représentants au cours des sessions précédentes.

Le présent document est un document de travail distribué pour examen et commentaires. Quiconque l'utilise à d'autres fins en porte l'entière responsabilité. Les documents sont également disponibles via Internet:

<http://www.unece.org/trans/main/welcwp29.htm>

La crédibilité du système d'homologation de type et des Règlements annexés à l'Accord de 1958¹ dépend de l'application transparente de normes harmonisées et de l'intégrité des Parties contractantes et de leurs autorités d'homologation².

Dans l'idéal, l'application de ces Règlements ne devrait exiger aucune interprétation et il est proposé que le Forum mondial de l'harmonisation des Règlements concernant les véhicules (WP.29) adopte de nouvelles mesures pour assurer que seuls les textes parfaitement rédigés et sans ambiguïté soient adoptés dans l'avenir. Il faut aussi définir de nouvelles mesures pour traiter le problème permanent de l'interprétation des Règlements actuels.

Il est proposé que le WP.29 encourage activement toutes les Parties contractantes, leurs services techniques³ et les groupes de travail subsidiaires à adopter les lignes directrices ci-après pour gérer le système d'homologation de type.

Il est admis que pour pouvoir examiner les aspects pratiques du règlement des questions abordées dans le présent document, il faudra que les demandeurs (les fabricants) soumettent, pour examen technique, des informations qui pourraient être commercialement sensibles. C'est pourquoi le WP.29 attend des personnes qui participeront à la gestion du processus d'examen qu'elles respectent, dans toute la mesure possible, le caractère commercial de ces informations, qu'elles ne les communiquent à autrui que lorsque cela sera nécessaire pour aider à la prise de décisions et qu'elles s'entendent au préalable avec les demandeurs sur les personnes à qui ces informations pourront être communiquées.

A. Problèmes d'interprétation

Si les autorités chargées de l'homologation sont responsables en dernier ressort, ce sont les services techniques qui interprètent quotidiennement le texte des règlements. Dans la plupart des cas, leurs décisions sont rationnelles et fondées sur des considérations techniques, mais il peut y

¹ Accord concernant l'adoption de prescriptions techniques uniformes applicables aux véhicules à roues, aux équipements et aux pièces susceptibles d'être montés ou utilisés sur un véhicule à roues et les conditions de reconnaissance réciproque des homologations délivrées conformément à ces prescriptions (E/ECE/324-E/ECE/TRANS/505/Rev.2).

² Par «Autorité d'homologation», on entend le service d'une Partie contractante qui est compétent pour connaître de toutes les questions concernant l'homologation des véhicules à roues ainsi que des équipements et des pièces qui peuvent être montés sur ces véhicules et des questions concernant le processus d'autorisation, pour délivrer et, s'il y a lieu, retirer des certificats d'homologation, pour faire la liaison avec les autorités d'homologation des autres Parties contractantes en vue de désigner les services techniques, et pour veiller à ce que les fabricants s'acquittent des obligations qui leur incombent en ce qui concerne la conformité de leur production.

³ Par «Service technique», on entend une organisation ou un organisme chargé par l'autorité d'homologation d'une Partie contractante de mener en son nom des essais en laboratoire, des évaluations de conformité ou d'autres essais ou contrôles, l'autorité d'homologation pouvant s'acquitter elle-même de ces tâches.

avoir des exceptions. Certaines interprétations donnent lieu à des décisions sur des cas limites tandis que d'autres sont susceptibles de porter sur des points sortant du champ du Règlement considéré, lorsqu'il s'agit de nouvelles technologies, par exemple. Avec la mise au point rapide, ces dernières années, de nouveaux systèmes de pointe pour les véhicules, il se pourrait que les questions relatives aux technologies nouvelles prennent plus d'importance dans un avenir proche. Il faut cependant admettre qu'il n'existe aucune ligne directrice précise pour aider les autorités à prendre les décisions énergiques que l'on attend d'elles. Pour résoudre ces problèmes, il est important, dans un premier temps, d'encourager les autorités d'homologation à communiquer entre elles pour que les Règlements soient appliqués de manière cohérente et judicieuse. Lorsqu'il y a divergence d'opinions à cause d'un texte réglementaire ambigu, il faut contacter le groupe de travail subsidiaire compétent, qui doit examiner les moyens de préciser le sens du texte en question pour qu'il ne puisse donner lieu qu'à une seule interprétation.

