

Règles Générales

REGLES GENERALES DE LA CERTIFICATION DE PERSONNEL



INSTITUT
TECHNOLOGIQUE

Copyright FCBA 2009 ©

Siège social
10, avenue de Saint-Mandé
75012 Paris
Tél : +33 (0)1 40 19 49 19
Fax : +33 (0)1 43 30 85 65
www.fcba.fr

MQ CERT 09-070
octobre 2009
Version 6

SOMMAIRE

1. OBJET.....	3
2. CONDITIONS GÉNÉRALES DE RÉFÉRENCE A LA CERTIFICATION .	3
3. GESTION ADMINISTRATIVE.....	4
3.1 FCBA	4
3.2 LE COMITE DE CERTIFICATION.....	4
3.3 GESTION D'UNE CERTIFICATION DE PERSONNEL.....	5
3.3.1 – Les référentiels	5
3.3.2 - Les Comités	6
4. GESTION TECHNIQUE DE LA CERTIFICATION	8
4.1 EXAMENS	8
4.2 ENQUETES	8
4.3 AUDITS TECHNIQUES	8
5. DEMANDE DE CERTIFICATION	8
5.1 DEMANDEUR	8
5.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE	8
5.3 ENGAGEMENTS A PRENDRE PAR LE DEMANDEUR.....	9
5.4 INSTRUCTION DE LA DEMANDE, EVALUATION ET DECISION	9
5.5 EXTENSION DE COMPETENCES CERTIFIEES	9
6. MAINTIEN DES COMPÉTENCES	10
6.1 MAINTIEN PERSONNEL	10
6.2 - SURVEILLANCE PAR FCBA	10
6.3 - RAPPORT AU COMITE	10
7. SANCTIONS.....	10
8. RECOURS	11
9. POURSUITES	12
10. INFORMATIONS DES UTILISATEURS	12
11. PROMOTION DE LA CERTIFICATION.....	12
12. RESPONSABILITÉ.....	13
13. CONFIDENTIALITÉ.....	13
14. RÉGIME FINANCIER.....	13
15. ACCORDS DE CERTIFICATION	14
16. SUPPRESSION D'APPLICATION	14
17. APPROBATION ET MODIFICATIONS DES RÈGLES GÉNÉRALES..	14

0 - PRÉAMBULE

L'Institut Technologique FCBA (Forêt Cellulose Bois-construction Ameublement), établissement d'utilité publique, développe conformément à ses statuts, en qualité de tierce partie, une activité de certification de personnel concernant des compétences dans les secteurs du bois et de l'ameublement et domaines connexes.

1. OBJET

Dans le cadre de cette activité, FCBA atteste, à la demande d'une personne effectuée à des fins commerciales, de la compétence de cette personne pour réaliser une activité déterminée conformément aux exigences d'un Référentiel.

Cette certification est basée sur l'impartialité et la compétence de FCBA, dont l'organisation est conforme aux exigences de la norme ISO 17024 « Critères généraux concernant les organismes de certification procédant à la certification de personnel ».

2. CONDITIONS GÉNÉRALES DE RÉFÉRENCE A LA CERTIFICATION

2.1

Le droit de faire référence à la certification FCBA est notifié par FCBA à la personne concernée.

2.2

La certification de personnel est délivrée selon une périodicité définie dans le Référentiel. Un certificat de compétences est délivré par FCBA à des fins commerciales selon une périodicité définie dans le Référentiel.

2.3

La référence à la Certification par la personne certifiée n'est autorisée par FCBA que dans les Conditions Générales fixées par les présentes Règles et les conditions particulières fixées dans le Référentiel concerné, conditions que la personne certifiée déclare connaître et s'engage à respecter.

2.4

Le maintien du droit de faire référence à la certification est soumis au respect continu des dispositions décrites dans le Référentiel.

2.5

Toute certification de personnel concerne la compétence d'une personne *intuitu personae*. Elle ne concerne pas l'entreprise qui peut employer la personne certifiée.

