



GUIDE 39

**Prescriptions générales
pour l'acceptation des organismes
de contrôle**

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

ISO/IEC Guide 39:1988

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/e389f143-e8d4-4f5f-92f6-2b3942591ad4/iso-iec-guide-39-1988>



Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) et la CEI (Commission électrotechnique internationale) forment ensemble un système consacré à la normalisation internationale considérée comme un tout. Les organismes nationaux membres de l'ISO ou de la CEI participent au développement de Normes internationales par l'intermédiaire des comités techniques créés par l'organisation concernée afin de s'occuper des différents domaines particuliers de l'activité technique. Les comités techniques de l'ISO et de la CEI collaborent dans des domaines d'intérêt commun. D'autres organisations internationales, gouvernementales ou non gouvernementales, en liaison avec l'ISO et la CEI participent également aux travaux.

Cette deuxième édition du Guide 39 a été établie par le Comité de l'ISO pour l'évaluation de la conformité ISO/CASCO. Elle a été approuvée par le Conseil de la CEI en août 1988 et par le Conseil de l'ISO en septembre 1988.

Les documents élaborés par le CASCO sont publiés comme Guides et obéissent aux règles générales pour l'élaboration et la promulgation des normes ISO et CEI, sauf qu'ils sont le résultat d'un consensus réalisé au sein d'un comité du Conseil et approuvé par le Conseil de l'ISO et le Conseil de la CEI.

Dans ses travaux d'élaboration de Guides pour la certification, l'évaluation et les essais, le CASCO s'appuie sur les principes établis dans le Guide ISO/CEI 16, *Recueil de principes régissant les systèmes de certification par une tierce partie et normes connexes*.

Le Guide 16 reconnaît que les systèmes de certification par une tierce partie devraient, dans la mesure du possible, s'appuyer sur des normes et procédures acceptées au plan international. Tout en reconnaissant le rôle important de l'assurance de conformité fournie par les fabricants dans le cadre des relations normales entre les utilisateurs et les fabricants, les résolutions du Conseil ont mis l'accent sur la préparation de documents d'orientation générale sur les procédures de certification et d'évaluation par une tierce partie, afin de permettre aux systèmes nationaux d'être mutuellement compatibles et de faciliter ainsi la conclusion d'accords bilatéraux et multilatéraux.

Ces documents étant destinés à fournir des orientations générales, il faut espérer que toute modification par rapport à ces documents, introduite lors de l'établissement de systèmes au plan national, serait minime. Étant admis le fait que certains pays peuvent choisir d'adopter les Guides directement, ces derniers sont donc rédigés dans cette optique et comportent des expressions telles que «doit/doivent» (en anglais «shall») pour indiquer les aspects qu'il serait souhaitable de rendre obligatoires. Cependant, le principe fondamental selon lequel le document est destiné à fournir des orientations générales reste valable.

Bien que l'importance accordée à la création de l'infrastructure nécessaire à la reconnaissance mutuelle recouvre la plupart des travaux du CASCO, il convient de noter qu'un autre objectif visé est celui de créer, en temps voulu et s'il y a lieu, un système international de certification. Certains documents ISO/CASCO ont trait à l'élaboration de règles pour un tel système.

Il est admis qu'il existe déjà des systèmes de certification bien établis, notamment dans le domaine électrotechnique, qui ont été mis au point dans le but de faciliter le commerce et qui fonctionnent de façon satisfaisante dans l'esprit des Guides ISO/CEI pertinents.



Introduction

Le contrôle est un facteur important qui, conjugué à d'autres activités, dont la certification, contribue aux échanges nationaux et internationaux. La compétence, l'impartialité et l'intégrité sont des aspects fondamentaux de l'acceptabilité des processus de contrôle. Les utilisateurs d'un service de contrôle doivent être guidés par ce principe lors du choix des organismes de contrôle auxquels ils ont recours. Ce jugement doit en outre être exercé de manière acceptable.

iTeh STANDARD PREVIEW (standards.iteh.ai)

[ISO/IEC Guide 39:1988](#)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/e389f143-e8d4-4f5f-92f6-2b3942591ad4/iso-iec-guide-39-1988>

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

ISO/IEC Guide 39:1988

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/e389f143-e8d4-4f5f-92f6-2b3942591ad4/iso-iec-guide-39-1988>

Prescriptions générales pour l'acceptation des organismes de contrôle

1 Domaine d'application

Le présent Guide définit des critères généraux dont le respect doit permettre d'effectuer les services des organismes de contrôle avec compétence, impartialité, confidentialité et minutie en soumettant, après examen attentif, des rapports précis établis par un personnel qualifié, et de répondre aux besoins des personnes physiques, des gouvernements, des instances locales, des organismes de certification, d'accréditation et autres, dans la mesure où ils s'occupent de certification et d'activités connexes.

