

*Direction des transports terrestres***Avis relatif aux cahiers des charges des organismes agréés pour éprouver et homologuer les modèles types d'emballages, de grands récipients pour vrac et de grands emballages, destinés au transport des marchandises dangereuses, ainsi que pour contrôler la fabrication des matériels de série conformes à ces modèles types**NOR : *EQUT0110234V*

En application de :

- l'arrêté du 1^{er} juin 2001 relatif au transport des marchandises dangereuses par route, dit « arrêté ADR », et notamment son article 39 ;
 - l'arrêté du 5 juin 2001 relatif au transport des marchandises dangereuses par chemin de fer, dit « arrêté RID », et notamment son article 31,
- les organismes agréés par le ministre chargé des transports, visés ci-après, doivent satisfaire aux exigences de cahiers des charges.

Le cahier des charges figurant en annexe I est relatif aux exigences que doivent satisfaire les organismes agréés pour éprouver et homologuer les modèles types d'emballages, de grands récipients pour vrac et de grands emballages, destinés au transport des marchandises dangereuses, au titre des chapitres 6.1, 6.3, 6.5 et 6.6 de l'annexe A de l'arrêté ADR et de l'annexe I de l'arrêté RID.

Le cahier des charges figurant en annexe II est relatif aux exigences que doivent satisfaire les organismes agréés pour contrôler la fabrication des emballages, des grands récipients pour vrac et des grands emballages de série, destinés au transport des marchandises dangereuses, au titre des paragraphes 7 et 8 des articles 44 de l'arrêté ADR et 35 de l'arrêté RID.

L'avis relatif aux cahiers des charges des organismes agréés, publié sous le numéro NOR : *EQUT9710024V* au *Bulletin officiel* MELTT 97/3 du 25 février 1997, est abrogé à compter du 1^{er} janvier 2003.

Pour le ministre et par délégation :

*Le chef de la mission des transports des matières
dangereuses,
J. Vernier*

ANNEXE I

CAHIER DES CHARGES DES ORGANISMES AGRÉÉS POUR ÉPROUVER ET HOMOLOGUER LES MODÈLES TYPES D'EMBALLAGES, DE GRANDS RÉCIPIENTS POUR VRAC ET DE GRANDS EMBALLAGES, DESTINÉS AU TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES**1. Objet**

Les règles en vigueur pour le transport des marchandises dangereuses par voies routière, ferroviaire et navigable prescrivent que les modèles types des emballages, grands récipients pour vrac (GRV) et grands emballages, utilisés à cette fin, soient examinés, éprouvés et agréés par un organisme désigné par l'autorité compétente.

La présente annexe, élaborée en tenant compte des dispositions pertinentes de la norme EN 45001, spécifie les exigences à satisfaire par les organismes agréés en France, par le ministre chargé des transports, pour effectuer ces opérations réglementaires. Elle constitue le cahier des charges de ces organismes, sans préjudice des obligations particulières figurant dans leur agrément.

Tout organisme désirent être agréé (ou renouveler son agrément) devra déposer auprès des services de ce ministre (direction des transports terrestres, mission des transports des matières dangereuses) un dossier justificatif, montrant l'aptitude de l'organisme à respecter les exigences mentionnées dans le présent cahier des charges. La liste des éléments que doit contenir le dossier figure *in fine*.

Les services visés ci-dessus se réservent le droit de procéder à des visites dans les locaux de l'organisme pour vérifier le bien-fondé du contenu du dossier et le respect des exigences spécifiées par le présent cahier des charges.

En outre, compte tenu du fait que le marquage réglementaire des emballages (à l'exception des emballages métalliques légers et de certains emballages composites), des grands récipients pour vrac (GRV) et des grands emballages est identique pour tous les modes de transport (marquage ONU) et qu'ainsi, dès lors que leur utilisation est autorisée par les réglementations relatives aux transports maritime et/ou aérien des marchandises dangereuses, ces matériels peuvent également être utilisés pour des transports par voie maritime ou aérienne, des dossiers analogues de demande d'agrément

doivent être simultanément déposés :

- auprès des services du ministre chargé de la marine marchande (direction des affaires maritimes et des gens de mer, sous-direction de la sécurité maritime) ;
- et, pour les emballages seulement, auprès des services du ministre chargé de l'aviation civile (direction générale de l'aviation civile).

Nota : Dans la suite du cahier des charges, le terme « emballages » est considéré comme englobant les grands récipients pour vrac (GRV) et les grands emballages.

2. Statut de l'organisme

2.1. Identité de l'organisme

L'organisme doit avoir une structure juridique connue.

Il doit posséder un ensemble de moyens et de compétences regroupés au sein d'un laboratoire d'essais et permettant à celui-ci de réaliser les examens et épreuves relevant de son domaine d'activité, ainsi que de délivrer les agréments correspondants.

2.2. Impartialité, indépendance et intégrité

L'organisme dont dépend le laboratoire d'essais doit être indépendant des parties engagées.

