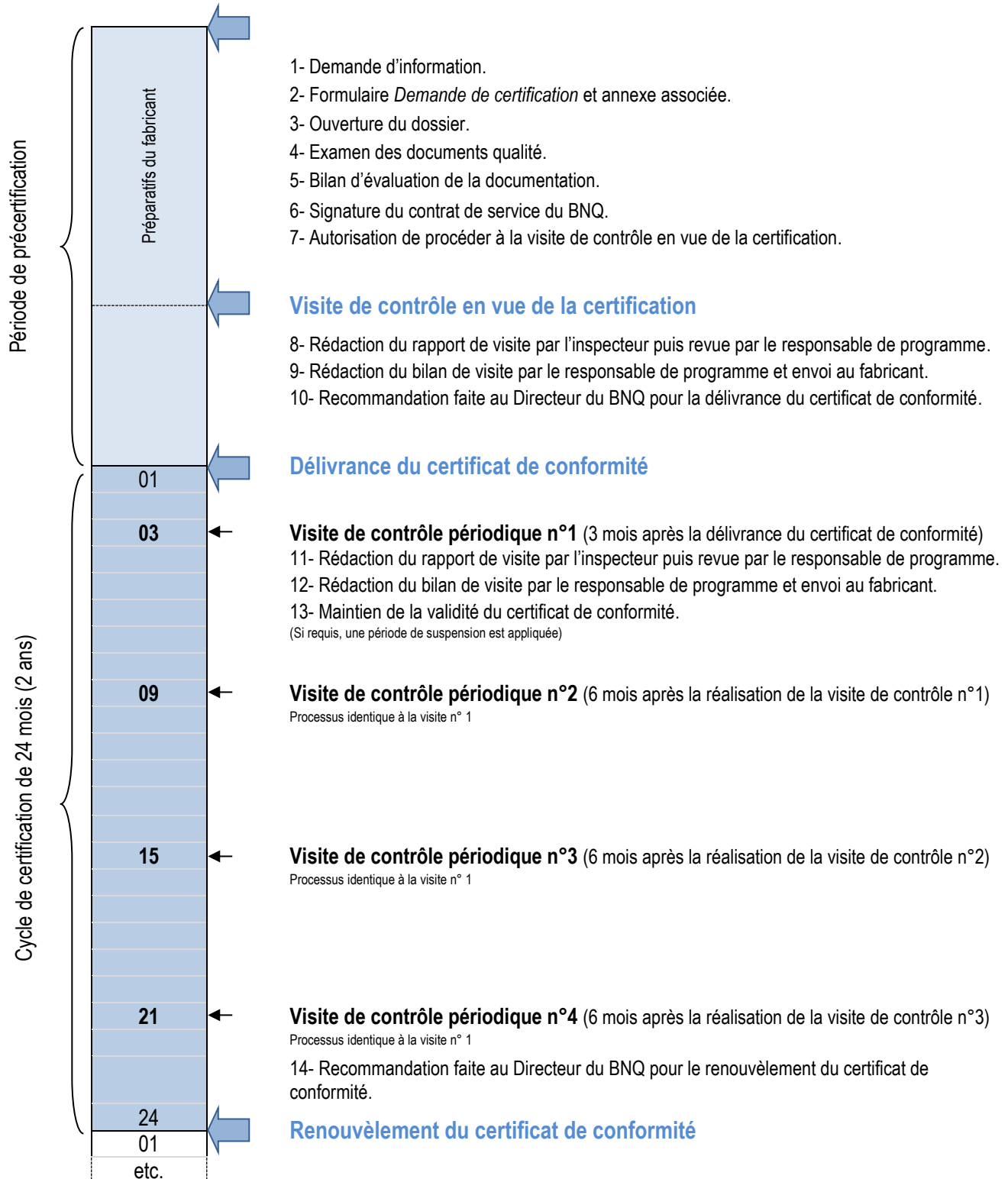


DÉMARCHE DE CERTIFICATION

(Référence : Fascicule de certification BNQ 2624-940, chapitre 7)



* De plus amples détails sont présentés à la page suivante du présent document.

DÉMARCHE DE CERTIFICATION

(Référence : *Fascicule de certification BNQ 2624-940*, chapitre 7)

Précisions :

1 - Demande d'information :

La lettre d'information renseigne le demandeur concernant les coûts initiaux lors du dépôt d'une demande de certification, les documents requis, les documents de référence nécessaires et les tarifs du programme.

2 - Formulaire *Demande de certification* et annexe associée :

Le demandeur doit remplir le formulaire de *Demande de certification* ainsi que *l'annexe associée*. Ces documents doivent être transmis au BNQ accompagnés du paiement des *frais initiaux*.

Un *manuel qualité* qui répond à l'ensemble des exigences du programme de certification doit également être joint à la demande. Ce manuel qualité doit inclure tous les renseignements et les documents pertinents, et ce, tels qu'identifiés par un astérisque (*) dans la colonne de droite des tableaux 1.3 et 3 du document *Exigences de certification BNQ 2624-940*. Le *tableau de correspondance* relatif à la documentation qualité du fabricant doit aussi être joint à la demande de certification.

3 - Ouverture du dossier :

À la suite de réception de la demande et du paiement des frais initiaux, le BNQ procède à l'ouverture du dossier.

4 - Examen des documents qualité :

Le BNQ examine ensuite les documents qualité à l'aide du tableau de correspondance.

5 - Bilan d'évaluation de la documentation :

Le BNQ transmet par courriel un bilan d'évaluation des documents qualité accompagné, au besoin, d'une demande d'actions correctives.

6 - Signature du contrat de service du BNQ :

Une fois l'évaluation complétée, le BNQ transmet au demandeur un contrat de service qu'il doit signer et retourner au BNQ.

7 - Autorisation de procéder à la visite de contrôle en vue de la certification :

À la réception du contrat signé, le BNQ autorise la réalisation de la visite initiale en vue de la certification.

8 - Visite de contrôle en vue de la certification —

L'inspecteur effectue la visite de contrôle afin de statuer sur la capacité du fabricant de se conformer aux exigences applicables; un rapport complet est adressé au responsable de programme, qui procède à sa revue.

9 - Visite de contrôle en vue de la certification —

Le responsable de programme rédige ensuite un bilan de visite qui sera transmis au fabricant accompagné, au besoin, d'une demande d'actions correctives.

10 - Décision de certification en vue de la délivrance du certificat de conformité :

Une fois la démonstration faite du respect de toutes les exigences du programme de certification, le responsable de programme fait une recommandation au Directeur du BNQ en vue de la délivrance du certificat de conformité.

11 - Visites de contrôle périodiques —

Voir la description faite à l'étape 8.

12 - Visites de contrôle périodiques —

Voir la description faite à l'étape 9.

13 - Maintien de la validité du certificat de conformité :

Lorsque les conditions sont remplies, le responsable de programme confirme au bilan de visite le maintien du certificat de conformité.

14 - Décision de certification en vue du renouvellement du certificat de conformité :

Une fois la démonstration faite du respect de toutes les exigences du programme de certification, le responsable de programme fait une recommandation au Directeur du BNQ en vue du renouvellement du certificat de conformité.