



LCIE C 00-195

Novembre 2014

CERTIFICATION DES COMPOSANTS ELECTRONIQUES

Systeme d'Assurance Qualité IECQ

REGLES DE CERTIFICATION Edition n° 15



Date de mise en application : 15 Janvier 2015

Approuvées par le Directeur Général du LCIE, le 08/01/2015

**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)
Téléphone : +33 (0)1 40 95 60 60 - Télécopie : +33 (0)1 40 95 54 01
www.lcie.fr**

SOMMAIRE

	Pages
Avant-propos.....	3
1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION.....	3
2 DOCUMENTS DE REFERENCE.....	4
3 MODALITES DE MARQUAGE.....	5
4 PROCEDURE POUR L'OBTENTION DES CERTIFICATIONS IECQ.....	5
4.1 Conditions Générales.....	5
4.2 Demande de Certification et dossier.....	6
4.3 Revue de la Demande.....	8
4.4 Offre, Contrat de Certification et Commande.....	8
4.5 Audit de Certification Initial.....	9
4.6 Conclusion de l'audit et des Essais Produits.....	10
4.7 Revue et Décision de certification.....	10
4.8 Surveillance de la Certification.....	11
4.9 Renouvellement de Certification.....	12
4.10 Audits Particuliers.....	13
5 ENGAGEMENT DU DEMANDEUR OU DU TITULAIRE.....	14
5.1 Exigences relatives au Système de Management de la Qualité.....	14
5.2 Prescriptions relatives au Responsable du Système IECQ de l'organisme.....	14
5.3 Exigences relatives aux produits.....	14
6 ORGANISMES INTERVENANT AU COURS DE LA PROCEDURE D'ACCORD ET DE RECONDUCTION DU DROIT D'USAGE DE LA MARQUE IECQ.....	15
6.1 L'Organisme National Membre de l'IECQ.....	15
6.2 L'Organisme National de Certification (ONC/NCB) dans le système IECQ Laboratoire Central des Industries Electriques (LCIE).....	15
6.3 Ressources.....	16
6.4 Comité de Certification.....	16
6.4.1 Fonctions du Comité de Direction de la Certification.....	16
6.4.2 Composition du Comité de Direction de la Certification.....	16
6.5 Impartialité.....	17
6.6 Confidentialité.....	17
7 APPELS ET RECOURS.....	17
8 PLAINTES ET RECLAMATIONS.....	17
9 MARCHE A SUIVRE PAR LE TITULAIRE EN CAS DE MODIFICATIONS DES CONDITIONS AYANT UNE INFLUENCE SUR LA CERTIFICATION OBTENUE.....	18
9.1 Modification concernant le titulaire.....	18
9.2 Modification concernant le lieu de production.....	18
9.3 Modification concernant l'organisation qualité de l'unité de fabrication.....	19
9.4 Modification concernant le produit certifié IECQ.....	19
10 CERTIFICATS, LICENCES ET MARQUES DE CONFORMITE.....	19
10.1 Certificats et licences.....	19
10.2 Durée de validité.....	19
10.3 Marque de Conformité.....	19
11 SUSPENSION / RETRAIT / REDUCTION DU PERIMETRE DE CERTIFICATION.....	19
12 USAGE ABUSIF DE LA CERTIFICATION DELIVREE PAR LE LCIE.....	20
13 ENREGISTREMENTS RELATIFS AUX DEMANDEURS ET AUX CLIENTS.....	21
14 REGIME FINANCIER.....	21
15 CHANGEMENT DES REGLES D'ACCREDITATION OU DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE.....	21
16 APPROBATION - REVISION.....	21
ANNEXE 1 Référentiels de Certification IECQ.....	22
ANNEXE 2 MODALITES D'UTILISATION DE LA MARQUE DE CONFORMITE PRODUIT « IECQ ».....	23
ANNEXE 4 MARCHE A SUIVRE POUR DEPOSER UNE DEMANDE DE DROIT D'USAGE DE LA MARQUE DE CONFORMITE « IECQ ».....	25
ANNEXE 5 REGIME FINANCIER.....	34

LABORATOIRE CENTRAL DES INDUSTRIES ELECTRIQUES

33, avenue du Général Leclerc
92260 FONTENAY-AUX-ROSES (France)

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

REGLES DE CERTIFICATION

Cette édition annule et remplace l'édition 14 d'octobre 2012.

