

	<h2>Procédure de certification des produits</h2>	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

Sommaire

1. Objet.....	3
2. Documents de référence.....	3
3. Termes et définitions.....	3
4. Octroi du certificat et de la marque.....	4
4.1. Demande.....	4
4.2. Revue de la demande.....	4
4.3. Évaluation.....	6
4.4. Revue du Dossier.....	10
-Le Chef de Division Assurance Qualité ;.....	10
- Le Chef de Division Analyse et Essais ;.....	10
- Le Responsable du laboratoire de Chimie ;.....	11
- Le Responsable du laboratoire de Microbiologie et.....	11
- Un Cadre de la Division Normalisation.....	11
4.5. Décision.....	12
4.6. Surveillance.....	13
4.7. Enregistrements.....	14
4.8. Modifications de la part du titulaire.....	14
5. Appels.....	14

	Procédure de certification des produits	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

6. Résiliation, réduction, suspension ou retrait de la certification.....	14
6.1. Cas des résiliations, des retraits et des suspensions	15
6.2. Cas des réductions.....	16
7. Modification du programme de certification.....	16

	<h2>Procédure de certification des produits</h2>	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

1. Objet

Cette procédure présente les dispositions mises en œuvre pour l'octroi, l'extension ou la réduction et la surveillance du droit d'usage de la Marque **BBN**.

La procédure prend en compte la première demande de certification, la demande d'extension ou réduction de la portée de la certification, le maintien, le renouvellement, la suspension, ou le retrait de la licence du titulaire.

2. Documents de référence

- ISO 17065 : 2012 « Évaluation de la conformité -- Exigences pour les organismes certifiant les produits, les procédés et les services »
- Règles générales de la marque BBN
- Ordonnance Ministérielle N° 750/759 du 28 Mai 2013 Portant Procédure de demande de Licence pour l'application de la Marque BBN, les conditions d'attribution de la Licence, la période et les conditions de validité).

3. Termes et définitions

Auditeur : Personne ou organisme qui réalise un audit.

Demandeur : Organisme sollicitant le certificat de conformité ou le droit d'usage de la Marque BBN.

Titulaire : Organisme bénéficiant du certificat de conformité ou le droit d'usage de la marque BBN.

	Procédure de certification des produits	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

4. Octroi du certificat et de la marque

4.1. Demande

La demande de certification est adressée à la Direction Générale du BBN avec le formulaire de demande de certification (**DAQE/CERT/F 008**) dûment rempli par le demandeur. La Direction Générale transmet la demande à la DAQE qui à son tour la transmet au Chef de Division Assurance Qualité (CDAQ) pour traitement. Le CDAQ transmet la copie de la demande au chef du service d'inspection pour procéder à la vérification des installations et processus de fabrication pour une demande initiale et transmet le rapport au CDAQ pour analyse et prise de décision. Si le rapport de l'inspection initiale est concluant, le CDAQ transmet la demande au Chef de Service Certification pour continuer le processus de Certification.

4.2. Revue de la demande

Après réception de la demande, le CDAQ s'assure de l'existence d'une norme en rapport avec le produit faisant objet de la demande. Dans le cas où la norme n'existe pas, la Direction Générale informe le client qu'il n'est pas possible de procéder au traitement immédiat de sa demande étant donné qu'elle ne fait pas partie du catalogue de prestations du BBN, et que le BBN étudiera la possibilité de préparer en collaboration avec les parties prenantes une norme spécifique pour ce produit.

Dans le cas où la norme existe, la demande est affectée au Chef de Service Inspection pour traitement. Si le rapport de l'inspection initiale est concluant, le CDAQ transmet la demande au Chef de Service Certification pour traitement et ce dernier la transmet au responsable du dossier. Si ce dernier n'est pas impartial vis-à-vis du client, il informe le responsable de service certification qui désigne en collaboration avec le CDAQ un autre Responsable du dossier.

	Procédure de certification des produits	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

Par la suite, le responsable du dossier enregistre la demande dans un registre de suivi des demandes de certification.

Dès la réception du dossier de demande, le responsable du dossier vérifie que :

- Tous les documents requis dans le dossier de demande sont joints,

S'il est satisfaisant, il remplit le formulaire de confirmation de la recevabilité (**DAQE/CERT/F 013**) (spécifique au produit à certifier), et ce, pour confirmer l'admissibilité de la demande de certification. Ce formulaire est conservé avec le dossier de certification.