2.6

Le droit d'usage est délivré intuitu personae et ne peut être transmis par un titulaire à un éventuel successeur ou à un tiers sous-traitant.

3. GESTION ADMINISTRATIVE

3.1 FCBA

FCBA gère l'activité de Certification de personnel pour laquelle il délivre un certificat de compétences. A ce titre, il assume la responsabilité de l'application des présentes Règles et de toutes les décisions prises dans le cadre de celles-ci et des Référentiels particuliers.

3.2 Le Comité de Certification

Il est institué auprès du Conseil d'Administration de FCBA, un Comité de Certification de 11 membres composé comme suit :

Il est constitué de trois collèges de trois membres chacun, de manière à ce que les différents intérêts engagés dans le processus de certification soient représentés équitablement :

- Collège des branches professionnelles intéressées en tant que titulaires de la certification par FCBA
- Collège des branches professionnelles intéressées en tant qu'acheteurs ou utilisateurs de produits certifiés et/ou des organismes consommateurs
- Collège des organismes techniques et des administrations

Et

- d'un membre du Conseil d'Administration de FCBA
- du Directeur Général de FCBA

Les membres sont choisis majoritairement parmi les Présidents de Comité de marque et des autorités de tutelle et sont désignés par le Conseil d'Administration de FCBA sur proposition du Directeur Général. Leur mandat est de trois ans, il peut être renouvelé.

Le Responsable Certification de FCBA assiste à ces réunions.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, le Président ayant voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les délibérations ne sont valables que si la moitié au moins des membres sont présents ou représentés avec la présence d'au moins un membre de chaque collège.

Un membre peut se faire représenter par pouvoir donné à un autre membre du même collège. Chaque membre présent ne peut disposer de plus de deux pouvoirs en plus de sa propre voix.

Pour l'examen de question particulière, le Comité de Certification peut s'adjoindre toute personnalité de son choix, celle-ci ne participant pas aux prises de décisions.

Le Comité de Certification se réunit au moins une fois par an, à l'initiative de FCBA.

3.2.1

Afin de veiller à l'application, par FCBA, des principes relatifs à la Certification définis dans la norme ISO 17024, il est institué auprès du Conseil d'Administration de FCBA, un Comité de Certification dont les attributions couvrent notamment :

- L'élaboration des Règles Générales de Certification et leur mise à jour éventuelle,
- La surveillance de la mise en oeuvre de la politique de Certification de FCBA,
- La surveillance de l'éthique et de la déontologie relatives à la représentation, au fonctionnement et aux travaux des différents Comités de Marque,
- La surveillance de la situation financière globale de l'activité de Certification de FCBA,
- La surveillance de la mise en oeuvre de nouvelles applications particulières ou leur changement de statut éventuel,
- La surveillance des accords de Certification prévus à l'article 15 ci-après.

3.2.2

Le Comité de Certification a par ailleurs pour attribution permanente, de statuer sur les recours, tels que visés à l'article 8 ci-après, formulés à l'encontre des décisions prises par FCBA.

Il peut, pour cela, constituer un bureau composé du Président et d'au moins un membre de chaque collège, ce bureau devant s'adjoindre le Président du Comité de la Marque de l'application particulière concernée et le Directeur Général de FCBA ou son représentant.

3.2.3

Le mode de désignation des membres du Comité de Certification et les détails de fonctionnement sont précisés dans un Règlement Intérieur approuvé par le Conseil d'Administration de FCBA.

3.3 Gestion d'une certification de personnel

3.3.1 – Les référentiels

Pour chaque certification de personnel, il est établi un Référentiel pris en application des présentes Règles Générales.

Chaque Référentiel précise :

a) Les modalités de gestion de la certification, à savoir :

- la composition du Comité Particulier de la certification concernée s'il existe,
- les conditions de délivrance et d'usage de la Certification,
- le modèle de demande et la liste des renseignements à fournir à l'appui de la demande,
- les dispositions générales relatives à la promotion et à la protection de la certification concernée,
- le régime financier

b) Les prescriptions, à savoir :

- les compétences certifiées,
- les normes et/ou spécifications applicables précisant pour chaque compétence certifiée les moyens d'évaluation
- les conditions de réalisation de la surveillance exercée par FCBA ou par les organismes habilités par lui

c) Les modalités permettant de s'appuyer, si nécessaire, sur des avis d'experts.