L'organisme, le laboratoire d'essais et leur personnel ne doivent être soumis à aucune pression commerciale, financière ou autre pouvant influencer leur jugement technique. Toute influence sur les résultats des examens ou épreuves, exercée par des personnes ou organisations extérieures à l'organisme, doit être exclue.

L'organisme, le laboratoire d'essais et leur personnel ne doivent s'engager dans aucune activité pouvant mettre en péril la confiance dans leur indépendance de jugement et dans leur intégrité en ce qui concerne leurs activités dans le domaine relevant de l'agrément de l'organisme. En particulier, ils ne doivent pas être directement impliqués dans la conception, la fabrication, l'achat, l'utilisation ou la maintenance des emballages soumis à examen ou épreuve.

Toutes les parties intéressées doivent avoir accès aux services du laboratoire d'essais. Les procédures selon lesquelles le laboratoire opère doivent être gérées de façon non discriminatoire.

3. Domaine d'activité

L'organisme doit définir l'activité de son laboratoire d'essais relative aux emballages destinés au transport de marchandises dangereuses en répertoriant :

- les classes de marchandises dangereuses, ainsi que les matières à contraintes spécifiques ;
- les types d'emballages, avec la nature de leur matériau et leur code réglementaire ;
- les types d'examen et d'épreuves, avec leur référence au sein des réglementations ADR et RID ;
- les capacités de décisions réglementaires, avec aussi leur référence.

Dans le répertoire ainsi établi, l'organisme doit indiquer avec précision les examens, épreuves et capacités de décisions réglementaires, qui ne concernent qu'un nombre limité des classes de marchandises dangereuses et des types d'emballages mentionnés.

Nota : par capacités de décisions réglementaires, il faut entendre non seulement les délivrances d'agréments de modèles types d'emballages, mais aussi toutes les facultés de jugement laissées par les réglementations à l'autorité compétente et déléguées par celle-ci à l'organisme agréé.

4. Gestion et organisation

Le laboratoire d'essais doit être compétent pour réaliser l'ensemble des opérations nécessaires à l'exercice de son activité dont le domaine a été défini au paragraphe 3, et être organisé de façon que chaque membre du personnel soit informé de l'étendue et des limites de ses responsabilités.

Au sein de l'organisation, un encadrement doit être assuré par des personnes connaissant les méthodes d'essais, l'objectif des essais (réglementations en vigueur) et l'évaluation des résultats d'essais. La proportion du personnel d'encadrement par rapport au personnel non cadre doit être telle qu'un encadrement satisfaisant sur les plans technique et réglementaire soit assuré.

Le laboratoire d'essais doit avoir un responsable technique connaissant la réglementation en vigueur. Celui-ci a la responsabilité générale des opérations techniques du laboratoire. Il doit être qualifié et avoir une expérience suffisante dans le domaine d'activité visé au paragraphe 3.

Un document décrivant l'organisation du laboratoire d'essais doit être disponible et tenu à jour.

5. Personnel

Le laboratoire d'essais doit disposer d'un personnel en nombre suffisant pour couvrir l'ensemble des besoins résultant de l'exercice de son activité dont le domaine a été défini au paragraphe 3.

Ce personnel doit posséder les connaissances techniques et réglementaires nécessaires, ainsi que l'expérience utile, pour les fonctions qui lui sont assignées.

Le laboratoire d'essais doit pourvoir, en tant que de besoin, à la formation de son personnel et assurer la continuité de cette formation.

Un document nominatif décrivant la répartition des fonctions et tâches du personnel doit être disponible et tenu à jour. Il sera complété par les pièces justificatives, tenues elles aussi à jour, témoignant de la qualification du personnel vis-à-vis de ses fonctions et tâches.

6. Moyens techniques

6.1. Locaux

Les examens et épreuves des modèles types d'emballages ne doivent être effectués que dans des locaux prévus à cet effet et adaptés aux conditions de leur réalisation.

Ces locaux doivent être protégés de tous les éléments (température, humidité, vibrations, ...) qui seraient susceptibles de perturber les résultats des examens et épreuves.

6.2. Equipements

Le laboratoire d'essais doit être pourvu de tous les équipements nécessaires à la réalisation des opérations découlant de l'exercice de son activité dont le domaine a été défini au paragraphe 3.

Tous les équipements ainsi visés doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et périodiquement vérifiés. Des procédures doivent être établies à ce sujet et être disponibles.

Tout équipement d'essai ou de mesure qui a subi une surcharge ou une mauvaise manipulation ou qui donne des résultats douteux ou qui a été décelé comme étant défectueux, doit être retiré du service, étiqueté clairement. La remise en service ne doit être effectuée qu'après qu'un essai ou une vérification ait démontré qu'il pouvait remplir ses fonctions de façon satisfaisante. Le laboratoire doit examiner l'effet de ce défaut sur les essais précédents.

