



# RÈGLES DE CERTIFICATION ASEFA

**Version R – Février 2021**

(Annule et remplace la version **Q** de **Mai 2019** –  
Modifications repérées par un trait vertical en marge de gauche)

## **ASEFA**

33 avenue du Général Leclerc  
BP 8  
92260 Fontenay-aux-Roses Cedex  
FRANCE  
Tél. : +33 (0)1 40 95 61 02  
E-mail : [contact@asefa-cert.com](mailto:contact@asefa-cert.com)  
<http://www.asefa-cert.com>

## SOMMAIRE

<b>1.</b>	<b>OBJET ET CHAMP D'APPLICATION .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>DÉFINITIONS .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>MARCHE À SUIVRE POUR L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT ASEFA .....</b>	<b>3</b>
3.1	TYPES DE DEMANDE .....	3
3.2	PRESENTATION DE LA DEMANDE .....	4
3.3	CONSTITUTION D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE CERTIFICATION .....	4
3.4	ENGAGEMENT DU RESPECT DES REGLES DE CERTIFICATION .....	4
3.5	CAS PARTICULIERS.....	4
3.6	MAITRISE DES CONFLITS D'INTERETS POTENTIELS ET CONFIDENTIALITE.....	5
<b>4.</b>	<b>PROCESSUS DE CERTIFICATION .....</b>	<b>6</b>
4.1	REVUE DE LA DEMANDE.....	6
4.2	ÉVALUATION : REALISATION ET SUPERVISION DES ESSAIS.....	6
4.3	DECISIONS DE CERTIFICATION .....	7
4.4	VALIDITE DU CERTIFICAT .....	7
4.5	APPEL D'UNE DECISION – RECLAMATIONS ET PLAINTES.....	7
<b>5.</b>	<b>MODIFICATION DES CONDITIONS AYANT UNE INFLUENCE SUR LA CERTIFICATION .....</b>	<b>8</b>
5.1	MODIFICATION CONCERNANT LE TITULAIRE.....	8
5.2	MODIFICATION CONCERNANT LE PRODUIT CERTIFIE .....	8
5.3	DEMANDE DE REACTUALISATION D'UN CERTIFICAT .....	8
<b>6.</b>	<b>COMITÉ DE CERTIFICATION – REPRÉSENTATION DES PARTIES CONCERNÉES .....</b>	<b>8</b>
7.1	DISPOSITIONS GENERALES .....	9
7.2	UTILISATION D'UN LABORATOIRE NON HOMOLOGUE.....	9
<b>8.</b>	<b>UTILISATION DU CERTIFICAT ET INFORMATIONS ASSOCIÉES.....</b>	<b>9</b>
8.1	UTILISATION DU CERTIFICAT.....	9
8.2	INFORMATIONS PUBLIQUES RELATIVES AU CERTIFICAT .....	10
<b>9.</b>	<b>PLAINTES ADRESSÉES AU TITULAIRE DE CERTIFICAT(S) .....</b>	<b>10</b>
<b>10.</b>	<b>CONDITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>10</b>
<b>11.</b>	<b>APPROBATION - RÉVISION .....</b>	<b>11</b>

## 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Règles de certification ont pour objet d'établir les règles de certification de produits ou de gammes de produits relevant du domaine des dispositifs électriques et/ou électroniques, dans un processus de certification de conformité de type et sur la base de l'un des référentiels du périmètre de certification ASEFA listé dans le document « liste des référentiels de conformité ».

Différents certificats peuvent être émis par l'ASEFA :

- Certificats ASEFA,
- Certificats ASEFA suivant guide STL.

## 2. DÉFINITIONS

**Certificat de conformité de type** : Document délivré par l'ASEFA attestant la conformité du produit ou de la gamme testé(e) au référentiel correspondant.

**Demande** : Document par lequel un demandeur sollicite un certificat ASEFA, et/ou « ASEFA/STL », déclare connaître les Règles de certification ASEFA et s'engage à les respecter.

**Demandeur** : Entité juridique (représentée par la personne signataire de la demande) demandant un certificat.

**Distributeur** : Organisation qui effectue ou maîtrise les étapes de commercialisation et de distribution d'un produit.