Lors de la création ou de la modification d'un référentiel, une consultation des parties intéressées est organisée par FCBA pour recueillir les avis avant validation par le Directeur Général de FCBA

3.3.2 - Les Comités

Pour assister FCBA dans la gestion de chacune des certifications particulières, il est créé, pour chacune d'elles un Comité Consultatif, appelé Comité Particulier. Ce comité est facultatif pour les applications comportant moins de dix titulaires.

3.3.2.1 Composition des Comités

Lorsque le comité a pour attribution la consultation des référentiels, la composition des Comités est fixée de manière à respecter une représentation équilibrée des différentes parties intéressées, aucune d'entre elles ne devant détenir la majorité absolue des sièges.

Les membres du Comité sont nommés par le Directeur Général de FCBA dans les conditions fixées par le Référentiel.

3.3.2.2 - Rôle du Comité

FCBA consulte le Comité pour :

- L'élaboration et, s'il y a lieu, la modification du Référentiel et plus généralement de tous les documents se rapportant à la gestion de la certification¹,
- La délivrance ou le refus de la certification si nécessaire,
- L'organisation de la surveillance des personnels certifiés
- Les sanctions et les poursuites pour infraction aux Règles Générales, au Référentiel et aux décisions précédemment notifiées si nécessaire,
- La conclusion d'accords de certification avec d'autres organismes français ou étrangers,
- Et d'une manière générale, toutes les mesures nécessaires au fonctionnement, au développement, à la gestion et à la protection de la certification dans le domaine concerné.

3.3.2.3 - Règlement du Comité Particulier

En règle générale, le Comité siège à FCBA.

Son secrétariat est assuré par FCBA.

Un président et deux Vice-présidents sont élus par les membres du Comité. La durée de leurs mandats est fixée dans le Référentiel.

Le Comité se réunit au moins une fois par an à la diligence de son Président, de FCBA ou sur demande écrite adressée au Président de cinq au moins de ses membres.

Les avis du Comité sont exprimés à la majorité relative, le Président de séance ayant voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les délibérations ne sont valables que si la moitié des membres au moins sont présents ou représentés.

Si le quorum n'était pas atteint, les avis pourront être obtenus par une consultation écrite.

Un membre, peut se faire représenter par son suppléant, préalablement nommé par le Directeur Général de FCBA.

Un membre du collège « titulaire » ayant perdu, même momentanément, la certification, ne peut siéger, ni être représenté au Comité.

¹ Dans certains cas, notamment lorsque le Comité de Marque ne peut se réunir ou n'existe pas, la modification du Référentiel de certification et des Prescriptions Techniques peut être par la consultation formelle de représentants des différentes parties intéressées.

Il est constitué un Bureau composé du Président, d'un représentant au moins de chaque collège et d'un représentant de la Direction Générale de FCBA. Il peut être réuni à la demande du Président. En cas d'urgence, et avec l'accord du Président, le Bureau peut être consulté par FCBA. Le Comité est alors informé dès la séance suivante des décisions prises par FCBA, après consultation du Bureau.

Pour l'étude de questions particulières, il peut être créé des Commissions restreintes ou groupes de travail ad hoc, qui sont l'émanation du Comité, avec l'adjonction éventuelle d'experts.

4. GESTION TECHNIQUE DE LA CERTIFICATION

4.1 Examens

Dans le cadre de l'instruction des demandes de certification ou de leur renouvellement, FCBA organise les examens, théoriques et/ou pratiques relatifs à la vérification des connaissances et de la compétence des personnels.

Ces examens peuvent être complétés par des entretiens avec un jury.

Un chapitre de chaque référentiel précise, pour chaque certification de personnel, les conditions dans lesquelles sont organisés les examens et les jurys.