1. Interprétation préalable à la délivrance d'une homologation

Lorsqu'une demande d'homologation de type exige que l'autorité d'homologation procède à une interprétation approfondie d'un Règlement, ou si le demandeur de l'homologation demande une telle interprétation, l'autorité d'homologation doit, avant de se prononcer, solliciter l'avis d'autres autorités d'homologation après les avoir dûment informées.

Elle doit informer du problème et de la solution qu'elle propose les autres autorités d'homologation appliquant le Règlement, et joindre tout renseignement communiqué par le constructeur à ce sujet. Chaque fois que possible, il faudrait pour ce faire utiliser le courrier électronique. Le délai de réponse devrait être de 14 jours.

a) Compte tenu des commentaires qui lui seraient parvenus, l'autorité d'homologation pourrait alors délivrer des homologations conformément à la nouvelle interprétation;

b) Si elle ne peut prendre une décision tenant compte des observations reçues, elle recourt alors à la procédure d'arbitrage prévue à l'article 10 de l'Accord de 1958.

2. Anomalies d'interprétation postérieures à la délivrance de l'homologation

Lorsque les autorités d'homologation parviennent à des interprétations différentes, mais ce après la délivrance d'une homologation, les choses se déroulent comme suit.

En premier lieu, elles s'efforcent de résoudre la question à l'amiable. Cela suppose que soient établis des contacts et que chaque Partie contractante revoie les procédures retenues pour mettre à l'épreuve et homologuer le véhicule, l'équipement ou la pièce controversé. La marche à suivre est la suivante:

a) Si une erreur est admise par l'autorité d'homologation, l'affaire en reste là, sauf dans le cas exceptionnel où une grave menace pesant sur la sécurité routière, la sécurité du véhicule ou l'environnement rend nécessaire le retrait de l'homologation;

b) Lorsqu'un accord intervient et qu'il nécessite une nouvelle interprétation ou une interprétation s'écartant de la pratique en vigueur, les autres Parties contractantes appliquant le Règlement concerné en sont avisées d'urgence. Les autres Parties disposent de 14 jours pour présenter leurs observations relatives à cet accord après quoi l'autorité d'homologation, compte

tenu de tous les commentaires reçus, peut délivrer des homologations conformément à la nouvelle interprétation;

c) S'il n'est pas possible de parvenir à un accord, les autorités d'homologation concernées recourent alors à la procédure d'arbitrage prévue à l'article 10 de l'Accord de 1958;

d) En tout état de cause, la question est portée à l'attention du groupe de travail subsidiaire compétent, qui soumet au WP.29 tout amendement au Règlement qu'il juge nécessaire.

3. Processus d'arbitrage conformément à l'article 10 de l'Accord de 1958

Les divergences d'interprétation entre les autorités d'homologation doivent être résolues selon la procédure d'arbitrage définie à l'article 10 de l'Accord de 1958.

Il appartient au premier chef aux présidents des groupes de travail subsidiaires de décider quand cette procédure doit être engagée et de faire le nécessaire au plus tôt pour régler les questions d'interprétation. Il appartient au Président de chaque Groupe de travail subsidiaire de mettre au point les procédures nécessaires à la solution de ce genre de questions, mais il doit apporter la preuve au WP.29 que:

a) Les différentes opinions des autorités d'homologation concernées ont été dûment prises en considération, outre l'opinion d'autres autorités pertinentes;

b) Les décisions prises se fondent sur des considérations techniques judicieuses prenant dûment en considération tous les aspects du sujet considéré;

c) Toute décision est prise à l'unanimité, autant que faire se peut; et

d) Les procédures sont transparentes et vérifiables.

Pour pouvoir résoudre les divergences d'interprétation, le Président de chaque groupe de travail subsidiaire doit avoir le droit d'ajouter à l'ordre du jour de la session suivante de son groupe un nouveau point relatif à cette question sans avoir besoin de l'aval préalable du WP.29. Dans ces conditions, chaque Président est censé rendre compte de l'évolution de la situation au WP.29 dès que possible.