Avant-propos

Les Règles de Certification LCIE C 00-195 sont mises à jour pour tenir compte principalement :

- de l'évolution des spécifications IECQ, notamment IECQ 01A (guide pour l'utilisation de la marque IECQ), IECQ 03-2 (Agréments de Processus), IECQ 03-3 (Homologation de produits),
- de la publication de la norme ISO/IEC 17065 : 2012 qui spécifie les exigences applicables à la certification de produits, procédés et services, à mettre en application au 15-09-2015, et notamment l'engagement du titulaire à respecter les exigences, l'utilisation de ressources externes,
- La désignation du LCIE en tant que représentant le Membre Français à l'IECQ,
- Alignement des exigences sur les Règles de Certification de systèmes similaires, notamment pour le Comité pour la préservation de l'impartialité.

1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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

Le champ d'application concerne le domaine des composants électroniques, incluant conception et développement, fabrication et vente des produits, y compris processus, procédés et matériaux associés.

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

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

Dans ce cadre, le LCIE, membre fondateur de l'IECQ, offre une certification reconnue au plan international.

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 », « LCIE-SNQ » signifie LCIE.

2 DOCUMENTS DE REFERENCE

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

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

- IECQ 01, IEC Quality Assessment System for Electronic Components (IECQ System) - Basic Rules, *Règles Générales de la certification IECQ*,

- IECQ 01A, IEC Quality Assessment System for Electronic Components (IECQ System) – Guidance for the use of the IECQ logo and IECQ Mark of Conformity, *Guide pour l'utilisation du logo IECQ et de la Marque de Conformité IECQ*,

- IECQ 03-1, - IECQ 03-1 IECQ Rules of Procedure Part 1: General Requirements for all IECQ schemes, *Exigences générales pour toutes les certifications IECQ*,

Note : cette spécification remplace la spécification IECQ QC 001002-3 chapitre 2.3

- IECQ 03-2, IECQ Rules of Procedure Part 2: IECQ Approved Process Scheme, *certification IECQ de Processus*,

Note : cette spécification remplace la spécification IECQ QC 001002-3 chapitres 4, 5, 6

- IECQ 03-3, IECQ Rules of Procedure Part 3: IECQ Approved Component Products, related Materials and Assemblies Scheme, *Homologation des Composants, leurs Matériaux et Sous-Ensembles*,

Note : cette spécification remplace la spécification IECQ QC 001002-3 chapitre 3.

- IECQ 03-3-1, IECQ Rules of Procedure Part 3-1: IECQ Approved Component Products, related Materials and Assemblies Scheme, Approved Component-Technology Certification (AC-TC), *Homologation des Composants, leurs Matériaux et Sous-Ensembles, Certification de Technologie*,

- IECQ 03-6, IECQ Rules of Procedure Part 6: IECQ ITL Scheme, Independent Testing Laboratory Assessment Program Requirements, *Certification des Laboratoires Indépendants d'Essais des composants électroniques*,

Note : cette spécification remplace la spécification IECQ QC 001002-3 chapitre 2.4

- ISO 9001 : 2008 « Systèmes de Management de la Qualité – Exigences »
- La norme ISO/IEC 17021 : 2011 « Exigences pour les organismes procédant à l'audit et à la certification de Systèmes de Management ».
- La norme ISO/IEC 17065 : 2012 « Exigences pour les organismes certifiant les produits, les procédés et les services ».
- La norme ISO 19011 « Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management de la qualité et/ou de management environnemental » donne des conseils pour la conduite des audits et la qualification des auditeurs,
- Les documents IAF MD1, MD2, MD3, MD4, MD5 - – International Accreditation Forum – Mandatory Documents.

3 MODALITES DE MARQUAGE

Les modalités de marquage de la Marque de Conformité IECQ CECC et la définition des logotypes sont définies dans la spécification IECQ 01A, disponible sur le site www.iecq.org ou auprès du LCIE.

Marque de Conformité « IECQ » for products

- La charte graphique de la Marque de Conformité produit « IECQ » (ancienne Marque CECC ci-dessous) et les modalités d'utilisation de cette marque sont définies à l'annexe 2 des présentes Règles de certification.



- Le titulaire s'engage à se conformer à toutes les exigences qui peuvent être prescrites dans le programme de certification du produit relatives à l'utilisation des marques de conformité et aux informations relatives au produit.
- Le titulaire s'engage également à communiquer, sur demande du LCIE ou du secrétariat du Système IECQ, tout support faisant état de la Marque de Conformité IECQ.
- Les modalités de reproduction de la Marque doivent être respectées dès l'accord du droit d'usage de la Marque.

Symbole graphique du système IECQ

Note : le logo « double carré » IEC / IECQ ne doit pas être utilisé comme Marque de Conformité produit. Il ne peut être utilisé que sur la documentation pour la promotion du Système.



