

Annexe 5 de l'arrêté royal du 14 avril 2009 portant modification de l'arrêté royal du 15 mars 1968 portant règlement général sur les conditions techniques auxquelles doivent répondre les véhicules automobiles et leurs remorques, leurs éléments ainsi que les accessoires de sécurité

ANNEXE 27

PROCÉDURES À APPLIQUER

AU COURS DU PROCESSUS DE RÉCEPTION CE PAR TYPE DE VÉHICULES OU DE RECEPTION « PETITE SERIE » (PS) DE VEHICULES

1. Dans le cas d'une demande de réception d'un véhicule complet, l'autorité compétente pour la réception :
 - a) vérifie que toutes les fiches de réception CE ou PS délivrées au titre des actes réglementaires qui sont applicables pour la réception des véhicules concernent le type de véhicule en question et correspondent aux exigences prescrites;
 - b) s'assure que, par rapport à la documentation, la (les) spécification(s) et les données contenues dans la partie I de la fiche de renseignements afférente aux véhicules figurent dans le dossier de réception et dans les fiches de réception CE ou PS délivrées au titre des actes réglementaires pertinents et, lorsqu'un numéro de rubrique de la partie I de la fiche de renseignements ne figure pas dans le dossier des réceptions CE ou PS délivrées au titre de l'un quelconque des actes réglementaires, confirme que l'élément ou la caractéristique pertinente est conforme aux indications du dossier constructeur;
 - c) effectue, ou fait effectuer, sur un échantillon de véhicules du type à réceptionner, des inspections d'éléments et de systèmes en vue de vérifier si le (les) véhicule(s) est (sont) construit(s) conformément aux données figurant dans le dossier de réception authentifié en ce qui concerne les fiches de réception CE ou PS pertinentes;
 - d) effectue, ou fait effectuer, le cas échéant, les contrôles d'installation nécessaires en ce qui concerne les entités techniques;

e) effectuée, ou fait effectuer, le cas échéant, les contrôles nécessaires eu égard à la présence des dispositifs prévus aux notes (1) et (2) de bas de page de la partie I de l'annexe 26.

2. Le nombre de véhicules à inspecter au titre du paragraphe 1, sous c), doit permettre une vérification adéquate des différentes combinaisons à réceptionner, selon les critères suivants :

Catégorie du véhicule	M ₁	M ₂	M ₃	N ₁	N ₂	N ₃	O ₁	O ₂	O ₃	O ₄
Critères										
Moteur	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-
Boîte de vitesse	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-
Nombre d'essieux	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Essieux moteurs (nombre, emplacement, interconnexion)	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-
Essieux directeurs (nombre et emplacement)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Type de carrosserie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nombre de portes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Côté de conduite	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-
Nombre de sièges	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-
Niveau d'équipement	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-

3. S'il n'y a de certificats de réception pour aucun des actes réglementaires applicables, l'autorité compétente en matière de réception :
- a) fait procéder aux essais et contrôles exigés par chacun des actes réglementaires pertinents;
 - b) vérifie si le véhicule est conforme au dossier constructeur, et s'il satisfait aux exigences techniques de chacun des actes réglementaires pertinents;
 - c) effectue, ou fait effectuer, le cas échéant, les contrôles d'installation nécessaires en ce qui concerne les entités techniques;
 - d) effectue, ou fait effectuer, le cas échéant, les contrôles nécessaires eu égard à la présence des dispositifs prévus aux notes (1) et (2) de bas de page de la partie I de l'annexe 26.

Appendice 1

Normes auxquelles les entités visées à l'article 16 ter, §1 doivent se conformer

1. Activités liées aux essais en vue de la réception des véhicules, à effectuer conformément aux actes réglementaires énumérés à l'annexe 26 du présent arrêté

- 1.1. Catégorie A (essais réalisés dans ses propres installations)

EN ISO/CEI 17025 : 2005 relative aux prescriptions générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnage et d'essais;

Un service technique désigné pour les activités de catégorie A est autorisé à réaliser ou à superviser les essais prévus dans les actes réglementaires pour lesquels il a été désigné dans les installations d'un constructeur ou dans celles d'un tiers.