Un enregistrement doit être tenu à jour pour chaque équipement d'essai ou de mesure de quelque importance. Cet enregistrement doit comporter :

- a) La désignation de l'équipement ;
- b) Le nom du fabricant, l'identification du type et le numéro de série ;
- c) La date de réception et la date de mise en service ;
- d) Le cas échéant, l'emplacement habituel ;
- e) L'état à la réception (par ex. neuf ou non, ou reconditionné) ;
- f) Des précisions sur les opérations de maintenance effectuées ;
- g) L'historique de tout endommagement, de tout mauvais fonctionnement, de toute modification ou réparation.

Les étalons de référence des équipements d'essai et de mesure, détenus par le laboratoire, ne doivent être utilisés que pour l'étalonnage des équipements correspondants, à l'exclusion de toute autre utilisation.

Dans le cas exceptionnel où le laboratoire d'essais est amené à utiliser en son sein un équipement provenant de l'extérieur, il doit faire en sorte que la qualité et l'utilisation de cet équipement soient assurées conformément aux exigences du présent document.

7. Procédures de travail

7.1. Méthodes d'essais, modes opératoires et autres procédures

Le laboratoire d'essais doit disposer de procédures écrites sur l'utilisation et le fonctionnement de tout le matériel concerné, sur la manipulation et la préparation des objets soumis aux examens et épreuves, ainsi que sur les techniques propres à ces examens et épreuves. Toutes ces procédures, ainsi que les normes, manuels et données de référence utiles aux travaux du laboratoire d'essais, doivent être tenus à jour et d'un accès facile pour le personnel concerné.

Tous les examens et épreuves visés dans le domaine d'activité défini au paragraphe 3, doivent faire l'objet de méthodes et/ou de modes opératoires. Ces méthodes et modes opératoires doivent répondre aux conditions prévues, pour la réalisation des examens et épreuves des objets concernés, par les prescriptions réglementaires et par les procédures complémentaires éventuelles publiées au *Bulletin officiel* du ministère chargé des transports.

Lors de la réalisation des examens et épreuves, les méthodes et modes opératoires correspondant à ceux-ci doivent être possédés et utilisés par le personnel qualifié pour ces opérations et repris au document nominatif prévu au paragraphe 5.

Tous les calculs et les transferts de données doivent être soumis à des contrôles appropriés. Lorsque les résultats sont obtenus par des techniques informatiques de traitement des données, la fiabilité et la stabilité du système doivent être telles que l'exactitude des résultats ne soit pas affectée. Le système doit pouvoir détecter d'éventuelles défaillances au cours de l'exécution du programme et déclencher l'action appropriée.

7.2. Système qualité

Le laboratoire doit mettre en œuvre un système qualité interne correspondant au type, à l'éventail et au volume des travaux effectués. Les éléments du système qualité doivent être consignés dans un manuel qualité, disponible pour l'usage par le personnel du laboratoire. Un ou des responsables de la qualité dans le laboratoire doivent être désignés par la direction du laboratoire et avoir l'accès direct à la direction générale.

Le manuel qualité doit être tenu à jour en permanence par un membre responsable du laboratoire désigné à cet effet.

Le manuel qualité doit contenir au moins :

- a) Une déclaration exprimant la politique qualité ;
- b) Une description de la structure du laboratoire (organigrammes) ;
- c) Les activités opérationnelles et fonctionnelles relatives à la qualité de façon que chaque personne concernée connaisse l'étendue et les limites de sa responsabilité ;
- d) Les procédures générales d'assurance qualité ;
- e) Une référence appropriée aux procédures d'assurance qualité spécifiques à chaque examen ou épreuve ;
- f) Le cas échéant, les références à des essais d'aptitude et à l'utilisation de matériaux de référence, etc. ;
- g) Des dispositions satisfaisantes concernant le retour d'information et les actions correctives à entreprendre lorsque des anomalies sont détectées au cours des examens ou épreuves ;
- h) Une procédure de traitement des réclamations.

Le système qualité doit faire l'objet d'une revue systématique et périodique par la direction ou pour son compte en vue de maintenir l'efficacité des dispositions prises et d'entreprendre des actions correctives. De telles revues doivent faire l'objet d'enregistrements fournissant également les détails de toute action corrective entreprise.

7.3. *Rapports*

Les examens et/ou épreuves, effectués par le laboratoire d'essais dans le cadre de son domaine d'activité défini au paragraphe 3, doivent faire l'objet de rapports qui présentent avec clarté, exactitude et sans ambiguïté les résultats de ces opérations et toutes autres informations utiles.