4.2 Enquêtes

Dans le cadre de l'instruction des demandes de certification ou du suivi de l'activité des personnes certifiées, FCBA peut procéder à des enquêtes en clientèle pour s'assurer de la qualité perçue par la clientèle des compétences certifiées. Un chapitre de chaque référentiel précise les conditions dans lesquelles sont organisées ces enquêtes pour chaque certification de personnel.

4.3 Audits techniques

Dans le cadre de l'instruction des demandes de certification ou du suivi de l'activité des personnes certifiées, FCBA peut procéder à des audits techniques sur site pour s'assurer de la conformité des compétences certifiées aux exigences du Référentiel.

5. DEMANDE DE CERTIFICATION

5.1 Demandeur

Le demandeur doit être la personne physique souhaitant la reconnaissance de sa compétence.

Les Référentiels précisent les éventuelles exigences complémentaires relatives à chaque certification.

5.2 Présentation de la demande

La demande est adressée à FCBA.

La demande est accompagnée des réponses à un questionnaire.

5.3 Engagements à prendre par le demandeur

A l'appui de sa demande, le demandeur doit prendre l'engagement d'accepter et d'appliquer les conditions imposées par les présentes Règles Générales et par le Référentiel de la certification concernée, notamment :

- de faciliter les visites d'audit technique et de mettre à la disposition des auditeurs techniques de FCBA, les moyens nécessaires à la réalisation de leur mission
- de respecter les décisions prises en application de l'article concernant les sanctions
- de tenir à la disposition de FCBA tous les imprimés publicitaires faisant référence à sa certification
- de régler les frais qui lui sont facturés par FCBA en application du régime financier de la certification concernée
- d'informer FCBA de toute cessation d'activité temporaire ou définitive concernée par la certification ainsi que de tout changement de domiciliation.

5.4 Instruction de la demande, évaluation et décision

L'instruction de la demande est du ressort de FCBA, dans les conditions prévues par chaque Référentiel.

Cette instruction comporte :

- La vérification du dossier fourni à l'appui de la demande
- Le passage d'examens théoriques et/ou pratiques
- L'entretien avec un jury s'il est prévu au Référentiel

A l'issue de l'instruction, FCBA procède à l'évaluation de la compétence de la personne par rapport aux exigences du Référentiel et, après consultation du Comité, si nécessaire, il notifie sa décision au demandeur :

- certification de compétence dans le domaine concerné
- rejet de la demande pour insuffisances notables

La décision est notifiée par écrit au demandeur par FCBA.

5.5 Extension de compétences certifiées

Dans la mesure où un référentiel peut inclure des extensions de compétences déjà certifiées ou différents niveaux de certification, les procédures de demande peuvent être appliquées de

façon simplifiée en tenant compte des connaissances déjà acquises. Les référentiels doivent dans ce cas en décrire les modalités.

La décision est notifiée par écrit au demandeur par FCBA.

6. MAINTIEN DES COMPÉTENCES

6.1 Maintien personnel

Les personnes certifiées doivent maintenir leur compétence par une pratique régulière de leur activité et par d'autres dispositions éventuellement prévues dans les référentiels.

6.2 - Surveillance par FCBA

La surveillance de la qualité des compétences des personnes certifiées est effectuée par FCBA, ou avec l'avis du Comité, par un organisme habilité par lui.

Les modalités de surveillance sont définies dans les Référentiels.

6.3 - Rapport au Comité

FCBA informe le Comité des anomalies, dysfonctionnements ou insuffisances graves constatées.

Il lui présente, une fois par an, un rapport de situation concernant l'ensemble des personnes certifiées de manière globale ou détaillée. Le Comité de Certification est également tenu informé de la situation.