4. Procédure à suivre à l'issue de l'arbitrage

À l'issue de l'arbitrage, le Président doit faire rapport au WP.29.

4.1 Lorsque la question n'est pas résolue dans le cadre du texte réglementaire actuel:

L'interprétation convenue est appliquée et les autorités d'homologation peuvent délivrer des homologations immédiatement. L'interprétation convenue est communiquée sans délai aux autorités d'homologation et au groupe de travail subsidiaire compétent.

4.2 Lorsque la question n'a pas été résolue:

L'autorité d'homologation avise sans délai les autres Parties contractantes appliquant le Règlement que la question n'a pas été résolue et leur demande dans le même temps l'autorisation de reporter toutes les homologations en suspens ou nouvelles en attendant que le WP.29 approuve la nouvelle interprétation ou l'amendement ou obtienne d'elles l'autorisation de traiter une demande d'homologation en suivant la procédure indiquée au paragraphe B.

Le WP.29 est tenu informé de l'évolution de la situation. Après examen des faits, il charge le groupe de travail subsidiaire concerné d'étudier la question à titre prioritaire lors de sa prochaine session. L'ordre du jour de ladite session est modifié en conséquence.

L'interprétation retenue à l'issue de la procédure d'arbitrage est transmise au groupe de travail subsidiaire avant la session. La pratique normale en matière de distribution des documents devrait être observée mais, compte tenu de la nécessité d'une solution rapide, il se peut que les délais minimaux applicables à la diffusion des documents doivent être écourtés. Dans ces conditions, cependant, l'autorité d'homologation partie au litige doit apporter son concours au secrétariat. Si la pratique administrative normale n'a pas été respectée, le Groupe de travail subsidiaire en tient compte dans sa décision.

Le groupe de travail subsidiaire examine toutes les observations qu'il reçoit à propos de la décision du Comité. Il présente au WP.29 des propositions officielles d'amendement du Règlement selon les procédures normales. Le WP.29 examinera la question à titre prioritaire à sa réunion suivante.

Le WP.29 et les groupes de travail subsidiaires devraient choisir la procédure la plus rapide pour mettre en œuvre tout amendement qui s'impose. Dans la mesure du possible, les amendements qui s'imposent devraient être introduits au moyen d'un rectificatif.

B. Mise au point de nouvelles technologies

Il peut arriver que les progrès de la technologie des véhicules entraînent des conflits avec les textes réglementaires en vigueur, ce qui risque de tuer dans l'œuf des innovations qui permettraient de construire des véhicules routiers plus sûrs, plus propres et plus silencieux. Les Parties contractantes reconnaissent qu'il faut, dans la mesure du possible, éviter cela et sont d'accord pour envisager, dans des circonstances exceptionnelles, de mettre en œuvre des procédures spéciales pour faire face aux nouvelles technologies.

En règle générale, lorsqu'une nouvelle technologie:

a) n'est prise en compte par aucun règlement en vigueur (par exemple, aucun cycle d'essais approprié, remplacement de pièces mécaniques spécifiées dans le texte par d'autres dispositifs ou utilisation d'une technologie qui n'existait pas au moment de la rédaction du Règlement); et

b) n'a pas encore fait suffisamment ses preuves pour justifier une modification générale du Règlement;

une Partie contractante peut demander que soit apporté un amendement spécial limité à un seul type de véhicule, de composant ou de pièce. Le fait qu'une Partie contractante a formulé une demande n'interdit pas à cette même Partie contractante ou à d'autres Parties contractantes de formuler ensuite d'autres demandes pour la même technologie.

En pareil cas, on applique la procédure suivante:

La Partie contractante communique au groupe de travail subsidiaire compétent un dossier contenant les éléments ci-après:

- a) Les raisons pour lesquelles les technologies ou concepts en question font que le véhicule, le composant ou la pièce sont incompatibles avec les prescriptions;
- b) Une description des questions de sécurité et d'environnement en jeu, ainsi que des mesures prises;
- c) Une description des essais, y compris leurs résultats, démontrant que, par comparaison avec les prescriptions au sujet desquelles une exemption est demandée, au moins un niveau équivalent de sécurité et de protection de l'environnement est assuré;
- d) Un document ne dépassant pas 1 000 mots dans sa version anglaise pouvant être annexé au Règlement et définissant le type de véhicule, de composant ou de pièce en question et contenant un récapitulatif des points ci-dessus;
- e) Un document exposant toutes les incidences que le projet d'amendement au Règlement pourrait avoir sur les autres Règlements.