**Dossier de demande de Certification** : Ensemble des documents à fournir pour la certification d'un produit ou d'une gamme de produits donné(e).

**Dossier d'identification (D.I.)** : Ensemble de données et de caractéristiques qui identifient sans ambiguïté le produit ou la gamme de produits concernés par la certification.

**Fabricant (ou Constructeur)** : Organisation qui effectue ou maîtrise les étapes de fabrication, le contrôle, la manutention et l'entreposage d'un produit, qui a la responsabilité du maintien dans le temps de la conformité du produit aux exigences appropriées et qui se soumet à toutes les obligations qui en découlent. (Demandeur et fabricant sont souvent une seule et même entité.)

**Gamme commerciale** : Série d'appareils ayant même désignation commerciale de base. Ils ont généralement une présentation similaire mais des dimensions et des courants thermiques différents.

**Gamme de produits** : Désigne soit une gamme commerciale soit une gamme technique.

**Gamme technique** : Dans une gamme commerciale, série d'appareils de même conception. Elle est constituée d'appareils dont les performances ne sont pas techniquement dépendantes des différences de réalisation.

**Laboratoire homologué** : Laboratoire d'essai d'un membre ASEFA ou non, ayant fait l'objet d'une homologation par l'ASEFA.

**Produit** : Élément fini ayant des caractéristiques propres identifiées et présenté à la certification.

**Recevabilité** : État d'un dossier qui permet de considérer que l'ensemble des éléments de la demande peut permettre ou non la certification.

**Règles de certification** : Document précisant les conditions dans lesquelles la certification ASEFA est réalisée pour une catégorie de produits donnée.

**Supervision d'essais** : Opération comprenant non seulement le suivi des essais mais également la vérification de tout point lié au bon fonctionnement du laboratoire dans le cadre de son homologation ASEFA. La supervision des essais peut comprendre l'observation de tout ou partie des essais.

**Titulaire** : Entité juridique qui bénéficie de la certification ASEFA. Il peut s'agir du fabricant du produit ou de son représentant.

## 3. MARCHE À SUIVRE POUR L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT ASEFA

### 3.1 Types de demande

Une demande de certificat peut être faite pour un produit ou une gamme de produits dans le cadre d'une première certification ou d'une évolution liée à une modification.

### **3.2 Présentation de la demande**

La demande de Certificat doit être adressée à l'ASEFA.

Afin de permettre la revue de la demande et l'établissement du programme d'essais, toute demande doit parvenir au secrétariat permanent au moins dix jours ouvrables avant la date prévisionnelle de début des essais.

### **3.3 Constitution d'un dossier de demande de certification**

Chaque produit/gamme de produits présentés pour certification doit faire l'objet d'une demande de certificat établie en un exemplaire, utilisant le formulaire ASEFA de demande de certification, accompagnée d'un dossier d'identification.

Le dossier d'identification est considéré comme un document contractuel identifiant le matériel présenté pour la certification.

Il comprend tout ou partie des éléments principaux suivants :

- plan d'ensemble,
- liste des plans du matériel comprenant les numéros de plans, les indices, les dates,
- photographies du matériel, dessins ou autres représentations spatiales,
- liste des nomenclatures permettant d'obtenir la traçabilité de tous les éléments constitutifs du matériel, y compris des logiciels éventuels,
- reproduction complète de la ou des plaque(s) signalétique(s), numéros de fabrication ou de lot ou de date du lot de fabrication,
- liste et schémas des circuits électriques internes.

Éléments d'information complémentaires pouvant être fournis par le demandeur :

- notice d'installation, d'utilisation, de maintenance et traitement en fin de vie,
- attestation de conformité du produit essayé aux autres produits fabriqués, émise par le demandeur,
- éventuellement liste des référentiels de certification avec dates d'édition pour le matériel présenté.

### **3.4 Engagement du respect des Règles de certification**

L'engagement du respect des Règles de certification ASEFA en vigueur est établi via la demande de certification que le demandeur retourne à l'ASEFA, dûment complétée, datée et signée avec la mention « lu et approuvé ».