7. SANCTIONS

7.1

Tout manquement de la part d'une personne certifiée dans l'application des présentes Règles Générales, des Référentiels ou des engagements qu'il a pris, ainsi que tout usage de la certification non conforme à ces Règlements et à la législation en vigueur sont passibles des sanctions suivantes :

- a. Avertissement avec mise en demeure de faire cesser dans un délai donné les anomalies ou les insuffisances constatées,
- b. Avertissement avec mise en demeure de faire cesser dans un délai donné les anomalies ou les insuffisances constatées et dispositions (formation, inspection, enquête...) supplémentaires à la charge du titulaire,
- c. Suspension du droit d'usage de la certification pour une durée déterminée, éventuellement renouvelable. La décision de suspension est alors accompagnée des conditions à remplir par la personne pour recouvrer le droit d'usage de la certification à l'issue de la durée indiquée,
- d. Retrait du droit d'usage de la certification, sans préjudice de poursuites éventuelles.

Les conditions d'application de ces sanctions peuvent être précisées dans les Référentiels de chaque certification de personnel.

7.2

Les sanctions ci-dessus sont prises et notifiées au titulaire, sous pli recommandé avec avis de réception.

Les sanctions a et b peuvent être prises directement par FCBA qui en informe le Comité au cours de la première réunion suivante.

Les sanctions c et d sont prises après consultation du Comité Particulier concerné, notamment au vu du rapport annuel sauf cas particulier.²

7.3

Toutefois :

Lorsque FCBA constate des insuffisances, dysfonctionnements ou anomalies graves, il peut suspendre immédiatement, à titre de mesure conservatoire, le droit d'usage de la certification à un titulaire défaillant.

La sanction définitive est prise et notifiée à l'intéressé après consultation du Bureau ou après délibération du Comité Particulier au cours de la première réunion suivante.³

7.4

Dans un délai de quinze jours, à réception de la notification de la sanction, le titulaire a la possibilité de contester sur la base d'éléments de justification, la décision le concernant et de demander un nouvel examen de son dossier par le Comité Particulier.

7.5

Le Comité Particulier qui peut déléguer cet examen au Bureau, procède alors dans un délai maximal de 2 mois suivant la date de réception de la demande à un nouvel examen du dossier et l'intéressé a la possibilité d'être entendu. A l'issue de cet examen, une nouvelle décision sera prise par FCBA qui confirmera, modifiera ou infirmera la décision contestée et sera notifiée à l'intéressé par pli recommandé avec avis de réception.

7.6

Ce réexamen n'a pas d'effet suspensif. La sanction initialement prononcée demeure donc applicable pendant ce temps.

8. RECOURS

Seuls sont recevables les recours formulés à l'encontre des décisions de suspensions ou de retraits présentés dans un délai de quinze jours à compter de la notification de la décision visée à l'article 7.5.

² Dans le cas de la certification des Opérateurs en Diagnostics Immobiliers, toutes les sanctions peuvent être prises directement par FCBA conformément aux prescriptions du référentiel concerné.

³ Dans le cas de la certification des Opérateurs en Diagnostics Immobiliers, toutes les sanctions peuvent être prises directement par FCBA conformément aux prescriptions du référentiel concerné.

La demande de recours est adressée au Directeur Général du FCBA qui saisit le Comité de Certification de FCBA.

Le Comité de Certification ou son Bureau se réunit dans les deux mois qui suivent la réception de la demande de recours.

Ils statuent à la majorité des 3/5 des membres présents ou représentés.

Les décisions du Comité de Certification ou de son Bureau sont sans appel.

Les recours ne sont pas suspensifs.

9. POURSUITES

FCBA est seul juge de l'opportunité des poursuites judiciaires.

Il peut, selon les cas :

- Saisir la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes,
- Intenter toute action judiciaire en vue de faire valoir ses droits,
- Se porter éventuellement partie civile dans les poursuites engagées par le Ministère Public et/ou par un tiers qui s'estimerait lésé par un emploi abusif, une fraude ou une falsification de la certification de FCBA.

Le Comité Particulier et le Comité de Certification sont informés des actions engagées dès que cela est possible.

10. INFORMATIONS DES UTILISATEURS

FCBA édite régulièrement et met à la disposition des utilisateurs, sur support papier ou informatique, des listes de personnes titulaires du droit d'usage de la certification de personnel.