- 1.2. Catégorie B (supervision d'essais réalisés dans les installations du constructeur ou dans celles d'un tiers)

EN ISO/CEI 17020 : 2004 relative aux critères généraux pour le fonctionnement de différents types d'organismes procédant à l'inspection

Avant de réaliser ou de superviser tout essai dans les installations du constructeur ou d'un tiers, le service technique vérifie que les installations d'essai et les appareils de mesure satisfont aux exigences correspondantes de la norme visée au point 1.1.

2. Activités liées à la conformité de la production
 - 2.1. Catégorie C (procédure relative à l'évaluation initiale et aux inspections de contrôle dans le cadre du système de contrôle de la qualité du constructeur)

EN 45012 : 1998 relative aux critères généraux concernant les organismes de certification procédant à la certification des systèmes de qualité
 - 2.2. Catégorie D (inspection ou essais concernant des échantillons de production ou supervision de cette inspection ou de ces essais)

EN ISO/CEI 17020 : 2004 relative aux critères généraux pour le fonctionnement de différents types d'organismes procédant à l'inspection

Appendice 2

Procédure relative à l'évaluation des services techniques

1. OBJET DU PRÉSENT APPENDICE

- 1.1. Le présent appendice définit les modalités selon lesquelles l'autorité compétente visée à l'article 16 ter, § 2, point 1 du présent arrêté est censée mener la procédure d'évaluation des services techniques.
- 1.2. Ces exigences s'appliquent mutatis mutandis à tous les services techniques, quel qu'en soit le statut juridique (organisme indépendant, constructeur ou autorité compétente en matière de réception agissant en tant que service technique).

2. PRINCIPES DE L'ÉVALUATION

L'évaluation se caractérise par le respect d'un certain nombre de principes :

- l'indépendance, qui est le fondement de l'impartialité et de l'objectivité des conclusions;
- une démarche basée sur des données concrètes garantissant la fiabilité et la reproductibilité des conclusions.

Les contrôleurs doivent faire preuve de responsabilité et d'intégrité, tout en respectant les principes de confidentialité et de discrétion. Ils doivent rapporter leurs résultats et conclusions de manière honnête et précise.

3. APTITUDES REQUISES DES CONTRÔLEURS

- 3.1. Les évaluations ne peuvent être réalisées que par des contrôleurs possédant les connaissances techniques et administratives nécessaires à cet effet.
- 3.2. Les contrôleurs doivent avoir été formés spécifiquement aux activités d'évaluation. En outre, ils doivent posséder une connaissance spécifique du domaine technique dans lequel le service technique exercera ses activités.
- 3.3. Sans préjudice des dispositions des points 3.1. et 3.2., l'évaluation visée à l'article 16 ter, § 2, point 3, doit être réalisée par des contrôleurs indépendants des activités sur lesquelles porte l'évaluation.

4. DEMANDE DE DÉSIGNATION

- 4.1. Un représentant dûment habilité du service technique demandeur doit présenter à l'autorité compétente en matière d'évaluation une demande formelle comprenant :
 - a) des données à caractère général concernant le service technique, comprenant notamment la raison sociale, le nom, les adresses, le statut juridique et le potentiel humain et technique;
 - b) des informations générales concernant le service technique, telles que ses activités, ses liens avec une entité sociale plus grande le cas échéant, ainsi que l'adresse de tous les sites d'implantation visés par le champ de compétences;

- c) l'acceptation de satisfaire aux exigences posées pour la désignation et aux autres obligations incombant au service technique, au titre des directives pertinentes;
 - d) une description des services d'évaluation de la conformité que le service technique met en œuvre dans le cadre des directives applicables et une liste des directives pour lesquelles le service technique sollicite une désignation, y compris les limites de capacité, le cas échéant;
 - e) une copie du manuel de la qualité du service technique.
- 4.2. L'autorité compétente en matière d'évaluation doit vérifier la conformité des informations fournies par le service technique.

5. EXAMEN DU POTENTIEL

L'autorité compétente en matière d'évaluation doit s'assurer qu'elle est en mesure de réaliser l'évaluation du service technique pour ce qui est de sa propre politique, de sa compétence et de la présence en son sein de contrôleurs et d'experts convenant pour cette tâche.