Si le titulaire du certificat n'est pas le demandeur, le demandeur doit également fournir à l'ASEFA l'engagement signé du titulaire à respecter les Règles de certification ASEFA en vigueur.

### **3.5 Cas particuliers**

#### **3.5.1 Obtention de certificats ASEFA pour des licenciés du fabricant**

Le certificat ASEFA est tel que :

- le titulaire est un fabricant, membre ASEFA, disposant d'un laboratoire homologué ASEFA au sein duquel sont effectués les essais de certification
- le constructeur (*manufacturer*) est un fabricant n'appartenant pas au groupe du titulaire et construisant les produits certifiés sous licence du titulaire.
- marque commerciale : celle du titulaire

Il peut y avoir plusieurs constructeurs licenciés pour le même type de produit, défini par le même Dossier d'Identification.

#### **Modalités administratives**

1) Le futur titulaire (membre ASEFA) adresse à l'ASEFA une demande de certification en utilisant le formulaire de demande de certification

2) À réception de la demande, une offre de certification est adressée par le Secrétariat Permanent au futur titulaire ; cette offre précise l'éventuel besoin en essais complémentaires.

Modalités relatives à la préparation du (des) certificat(s)

L'ASEFA doit disposer d'éléments d'information sur la maîtrise des licenciés par le titulaire, à savoir :

- Dossier identification (DI) du produit
- Contrat de licence liant le titulaire au fabricant licencié

Un exemplaire du DI doit être fourni à l'ASEFA.

Les essais sont effectués sur des échantillons fabriqués par l'un des licenciés dans le laboratoire homologué du titulaire.

### **3.5.2 Obtention de certificats ASEFA pour des produits labellisés**

Un titulaire, membre ASEFA, dispose d'un certificat ASEFA pour son produit P et souhaite un certificat pour son produit labellisé analogue au produit P.

Le certificat ASEFA pour le produit labellisé est tel que :

Le titulaire est le « labelliseur »

La référence du produit est celle du produit labellisé

La marque commerciale est celle attribuée par le « labelliseur »

Le constructeur (*manufacturer*) est le titulaire initial, membre ASEFA

Les rapports d'essai cités sont ceux relatifs à la certification du produit initial ainsi qu'un rapport de synthèse établi par l'ASEFA ; ce rapport de synthèse identifie les produits à certifier, fournit le tableau d'équivalence des références, statue sur leur identité de construction, renvoie au dossier d'identification et aux rapports d'essai utilisés pour la certification du produit P.

Modalités administratives

1) Le futur titulaire (i.e. le « labelliseur ») adresse à l'ASEFA une demande de certification en utilisant le formulaire de demande de certification prévu à cet effet ; il doit également s'engager à respecter les Règles de certification.

2) À réception de la demande, une offre de certification est adressée par le Secrétariat Permanent au futur titulaire ; cette offre précise l'éventuel besoin en essais complémentaires.

Modalités relatives à la préparation des certificats

L'ASEFA doit disposer des éléments suivants :

- Éléments d'information sur la nature de l'accord entre le titulaire initial et le « labelliseur »
- Déclaration d'identité entre les modèles labellisés et les modèles « source » correspondants, incluant les différences éventuelles, le tableau des références équivalentes, la référence du Dossier d'identification et la désignation du constructeur.
- Autorisation établie par le titulaire initial permettant au « labelliseur » d'utiliser les rapports d'essai ayant servi à la certification du produit « source » P.

### **3.6 Maîtrise des conflits d'intérêts potentiels et confidentialité**

Le processus de certification décrit par les Règles de certification et les règles définies par l'ASEFA et par son système qualité assurent la maîtrise des conflits d'intérêts potentiels, et garantit que le processus sera appliqué indépendamment de toute prestation antérieure réalisée par un membre de l'ASEFA dont aurait pu bénéficier le demandeur en vue de la conformité de son produit

Toutes les données transmises par le demandeur ou le titulaire d'une certification à l'ASEFA, ainsi que les informations communiquées par des tiers (plaignant, autorités de contrôle,...) relatifs au demandeur ou au titulaire de la certification sont confidentielles, en dehors des informations stipulées au § 8.2.