De plus, en cas de suspension ou de retrait partiel ou total du droit d'usage de la certification à un titulaire, FCBA se réserve le droit d'informer rapidement les utilisateurs.

11. PROMOTION DE LA CERTIFICATION

Les questions relatives à la promotion de la certification de personnel et à ses applications sont soumises respectivement au Comité de Certification et aux Comités Particuliers concernés.

Les modalités des actions de publicité collective relatives à une certification particulière sont définies après avis du Comité Particulier concerné.

Les conditions dans lesquelles les titulaires de la certification peuvent se recommander de celle-ci dans leur publicité particulière, sur les en-têtes de lettres, papiers de commerce, etc. ... sont fixées dans le Référentiel.

Le budget de la promotion de chaque certification particulière est constitué par une redevance versée par chaque titulaire, conformément à l'article 14 ci-après.

Les modalités des actions de publicité générique relative à la certification de personnel sont définies après avis du Comité de Certification.

Le budget de la promotion générique de la certification de personnel est constitué par une redevance, versée par chaque titulaire, complété par un apport de FCBA.

12. RESPONSABILITÉ

La délivrance, en application des présentes Règles Générales, du droit d'usage de la certification ne saurait en aucun cas substituer la garantie de l'Organisme Certificateur à celle qui incombe, conformément aux lois et règlements en vigueur à la personne concernée.

13. CONFIDENTIALITÉ

Tous les intervenants dans la gestion de la certification sont tenus au secret professionnel et notamment :

- Les membres du Comité de Certification,
- Les membres des Comités Particuliers
- Les membres des jurys
- Les responsables de marque de FCBA
- Les auditeurs techniques de FCBA et des organismes habilités,
- Les personnels des laboratoires de FCBA et des laboratoires habilités.

14. RÉGIME FINANCIER

Les frais d'examens, d'audits techniques, enquêtes afférant à l'instruction des dossiers de demande sont à la charge du demandeur.

Pour chaque certification particulière, les frais afférents au droit d'inscription, au droit d'usage, à la gestion, au contrôle sont couverts selon le barème annexé au Référentiel.

Les tarifs sont fixés par FCBA.

Les frais afférents aux actions de promotion des certifications particulières sont couverts selon des modalités fixées cas par cas après consultation du Comité Particulier.

En cas de sanction conforme aux dispositions des paragraphes 7.1 c ou 7.1 d entraînant la suspension ou le retrait du droit d'usage de la certification, la mesure prend effet à la date notifiée, mais la personne est tenue de régler les redevances jusqu'à l'échéance du terme fixé dans le Référentiel.

Le titulaire doit respecter strictement le régime financier, faute de quoi l'usage de la certification peut lui être retiré après mise en demeure restée sans effet dans les délais impartis.

15. ACCORDS DE CERTIFICATION

FCBA est seul habilité à conclure, avec d'autres organismes français ou étrangers, des accords globaux ou sectoriels concernant : les accords de réciprocité des audits techniques, des examens, des enquêtes, les accords de reconnaissances mutuelles de certifications, etc. ...

Ces accords sont pris après consultation du Comité de Certification et des Comités Particuliers concernés. Lorsque de tels accords sont conclus, ils font l'objet d'une annexe faisant partie intégrante du Référentiel concerné.

16. SUPPRESSION D'APPLICATION

FCBA peut, après en avoir informé le Comité de Certification et le Comité Particulier concerné, supprimer toute application de la certification de personnel.

Il fixe les conditions et délais de suppression et en avise tous les intéressés.

17. APPROBATION ET MODIFICATIONS DES RÈGLES GÉNÉRALES

Les présentes Règles Générales de la certification de personnel ont été approuvées par le Conseil d'Administration de FCBA du 14 octobre 2009 après avis favorable du Comité de Certification.

Elles annulent et remplacent les précédentes Règles générales validées par le Comité de Certification du 17 décembre 2008.

Elles ne pourront être modifiées que par le Conseil d'Administration de FCBA après consultation du Comité de Certification.