Le groupe de travail subsidiaire étudie la demande à titre prioritaire à sa première session suivant le dépôt de la demande. Si cette dernière est approuvée, le récapitulatif est alors soumis au WP.29 à la première occasion, pour adoption en tant qu'amendement selon les procédures indiquées à l'article 12 de l'Accord de 1958. Le cas échéant, il doit être précisé dans la décision d'adoption si l'amendement fait l'objet d'autres restrictions (délais, par exemple). Dans tous les cas, la validité de l'homologation ne peut être inférieure à 36 mois. L'autorité d'homologation doit s'assurer que le constructeur satisfait complètement à toutes les restrictions contenues dans l'amendement.

L'amendement au Règlement en question est considéré comme un complément à la série d'amendements alors en vigueur, et la Partie contractante et le numéro d'homologation doivent être inscrits dans la colonne «Observations» du document intitulé «Situation en ce qui concerne l'Accord, les Règlements y annexés et les amendements y relatifs».

Si le récapitulatif est adopté en tant qu'amendement, sans qu'il soit fixé de délai, le Groupe de travail subsidiaire doit établir et proposer un amendement officiel au Règlement considéré.

Dans tous les cas, l'autorité d'homologation examine les prescriptions de l'article 12.2 de l'Accord et délivre les homologations dans les délais.

C. Scénario le plus défavorable

L'autorité d'homologation présente normalement le «scénario le plus défavorable» c'est-à-dire qu'elle définit, à partir des caractéristiques du type, une variante (qui peut être fondée sur une simple hypothèse) qui, soumise à l'essai, représente le type à homologuer dans les conditions les plus défavorables. Les décisions prises et la justification doivent être consignées dans les documents d'homologation.

D. Services techniques

D.1 Désignation des services techniques

D.1.1 Lorsqu'une Partie contractante désigne un service technique, celui-ci doit respecter les dispositions du présent document.

D.1.2 Les services techniques exécutent eux-mêmes, ou supervisent, les essais requis pour l'homologation ou les contrôles spécifiés dans le Règlement, sauf lorsque d'autres procédures sont expressément autorisées. Ils ne peuvent pas exécuter des essais ou des contrôles pour lesquels ils n'ont pas été dûment désignés.

D.1.3 Les services techniques appartiennent à l'une ou à plusieurs des quatre catégories suivantes, en fonction de leur domaine de compétence:

- a) Catégorie A, services techniques qui exécutent dans leurs propres installations les essais visés dans les Règlements;
- b) Catégorie B, services techniques qui supervisent les essais visés dans les Règlements;
- c) Catégorie C, services techniques qui procèdent à une évaluation et à une surveillance régulières des méthodes utilisées par les fabricants pour contrôler la conformité de la production;
- d) Catégorie D, services techniques qui supervisent ou exécutent des essais ou des contrôles dans le cadre de la surveillance de la conformité de la production.

D.1.4 Les services techniques doivent apporter la preuve qu'ils ont les compétences appropriées, les connaissances techniques spécifiques et l'expérience voulue dans les domaines spécifiques régis par les Règlements.

En outre, les services techniques doivent respecter les normes énumérées à l'annexe 1, qui s'appliquent aux activités qu'ils mènent.

D.1.5 Une autorité d'homologation peut faire fonction de service technique pour une ou plusieurs des activités visées au paragraphe D.1.3.

D.1.6 Un fabricant ou son représentant agissant en son nom peut être désigné comme service technique pour les activités de la catégorie A, uniquement en ce qui concerne les Règlements qui autorisent expressément une telle désignation.

D.1.7 Les entités visées aux paragraphes D.1.5 et D.1.6 doivent respecter les dispositions du paragraphe D.1.

D.2 Évaluation des compétences de services techniques

D.2.1 L'existence des compétences visées au paragraphe D.1 doit être démontrée au moyen d'un rapport d'évaluation établi par une autorité compétente. Il peut s'agir d'un certificat d'agrément délivré par un organisme d'accréditation.