Si l'ASEFA est tenu par la loi de communiquer des informations confidentielles le demandeur ou le titulaire seront au préalable avisés des informations qui seront fournies, à moins que la loi ne l'interdise.

Les informations relatives au client obtenues par d'autres sources que le client lui-même (par exemple plaignant, autorités de réglementation) doivent être considérées comme confidentielles.

## 4. PROCESSUS DE CERTIFICATION

### 4.1 Revue de la demande

L'ASEFA vérifie que le dossier de demande est complet et qu'il dispose des ressources nécessaires pour donner suite à la demande (moyens techniques, humains).

L'ASEFA s'assure de l'accord du laboratoire homologué proposé pour la réalisation des essais.

### 4.2 Évaluation : réalisation et supervision des essais

Les essais en vue de la certification sont réalisés sur la base du programme établi ou validé par l'ASEFA. Ces essais doivent être effectués dans un laboratoire homologué par l'ASEFA et respectant ses règles (voir § 7). Les résultats des essais font l'objet d'un ou de rapports d'essais établis en utilisant le support prévu par le schéma de certification appliqué.

**Sauf spécification contraire, la règle de décision appliquée est la méthode d'acceptation simple tel que décrite dans le document l'IEC Guide 115.**

#### 4.2.1 Supervision des essais

La supervision des essais par un Chargé de Certification est systématique. Cette supervision est généralement effectuée à distance.

Le responsable technique du laboratoire homologué doit fournir à l'ASEFA les éléments d'information relatifs :

- aux dates de début, des phases intermédiaires et de fin des essais,
- aux conditions de mise en œuvre des essais,
- à l'état d'avancement des essais et aux résultats obtenus (la périodicité de cette transmission d'informations dépend du volume et de la durée des essais),
- à toute modification en cours d'essai du planning prévisionnel des essais
- à toute anomalie constatée en cours d'essai.

#### Modalités de communication

Supports de communication :

- Il est préférable d'utiliser des moyens à liaisons rapides, par exemple la messagerie électronique.
- Les résultats communiqués oralement doivent dans tous les cas être confirmés par écrit.

Présentation :

- Le numéro du chapitre ou celui du paragraphe de l'essai concerné est mentionné au regard du résultat.
- Le résultat de l'essai est indiqué soit par l'observation "satisfaisant" soit par les résultats chiffrés à obtenir et obtenus.
- Le volume, la cadence, le délai et la nature des échanges d'informations sont convenus avant le début des essais;
- Le laboratoire peut faire des propositions sur le mode de transmission de ses informations,

Les échanges d'informations sont effectués avec le souci de confidentialité et de sûreté.

#### Observation des essais

Lors de la validation du programme d'essai, l'ASEFA évalue la nécessité d'observer tout ou partie des essais du programme, en informe le laboratoire et convient avec lui des modalités pratiques.

Cette évaluation prend en compte la situation particulière de chaque laboratoire en regard de son fonctionnement récent dans le cadre ASEFA.

L'observation d'essais peut être conduite à distance (à travers l'utilisation de caméra IP par exemple) pour le domaine de la basse tension (BT).

Remarques :

- Les observations d'essais sont réalisées par un ou des Chargés de certification compétents pour le domaine concerné, lesquels peuvent déléguer cette fonction à un ou des observateurs.

- L'observation d'essais est systématique pour toute première utilisation d'un laboratoire homologué.

#### **4.2.2 Résultats non conformes**

En cas de résultats non conformes constatés avant l'achèvement du programme d'essai, le responsable technique doit interrompre le déroulement du programme d'essai et en informer le Chargé de Certification.

Le Chargé de Certification décide de la suite à donner au programme de certification en fonction du retour d'analyse du demandeur sur les non-conformités constatées et du choix exprimé par le demandeur pour l'une des possibilités suivantes :

- apporter des modifications à son produit pour maintenir les caractéristiques à certifier indiquées sur la demande initiale, ou
- dégrader les caractéristiques à certifier.