Sans préjudice des indications requises par les prescriptions réglementaires, chaque rapport doit comporter les mentions suivantes :

- a) Nom et adresse du laboratoire d'essais, et lieu des examens et/ou épreuves si celui-ci est différent ;
- b) Numéro d'identification unique du rapport, numéro de chaque page du rapport et nombre total de pages ;
- c) Nom et adresse du requérant ;
- d) Identification de l'objet présenté et description, avec au moins les éléments nécessaires à la rédaction du certificat d'agrément de son modèle type ;
- e) Date de réception de l'objet présenté et date de réalisation des examens et/ou épreuves, si nécessaires ;
- f) Identification des examens et/ou épreuves, avec leur référence réglementaire ;
- g) Description de la procédure d'échantillonnage, le cas échéant ;
- h) Toute adjonction, modification ou suppression apportée à la méthode et/ou au mode opératoire, avec sa justification, ainsi que toute information utile relative à une opération spécifique ;
- i) Résultats des examens et/ou épreuves, appuyés si besoin par des tableaux, des graphiques, des dessins et des photographies, ainsi que toutes défaillances détectées ;
- j) Date d'émission du rapport ; signature et titre ou toute autre marque équivalente de la personne ayant la responsabilité de la validité du rapport ;
- k) Déclaration selon laquelle le rapport ne concerne que les objets soumis aux examens et/ou épreuves visés ;
- l) Clause selon laquelle le rapport ne doit pas être reproduit partiellement sans l'approbation du laboratoire d'essais.

Il faut prêter une attention et un soin particuliers à la présentation du rapport, notamment en ce qui concerne la transcription des paramètres et des résultats, et la facilité de compréhension par le lecteur. Tout rapport doit demeurer objectif et s'en tenir aux seuls résultats des examens et/ou épreuves dont il témoigne.

Des adjonctions ou compléments à un rapport peuvent être faits après son émission, mais seulement au moyen d'un document faisant référence à ce rapport et ne remettant pas en cause ses conclusions.

7.4. *Certificats d'agrément*

La délivrance des certificats d'agrément des modèles types d'emballages doit être effectuée conformément aux articles 43 de l'arrêté ADR et 34 de l'arrêté RID et à la procédure publiée à ce sujet au *Bulletin officiel* du ministère chargé des transports.

7.5. *Enregistrements*

Le laboratoire d'essais doit entretenir un système d'enregistrements adapté à ses besoins et permettant de conserver toutes les observations originales, les calculs et les résultats qui en découlent, pendant au moins dix ans.

Les enregistrements relatifs à chaque examen ou épreuve doivent contenir des informations suffisantes pour en permettre la répétition. Ils doivent mentionner l'identité du personnel chargé de l'échantillonnage, de la préparation et de la réalisation de l'examen ou épreuve.

Les rapports et certificats, visés aux points 7.3 et 7.4, doivent être conservés par le laboratoire d'essais aussi longtemps qu'ils valident des modèles types d'emballages dont l'utilisation pour le transport de marchandises dangereuses demeure réglementairement autorisée.

Tous les enregistrements, rapports et certificats doivent être conservés en lieu sûr et être traités de manière à préserver les intérêts du requérant, sauf disposition légale contraire.

7.6. Identification et protection des échantillons ou objets soumis aux examens ou épreuves

Un système d'identification des échantillons ou objets doit être appliqué, soit par la voie de documents, soit par marquage, afin de s'assurer qu'on ne puisse faire aucune confusion quant à l'identité de l'échantillon ou de l'objet et aux résultats des mesures effectuées.

Le système doit comprendre des dispositions garantissant que les échantillons ou objets peuvent être traités de façon anonyme.

Il doit exister une procédure lorsqu'un entreposage de type particulier des échantillons ou objets est nécessaire.

A tous les stades du stockage, de la manutention et de la préparation pour les examens ou épreuves, des précautions doivent être prises afin d'éviter la détérioration des échantillons ou objets, par exemple par contamination, corrosion ou application de contraintes, ce qui invaliderait les résultats. Toute instruction pertinente fournie avec l'échantillon ou l'objet doit être observée.

Il doit exister des règles claires concernant la réception, la manutention, le stockage et la destination ultérieure des échantillons ou objets.

7.7. Opérations effectuées à l'extérieur

Le laboratoire d'essais doit effectuer dans son établissement les opérations découlant de l'exercice de son activité dont le domaine a été défini au paragraphe 3.

Néanmoins, dans les cas définis ci-après, il est autorisé à faire réaliser une partie des examens ou épreuves par un autre organisme agréé conformément au présent cahier des charges, ou par un organisme reconnu ou agréé à cette fin par l'autorité compétente d'un Etat-membre de l'Union Européenne ou d'un pays appartenant à l'Association Européenne de Libre Echange.

Ces cas sont les suivants :

- défaillance d'un équipement ou manque inopiné de personnel qualifié ;
- nécessité d'exécuter un ou plusieurs essais particuliers, qui n'entrent pas dans le domaine d'activité du laboratoire d'essais défini au paragraphe 3 et pour lesquels celui-ci ne dispose pas des équipements utiles.

Le requérant doit alors être avisé que certains essais seront confiés à un autre organisme ; ces essais et l'identité de cet organisme doivent être portés à la connaissance du requérant.

Par ailleurs, dans le cas où des matières dangereuses doivent être stockées dans des fûts en plastique, des jerricanes en plastique, des emballages composites en plastique ou des grands récipients pour vrac (GRV) en plastique rigide ou composites, ces matériels peuvent être remplis et entreposés, mais non éprouvés, dans un établissement industriel autre que le laboratoire d'essais, pour autant que le laboratoire puisse garantir la réalisation correcte de ces opérations.