4 PROCEDURE POUR L'OBTENTION DES CERTIFICATIONS IECQ

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 une demande de certification d'Agrément d'Organisation et/ou d'Agrément Produits dans le Système IECQ, le demandeur doit s'assurer que son Système de Management de la Qualité et son unité de fabrication répondent aux exigences des spécifications IECQ 03-1, IECQ 03-2, IECQ 03-3 ou IECQ 03-6.

Processus général de certification

Le processus de certification inclut :

- Revue de la demande de certification et dossier (documents relatifs au SMQ, dossier technique du produit/processus à certifier)
- audit de l'unité de fabrication (audits phase 1 et 2)
- essais des composants électroniques et processus associés
- évaluation des résultats et décision de certification
- émission du certificat / license.

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 l'ISO 9001 ou équivalent, et exigences complémentaires IECQ,
- 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) l'acceptation de 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 du Système de Management de la Qualité comprend un audit initial en deux étapes, des audits de surveillance durant la première et la deuxième année et un audit de renouvellement de certification durant la troisième année avant l'expiration de la certification. Le cycle de 3 ans commence avec la décision d'attribution ou de renouvellement de la certification.

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

4.2 Demande de Certification et dossier

4.2.1 Demande de Certification et Informations sur l'entreprise

La Demande de Certification (Agrément d'Organisation et/ou Homologation Produit, Processus, Technologie) doit être présentée conformément aux conditions et modèles donnés en Annexe 4.

Le demandeur 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 équipes,
- les informations concernant tous les processus externalisés ayant un impact sur le système de management,
- le référentiel de certification choisi par l'entreprise,
- tout renseignement relatif au recours à des organismes de conseil en matière de système de management.

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

4.2.2 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 à sites multiples répondent aux critères suivants :

- 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 l'ISO 9001,
- c) Le système de management de la qualité doit être conforme à l'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 IECQ 03-1, une société titulaire d'un certificat IECQ peut demander à transférer son certificat émis par un Organisme de Certification vers un autre Organisme de Certification, aux conditions suivantes :

- 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 (IAF MD2).
- Une demande de certification doit être déposée auprès du nouvel Organisme de Certification, en explicitant la situation de l'entreprise le plus clairement possible,
- L'Organisme de Certification recevant la demande doit recevoir également une copie du dernier rapport d'audit, confirmant que les Non Conformités éventuelles sont soldées, et procéder à une Revue Technique du dossier

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 accrédité du LCIE,
- Raisons du transfert,
- Confirmation que le(s) site(s) détient(nent) une certification valide en termes d'authenticité, durée et périmètre,
- Le statut dans le cycle de certification actuel,

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 (traité dans le rapport d'audit),

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.

Il appartient à l'entreprise de prévenir le précédent Organisme de Certification du transfert pour faire cesser le certificat émis précédemment.

4.3 Revue de la Demande

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

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

Sur la base de cette revue, l'organisme de certification détermine :

- 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.

En cas de travail posté, toutes les équipes de travail 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 validée par un Chargé de Revue.

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'évaluer le Système de Management de la Qualité à auditer et les conditions de conception, réalisation et contrôle des composants électroniques à certifier :

- a) Auditer la documentation du système de management et celle relative aux produits à certifier,
- 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 et les conditions de conception, réalisation et contrôle des composants électroniques à certifier, 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.
- h) La maîtrise des conditions de conception, réalisation et contrôle des composants électroniques à certifier.

- 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 ISO/IEC 17021. 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 des spécifications IECQ applicables 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.

4.5.3 Essais des composants électroniques

Voir Annexe 4.

4.6 Conclusion de l'audit et des Essais Produits

- Un Rapport d'Audit est rédigé, incorporant les Demandes d'Actions Correctives dressées au cours de l'audit et renseignées par l'audité des actions correctives correspondantes. Le Rapport est transmis à l'audité.
- Un délai maximum de 90 jours est accordé à l'entreprise pour le retour des Demandes d'Actions Correctives et la preuve de la mise en œuvre des actions correctives décidées. Passé ce délai, l'audit est à refaire.
- Une proposition de certification est formulée par le responsable d'audit.
- Les résultats d'essais Produits sont évalués par l'ingénieur responsable du dossier, en conformité avec les normes et spécifications applicables.
- Dans le cas de certification produits, le Rapport d'Audit contient une déclaration signée du DMR confirmant que les échantillons testés proviennent soit de la production courante, soit proviennent d'une production utilisant les méthodes et matériaux courants.
- Une proposition de certification produit est formulée par l'ingénieur responsable du dossier.

4.7 Revue et Décision de certification

- Les informations transmises par l'équipe d'audit et le responsable du dossier produit 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 conclusion de l'ingénieur en charge du dossier de certification produit.
- La décision de certification n'est jamais prise par les personnes ayant participé à l'audit. Le Chargé de Revue recommande une décision de certification (SMQ et produit).