NOTES

1 L'organisme de contrôle ou les fonctions qu'il assume peuvent faire partie intégrante d'un organisme de certification ou autre, ou constituer une entité distincte.

2 Lorsqu'un organisme de contrôle exerce sa mission pour le compte d'un organisme de certification, il lui est normalement demandé d'agir conformément aux instructions de ce dernier.

2 Références

ISO/CEI Guide 2 : 1986, *Termes généraux et leurs définitions concernant la normalisation et les activités connexes.*

ISO 8402 : 1986, *Qualité — Vocabulaire.*

3 Définitions

3.1 Les définitions pertinentes de l'ISO/CEI Guide 2 et de l'ISO 8402 s'appliquent.

3.2 Pour les besoins du présent Guide, les définitions ci-après s'appliquent également.

3.2.1 organisme de contrôle : Organisme tierce-partie impartial, dont la structure, le personnel, la compétence et l'intégrité lui permettent d'assumer sa mission selon des critères définis. Les services de contrôle sont censés comprendre des fonctions comme l'évaluation, la recommandation d'acceptation et l'audit ultérieur des moyens de production, des installations d'essais, du personnel et des opérations de gestion de la qualité des fournisseurs, ainsi que la sélection et l'évaluation des produits sur site, dans les usines, laboratoires ou en tout autre lieu selon les exigences applicables.

3.2.2 client : Toute partie qui utilise les services d'un organisme de contrôle à quelque fin que ce soit. Ce terme peut donc se rapporter à un client dans le sens commercial du terme, ou à un organisme de certification qui utilise les services de l'organisme de contrôle.

4 Organisation et mode opératoire¹⁾

4.1 Un organisme de contrôle doit

- a) être une personne morale à responsabilité déterminable;
- b) avoir une structure lui permettant de maintenir son aptitude à remplir sa mission technique dans des conditions satisfaisantes;
- c) compter un responsable technique et un adjoint, quel que soit leur titre, qualifiés et expérimentés dans le fonctionnement de l'organisme de contrôle, et ayant l'entière responsabilité d'assurer que les objectifs énoncés et les présents critères sont respectés;
- d) définir clairement les domaines techniques que ses services de contrôle doivent traiter et pour lesquels il est qualifié;
- e) pouvoir démontrer, à la demande, son aptitude à fournir les services de contrôle requis;
- f) être organisé de façon à ne pas soumettre les membres du personnel à une pression indue ou à influencer leur jugement ou les résultats de leur travail;
- g) ne pas avoir d'intérêt commercial ou faire partie d'un organisme ayant un intérêt commercial dans le produit, le processus ou le service à contrôler;
- h) ne pas s'engager ou s'être engagé dans une mission de conseil entrant en conflit avec son rôle d'organisme de contrôle;

4.2 Un organisme de contrôle doit avoir des procédures pour :

- a) instaurer un net partage entre les services de contrôle proprement dits et la certification et les fonctions qui peuvent ou non s'y rapporter;

1) Un format recommandé de présentation des informations sur l'organisme de contrôle est donné dans l'annexe B, qui ne fait pas partie intégrante du présent Guide.

- b) lorsqu'il effectue un contrôle, limiter ses activités aux fonctions pour lesquelles il a été précisément mandaté;
- c) veiller à ce que les procédures de contrôle et les opérations s'y rapportant soient menées en permanence avec l'organisme de certification ou d'autres entités utilisant les services de l'organisme de contrôle;
- d) veiller à ce que l'intégrité des résultats et des procédures de contrôle ne soit pas compromise par des liens externes;
- e) se charger du retour de l'information et de l'action corrective lorsque des écarts de contrôle sont détectés;
- f) se charger des plaintes en matière technique;
- g) prendre en compte les oppositions à ses décisions.

4.3 L'organisme de contrôle peut en outre être invité à fournir des points tels que les suivants :

- a) si l'organisme de contrôle souhaite une reconnaissance formelle, un historique de son expérience dans le domaine où il souhaite être reconnu;
- b) l'espace géographique actuellement couvert par l'organisme de contrôle et les catégories de clients utilisant ses services, par exemple, les fournisseurs, les administrations etc.;
- c) les autres prestations techniques fournies par l'organisme de contrôle dans les domaines où il souhaite être reconnu;
- d) si l'organisme souhaite une reconnaissance formelle, des détails concernant sa reconnaissance par d'autres organismes;
- e) la propriété de l'organisme de contrôle;
- f) la qualification de ses cadres et de son personnel.