Le laboratoire d'essais doit tenir à jour un enregistrement de toutes les opérations qu'il confie à l'extérieur.

7.8. Confidentialité

Le personnel de l'organisme, comme du laboratoire d'essais, doit être tenu au secret professionnel sur toutes les informations recueillies au cours de l'accomplissement de ses tâches.

Le laboratoire d'essais doit respecter les termes et conditions prescrits par l'utilisateur de ses services afin d'assurer le caractère confidentiel de ses pratiques.

8. Exploitation et approfondissement des compétences

Le laboratoire d'essais doit, dans toute la mesure du possible, participer aux travaux menant à la confection des textes réglementaires et normatifs, y compris internationaux, relatifs aux emballages destinés au transport des marchandises dangereuses.

Il est, de plus, invité à échanger, autant que faire se peut, toutes informations utiles sur le sujet avec les autres laboratoires d'essais, français et étrangers, ayant des activités dans le même domaine.

Ces échanges doivent avoir pour objectifs de mettre en place des procédures d'essais uniformes ou analogues, de disposer d'ensembles de méthodes équivalentes ou alternatives et de préparer la venue d'innovations technologiques.

Le laboratoire d'essais doit communiquer aux services du ministre chargé des transports (mission des transports des matières dangereuses), en tant que de besoin, les plus significatives et les plus judicieuses des informations ainsi obtenues.

Eléments à fournir dans le dossier de demande d'agrément :

Au titre du paragraphe 2 : Statut de l'organisme :

- nom de l'organisme, adresse, téléphone, télécopie ;
- statut, structure juridique de l'organisme ;
- place du laboratoire d'essais au sein de l'organisme.

Au titre du paragraphe 3 : Domaine d'activité :

- répertoire complet, tel que défini dans ce paragraphe.

Au titre du paragraphe 4 : Gestion et organisation :

- document, prévu dans ce paragraphe, décrivant l'organisation du laboratoire d'essais ;
- organigrammes et schémas éventuellement complémentaires pour une bonne compréhension de l'organisation ;
- nom, qualité et qualification du responsable technique du laboratoire d'essais.

Au titre du paragraphe 5 : Personnel :

- document nominatif, prévu dans ce paragraphe, décrivant la répartition des fonctions et tâches du personnel ;
- adéquation de celles-ci avec les besoins résultant de l'exercice de l'activité du laboratoire d'essais définie au paragraphe 3 ;
- mode de désignation et de formation du personnel, permettant de justifier sa qualification vis-à-vis de ses fonctions et tâches.

Au titre du paragraphe 6 : Moyens techniques :

- inventaire des locaux prévus pour la réalisation des examens et épreuves, avec indication de leurs protections particulières (point 6. 1) ;
- liste, avec situation, des équipements utilisés pour chaque opération découlant de l'exercice de l'activité du laboratoire d'essais définie au paragraphe 3, en précisant ceux considérés comme nécessitant un enregistrement de leur maintenance et de leurs vérifications (point 6.2).

Au titre du paragraphe 7 : Procédures de travail :

- recueil des méthodes d'essais, des modes opératoires et des autres procédures visés dans ce paragraphe (point 7. 1) ;
- présentation ou synthèse du manuel qualité (point 7.2) ;
- système d'enregistrements mis en place (point 7.5) ;
- système d'identification des échantillons ou objets retenus et règles adoptées pour leur protection (point 7.6) ;

Au titre du paragraphe 8 : Exploitation et approfondissement des compétences :

- activité antérieure dans le domaine d'activité visé ou dans des domaines ayant un rapport avec lui ;
- participations à des travaux menant à la confection de textes réglementaires ou normatifs ;
- participations à des échanges d'informations avec les autres organismes et/ou laboratoires d'essais, français et étrangers ;
- autres agréments et/ou reconnaissances de compétence, détenus par l'organisme dont dépend le laboratoire d'essais, en France comme à l'étranger ;
- études réalisées par le laboratoire d'essais.

ANNEXE II

CAHIER DES CHARGES DES ORGANISMES AGRÉÉS POUR CONTRÔLER LA FABRICATION DES EMBALLAGES, DES GRANDS RÉCIPIENTS POUR VRAC ET DES GRANDS EMBALLAGES DE SÉRIE, DESTINÉS AU TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES

1. Objet

Les règles en vigueur pour le transport des marchandises dangereuses par voies routière, ferroviaire et navigable prescrivent que les emballages, grands récipients pour vrac (GRV) et grands emballages, utilisés à cette fin, soient fabriqués et éprouvés suivant un programme d'assurance de qualité qui satisfasse l'autorité compétente, de manière à assurer leur conformité à leur modèle type agréé par un organisme désigné par cette autorité.

Cette assurance de qualité est considérée comme obtenue par le respect des dispositions figurant aux articles 44 de l'arrêté ADR et 35 de l'arrêté RID. Ces articles prévoient, dans leurs paragraphes 7 et 8, que des contrôles soient effectués par un organisme agréé.