D.2.2 L'évaluation à laquelle il est fait référence au paragraphe D.2.1 est menée conformément aux dispositions de l'annexe 2.

Le rapport d'évaluation est réexaminé au plus tard trois ans après avoir été établi.

D.2.3 Le rapport d'évaluation est communiqué au secrétariat de la CEE si celui-ci en fait la demande.

D.2.4 L'autorité d'homologation qui fait fonction de service technique doit apporter la preuve, pièces justificatives à l'appui, qu'elle s'acquitte de ses obligations.

Elle doit notamment produire une évaluation qui est effectuée par des contrôleurs étrangers à l'activité évaluée. Ces contrôleurs peuvent appartenir à la même organisation à condition d'être indépendants du personnel chargé de l'activité évaluée.

D.2.5 Un fabricant ou son représentant agissant en son nom, désigné comme service technique, doit respecter les dispositions pertinentes du paragraphe D.2.

D.3 Procédures de notification

D.3.1 Les Parties contractantes notifient au secrétariat de la CEE le nom, l'adresse, y compris l'adresse électronique, de chaque service technique désigné, l'identité des personnes qui en sont responsables ainsi que la catégorie d'activités qu'il mène. Elles doivent aussi lui notifier toute modification des données susmentionnées.

La notification doit indiquer pour quels Règlements les services techniques ont été désignés.

D.3.2 Un service technique peut mener les activités décrites au paragraphe D.1 aux fins de l'homologation de type uniquement s'il a fait l'objet d'une notification auprès du secrétariat de la CEE.

D.3.3 Un même service technique peut être désigné par plusieurs Parties contractantes et faire l'objet d'une notification de la part de ces Parties contractantes, quelle que soit la catégorie d'activités qu'il mène.

D.3.4 Lorsqu'une organisation spécifique ou un organisme compétent dont l'activité ne figure pas parmi celles qui sont visées au paragraphe D.1 doit être désigné en application d'un Règlement, il est procédé à la notification conformément aux dispositions du présent paragraphe.

D.3.5 Le secrétariat de la CEE publie sur son site Web la liste et les caractéristiques des autorités d'homologation et des services techniques.

E. Documents

L'autorité d'homologation s'assure que le dossier d'homologation comprend les pièces suivantes:

- a) Une note concernant le choix du scénario le plus défavorable et la justification de ce choix. Elle peut être complétée par des renseignements fournis par le constructeur;
- b) Une note sur toute interprétation technique importante à laquelle il a été procédé, les différentes modalités d'essai appliquées ou les nouvelles technologies adoptées;
- c) Un procès-verbal d'essai établi par le service technique;
- d) Des documents d'information du constructeur précisant le type à homologuer;
- e) Une déclaration de conformité de la production, indiquant la base de l'évaluation initiale (c'est-à-dire l'évaluation par les services d'homologation, la certification en application de la norme ISO 9000, etc.) et la date de cette évaluation initiale;
- f) Le certificat d'homologation.

Ces documents sont transmis aux autres autorités d'homologation qui en font la demande. L'autorité d'homologation communique les documents demandés dans les 14 jours ouvrables suivant réception de la demande et, si elle ne peut respecter ce délai, elle doit se justifier. À l'expiration de ce délai, elle doit indiquer la date à laquelle elle enverra les documents demandés (au maximum, 28 jours plus tard).

F. Communication de l'information

Afin de régler dans des délais raisonnables les questions d'arbitrage et de partage des documents, il importe de travailler aussi efficacement que possible et de tirer parti des nouvelles techniques de communication. Le WP.29, le Groupe de travail subsidiaire (par l'intermédiaire de son président ou de son secrétaire) et tous les autres experts des groupes de travail intéressés doivent dans toute la mesure possible communiquer par des moyens électroniques, par exemple courrier électronique ou babillard.

Annexe 1

NORMES QUE LES SERVICES TECHNIQUES VISÉS AUX
PARAGRAPHES D.1 À D.3.5 DOIVENT RESPECTER

1. Activités concernant les essais aux fins de l'homologation de type, à mener conformément aux Règlements:
 - 1.1 Catégorie A (essais exécutés dans leurs propres installations):

EN ISO/IEC 17025: 2005 sur les prescriptions générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais.