Si le dossier est incomplet, le responsable du dossier demande par écrit ou par autre moyens les renseignements supplémentaires nécessaires à l'examen de la recevabilité du dossier.

Si des données supplémentaires ne sont pas fournies, le dossier est suspendu jusqu'à nouvel ordre.

Après cette étape, le Chef de service certification désigne une équipe d'auditeurs pour la réalisation d'un audit initial afin d'évaluer les dispositions mises en œuvre, par le demandeur, pour assurer la permanence de la conformité de son produit par rapport aux exigences de la norme produit y relative.

Si le rapport d'audit est favorable, l'auditeur propose la poursuite du processus de certification avec une copie du rapport à l'organisme audité. Le rapport d'audit est transmis au Chef de service certification qui a son tour le transmet au responsable du

	Procédure de certification des produits	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

dossier pour les étapes suivantes (facturation, échantillonnage, transmission des échantillons pour analyse, etc.)

4.2.1 Facturation

Le RD analyse la demande en se référant à la norme du produit et au tarif des prestations du BBN validé et élabore un projet de facture qu'il transmet à la comptabilité pour élaboration de la facture définitive qui sera validé par le DAF. Le service de la comptabilité transmet la facture définitive à l'entreprise concernée avec copie au service certification.

Toutes les étapes de gestion du dossier, dès la demande à l'admission et la surveillance sont suivies au travers d'un registre « suivi des audits. »

Note : Le **BBN** ne commercialise ni ne propose des services liés à des activités de conseil. De ce fait, il n'oriente aucun de ses clients vers des cabinets de conseil sous quelque prétexte que ce soit notamment pour ses coûts, sa célérité, sa qualité de prestation ou sa notoriété. De plus, le service certification communique sur cet état de fait avec les clients.

4.3. Évaluation

Selon les dispositions prévues par le programme de certification associé au produit à certifier, les activités d'évaluation peuvent prendre plusieurs formes (revue de la documentation, inspection, audits, prélèvements d'échantillons, essais, etc.). Ils sont décrits à chaque programme de certification spécifique au produit à certifier.

	<h2>Procédure de certification des produits</h2>	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

Ces activités d'évaluation doivent être planifiées par le chef de service en collaboration avec le responsable de dossier. Celui-ci doit conserver un enregistrement relatif à son planning d'évaluation.

Les autres activités d'évaluation non décrites dans cette procédure sont décrites au programme de certification.

4.3.1. Les audits

L'audit sur le site de réalisation du produit est programmé par le Chef de Service Certification en collaboration avec le responsable du dossier en convenance avec le demandeur.

Le Chef de service certification sélectionne un ou des auditeur(s) parmi la liste des auditeurs qualifiés.

Le Chef de service certification s'assure de l'impartialité de l'équipe d'audit en lui demandant de signer un engagement d'impartialité et de confidentialité vis-à-vis de l'entreprise à auditer.

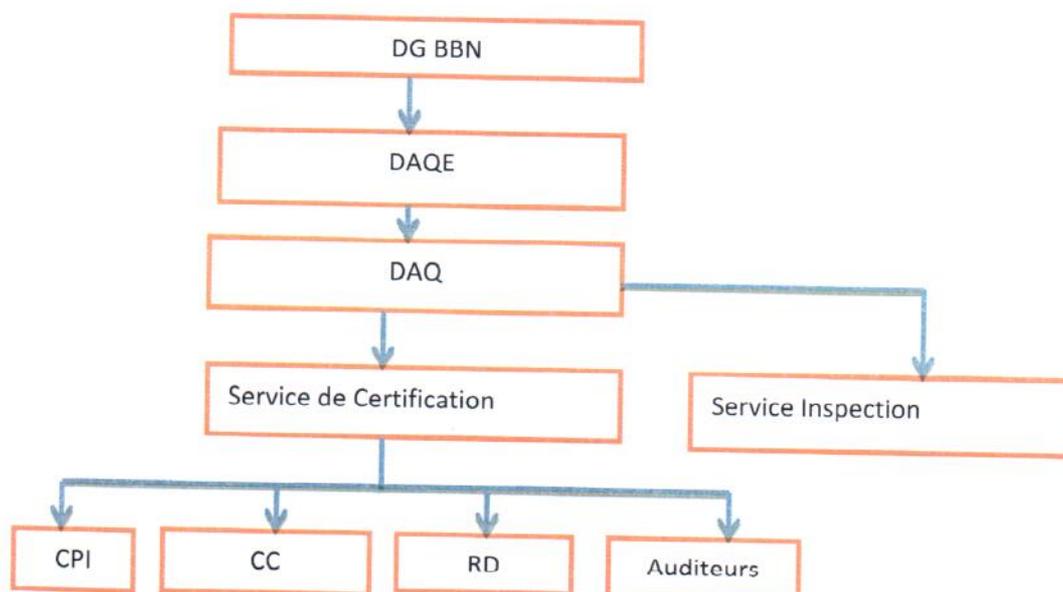
A moins que le programme de certification prévoie des audits inopinés, le Responsable de Dossier informe le client au moins 7 jours avant la date prévue d'un audit et fait connaître à l'auditeur :