Il appartient alors au Chargé de Certification de déterminer s'il y a lieu de faire reprendre tout ou partie des essais. En cas de reprise d'essai, un complément d'offre de certification est adressé au demandeur par l'ASEFA.

#### **4.2.3 Expédition des échantillons à essayer lorsque les essais sont effectués hors du laboratoire du demandeur**

Les produits envoyés au laboratoire doivent être munis d'une étiquette solidement fixée portant la désignation et la référence du produit, ainsi que la date de son envoi. Leur emballage doit être approprié afin que les produits arrivent en bon état au laboratoire.

Les produits destinés aux essais doivent être adressés au laboratoire d'essais, dédouanés et frais de transport payés, afin que le laboratoire n'ait pas à intervenir à leur réception.

Le non-respect de cette clause implique le refus de ces produits par le destinataire.

#### **4.3 Décisions de certification**

Les décisions de certification prises par l'ASEFA suite à une demande de certification peuvent être les suivantes :

- a) Décision de certification qui aboutit à l'émission d'un certificat,
- b) Refus de certification (le demandeur est informé des raisons ayant conduit au refus).

La décision de certification est prise par le Président de l'ASEFA sur proposition :

- du Chargé de Certification, pour le domaine de la basse tension (BT),
- du Comité de certification, pour le domaine de la haute tension (HT), sur présentation de la synthèse de la revue de dossier effectué par un Chargé de Certification.

La consultation du Comité de Certification est effectuée par correspondance électronique par le Secrétariat Permanent, lequel précise la date limite souhaitée pour la réponse dudit Comité. Tout désaccord de certification exprimé par un membre du Comité de Certification doit être documenté. En cas de désaccord, le dossier de certification correspondant est examiné à la prochaine réunion du Comité de Certification.

#### **4.4 Validité du certificat**

La validité d'un certificat de type délivré par l'ASEFA est illimitée, sauf cas d'annulation justifiée, par exemple suite à un non-respect des présentes Règles.

Le secrétariat permanent tient à jour la liste des produits certifiés et de leurs titulaires. Cette liste peut être fournie sur demande.

#### **4.5 Appel d'une décision – Réclamations et Plaintes**

Le demandeur/titulaire peut faire appel d'une décision prise. Les contestations doivent être transmises au responsable qualité, en application de la procédure prévue par le Manuel Qualité, qui assure une revue du dossier indépendante en s'appuyant sur du personnel technique n'ayant pas participé à la décision.

À l'issue de cette instruction, le dossier est transmis au Comité de Direction dont la décision est alors définitive. Le délai de réponse est de six semaines à compter de la réception de la demande d'appel.

Les autres réclamations et autres plaintes sont traitées suivant les dispositions prévues par le Manuel Qualité qui peuvent être communiquées sur demande.

## **5. MODIFICATION DES CONDITIONS AYANT UNE INFLUENCE SUR LA CERTIFICATION**

Le demandeur/titulaire doit s'assurer de sa capacité à respecter les présentes Règles, et à informer par écrit l'ASEFA de tout changement susceptible de remettre en cause cette capacité.

Toute modification des conditions d'obtention et de maintien d'un certificat doit être signalée par écrit à l'ASEFA par le demandeur/titulaire.

L'ASEFA évalue ensuite les conditions de maintien de la certification du ou des produits concernés.

### **5.1 Modification concernant le titulaire**

Le demandeur/titulaire doit signaler par écrit au secrétariat permanent ASEFA toute modification juridique concernant sa société ou tout changement de raison sociale.

Il appartient à l'ASEFA d'examiner les modalités d'une nouvelle acceptation et de déterminer si les éléments du dossier initial de certification peuvent être pris en compte pour l'actualisation de la certification du ou des produits concernés.

En cas de modifications concernant le titulaire, pour une demande en cours, il appartient à l'ASEFA d'examiner les modalités d'une nouvelle acceptation et de déterminer si les éléments du dossier initial de certification peuvent être pris en compte.

### **5.2 Modification concernant le produit certifié**

Toute modification du produit doit faire l'objet d'une déclaration écrite détaillée à l'ASEFA.