Un service technique désigné pour mener les activités de la catégorie A peut exécuter ou superviser les essais conformément aux Règlements de la CEE pour lesquels il a été désigné, dans les installations du fabricant ou de son représentant.
 - 1.2 Catégorie B (supervision des essais exécutés dans les installations du fabricant ou dans les installations de son représentant):

EN ISO/IEC 17020: 2004 sur les critères généraux pour le fonctionnement de différents types d'organismes procédant à l'inspection.

Avant d'exécuter ou de superviser un essai dans les installations d'un fabricant ou de son représentant, le service technique vérifie que les locaux d'essai et les dispositifs de mesure satisfont aux prescriptions appropriées de la norme visée au paragraphe 1.1.
2. Activités concernant la conformité de la production:
 - 2.1 Catégorie C (procédure à suivre pour effectuer l'évaluation et la surveillance initiales du système de gestion de la qualité du fabricant):

EN 45012: 1998 sur les prescriptions générales concernant les organismes d'évaluation chargés de l'évaluation et de la certification/de l'enregistrement des systèmes de gestion de la qualité.
 - 2.2 Catégorie D (contrôler ou tester des échantillons de production ou superviser ces opérations):

EN ISO/IEC 17020: 2004 sur les critères généraux pour le fonctionnement de différents types d'organismes procédant à l'inspection.

Annexe 2

PROCÉDURE À SUIVRE POUR ÉVALUER LES SERVICES TECHNIQUES

1. Objet de la présente annexe
 - 1.1 La présente annexe établit les conditions dans lesquelles l'autorité compétente visée au paragraphe D.2 devrait mener la procédure d'évaluation des services techniques.
 - 1.2 Ces prescriptions s'appliquent *mutatis mutandis* à tous les services techniques, quel que soit leur statut juridique (organisation indépendante, fabricant ou autorité d'homologation faisant fonction de service technique).

2. Principes à respecter au cours de l'évaluation

L'évaluation se caractérise par le respect des principes suivants:

- a) L'indépendance, condition *sine qua non* de l'impartialité et de l'objectivité des conclusions,
- b) Une méthode fondée sur des observations factuelles, garantie de conclusions fiables et reproductibles.

Les contrôleurs doivent être dignes de confiance et intègres et respecter les règles de confidentialité et de discrétion. Ils doivent rendre leurs conclusions avec fidélité et précision.

3. Compétences exigées pour être contrôleur

- 3.1 Les évaluations ne peuvent être effectuées que par des contrôleurs ayant les connaissances techniques et administratives nécessaires pour les mener à bien.
- 3.2 Les contrôleurs doivent être spécialement formés pour mener des activités d'évaluation. En outre, ils doivent avoir une connaissance précise du domaine technique dans lequel le service technique exercera ses activités.
- 3.3 Sans préjudice des dispositions des paragraphes 3.1 et 3.2, l'évaluation visée au paragraphe D.2.5 est menée par des contrôleurs étrangers aux activités sur lesquelles porte l'évaluation.

4. Demande de désignation

- 4.1 Un représentant dûment autorisé du service technique demandeur dépose auprès de l'autorité compétente une demande officielle comprenant les éléments suivants:
 - a) Caractéristiques générales du service technique, à savoir dénomination sociale, nom, adresse, statut juridique et données sur les ressources humaines et techniques;

- b) Des informations générales concernant le service technique, telles que la nature de ses activités, sa place au sein d'une entité constituée plus grande, le cas échéant, et l'adresse de toutes ses installations visées par la désignation;
- c) Un document par lequel le service technique accepte l'obligation de respecter les prescriptions concernant la désignation ainsi que les autres obligations qui lui incombent;
- d) Une description des activités d'évaluation de la conformité que le service technique mène dans le cadre des Règlements applicables ainsi qu'une liste des Règlements pour lesquels le service technique sollicite la désignation, avec indication des limites de capacité s'il y a lieu;
- e) Une copie du manuel d'assurance qualité du service technique.