La présente annexe spécifie les exigences à satisfaire par les organismes agréés en France, par le ministre chargé des transports, pour réaliser ces contrôles. Elle constitue le cahier des charges de ces organismes, sans préjudice des obligations particulières figurant dans leur agrément.

Tout organisme désirent être agréé (ou renouveler son agrément) devra déposer auprès des services de ce ministre (direction des transports terrestres, mission des transports des matières dangereuses) un dossier justificatif, montrant l'aptitude de l'organisme à respecter les exigences mentionnées dans le présent cahier des charges. La liste des éléments que doit contenir le dossier figure *in fine*.

Les services visés ci-dessus se réservent le droit de procéder à des visites dans les locaux de l'organisme pour vérifier le bien fondé du contenu du dossier et le respect des exigences spécifiées par le présent cahier des charges.

En outre, compte tenu du fait que le marquage réglementaire des emballages (à l'exception des emballages métalliques légers et de certains emballages composites), des grands récipients pour vrac (GRV) et des grands emballages est identique pour tous les modes de transport (marquage ONU) et qu'ainsi, dès lors que leur utilisation est autorisée par les réglementations relatives aux transports maritime et/ou aérien des marchandises dangereuses, ces matériels peuvent également être utilisés pour des transports par voie maritime ou aérienne, des dossiers analogues de demande d'agrément doivent être simultanément déposés :

- auprès des services du ministre chargé de la marine marchande (direction des affaires maritimes et des gens de mer, sous-direction de la sécurité maritime), et,
- pour les emballages seulement, auprès des services du ministre chargé de l'aviation civile (direction générale de l'aviation civile).

Nota : dans la suite du cahier des charges, le terme « emballages » est considéré comme englobant les grands récipients pour vrac (GRV) et les grands emballages.

2. Statut de l'organisme

2.1. Identité de l'organisme

L'organisme doit avoir une structure juridique connue.

Il doit posséder un ensemble de moyens et de compétences soit regroupés, soit répartis au sein d'unités de contrôle, mais de telle manière que chacune d'elles puisse réaliser les opérations de contrôle relevant de son propre domaine d'activité.

2.2. Impartialité, indépendance et intégrité

L'organisme, dont dépend une ou plusieurs unités de contrôle, doit être indépendant des parties engagées.

L'organisme, les unités de contrôle et leur personnel ne doivent être soumis à aucune pression commerciale, financière ou autre pouvant influencer leur jugement technique. Toute influence sur les résultats des contrôles, exercée par des personnes ou organisations extérieures à l'organisme, doit être exclue.

L'organisme, les unités de contrôle et leur personnel ne doivent s'engager dans aucune activité pouvant mettre en péril la confiance dans leur indépendance de jugement et dans leur intégrité en ce qui concerne leurs activités dans le domaine relevant de l'agrément de l'organisme. En particulier, ils ne doivent pas être directement impliqués dans la conception, la fabrication, l'achat, l'utilisation ou la maintenance des emballages soumis à leur contrôle.

Toutes les parties intéressées doivent avoir accès aux services de l'organisme. Les procédures selon lesquelles l'organisme opère doivent être gérées de façon non discriminatoire.

3. Domaine d'activité

L'organisme doit définir l'activité de ses unités de contrôle, relative au contrôle de la fabrication des emballages destinés au transport de marchandises dangereuses, en répertoriant pour chacune d'elles :

- les classes de marchandises dangereuses, ainsi que les matières à contraintes spécifiques ;
- les types d'emballages, avec la nature de leur matériau et leur code réglementaire.

4. Gestion et organisation

Chaque unité de contrôle doit être compétente pour réaliser l'ensemble des opérations nécessaires à l'exercice de son activité dont le domaine a été défini au paragraphe 3, et être organisée de façon que chaque membre du personnel soit informé de l'étendue et des limites de ses responsabilités.

Au sein de l'organisation, un encadrement doit être assuré par des personnes connaissant les méthodes et objectifs des contrôles (réglementations en vigueur) et l'évaluation des résultats. La proportion du personnel d'encadrement par rapport au personnel non cadre doit être telle qu'un encadrement satisfaisant sur les plans technique et réglementaire soit assuré.

L'unité de contrôle doit avoir un responsable technique connaissant les réglementations en vigueur. Celui-ci a la responsabilité générale des opérations de contrôle. Il doit être qualifié et expérimenté dans la gestion de l'unité de contrôle et assume l'entière responsabilité de l'exécution des opérations de contrôle en conformité avec le présent document.

Un document décrivant l'organisation de chaque unité de contrôle doit être disponible et tenu à jour.

L'organisme doit, en outre, effectuer une surveillance effective de ses unités de contrôle, à l'aide de personnes connaissant les procédures et modes opératoires de contrôle, les objectifs des contrôles et l'évaluation de leurs résultats.

5. Personnel

L'unité de contrôle doit disposer d'un personnel en nombre suffisant pour couvrir l'ensemble des besoins résultant de l'exercice de son activité dont le domaine a été défini au paragraphe 3.