- Au vu des éléments rassemblés suite à l'audit, le Directeur de la Certification du LCIE prend l'une des décisions suivantes :
 - l'octroi de la certification (SMQ et/ou produit), sachant que la certification du SMQ peut être obtenue seule, en cas d'ajournement de la décision de certification sur le produit,
 - l'ajournement de la décision avec demande d'un complément d'action, par ex. réalisation d'un audit complémentaire ou d'essais complémentaires sur le produit,
 - le refus de certification (SMQ et/ou produit).
- En cas d'acceptation, les certificats d'Agrément d'Organisation et d'Homologation Produit sont édités 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 des spécifications IECQ.
- 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 du SMQ porte au minimum sur les points suivants :
 - Audits internes et revue de direction,
 - Revue des actions entreprises vis-à-vis des non conformités identifiées lors de l'audit précédent,
 - Le traitement des plaintes,
 - L'efficacité du SMQ par rapport à l'atteinte des objectifs
 - L'état d'avancement des activités planifiées visant l'amélioration continue,
 - La maîtrise opérationnelle continue,
 - La revue de toute modification apportée
 - Et l'utilisation des marques, logos et toute référence à la certification.
- Le programme de surveillance produit est réalisé en tenant compte de la Convention Particulière établie. Lors de l'audit sur site, le responsable d'audit s'assure :
 - Des résultats des essais lots par lots,
 - Des résultats des essais périodiques,
 - Des conditions d'essais et de la qualification des personnes chargées des essais, ainsi que de la surveillance du parc d'instruments de mesure, contrôle et essais.

4.8.2.a Fréquence des audits de surveillance d'Agrément d'Organisation

- Dans le cas de la certification d'Agrément d'Organisation, selon IECQ 03-1 et IECQ 03-2, la fréquence des audits de surveillance est annuelle.
- La date du premier audit de surveillance suivant la certification initiale doit être fixée dans un délai maximal de douze mois à compter du dernier jour de la deuxième étape de l'audit.
- 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 § 4.8), une flexibilité de -2 mois / +4 mois maximum est autorisée autour de la date cible de l'audit, sans décaler la date cible les années suivantes (la date cible reste inchangée tout au long des années, sauf événement particulier indépendant de la flexibilité). Au-delà de cette période, la certification est suspendue et ne peut être réactivée qu'après réalisation de l'audit prévu. Des circonstances exceptionnelles peuvent être prises en compte et donner lieu à dérogation par le Directeur de la Certification. En aucun cas, celle-ci ne peut dépasser 6 mois.

- L'audit de renouvellement est organisé avant la fin du cycle de certification de 3 ans, de telle sorte que 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 »).

4.8.2.b Fréquence des audits de surveillance de Certification Produits

- Dans le cas des composants électroniques, selon IECQ 03-1 et IECQ 03-3, la fréquence normale de surveillance est de 2 visites par an (typiquement 6 mois entre visites consécutives).
- A l'appréciation de l'organisme de surveillance, la fréquence de surveillance d'une organisation peut être réduite à une visite par an par site si aucune non-conformité significative n'est constatée après 2 ans de certification (typiquement 12 mois entre visites consécutives).

4.8.3 Décision de maintien de certification

Les informations transmises par l'équipe d'audit sont examinées par un Chargé de Revue compétent de l'OC/CB n'ayant pas participé à l'audit. Il recommande une décision et le Directeur de la Certification du LCIE prononce l'une des décisions suivantes :

- maintien de la certification,
- ajournement de la décision 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.

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

4.9 Renouvellement de Certification

4.9.1 But de l'audit de renouvellement (d'Agrément d'Organisation)

Un audit de renouvellement est planifié et effectué pour évaluer la conformité à toutes les exigences de la spécification IECQ 03-1, IECQ 03-2 ou 03-6, ainsi que l'efficacité du SMQ dans son ensemble, sa pertinence et son applicabilité en permanence au regard du périmètre de certification.

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

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

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

4.9.2 Demande de Renouvellement de Certification et Revue

Avant chaque audit de renouvellement, une Demande Renouvellement peut être adressée à l'entreprise pour confirmer les conditions du futur audit de renouvellement (effectif, activité et périmètre de certification, changements, etc.). Les informations peuvent être collectées également par échanges de correspondances.

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 »).

Un audit de renouvellement non réalisé à la date d'échéance de la certification en cours est traité comme un audit initial.

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 recalculer 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.

Lorsque l'audit de renouvellement a lieu avant la date d'échéance du certificat précédent, mais que le traitement des actions correctives entraîne un dépassement de cette date, le responsable d'audit peut proposer l'émission d'un certificat provisoire de 3 mois s'il estime avoir confiance dans le plan d'action reçu de l'entreprise avant la date d'expiration de l'entreprise avant la date d'échéance. Le certificat définitif sera émis lorsque la décision sera prise sur l'ensemble du dossier complet soldant les NC.