4.2 L'autorité compétente vérifie la validité des informations fournies par le service technique.

5. L'examen des ressources

L'autorité compétente vérifie qu'elle est apte à procéder à l'évaluation du service technique, qu'il s'agisse de sa propre politique, de ses compétences ou de l'existence de contrôleurs et d'experts compétents disponibles.

6. Sous-traiter l'évaluation

6.1 L'autorité compétente peut sous-traiter une partie de l'évaluation à une autre autorité désignée ou demander à d'autres autorités compétentes de mettre à sa disposition des experts techniques qui l'aideront à s'acquitter de sa tâche. Les sous-traitants et les experts doivent être acceptés par le service technique demandeur.

6.2 L'autorité compétente tient compte des certificats d'agrément pertinents afin de mener à bien son évaluation globale du service technique.

7. Préparation de l'évaluation

7.1 L'autorité compétente constitue une équipe d'évaluation en bonne et due forme. Elle s'assure que cette équipe a les compétences techniques nécessaires pour s'acquitter de chacune des tâches qui lui sont confiées. Dans son ensemble, cette équipe doit en particulier:

- a) Avoir une bonne connaissance du domaine précis pour lequel la désignation est demandée;
- b) Avoir des connaissances suffisantes pour mener une évaluation digne de foi de l'aptitude du service technique à exercer ses activités dans le cadre de la désignation.

- 7.2 L'autorité compétente définit clairement la tâche qui est assignée à l'équipe d'évaluation. Le travail de l'équipe d'évaluation consiste à examiner les documents reçus du service technique demandeur et à procéder à l'évaluation sur site.
- 7.3 L'autorité compétente convient avec le service technique et l'équipe d'évaluation désignée de la date et du calendrier de l'évaluation. Toutefois, c'est à l'autorité compétente qu'incombe la responsabilité de veiller à ce que cette date cadre avec le plan de surveillance et de réévaluation.
- 7.4 L'autorité compétente veille à ce que l'équipe d'évaluation soit munie des documents appropriés sur les critères, des comptes rendus des évaluations précédentes ainsi que des documents et dossiers pertinents concernant le service technique.
8. Évaluation sur site
- L'équipe d'évaluation conduit l'évaluation du service technique dans les locaux de ce dernier où une ou plusieurs activités principales sont menées et, s'il y a lieu, inspecte certaines autres installations où le service technique opère.
9. Analyse des conclusions et rapport d'évaluation
- 9.1 L'équipe d'évaluation analyse toutes les informations et les données pertinentes recueillies pendant l'examen des documents et des dossiers et pendant l'évaluation sur site. Cette analyse doit être suffisamment approfondie pour permettre de déterminer quel est le niveau de compétence du service technique et dans quelle mesure il remplit les conditions requises pour être désigné.
- 9.2 L'autorité compétente veille à ce que les procédures d'établissement des rapports satisfassent aux prescriptions suivantes.
- 9.2.1 L'équipe d'évaluation et le service technique tiennent une réunion avant de quitter le site. À cette réunion, l'équipe d'évaluation remet au service technique un compte rendu écrit et/ou fait un exposé oral sur les conclusions qu'elle a tirées de son analyse. Le service technique doit pouvoir poser des questions sur ces conclusions – notamment, le cas échéant, celles qui concernent les prescriptions non respectées – et leur fondement.
- 9.2.2 Un rapport écrit sur les résultats de l'évaluation est remis rapidement au service technique. Ce rapport d'évaluation contient des observations sur la compétence et la conformité et met en évidence, le cas échéant, les problèmes de non-conformité auxquels il faudra remédier afin que soient remplies toutes les conditions requises pour la désignation.
- 9.2.3 Un rapport écrit sur les résultats de l'évaluation est remis rapidement au service technique. Ce rapport d'évaluation contient des observations sur la compétence et la conformité et met en évidence, le cas échéant, les problèmes de non-conformité auxquels il faudra remédier afin que soient remplies toutes les conditions requises pour la désignation.