6. SOUS-TRAITANCE DE L'ÉVALUATION

- 6.1. L'autorité compétente en matière d'évaluation peut sous-traiter des volets de l'évaluation à une autre autorité compétente en matière de désignation ou solliciter l'aide d'experts techniques fournis par d'autres autorités compétentes. Les sous-traitants et experts doivent être agréés par le service technique demandeur.
- 6.2. L'autorité compétente en matière d'évaluation doit prendre en considération les attestations d'accréditation recouvrant un champ de compétences suffisant pour permettre de mener à bien son évaluation globale du service technique.

7. PRÉPARATION DE L'ÉVALUATION

- 7.1. L'autorité compétente en matière d'évaluation doit formellement nommer une équipe d'évaluation. Elle doit s'assurer de l'adéquation des compétences apportées à chaque mission. En particulier, l'équipe dans son ensemble doit avoir :
- a) une connaissance suffisante du domaine particulier pour lequel la désignation est demandée; et
 - b) une compréhension suffisante afin de réaliser une évaluation fiable de la capacité qu'a le service technique d'opérer dans le cadre de son champ de compétences.
- 7.2. L'autorité compétente en matière d'évaluation doit formuler clairement la mission assignée à l'équipe d'évaluation. L'équipe d'évaluation a pour tâche d'examiner les documents collectés auprès du service technique demandeur et de réaliser l'évaluation sur place.
- 7.3. L'autorité compétente en matière d'évaluation doit, en concertation avec le service technique et l'équipe chargée de l'évaluation, marquer son accord sur la date et le programme prévus pour l'évaluation. Toutefois, il demeure de la responsabilité de l'autorité compétente de rechercher une date compatible avec le programme de contrôle et de réévaluation.
- 7.4. L'autorité compétente en matière d'évaluation doit veiller à ce que l'équipe d'évaluation reçoive les documents utiles établissant les critères, les dossiers des évaluations précédentes, ainsi que les documents et registres pertinents du service technique.

8. ÉVALUATION SUR PLACE

L'équipe d'évaluation doit effectuer l'évaluation du service technique dans les locaux du service technique où sont réalisées une ou plusieurs activités essentielles et, le cas échéant, elle doit effectuer des inspections dans d'autres sites d'activité sélectionnés du service technique.

9. ANALYSE DES RÉSULTATS ET RAPPORT D'ÉVALUATION

9.1. L'équipe d'évaluation doit analyser toutes les informations et les éléments probants réunis au cours de l'examen des documents et registres et lors de l'évaluation sur place. Cette analyse doit être suffisamment détaillée pour permettre à l'équipe d'établir le degré de compétence et de conformité du service technique par rapport aux exigences prévues pour la désignation.

9.2. Les procédures de l'autorité compétente en matière d'évaluation doivent en matière d'établissement de rapports permettre qu'il soit satisfait aux exigences ci-après.

9.2.1. Avant de quitter le site, l'équipe d'évaluation doit tenir une réunion avec le service technique. Au cours de cette réunion, l'équipe d'évaluation doit fournir un rapport écrit et/ou oral sur les résultats de l'analyse. Le service technique doit avoir la possibilité de poser des questions au sujet des résultats, y compris, le cas échéant, les points de non-conformité et leur fondement.

9.2.2. Un rapport écrit sur les résultats de l'évaluation doit être porté sans retard à l'attention du service technique. Ce rapport d'évaluation doit comporter des observations relatives à la compétence et à la conformité et il doit désigner, le cas échéant, les points de non-conformité qu'il y a lieu de corriger pour satisfaire à toutes les exigences requises pour la désignation.