5 Système qualité

5.1 L'organisme de contrôle doit exploiter un système qualité interne efficace, approprié au type, à l'étendue et au volume du travail effectué.

Ce système qualité doit viser tous les critères figurant dans le présent Guide et doit être documenté. La documentation doit pouvoir être accessible et utilisée par le personnel de l'organisme de contrôle. Elle doit être actualisée par un membre du personnel chargé de cette fonction. L'encadrement de l'organisme de contrôle doit confier à une ou plusieurs personnes la responsabilité de l'assurance de la qualité, et leur donner un accès direct à la direction.

5.2 Le système qualité doit faire l'objet d'audits et de revues systématiques et périodiques par, ou pour le compte de, l'encadrement afin que l'efficacité des dispositions prises puisse être assurée. Les audits et revues doivent être enregistrés ainsi que les détails de toute mesure prise.

5.3 L'organisme de contrôle doit maintenir un système de contrôle de toute la documentation se rapportant à son système qualité, afin de veiller à ce que

- a) les éditions en vigueur de la documentation appropriée soient accessibles partout où cela est nécessaire et à tous les membres du personnel qui en ont besoin;
- b) tous les changements et modifications des documents soient dûment autorisés et traités de façon que des mesures directes et rapides puissent être prises où cela est nécessaire;
- c) les documents périmés soient retirés de la circulation à tous les niveaux de l'organisme et de ses agences;
- d) les changements importants soient notifiés aux partenaires concernés.

6 Personnel

6.1 L'organisme de contrôle doit avoir un personnel suffisant pour effectuer les travaux dont il revendique la compétence. Ce personnel doit posséder le niveau requis, une formation actualisée, des connaissances techniques et l'expérience nécessaire à l'accomplissement de ses fonctions et doit être soumis à un contrôle réel.

6.2 Le personnel chargé de formuler les premières recommandations pour l'acceptation des systèmes d'assurance de la qualité des fournisseurs en ce qui concerne leurs produits doit être

- a) qualifié dans les sujets traités;
- b) avoir une expérience adéquate dans l'application pratique de l'assurance de la qualité, des techniques de contrôle et des méthodes de production.

6.3 Le personnel chargé du suivi du système d'assurance de la qualité d'un fournisseur doit, s'il ne possède pas l'expérience ou la formation requise, être encadré par un personnel qualifié et les exigences définies en 6.2 a) doivent être respectées. La proportion de ce personnel par rapport au personnel qualifié ne doit pas nuire à la qualité des travaux entrepris.

6.4 Tout le personnel doit avoir conscience de la portée et des limites de ses responsabilités.

6.5 Ni la fréquence, ni les résultats des contrôles ne doivent influencer sur la rémunération du personnel.

6.6 Chaque catégorie de postes techniques doit faire l'objet d'une description des tâches donnant les exigences nécessaires relatives à la formation, aux connaissances techniques et à l'expérience.

7 Méthodes et procédures de contrôle

7.1 L'organisme de contrôle doit appliquer les méthodes et les procédures détaillées dans le cahier des charges qui régit le contrôle. Le personnel effectuant le contrôle doit avoir accès à ce cahier des charges.

7.2 L'organisme de contrôle doit disposer d'instructions appropriées sur les techniques normalisées d'échantillonnage et de contrôle, lorsque l'absence de telles instructions risquerait de mettre en question l'efficacité du processus de contrôle. Toutes les instructions, normes ou procédures écrites, les documents de travail, les listes de contrôle et les données de référence utiles à l'organisme de contrôle doivent être actualisés et accessibles au personnel.

7.3 Lorsqu'il est nécessaire d'appliquer des méthodes et des procédures différentes des exigences initiales, ce fait doit être dûment consigné en précisant de quels compléments, modifications ou exclusions il s'agit.

8 Traitement des échantillons

8.1 Un système d'identification des échantillons doit être appliqué, soit par des documents soit par marquage, afin d'éviter toute confusion concernant l'identité des échantillons ou des articles.

8.2 Il doit exister une procédure de stockage en lieu sûr des articles, si besoin est.

8.3 A toutes les étapes du stockage, de la manipulation et de la conservation des échantillons, des précautions doivent être prises pour empêcher la dégradation des articles, notamment par contamination, corrosion ou contrainte, dommages qui invalideraient les résultats de l'essai ou du contrôle ultérieur. Il y a lieu d'observer toutes les instructions accompagnant l'article considéré.