- la date prévue de l'audit,
- l'entreprise à auditer,
- le nom du responsable à contacter,
- le formulaire de renseignement techniques s'il s'agit d'un audit initial de certification,
- le dernier rapport d'audit et le dernier rapport d'essai réalisés par le BBN pour ce client, s'il s'agit d'un audit de surveillance,

	<h2>Procédure de certification des produits</h2>	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

- les formulaires en vigueur appliqués par le BBN pour la réalisation de l'audit.

4.3.1 Organigramme de la Division Assurance Qualité



4.3.3. Prélèvement d'échantillons

Les prélèvements sont programmés par le Chef de service certification suivant les dispositions prévues par le programme de certification.

Les prélèvements d'échantillons sont réalisés par des préleveurs qualifiés (qui signent, préalablement à la mission, un engagement d'impartialité vis-à-vis du client). Ils sont effectués conformément aux plans d'échantillonnage établis dans le programme de Certification. Le préleveur fait signer un formulaire de procès-verbal de prélèvement (**DAQE/CERT/F 006**).

	Procédure de certification des produits	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

Ces échantillons doivent être identifiés conformément aux modalités ci-dessous (et rendus anonyme dans la mesure du possible) :

- <année dossier>/<code dossier x>/<numéro d'ordre de l'échantillon>E
 - ✓ < Année dossier > : année de demande
 - ✓ < Code dossier x > : numéro du dossier du demandeur
 - ✓ <numéro d'ordre de l'échantillon > : numéro d'ordre attribué dans le cas où pour la même demande, plusieurs prélèvements et analyses au laboratoire sont effectués.

4.3.3. Réalisation des analyses et des essais

Après réception des échantillons prélevés par des préleveurs suivant les dispositions prévues par un programme de certification, le responsable du dossier enregistre les échantillons et les transmet au laboratoire pour les analyses.

Il ne doit y avoir aucune confusion concernant les informations figurant sur le formulaire de transmission des échantillons (DAQE/CERT/F).

4.3.4. Cas des non-conformités constatées lors de l'évaluation

Cas des audits :

Si l'audit fait ressortir des écarts par rapport aux exigences du programme de certification, le rapport d'audit doit préciser clairement les écarts constatés. L'auditeur demande alors au demandeur de préciser les actions correctives qu'il compte entreprendre. Celles-ci doivent être communiquées par le client à l'auditeur dans un délai de 15 jours renouvelable une fois. Si le client ne répond pas endéans ce délai, sa demande sera annulée.

	Procédure de certification des produits	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

Délais pour mener les actions correctives :

- Le client doit les réaliser dans un délai ne dépassant pas 06 mois s'il s'agit d'une non-conformité majeure. Dépassé ce délai, sa demande sera annulée.
- Le client doit au moins proposer un plan d'actions s'il s'agit d'une non-conformité (qui sera vérifié lors du prochain audit).

Le plan d'actions du client est examiné par l'auditeur en collaboration avec le responsable du dossier. Selon le cas, la vérification de l'action corrective peut être réalisée sur une base documentaire, ou bien, on peut procéder à une visite complémentaire pour une vérification sur site.

Cas des analyses/essais :

Si les résultats des analyses/essais ne sont pas concluants, le responsable du dossier doit envoyer une notification au client selon le formulaire (DAQE/CERT/F 20) La date du deuxième prélèvement lui sera communiqué ultérieurement.

4.4. Revue du Dossier

Le DAQE propose les noms des membres du comité de certification qui seront désignés par le Directeur Général du BBN pour effectuer la revue/décision des dossiers de certification (ils ne doivent pas avoir participé à la phase d'évaluation).