Ce personnel doit posséder les connaissances techniques et réglementaires nécessaires, ainsi que l'expérience utile, pour les fonctions qui lui sont assignées.

Il doit avoir également une bonne connaissance de la technologie utilisée pour la fabrication des emballages contrôlés, de la manière dont ceux-ci seront par la suite employés et des défauts qui peuvent survenir.

L'unité de contrôle doit pourvoir, en tant que de besoin, à la formation de son personnel et assurer la continuité de cette formation.

Un document nominatif décrivant la répartition des fonctions et tâches du personnel doit être disponible et tenu à jour. Il sera complété par les pièces justificatives, tenues elles aussi à jour, témoignant de la qualification du personnel vis-à-vis de ses fonctions et tâches.

6. Moyens techniques

L'unité de contrôle doit être pourvue de tous les moyens techniques nécessaires à la réalisation des opérations découlant de l'exercice de son activité dont le domaine a été défini au paragraphe 3.

7. Procédures de travail

7.1. Procédures et modes opératoires

Toutes les opérations de contrôle visées dans le domaine d'activité défini au paragraphe 3, doivent faire l'objet de procédures et/ou de modes opératoires. Ces procédures et modes opératoires doivent répondre aux conditions prévues, pour la réalisation des opérations de contrôle de la fabrication des emballages concernés, par les prescriptions réglementaires et par les procédures complémentaires éventuelles publiées au *Bulletin officiel* du ministère chargé des transports.

Lors de la réalisation des opérations de contrôle, les procédures et modes opératoires correspondant à celles-ci doivent être possédés et utilisés par le personnel qualifié pour ces opérations et repris au document nominatif prévu au paragraphe 5.

7.2. Système qualité

La direction de l'organisme doit, en matière de qualité, définir et mettre par écrit sa politique, ses objectifs et son engagement, et doit assurer que cette politique est comprise, mise en place et entretenue à tous les niveaux de l'organisation.

L'organisme doit mettre en œuvre un système qualité interne correspondant au type, à l'éventail et au volume des travaux effectués. Les éléments du système qualité doivent être consignés dans un manuel qualité, disponible pour l'usage par le personnel de l'organisme. Un ou des responsables de la qualité doivent être désignés par la direction de l'organisme et avoir l'accès direct à la direction générale.

Le manuel qualité doit être tenu à jour en permanence par un membre responsable désigné à cet effet. Celui-ci doit disposer d'un système de maîtrise de l'ensemble des documents concernant les activités des unités de contrôle.

Le manuel qualité doit contenir au moins :

- a) Une déclaration exprimant la politique qualité ;
- b) Une description de la structure de l'organisme (organigrammes) ;
- c) Les activités opérationnelles et fonctionnelles relatives à la qualité de façon que chaque personne concernée connaisse l'étendue et les limites de sa responsabilité ;
- d) Les procédures générales d'assurance qualité ;
- e) Les références appropriées aux procédures d'assurance qualité spécifiques à chaque opération de contrôle ;
- f) Des dispositions satisfaisantes concernant le retour d'information et les actions correctives à entreprendre lorsque des anomalies sont détectées au cours des opérations de contrôle ;
- g) Une procédure de traitement des réclamations.

Le système qualité doit faire l'objet d'une revue systématique et périodique par la direction ou pour son compte en vue de maintenir l'efficacité des dispositions prises et d'entreprendre des actions correctives. De telles revues doivent faire l'objet d'enregistrements fournissant également les détails de toute action corrective entreprise.

7.3. Rapports de contrôle

Les contrôles, effectués par l'unité de contrôle dans le cadre de son domaine d'activité défini au paragraphe 3, doivent faire l'objet de rapports qui présentent avec clarté, exactitude et sans ambiguïté les résultats des opérations et toutes autres informations utiles.

Chaque rapport doit au moins comporter les mentions suivantes :

- a) Nom et adresse de l'organisme ;
- b) Numéro d'identification unique du rapport, numéro de chaque page du rapport et nombre total de pages ;
- c) Nom et adresse du requérant ;
- d) Date et lieu du contrôle ;
- e) Liste des certificats d'agrément, dont le requérant du contrôle est titulaire, en vigueur le jour du contrôle ;
- f) Observations relatives au respect, par le fabricant des emballages ou le titulaire de l'agrément, de ses obligations en matière de contrôles internes, à savoir notamment :
 - mise en place d'un personnel qualifié et des équipements nécessaires à la réalisation des contrôles internes ;
 - modalités et exécution des contrôles d'approvisionnements ;
 - modalités et exécution des contrôles de fabrication (au démarrage, en cours et finaux) ;
 - enregistrement des résultats des contrôles internes.
- g) Identification des échantillons prélevés pour épreuves avec, si besoin, description de la procédure d'échantillonnage ;
- h) Mise en œuvre de la ou des épreuves analogues à celles requises pour l'agrément du type de construction ;
- i) Résultats de cette ou ces épreuves et toutes informations complémentaires ayant permis la vérification de la conformité des échantillons au modèle type ;
- j) Date d'émission du rapport ; signature et titre ou toute autre marque équivalente de la personne ayant la responsabilité de la validité du rapport ;
- k) Clause selon laquelle le rapport ne doit pas être reproduit partiellement sans l'approbation de l'unité de contrôle.