L'ASEFA juge de l'incidence des modifications sur la conformité du produit au référentiel le concernant et décide d'éventuels essais complémentaires nécessaires pour le maintien de la certification du ou des produits concernés.

### **5.3 Demande de réactualisation d'un certificat**

Il s'agit d'une demande de certificat, pour un produit ayant déjà fait l'objet d'un certificat, suite à une éventuelle évolution du produit et/ou des référentiels de conformité ou suite à une demande du marché exigeant un certificat récent, un certain laps de temps s'étant éventuellement écoulé depuis l'émission d'un certificat.

Le demandeur doit fournir :

- une déclaration relative aux éventuelles évolutions du produit par rapport à l'échantillon ayant fait l'objet du certificat antérieur
- le dossier d'identification à jour du matériel concerné.

L'ASEFA prend en compte :

- les évolutions du matériel,
- les éventuelles évolutions du référentiel de certification,

pour décider de la nécessité de réaliser des essais complémentaires.

Un nouveau certificat est émis sur la base du certificat précédent, du dossier d'identification à jour et des éventuels résultats d'essais complémentaires.

## **6. COMITÉ DE CERTIFICATION – REPRÉSENTATION DES PARTIES CONCERNÉES**

Toutes les parties concernées sont représentées dans le Comité de Certification. Le Comité de Certification est composé de trois collèges : constructeurs, utilisateurs et organismes tierce partie.

Le Comité de Certification est en particulier chargé de fournir des avis sur :

- les présentes Règles de certification et ses révisions,
- d'éventuelles décisions à prendre en application des présentes Règles,
- d'éventuels dossiers posant des problèmes d'interprétation,

- d'éventuelles propositions d'évolution du processus de certification.

## **7. LABORATOIRES D'ESSAIS**

### **7.1 Dispositions générales**

Les essais en vue de la certification doivent être réalisés par des laboratoires homologués ASEFA. Ces laboratoires - première, seconde ou tierce partie - peuvent être des laboratoires de membres ou des laboratoires de non-membres.

Les essais peuvent être réalisés dans tout laboratoire homologué sous réserve de vérification par l'ASEFA de l'accord des deux parties, demandeur et laboratoire.

La liste des laboratoires homologués est disponible sur le site internet de l'ASEFA.

Remarque : Les dispositions relatives à l'homologation d'un laboratoire d'essais sont détaillées dans la note de fonctionnement ASEFA n° 3.

Les engagements respectifs de l'ASEFA et du laboratoire homologué sont formalisés de façon contractuelle.

### **7.2 Utilisation d'un laboratoire non homologué**

Dans le cadre d'une certification ASEFA, si le laboratoire homologué est amené à sous-traiter une partie du programme d'essais, cette sous-traitance n'est autorisée que dans les cas suivants :

- surcharge ponctuelle du laboratoire homologué,
- absence ou insuffisance de capacité des moyens d'essais spécifiques nécessaires.

Cette sous-traitance doit préférentiellement être proposée à un autre laboratoire homologué en capacité de la réaliser.

Dans le cas où aucun autre laboratoire homologué n'est dans la capacité d'y répondre - que ce soit pour des raisons techniques (absence des moyens nécessaires, risque d'altération de l'intégrité du matériel à essayer dû à son transport), des raisons pratiques (aspect coût et/ou délai du transport du matériel à essayer) ou des raisons de confidentialité - la sous-traitance peut alors être réalisée dans un laboratoire non homologué sous réserve de respecter les dispositions par la note de fonctionnement ASEFA n° 3.

La liste des laboratoires non homologués utilisés est établie et gérée par l'ASEFA.

Le Comité de Certification est périodiquement informé par le Secrétariat Permanent des cas d'utilisation de laboratoires non homologués (a minima lors des réunions du Comité de Certification).

## **8. UTILISATION DU CERTIFICAT ET INFORMATIONS ASSOCIÉES**

### **8.1 Utilisation du certificat**

Tout certificat ASEFA porte sur le matériel essayé.