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'augmenter les performances globales,
- La vérification que les opérations au sein du SMQ contribuent à l'atteinte des objectifs fixés dans la politique de l'organisme audité.

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

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

4.9.5 Revue et Décision de Renouvellement de certification (Agrément d'Organisation)

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

4.9.6 Revue et Décision de Renouvellement de certification (Homologation Produit, Processus, Agrément de Savoir-Faire ou de Technologie)

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

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

4.10 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 à 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).

5 ENGAGEMENT DU DEMANDEUR OU DU TITULAIRE

5.1 Exigences relatives au Système de Management de la Qualité

Le demandeur ou le titulaire souhaitant obtenir un Agrément de Fabricant, Distributeur ou Laboratoire dans le Système IECQ s'engage à mettre en place et entretenir un Système de Management de la Qualité en conformité avec les documents IECQ 03-x.

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

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

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

Les attributions du DMR sont détaillées dans le document IECQ 03-1, Annexe A.

5.3 Exigences relatives aux produits

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

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

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

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

D'une manière générale, le titulaire s'engage à :

- Lorsque la certification s'applique à une production en série, assurer que le produit certifié continue de répondre aux exigences du produit,
- en cas de suspension, de retrait ou à l'échéance de la certification, cesser d'utiliser l'ensemble des moyens de communication qui y fait référence et remplir toutes les exigences prévues par le programme de certification (par exemple renvoi des documents de certification) et s'acquitter de toute autre mesure exigée,

- si le client fournit des copies de documents de certification à autrui, le titulaire doit les reproduire dans leur intégralité ou tel que spécifié par le programme de certification;
- se conformer à toutes les exigences qui peuvent être prescrites dans le programme de certification du produit relatives à l'utilisation des marques de conformité et aux informations relatives au produit;
- conserver un enregistrement de toutes les réclamations dont il a eu connaissance concernant la conformité aux exigences de certification et mettre ces enregistrements à la disposition de l'organisme de certification sur demande
- informer, sans délai, l'organisme de certification des changements qui peuvent avoir des conséquences sur sa capacité à se conformer aux exigences de la certification.
- faciliter l'accès du LCIE à ses sous-traitants impliqués dans la conception, la fabrication et les essais des produits certifiés.

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

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

6.1 L'Organisme National Membre de l'IECQ

L'Organisme National français Membre de l'IECQ (IECQ Member Body) est le Comité Electrotechnique Français qui a désigné le LCIE comme « Member body » délégué.

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

Le Laboratoire Central des Industries Electriques « LCIE » a été accepté par le Système IECQ pour mettre en œuvre le système IECQ en France et à l'étranger. Dans le cas où plusieurs Organismes de Certification opéreraient en France dans le Système IECQ, chacun serait responsable d'émettre ses propres Règles de Certification, tel que prévu dans le document FR National Arrangement for Surveillance Arrangement

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

Il est responsable des opérations suivantes :

- a) - préparation des Règles de Certification définissant les procédures d'évaluation de la conformité aux exigences des dispositions prises par les demandeurs en matière de maîtrise du Système de Management de la Qualité de l'entreprise et de la qualité des produits,
 - l'obtention de l'approbation des Règles de Certification par la Direction du LCIE, après avis du Directeur de la Certification,
 - et l'application de ces exigences,
- b) instruction des demandes d'agrément des fabricants, des distributeurs indépendants, des laboratoires d'essais indépendants ou des laboratoires d'essais des fabricants, et des demandes d'admission à la Marque IECQ des produits, et conduite des opérations de surveillance permanente,
- c) établissement avec l'entreprise d'un Contrat de Certification définissant les obligations réciproques des parties, et d'une Convention Particulière pour chaque composant ou famille de composants.
La Convention Particulière (C.P.) précise pour chaque composant ou famille de composants, les conditions d'application des procédures. L'annexe 4 précise le contenu minimum de la Convention Particulière,
- d) conduire les audits et opérations de certification,
- e) édition des certificats d'Agrément d'Organisation (Système de Management de la Qualité) et/ou d'Homologation Produit / Agrément de Savoir-Faire / Filière Technologique des produits, après décision de certification,

- f) tenue à jour et publication de la liste des entreprises et produits certifiés IECQ,
- g) liaison entre les fabricants et utilisateurs de composants, en particulier en cas de contestation sur la conformité aux normes des produits livrés,
- h) liaison avec l'Organisme National de Normalisation (ONN) AFNOR Normalisation - Commissions appropriées), en particulier pour l'établissement des procédures d'Assurance de la Qualité incorporées dans les normes et l'incidence de ces procédures sur les coûts,
- i) surveillance de la situation financière de l'activité de 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. 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 Comité de Certification

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

Note : les mission, 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.