Chaque membre du comité de certification doit avoir une formation en ISO 17065 et une formation sur la procédure de certification.

Ce comité est composé par :

- Le Chef de Division Assurance Qualité ;
- Le Chef de Division Analyse et Essais ;

	<h2>Procédure de certification des produits</h2>	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

- Le Responsable du laboratoire de Chimie ;
- Le Responsable du laboratoire de Microbiologie et
- Un Cadre de la Division Normalisation

- Le dossier de certification dont les rapports des évaluations sont disponibles doit être présenté au comité de certification. Le comité de certification susmentionnée doit examiner le dossier au plus tard 15 jours après la fin de l'évaluation.

Le comité de certification examine le dossier du client contenant les éléments suivants :

- Les rapports de toutes les évaluations ;
- La preuve de paiement ;
- Le procès-verbal de prélèvement de l'échantillon.
- Le formulaire de renseignement technique s'il s'agit d'une demande initiale de certification.
- Lettre de demande avec formulaire de demande ;
- Attestation fiscale/exonération ;
- Le contrat liant le BBN avec le client ;
- Document de reconnaissance d'un projet industriel.

Un rapport de revue est établi par le secrétaire du comité de certification (CC) dans un délai ne dépassant pas 3 jours.

	Procédure de certification des produits	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

4.5. Décision

A la fin de la réunion, le Comité de certification donne des recommandations concernant la décision de certification/notification.

Le DAQE examine :

- Le rapport de revue établi par le comité de certification

Il entérine la décision, sauf si :

- Le rapport de revue établi par le comité de certification fait ressortir une incohérence ;

Dans le cas où il y a des incohérences, le secrétaire du comité de certification est invité dans les 72 heures pour apporter les corrections nécessaires. Après entérinement, le DAQE recommande au CDAQ de préparer le document de conformité.

Le chef de Division assurance qualité prépare le document de conformité suivant le formulaire en vigueur. Le numéro de la licence /certificat est attribué par le Chef de Division Assurance Qualité qui gère l'annuaire des produits certifiés.

Le document de conformité est vérifié par le Directeur de l'Assurance Qualité et Essais avant sa soumission au Directeur Général pour approbation et signature.

L'original du document de conformité est signé par le Directeur Général puis adressé au demandeur. Une copie est classée dans le dossier.

	Procédure de certification des produits	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

Le programme de certification précise la durée de validité de la licence (en principe 1ans).

NB : Le BBN est responsable des décisions de certification qui ne peuvent en aucun cas être sous-traités.

4.6. Surveillance

La surveillance peut prendre tous les types d'évaluation indiqués au paragraphe 4.3. Chaque programme de certification doit contenir le détail des activités de surveillance, ainsi que leurs périodicités.

4.6.1. Non-conformités constatées lors de la surveillance

A l'instar de l'évaluation, et quel que soit le type d'évaluation pour lequel une non-conformité a été détectée, le Chef de Division Assurance Qualité demande au titulaire de préciser les actions correctives qu'il compte entreprendre et dans un délai de 15 jours. Au cas où la non-conformité du produit peut présenter un danger public, le lot doit être détruit et les quantités déjà mises sur le marché doivent être retirées. Des sanctions décrites dans le programme de certification concernée et dans les lois en vigueur sont appliquées.

4.6.4. Renouvellement du contrat

	Procédure de certification des produits	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

Au cas où le contrat (convention) liant le BBN au titulaire est limité dans le temps (contrat de 01 ans), un mois avant la fin de l'échéance, le CDAQ établit un nouveau contrat et le fait approuver par le titulaire.

4.7. Enregistrements

Tous les enregistrements concernant les phases de certification sont conservés par le responsable du dossier.

Le responsable du dossier est responsable du transport, de la transmission et du transfert des enregistrements d'une manière qui assure le maintien de la confidentialité.

4.8. Modifications de la part du titulaire

Toute modification relative au produit certifié, aux moyens de fabrication et de contrôle ou du système qualité qui doit être déclarée par le titulaire

A la réception de la notification de modification de la part du titulaire, le CDAQ décide de la suite à donner en fonction de l'incidence de cette modification sur la certification du produit concerné (prélèvements, essais, audits, suspension, retrait...).

5. Appels

Le processus d'appel contre une décision du Directeur Général du BBN est décrit dans la procédure **DAQE/CERT/ PR-010**.