8.4 Il doit exister des règles précises quant à la réception, à la conservation et à la mise au rebut des échantillons.

9 Stabilité financière

L'organisme de contrôle doit avoir une assise financière saine.

10 Capacité de communication

L'organisme de contrôle doit être apte à communiquer efficacement avec les utilisateurs de ses services dans la zone géographique de son ressort. Le cas échéant, il doit démontrer sa maîtrise des langues appropriées et son aptitude à les traduire.

11 Archivage

11.1 L'organisme de contrôle doit gérer un système d'archivage adapté à ses besoins et aux exigences d'autres organismes avec lequel il a des rapports contractuels de contrôle.

11.2 L'organisme de contrôle doit conserver tous les rapports de contrôle, les observations originales, les calculs et leurs résultats ainsi que le rapport final de contrôle pendant un temps déterminé au préalable.

Les comptes-rendus de chaque contrôle doivent être suffisamment détaillés pour permettre un renouvellement du contrôle dans des conditions satisfaisantes.

NOTE — Dans certains pays, il peut être nécessaire de conserver des archives pendant une durée légale.

11.3 L'organisme de contrôle, l'organisme de certification ainsi que tout autre organisme concerné ayant accès aux dossiers doivent à tout moment veiller à leur confidentialité et à leur sécurité pendant une période appropriée.

12. Rapport

12.1 Le résultat des travaux effectués par l'organisme de contrôle doit être consigné dans un rapport remis au client et conforme aux exigences de l'organisme qui fait appel à ses services, rapport faisant apparaître clairement, précisément et sans ambiguïté les résultats de l'enquête. Tous les rapports doivent comporter une identification univoque.

12.2 Tous les rapports doivent normalement être approuvés ou révisés par l'encadrement approprié de l'organisme de contrôle.

12.3 L'organisme de contrôle, l'organisme de certification, ainsi que tout autre organisme concerné ayant accès aux dossiers, doivent à tout moment veiller à leur confidentialité et à leur sécurité pendant une période appropriée.

12.4 Conformément aux souhaits du groupe utilisant les services de l'organisme de contrôle, un soin particulier doit être apporté à la présentation des rapports de contrôle, notamment en ce qui concerne la présentation des résultats du contrôle et la clarté. Le format doit être conçu expressément pour chaque type de contrôle effectué.

12.5 Un rapport de contrôle ne peut être corrigé ou complété après sa publication que par un document dûment identifié, par exemple «supplément au rapport de contrôle numéro ...».

13 Confidentialité et sécurité

13.1 L'organisme de contrôle doit prévoir des règles de sécurité appropriées ainsi que des mesures de protection des droits de propriété et des informations confidentielles.

13.2 L'organisme de contrôle doit marquer sa volonté d'observer les dispositions de confidentialité et de sécurité propres à son activité, comme le demandent ses clients.

13.3 Pendant leur mandat, les organismes de contrôle peuvent recevoir des informations telles que des procédés de fabrication, des informations commerciales, des indications qualitatives ou quantitatives de production, donc de nature secrète ou confidentielle. Il est de la plus haute importance que cette confidentialité soit respectée à tout moment et fasse l'objet d'un accord précis entre l'organisme de contrôle, ses clients et le fabricant subissant le contrôle.

13.4 Tout le personnel de contrôle doit être sensibilisé aux problèmes de confidentialité et de sécurité. L'accès du personnel aux informations confidentielles doit être limité aux individus en ayant besoin, de par la nature de leur travail.

13.5 Tout le personnel chargé d'opérations de contrôle sur le site doit être clairement identifié.

14 Installations et matériel

14.1 L'organisme de contrôle doit disposer des installations et du matériel nécessaires au bon exercice de sa mission.

14.2 Le personnel de contrôle doit, au besoin, être doté du matériel nécessaire à l'exécution de sa tâche.

15 Sous-traitance

15.1 Les organismes de contrôle doivent normalement effectuer eux-mêmes les contrôles dont ils ont été chargés.

Lorsqu'un organisme de contrôle sous-traite une partie quelconque de sa mission de contrôle, il doit veiller à ce que les responsabilités et les obligations qui lui incombent à ce titre soient parfaitement satisfaites. Il doit s'assurer et démontrer que son sous-traitant détient la compétence requise pour s'acquitter de sa tâche dans le respect des critères énoncés dans le présent

guide et de toute exigence complémentaire tenant à la nature des travaux entrepris.

L'organisme de contrôle doit aviser son client de son intention de sous-traiter une partie quelconque de sa tâche et d'obtenir son accord pour ce faire.