6.4.1 Fonctions du Comité de Direction de la Certification

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

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

6.4.2 Composition du Comité de Direction de la Certification

Le Comité est composé de trois collèges :

A - « Constructeurs »

B - « Utilisateurs » qui comprend des représentants des consommateurs, installateurs, opérateurs,...

C - « Autres », qui comprend des représentants des pouvoirs publics, des instances de normalisation, le LCIE.

Le LCIE assure le secrétariat du Comité de Direction Certification.

6.5 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 de subordination 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, évaluations, revue et prise de décision de certification qui sont propres au LCIE dans le cadre de la certification de systèmes de management et produits

6.6 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, aux organismes d'accréditation (COFRAC par ex.) 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.

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

Si le litige ne peut être résolu, ou si les parties n'acceptent pas le processus d'arbitrage du LCIE, l'affaire est portée à la connaissance du secrétariat de l'IECQ pour application de la procédure IECQ 01 (Board of Appeal). Le Comité Directeur de l'IECQ statue en dernier ressort.

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

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

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

Remarque :

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

8 PLAINTES ET RECLAMATIONS

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 MARCHÉ À SUIVRE PAR LE TITULAIRE EN CAS DE MODIFICATIONS DES CONDITIONS AYANT UNE INFLUENCE SUR LA CERTIFICATION OBTENUE

Toute modification aux conditions d'obtention du droit d'usage de la Marque IECQ doit être signalée sans délai et par écrit par le titulaire du droit d'usage de la Marque au LCIE.

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.

9.1 Modification concernant le titulaire

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

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

9.2 Modification concernant le lieu de production

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

Le titulaire doit déclarer ce transfert par écrit au LCIE.

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

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

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

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

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

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

9.4 Modification concernant le produit certifié IECQ

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

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

10 CERTIFICATS, LICENCES ET MARQUES DE CONFORMITE

10.1 Certificats et licences

Les modèles types et le contenu des certificats IECQ sont définis par le secrétariat IECQ.

- La date d'émission du certificat ne peut être antérieure à la date de décision de certification.
- Les certificats IECQ sont saisis et émis depuis la base de données internationale IECQ (www.iecq.org).
- 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 SMQ et d'un produit.

10.2 Durée de validité

La date d'entrée en vigueur du certificat est indiquée sur celui-ci, ainsi que la durée de validité.

Les certificats relatifs aux Agréments d'Organisation et Homologation de Produits sont valides pour 3 ans, en règle générale.

Ils demeurent valides, aussi longtemps que la surveillance par les audits de suivi est satisfaisante. Dans le cas contraire, ils peuvent être suspendus ou retirés.

10.3 Marque de Conformité

Voir chapitre 3.

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 retrait 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 :
 - o le SMQ a gravement manqué au respect des exigences de certification, y compris l'exigence relative à l'efficacité du SMQ,
 - o le client n'a pas permis la réalisation des audits de surveillance ou de renouvellement selon la périodicité requise,
 - o 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,
 - o refus d'accès, sans justification acceptée par le LCIE, à des zones faisant partie du domaine de certification,
 - o 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 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 et de Produits 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

Le régime financier de la Marque IECQ pour les Composants Electroniques définit les frais afférents à la certification et les modalités de recouvrement font l'objet de l'annexe 5.

L'entreprise s'engage à respecter le paiement des sommes afférentes à la certification, admission et/ou maintien. En cas d'impayé, l'Organisme de Certification est en droit de mettre fin à la certification ou à son processus d'attribution.

Les frais d'admission à la certification comprennent les frais d'établissement et de gestion du dossier, les frais de revue documentaire et d'audit initial, ainsi que les frais d'établissement du certificat.

Les frais de maintien de certification comprennent les frais d'entretien à jour du dossier, les frais de revue documentaire et d'audit de suivi.

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

15 CHANGEMENT DES REGLES D'ACCREDITATION OU 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 Directeur de la Certification et du Comité de Certification, puis approuvées par le Président du LCIE.