- 9.2.4 Le service technique est invité à donner suite au rapport d'évaluation et à décrire les mesures concrètes qu'il a prises ou qu'il prévoit de prendre, dans un délai donné, pour remédier à tout problème de non-conformité mis en évidence.
- 9.3 L'autorité compétente veille à ce que l'on vérifie que les mesures prises par le service technique pour remédier aux problèmes de non-conformité sont suffisantes et efficaces. Si tel n'est pas le cas, de nouvelles informations sont demandées au service technique. En outre, il peut être demandé au service technique d'apporter la preuve que des mesures ont effectivement été prises ou il peut être procédé à une évaluation de suivi pour vérifier que des mesures correctives ont effectivement été mises en œuvre.
- 9.4 Le rapport d'évaluation comprend, au minimum, les éléments suivants:
- a) Identification unique du service technique;
 - b) Date(s) de l'évaluation sur site;
 - c) Nom(s) du (des) contrôleur(s) et/ou des experts qui ont participé à l'évaluation;
 - d) Identification unique de toutes les installations évaluées;
 - e) Domaine pour lequel la désignation a été demandée et sur lequel a porté l'évaluation;
 - f) Déclaration sur la validité de l'organisation interne et des procédures adoptées par le service technique pour donner confiance quant à ses compétences, établie à la lumière des conditions requises pour la désignation qu'il remplit;
 - g) Renseignements sur le règlement de tous les problèmes de non-conformité;
 - h) Déclaration indiquant s'il y a lieu ou non de désigner ou de confirmer l'organisme évalué comme service technique et, dans l'affirmative, précisant le domaine visé par la désignation.
10. Accorder/confirmer une désignation
- 10.1 L'autorité compétente doit, sans retard excessif, décider, sur la base du ou des rapports et de tout autre renseignement pertinent, s'il y a lieu ou non d'accorder, de confirmer ou de prolonger la désignation.
- 10.2 L'autorité compétente délivre au service technique un certificat comprenant les éléments suivants:
- a) L'identité et le logo de l'autorité compétente;
 - b) L'identité unique du service technique désigné;
 - c) La date effective de l'octroi de la désignation et la date à laquelle celle-ci expire;
 - d) Une brève description ou une mention du domaine visé par la désignation (Règlements applicables ou partie de ces Règlements);

e) Une déclaration de conformité et une référence au présent document.

11. Réévaluation et surveillance

11.1 Une réévaluation est semblable à une première évaluation sauf qu'il est tenu compte, lors de cette réévaluation, de l'expérience acquise à l'occasion des précédentes évaluations. Une évaluation sur site faite à l'occasion d'une activité de surveillance est moins détaillée qu'une réévaluation.

11.2 L'autorité compétente établit un plan de réévaluation et de surveillance pour chaque service technique désigné de telle sorte que des échantillons représentatifs du domaine visé par la désignation fassent régulièrement l'objet d'une évaluation.

La durée de l'intervalle entre deux évaluations sur site, qu'il s'agisse d'une réévaluation ou d'une surveillance, dépend de la stabilité attestée à laquelle le service technique est parvenu.

11.3 Si, à l'occasion d'une surveillance ou d'une réévaluation, des problèmes de non-conformité sont mis en évidence, l'autorité compétente fixe un délai précis dans lequel des mesures correctives doivent être mises en œuvre.

11.4 Lorsque que les mesures visant à remédier aux problèmes ou à améliorer la situation n'ont pas été prises ou qu'elles sont jugées insuffisantes, l'autorité compétente prend des mesures appropriées telles que l'organisation d'une nouvelle évaluation, la suspension/le retrait de la désignation pour une ou plusieurs des activités pour lesquelles le service technique a été désigné.

11.5 Lorsque l'autorité compétente décide de suspendre ou de retirer la désignation d'un service technique, elle doit en informer celui-ci par pli recommandé. Dans tous les cas, l'autorité compétente prend toutes les mesures nécessaires pour garantir la continuité des activités déjà entreprises par le service technique.

12. Registres concernant les services techniques désignés

12.1 L'autorité compétente tient des registres sur les services techniques prouvant que les conditions requises pour la désignation, notamment en ce qui concerne la compétence, ont effectivement été remplies.

12.2 L'autorité compétente veille à ce que le caractère confidentiel des données figurant dans les registres soit respecté.

12.3 Les registres concernant les services techniques comprennent au moins les éléments suivants:

- a) Correspondance pertinente;
- b) Procès-verbaux et rapports d'évaluation;
- c) Copies des certificats de désignation.