Toute déclaration faite par le demandeur ou le titulaire, faisant référence à ce certificat ou à tout autre document émis par l'ASEFA, relève de leur seule responsabilité.

La référence à l'ASEFA, à CERTIFELEC ne doit en aucun cas être apposée sur le produit, son emballage ou tout document livré conjointement. Elle ne peut être utilisée en dehors du certificat lui-même ou de la référence au certificat.

Le demandeur/titulaire doit s'assurer qu'aucun certificat ou rapport d'essai n'est utilisé en totalité ou partie, de façon susceptible d'induire en erreur.

Le demandeur/titulaire ne peut déclarer une certification de type sur ses produits qu'en précisant l'étendue de la certification, et la conformité à des référentiels identifiés.

Les titulaires doivent se conformer aux exigences de l'ASEFA précisées ci-après lorsqu'il est fait état de la certification par des voies de communication telles qu'articles publicitaires, brochures ou tout autre document. Leur diffusion ne peut se faire que sous la responsabilité du demandeur/titulaire dans les conditions suivantes :

- la reproduction et la diffusion intégrale des certificats ou rapports d'essai n'impliquent aucune demande d'autorisation à l'ASEFA,
- la mention des numéros des certificats ou rapports d'essai est autorisée sous réserve d'être accompagnée de l'indication suivante : "le texte intégral du présent certificat (ou rapport d'essai) peut être communiqué à toute personne en faisant la demande".

Pour éviter tout usage abusif qui pourrait en être fait, toute autre utilisation doit être soumise à l'ASEFA pour accord préalable.

En cas de suspension ou d'annulation du certificat par l'ASEFA, le titulaire s'engage à cesser immédiatement d'utiliser tout document ou matériel faisant état de la certification et de retourner à l'ASEFA l'original du certificat ainsi que tout autre document requis.

## **8.2 Informations publiques relatives au certificat**

Les informations relatives aux certificats de type pouvant être communiquées à des tiers ou rendues publiques sont les suivantes :

- référence des présentes Règles,
- type et référence du ou des produits certifiés,
- N° du certificat,
- normes ou référentiels techniques utilisés et essais réalisés pour la certification,
- nom du titulaire.

## **9. PLAINTES ADRESSÉES AU TITULAIRE DE CERTIFICAT(S)**

Les titulaires de certificat(s) s'engagent :

- à conserver un enregistrement de toute réclamation dont leurs produits font l'objet,
- à prendre et documenter les mesures nécessaires au traitement de toute réclamation,
- à mettre à disposition de l'ASEFA, sur demande, l'ensemble des documents associés à la réclamation et traitement de celle-ci.

## **10. CONDITIONS FINANCIÈRES**

Les frais de certification comprennent les frais relatifs à :

- l'instruction de la demande,
- la fourniture de documents ASEFA, le cas échéant,
- la prise en compte des résultats d'essais de laboratoires homologués,
- l'observation d'essais
- l'établissement du certificat,
- la participation aux frais de fonctionnement de l'ASEFA.

Ces frais sont facturés selon une offre préalablement acceptée et établie sur la base du tarif de prestations de l'ASEFA (consultable sur le site Internet de l'ASEFA) ;

Ils sont acquis quelle que soit la décision de certification. Dans le cas où la demande serait abandonnée en cours d'instruction, seuls les frais liés à l'instruction de la demande et à la fourniture éventuelle de documents ASEFA seront dus.

Les frais définis ci-dessus sont facturés au demandeur/titulaire. Concernant les conditions de paiement, les conditions générales d'exécution des prestations de l'ASEFA s'appliquent, sauf stipulation contraire mentionnée dans les offres.

## 11. APPROBATION - RÉVISION

Les présentes Règles sont applicables dès leur approbation.

Pour toute modification des présentes Règles, les membres et les laboratoires homologués sont informés et sont destinataires de la nouvelle version.

Les présentes Règles ont été approuvées par le Président du Comité de Certification de l'ASEFA le :

**17 mars 2021**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. Elise d'Ornano'.

Signature (sur l'original uniquement) : Marie-Elisabeth d'ORNANO