ANNEXE 1

Référentiels de Certification IECQ

Liste des Règles de Procédures par domaine de certification

Domaine de certification	Règle de Procédures / Norme applicable
Agrément d'organisation (fabricants, distributeurs)	IECQ 03-1 (ex QC 001002-3 - Clause 2.3) et IECQ 03-2 basée sur ISO 9001
Agrément de laboratoire d'essais indépendant de composants électroniques	IECQ 03-1 et IECQ 03-6 (ex QC 001002-3 - Clause 2.4) et ISO/CEI 17025
Homologation de Produit (Qualification approval)	IECQ 03-1 et IECQ 03-3 (ex QC 001002-3 - Clause 3)
Agrément de Savoir-Faire (Capability approval)	IECQ 03-1 et IECQ 03-3 (ex QC 001002-3 - Clause 4)
Agrément de Spécialiste Sous-Traitant (processes et/ou produits)	IECQ 03-1 et IECQ 03-2 (ex QC 001002-3 - Clause 5)
Agrément de Technologie – QML	IECQ 03-1 et IECQ 03-3-1 (ex QC 001002-3 - Clause 6) QC 210000
Electronic Component Management Plan (ECMP)	IECQ 03-4 (ex QC 001002-4)
Processus de Management des Substances Dangereuses (HSPM)	IECQ 03-5 (ex QC 001002-5) IECQ QC 080000

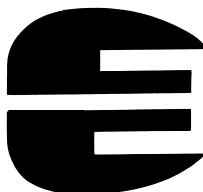
ANNEXE 2

MODALITES D'UTILISATION DE LA MARQUE DE CONFORMITE PRODUIT « IECQ »

voir IECQ 01A.

1 Description de la Marque de Conformité IECQ pour Composants Electroniques

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



La marque de conformité IECQ doit respecter les proportions ci-dessus. Sa hauteur recommandée est de 10 mm minimum.

Lorsque le logo est utilisé comme marque produit sur des composants ou leur emballage, les informations associées peuvent être les suivantes :

- à l'extérieur du logo : le numéro de la Convention Particulière du fabricant ou de la Convention d'Agrément du Distributeur,
- à proximité du logo : toutes indications prescrites par les spécifications et nécessaires, notamment à l'identification du composant et du fabricant.

2 Marquage du composant

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

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

3 Marquage de l'emballage

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

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

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

4 Informations supplémentaires

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

5 Responsabilité

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

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

6 Cessions-transferts

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

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

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

7 Publicité collective

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

ANNEXE 4

MARCHE A SUIVRE POUR DEPOSER

UNE DEMANDE DE DROIT D'USAGE DE LA MARQUE DE CONFORMITE « IECQ »

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

1 TYPES DE DEMANDES

Une demande de droit d'usage peut être :

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

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

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

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

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

2 PRESENTATION DE LA DEMANDE

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

Une demande concernant un produit qui bénéficie d'une marque de conformité étrangère ou d'un rapport d'essais par un laboratoire étranger est traitée en tenant compte des accords de reconnaissance existants, conformément aux Règles de Procédures de la certification.

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

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

2.1.1 Pour l'Agrément d'Organisation (Système de Management de la Qualité) :

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

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

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

2.2 Cas d'une extension ou d'un retrait

2.2.1 Pour le Système de Management de la Qualité :

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

2.2.2 Pour le(s) produit(s) :

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

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

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



**DEMANDE DE CERTIFICATION
d'Agrément d'Organisation (Système de Management de la Qualité)
dans le système IECQ**

Référentiels applicables : IECQ 03-1, IECQ 03-2 et/ou IECQ 03-6

Raison sociale, et statut juridique du demandeur :

.....

Adresse :

.....
.....

Représentant du demandeur (Nom et qualité) :

.....

tél. :

fax :

e-mail :

Site(s) faisant partie du domaine de certification : (*Préciser les activités*)

Effectif du/des site (s) :

Domaine de certification (activités pour lesquelles la certification est demandée) :

L'activité de Conception et Développement fait partie du domaine à certifier : oui non

Informations sur la certification demandée :

Certification demandée : IECQ 03-1 et IECQ 03-2

- pour Agrément de fabricant incluant les exigences ISO 9001 : 2008
- pour Agrément de distributeur incluant les exigences ISO 9001 : 2008

Certification demandée : IECQ 03-1 et IECQ 03-6

- pour Agrément de laboratoire incluant les exigences ISO/IEC 17025

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

si oui, préciser

L'entreprise demande au LCIE qui l'accepte, de procéder à la certification de son Système de Management de la Qualité selon le référentiel défini. L'audit est conduit en prévision de la délivrance d'un certificat d'Agrément d'Organisation et/ou d'Homologation produits, dans le système IECQ, en accord avec les Règles de Certification LCIE C 00-195, et autres, qui ont été communiqués, et en accord avec les Règles de procédures ou normes applicables (ex: ISO 9001, IECQ 03-x). Le certificat sera établi sur la base des Règles et standards cités ci-dessus La documentation à fournir avec la présente demande dûment remplie et signée se compose à minima du manuel qualité, de la liste des procédures principales, de l'organigramme de l'organisme, et de tout document que le demandeur jugera utile de communiquer à l'organisme en vue de l'examen de sa demande. Le demandeur s'engage à respecter les exigences en matière de certification et à fournir toute information utile à son évaluation.