6. Résiliation, réduction, suspension ou retrait de la certification

	<h2 style="text-align: center;">Procédure de certification des produits</h2>	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

Dans tous les cas visés par ce paragraphe, le CDAQ :

- Demande au gestionnaire du site web du BBN de mettre à jour la liste des produits certifiés figurant au site Web.
- Met à jour l'annuaire des produits certifiés.

6.1. Cas des résiliations, des retraits et des suspensions

En cas de résiliation, le titulaire ne doit plus utiliser toute publicité ou déclaration contenant une référence à la certification et prendre les mesures requises par le programme de certification. En effet, dans l'engagement signé par le titulaire avec le formulaire de demande initiale de certification **DAQE/CERT/F-008**, le bénéficiaire s'engage à respecter ces conditions.

Les retraits et suspensions sont envisagés dans deux cas :

- Non-respect du programme de Certification détecté lors de la surveillance et qui a généré une décision de sanction de retrait ou de suspension.
- Non-paiement des frais dus au BBN qui a généré une décision de retrait ou de suspension.

Après réception de la demande de résiliation ou bien après une décision de retrait ou de suspension, la DG du BBN :

- demande au bénéficiaire de retourner l'original du certificat dans les 15 jours,
- rappelle le titulaire qu'il ne doit plus utiliser toute la publicité ou la déclaration contenant une référence à la certification du produit en question
- rappelle le titulaire de ne plus apposer le logo de la marque sur ses produits.
- informe le titulaire des actions nécessaires pour lever la suspension et rétablir la certification conformément au programme de certification.

	<h2>Procédure de certification des produits</h2>	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

6.2. Cas des réductions

Les réductions sont des cas de retrait ou de suspension partielle de la certification. Ces sanctions sont prises à cause du non-respect du programme de certification détecté lors de la surveillance.

Les réductions peuvent être aussi des résiliations partielles de la certification de la part du titulaire.

Après une réduction , le DG du BBN:

- demande au bénéficiaire de retourner l'original du certificat dans les 15 jours,
- rappelle le titulaire qu'il ne doit plus utiliser toute la publicité ou déclaration contenant une référence à la certification du produit objet de la réduction
- rappelle le titulaire de ne plus apposer le logo de la marque sur les produits objet de la réduction.
- transmet au bénéficiaire (maximum 15 jours après réception de l'original de l'ancienne licence), une nouvelle licence mentionnant clairement le nouveau domaine d'application de la certification.
- Le responsable de dossier après consultation du Chef de Division Assurance Qualité et du Directeur de l'Assurance Qualité et Essais, fixe les conditions dans lesquelles ce stock peut être écoulé. Ce délai ne peut en aucun cas dépasser 1 mois.

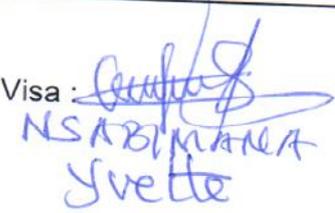
7. Modification du programme de certification

Le CDAQ doit informer le titulaire, à l'avance, de toute modification que le BBN compte apporter aux exigences du programme de certification (y compris le référentiel normatif). Il communique alors au titulaire la nouvelle révision du

	Procédure de certification des produits	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

programme de certification ou la nouvelle révision des règles générales de certification et attribution de la marque BBN.

Il doit communiquer au titulaire le délai à partir duquel la nouvelle version du programme de certification entre en vigueur.

Rédigé par : Responsable du service de Certification	Vérifié par : Responsable Qualité du BBN	Validé par : Directeur de l'Assurance Qualité et Essais
Visa :  NSABIMANA Yvette Date : 20/05/2024	Visa :  Date : 20/05/2024	Visa :  Date : 21/5/2024

	Procédure de certification des produits	DAQE/CERT/PRO 001
		Date de création : 20/04/2022
		Version 02

Historique des modifications

Versio n	Date	Auteur	vérifié	Validé	Changement(s)
1	28/04/2022	Responsable du service de Certification	Responsable qualité du BBN	Directeur Assurance Qualité et Essais	Version initiale
2	23/04/2024	Responsable du service de Certification	responsable qualité du BBN	Directeur Assurance Qualité et Essai	Amélioration de la clause 4.5 Ajout de l'organigramme de certification produits Demande Revue de la demande Evaluation.