- 9.2.3. Le service technique doit être invité à apporter une réponse au rapport d'évaluation et à exposer les mesures particulières qu'il a prises ou compte prendre, dans un délai précis, afin de corriger tout point de non-conformité relevé.
- 9.3. L'autorité compétente en matière d'évaluation doit veiller à ce que les réponses apportées par le service technique en vue de corriger les points de non-conformité soient analysées pour vérifier si les mesures prises paraissent suffisantes et efficaces. Si les réponses du service techniques sont jugées insuffisantes, il y a lieu de demander un complément d'information. En outre, il est possible de demander des preuves de la mise en œuvre effective des mesures arrêtées ou une évaluation de suivi peut être réalisée afin de vérifier la mise en œuvre effective des mesures de correction.
- 9.4. Le rapport d'évaluation doit comprendre au minimum les éléments suivants :
- a) l'identification non équivoque du service technique;
 - b) la (les) date(s) de l'évaluation sur place;
 - c) le(les) nom(s) du (des) contrôleur(s) et/ou des experts ayant participé à l'évaluation;
 - d) une identification non équivoque de tous les sites évalués;
 - e) le champ de compétences proposé qui a été évalué en vue de la désignation;
 - f) une déclaration indiquant que l'organisation interne et les procédures adoptées par le service technique sont de nature à convaincre de sa compétence, fondée sur le respect par celui-ci des exigences requises pour sa désignation;
 - g) des informations sur la correction de tous les points de non-conformité;
 - h) une recommandation indiquant s'il y a lieu de désigner ou de confirmer le demandeur en tant que service technique et, dans l'affirmative, le champ de compétences couvert.

10. OCTROI/CONFIRMATION D'UNE DÉSIGNATION

10.1. L'autorité compétente doit, sans retard indu, arrêter la décision concernant l'octroi, la confirmation ou l'extension de la désignation sur la base du (des) rapport(s) et de toute autre information pertinente.

10.2. L'autorité compétente en matière d'évaluation doit fournir une attestation au service technique. Cette attestation doit comporter les données suivantes :

- a) le nom et le logo de l'autorité compétente;
- b) l'identification non équivoque du service technique désigné;
- c) les dates effectives d'octroi et d'expiration de la désignation;
- d) une brève indication ou mention du champ de compétences visé par la désignation (directives ou règlements applicables ou parties de ceux-ci);
- e) une déclaration de conformité et un renvoi au présent arrêté.

11. RÉÉVALUATION ET CONTRÔLE

11.1. La réévaluation est semblable à l'évaluation initiale, sauf qu'il faut tenir compte de l'expérience acquise au cours des évaluations précédentes. Une évaluation sur place effectuée à titre de contrôle n'est pas aussi exhaustive qu'une réévaluation.

11.2. L'autorité compétente en matière d'évaluation doit élaborer son programme de réévaluation et de contrôle de chaque service technique désigné de manière à ce que des échantillons représentatifs du champ de compétences couvert soient évalués régulièrement.

La durée de l'intervalle entre deux évaluations sur place, qu'il s'agisse d'une réévaluation ou d'un contrôle, est fonction de la stabilité avérée à laquelle le service technique est parvenu.

11.3. Lorsque, au cours d'un contrôle ou d'une réévaluation, des points de non-conformité sont constatés, l'autorité compétente en matière d'évaluation doit établir des délais stricts pour la mise en œuvre de mesures de correction.

11.4. Lorsque les mesures de correction ou d'amélioration n'ont pas été prises dans le délai convenu ou sont jugées insuffisantes, l'autorité compétente en matière d'évaluation doit arrêter des mesures appropriées telles que la réalisation d'une nouvelle évaluation, la suspension ou 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 en matière d'évaluation décide de suspendre ou de retirer la désignation d'un service technique, elle doit en informer ce dernier par courrier recommandé. En tout état de cause, l'autorité compétente en matière d'évaluation doit arrêter toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la continuité des activités déjà entreprises par le service technique.

12. DOSSIERS CONCERNANT LES SERVICES TECHNIQUES DÉSIGNÉS

- 12.1. L'autorité compétente en matière d'évaluation doit tenir des dossiers concernant les services techniques afin d'apporter la preuve qu'il a été effectivement satisfait aux exigences relatives à la désignation, notamment en ce qui concerne les compétences.
- 12.2. L'autorité compétente en matière d'évaluation doit assurer la sécurité des dossiers concernant les services techniques afin d'en garantir la confidentialité.
- 12.3. Les dossiers concernant les services techniques doivent comprendre au moins les éléments suivants :
 - a) la correspondance pertinente;
 - b) les dossiers et les rapports d'évaluation;

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 14 avril 2009 portant modification de l'arrêté royal du 15 mars 1968 portant règlement général sur les conditions techniques auxquelles doivent répondre les véhicules automobiles et leurs remorques, leurs éléments ainsi que les accessoires de sécurité.

ALBERT

Par le Roi :

Le Premier Ministre,
H. VAN ROMPUY

Le Secrétaire d'Etat à la Mobilité,
E. SCHOUPE