15.2 L'organisme de contrôle doit noter et conserver les détails de son enquête sur la compétence et l'adéquation de ses sous-traitants et tenir un registre de tous les travaux de sous-traitance. Ces détails doivent être disponibles, sur demande, pour l'organisme avec lequel l'organisme de contrôle a des rapports contractuels.

16 Coopération

16.1 L'organisme de contrôle doit coopérer avec son client dans des termes raisonnables en lui permettant de suivre l'évolution du contrôle selon les dispositions contractuelles prévues.

16.2 L'organisme de contrôle doit coopérer avec l'organisme avec lequel il a des rapports contractuels portant sur des services de contrôle dans des termes permettant à cet organisme de veiller au respect des exigences définies et d'autres critères.

17 Reconnaissance formelle

L'annexe A contient des recommandations concernant la reconnaissance formelle des organismes de contrôle.

[ISO/IEC Guide 39:1988](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/e389f143-e8d4-4f5f-92f6-2b3942591ad4/iso-iec-guide-39-1988)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/e389f143-e8d4-4f5f-92f6-2b3942591ad4/iso-iec-guide-39-1988>

Annexe A

Recommandations pour la reconnaissance formelle des organismes de contrôle

A.1 Le terme de «reconnaissance» signifie ici un jugement formel énoncé par un autre organisme, prouvant que l'organisme de contrôle a fait preuve d'une compétence acceptable dans l'exercice de la mission visée par la reconnaissance, et s'est engagé par écrit à respecter les exigences spécifiées dans le présent Guide et les autres exigences de l'organisme de reconnaissance.

La reconnaissance ne doit en aucune manière atténuer la responsabilité contractuelle normale de l'organisme de contrôle envers ses clients. Même si la reconnaissance est normalement un bon indicateur de la compétence technique de l'organisme de contrôle, elle ne peut constituer une garantie de la qualité de ses prestations dans le temps.

A.2 Les organismes de contrôle sollicitant leur reconnaissance doivent satisfaire aux exigences complémentaires suivantes :

- a) satisfaire en permanence aux exigences spécifiées et aux autres critères énoncés par l'organisme octroyant sa reconnaissance;
- b) revendiquer la reconnaissance uniquement pour les services de contrôle ayant fait l'objet de cette reconnaissance et qui sont assurés conformément aux présentes exigences et aux autres critères édictés par l'organisme octroyant sa reconnaissance;
- c) s'acquitter des frais d'inscription, de participation, d'évaluation, de contrôle et d'autres services déterminés en temps utile par l'organisme de reconnaissance en tenant compte des frais engagés;
- d) ne pas utiliser la reconnaissance acquise d'une façon qui puisse nuire à la bonne réputation de l'organisme de reconnaissance, ni faire aucune déclaration quant à son autorité, que l'organisme de reconnaissance serait fondé à juger fallacieuse;

e) au terme de la période de reconnaissance (quel que soit son mode de détermination) renoncer sans délai à son usage et à tout support publicitaire y faisant référence;

f) indiquer clairement, dans tous les contrats passés avec ses clients, que la reconnaissance de l'organisme de contrôle ou de l'un des rapports de contrôle qu'il aura lui-même établis, ne constitue ni n'implique en rien une homologation de produit ou de système par l'organisme de reconnaissance ou par un quelconque organisme tiers.

g) s'efforcer de veiller à ce qu'aucun rapport de contrôle ne soit, en totalité ou en partie, utilisé par un client ni utilisé, avec l'accord de ce dernier, à des fins promotionnelles ou publicitaires, si l'organisme de reconnaissance est fondé à juger une telle utilisation fallacieuse.

A.3¹⁾ Pour faire état de la reconnaissance dont il fait l'objet dans les documents, brochures, supports publicitaires qu'il emploie pour sa communication, l'organisme de contrôle doit utiliser la formulation suivante : «organisme de contrôle reconnu par [organisme de reconnaissance] pour le contrôle de [produit, services ou domaine de compétence visé par la reconnaissance] enregistré sous la ou les références . . .».

A.4¹⁾ L'organisme de contrôle doit demander aux clients qui déclarent utiliser les services d'un organisme de contrôle reconnu d'employer la formulation suivante : «Contrôlé par [nom de l'organisme de contrôle] reconnu par [nom de l'organisme de reconnaissance] pour les services de contrôle décrits ci-après et enregistré sous la ou les références . . .».

A.5 L'organisme de contrôle doit notifier à l'organisme de reconnaissance toute modification concernant son aptitude à répondre aux exigences et autres critères relatifs à la compétence ou au domaine d'activité de l'organisme de contrôle.

1) L'inclusion de cette disposition par l'organisme de reconnaissance est facultative.