Date

Signature du représentant du demandeur

Signature du responsable de l'entreprise

CONVENTION PARTICULIERE (CP)

1 Préliminaires

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

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

2 Etablissement de la Convention Particulière Fabricant (CP)

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

Ce document précise notamment :

- a) l'engagement du demandeur et les caractéristiques des composants objets de la demande (voir fiche 03),
- b) L'organisation de l'Assurance de la Qualité du fabricant, y compris, éventuellement, celle intéressant les sous-traitances, les matières premières et éléments manufacturés,
- c) le processus de fabrication et de contrôle en fabrication, avec les références des spécifications internes appliquées.
En cas de sous-traitance de certaines opérations, la CP précise les modalités de surveillance de cette sous-traitance :
- d) la définition des critères de formation des lots de fabrication, lots de contrôle, leur identification, les modalités d'association de modèle,
- e) le mode de contrôle, la méthode d'échantillonnage, les niveaux de prélèvement et de qualité acceptable appliqués,
- f) les procédures particulières de contrôle dans le cas où des contrôles exécutés en fabrication sont acceptés en remplacement de certains essais d'acceptation prévus par la norme,
- g) la structure des dossiers d'essais,
- h) les modalités de rattachement des équipements de mesure et d'essais aux étalons nationaux,
- i) les modalités de conditionnement, de marquage, d'apposition de la marque de conformité et de fourniture de certificat de conformité pour les lots sous assurance de qualité.

3 Convention Particulière sans composants homologués

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

4 Approbation de la Convention Particulière

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

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

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

(*) Définition selon IECQ 03-1 Annexe A

LCIE - DIRECTION CERTIFICATION

**DEMANDE D'HOMOLOGATION
DE COMPOSANTS ELECTRONIQUES**

Selon (1) _____ du _____

1. Le Signataire _____

agissant en qualité de (2) _____

de l'Etablissement (3) _____

Siège Social _____

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

2. Le Signataire déclare :

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

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

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

(2) Fonction du signataire.

(3) Raison sociale.

ANNEXE 4 - FICHE 03
(suite)

4. Constitution du dossier d'homologation

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

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

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

5. Essais sous traités

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

Fait à _____, le _____
Lieu *date*

Signature

ANNEXE 4 - FICHE 03
(suite)

ANNEXE à la Demande de Certification Produit

Liste des Modèles de Composants Electroniques pour lesquels l'homologation est demandée

Modèles (1)	Désignation commerciale (2)	Caractéristiques (3)	Normes (4)

(1) Désignation des modèles d'après la norme ou spécification de référence.

(2) Désignation commerciale correspondante propre à chaque fabricant.

(3) Indiquer avec précision, pour chacun des modèles considérés, les caractéristiques : gamme des valeurs, catégories, classes, etc.

(4) Indiquer la feuille particulière

ANNEXE 4 - FICHE 03
(suite)

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

POSSIBILITES DE PRODUCTION (par modèle)

Production mensuelle actuelle (moyenne des 3 derniers mois)

Capacité mensuelle maximale possible

PREFACE DU RAPPORT D'ACCEPTATION DE L'HOMOLOGATION IECQ

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

Référence précise du Rapport d'Essais d'Homologation :

Note importante :

Le format général du rapport d'Essais est flexible et tout style particulier peut être choisi à la convenance du demandeur, mais son contenu, joint à cette préface doit contenir les informations, et être en accord avec les exigences du document IECQ 03-3 § 7.2.1.

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

Le demandeur est responsable de remplir ces exigences.

Nom et adresse de l'Organisme Certificateur responsable (Certification Body) :

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

Nom, adresse et statut du laboratoire d'essais :

Catégorie générale de composant :

Norme générique / norme intermédiaire :

Spécification de détail :

Désignation normalisée et/ou commerciale :

Commentaires (si besoin) :

Conclusion générale des essais (conformes / non conformes) :

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

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

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

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

ANNEXE 5

REGIME FINANCIER

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

1 FRAIS DE GESTION ET DE PROMOTION

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

Le LCIE établit chaque année le montant des cotisations nécessaires pour l'année à venir et applique les modalités du paragraphe 3 de cette annexe.

2 FRAIS ENTRAINES PAR L'EXECUTION DES PROCEDURES

2.1 Frais administratifs et de fonctionnement du LCIE-SNQ

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

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

2.2 Frais complémentaires à la charge des fabricants

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

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

3 RECOUVREMENT DES FRAIS, REDEVANCE

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

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

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

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

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

FIN