Il faut prêter une attention et un soin particuliers à la présentation du rapport, notamment en ce qui concerne la transcription des paramètres et des résultats, et la facilité de compréhension par le lecteur.

Tout rapport doit demeurer objectif et s'en tenir aux seuls résultats dont il témoigne.

Des adjonctions ou compléments à un rapport peuvent être faits après son émission, mais seulement au moyen d'un document faisant référence à ce rapport et ne remettant pas en cause ses conclusions.

7.4. Enregistrements

L'unité de contrôle doit entretenir un système d'enregistrements adapté à ses besoins et permettant de conserver les rapports de contrôle ainsi que toutes les observations originales et les résultats qui en découlent, pendant au moins dix ans.

Les enregistrements relatifs à chaque opération de contrôle doivent contenir des informations suffisantes pour en permettre une évaluation satisfaisante. Ils doivent mentionner l'identité du personnel chargé de cette opération et du traitement des informations.

Tous les enregistrements et rapports doivent être conservés en lieu sûr et être traités de manière à préserver les intérêts du requérant, sauf disposition légale contraire.

7.5. Identification et préparation des échantillons prélevés pour épreuves

Lors de leur prélèvement, on doit faire en sorte que les échantillons soient correctement identifiés afin d'éviter, à tout moment, la confusion quant à leur identité.

Avant de les soumettre aux épreuves, on doit s'assurer que les échantillons ont reçu la préparation nécessaire et que les conditions d'exécution des épreuves seront bien analogues à celles subies par le modèle type pour son agrément.

7.6. Confidentialité

Le personnel de l'organisme, comme de l'unité de contrôle, doit être tenu au secret professionnel sur toutes les informations recueillies au cours de l'accomplissement de ses tâches.

L'organisme et l'unité de contrôle doivent respecter les termes et conditions prescrits par l'utilisateur de leurs services afin d'assurer le caractère confidentiel de leurs pratiques.

8. Exploitation et approfondissement des compétences

L'organisme doit, dans toute la mesure du possible, participer aux travaux menant à la confection des textes réglementaires et normatifs, y compris internationaux, relatifs aux emballages destinés au transport des marchandises dangereuses.

Il est, de plus, invité à échanger, autant que faire se peut, toutes informations utiles sur le sujet avec les autres organismes, français et étrangers, ayant des activités dans le même domaine.

Ces échanges doivent avoir pour objectifs de mettre en place des procédures de contrôle uniformes ou analogues, de disposer d'ensembles de méthodes équivalentes ou alternatives et de préparer la venue d'innovations technologiques.

L'organisme doit communiquer aux services du ministre chargé des transports (mission des transports des matières dangereuses), en tant que de besoin, les plus significatives et les plus judicieuses des informations ainsi obtenues.

Eléments à fournir dans le dossier de demande d'agrément (pour chaque unité de contrôle)

Au titre du paragraphe 2 - Statut de l'organisme :

- nom de l'organisme, adresse, téléphone, télécopie ;
- statut, structure juridique de l'organisme ;
- place de l'unité de contrôle au sein de l'organisme.

Au titre du paragraphe 3. - Domaine d'activité :

- répertoire, tel que défini dans ce paragraphe.

Au titre du paragraphe 4. - Gestion et organisation :

- document, prévu dans ce paragraphe, décrivant l'organisation de l'unité de contrôle ;
- organigrammes et schémas éventuellement complémentaires pour une bonne compréhension de l'organisation ;
- nom, qualité et qualification du responsable technique de l'unité de contrôle.

Au titre du paragraphe 5. - Personnel :

- document nominatif, prévu dans ce paragraphe, décrivant la répartition des fonctions et tâches du personnel ;
- adéquation de celles-ci avec les besoins résultant de l'exercice de l'activité de l'unité de contrôle définie au paragraphe 3 ;

- mode de désignation et de formation du personnel, permettant de justifier sa qualification vis-à-vis de ses fonctions et tâches.

Au titre du paragraphe 6. - Moyens techniques :

- inventaire des moyens techniques permettant de réaliser les opérations de contrôle ;
- adéquation de ceux-ci avec les besoins résultant de l'exercice de l'activité de l'unité de contrôle définie au paragraphe 3.

Au titre du paragraphe 7. - Procédures de travail :

- recueil des procédures et des modes opératoires visés dans ce paragraphe (point 7.1) ;
- présentation ou synthèse du manuel qualité (point 7.2) ;
- système d'enregistrements mis en place (point 7.4) ;

Au titre du paragraphe 8. - Exploitation et approfondissement des compétences :

- activité antérieure dans le domaine d'activité visé ou dans des domaines ayant un rapport avec lui ;
- participations à des travaux menant à la confection de textes réglementaires ou normatifs ;
- participations à des échanges d'informations avec les autres organismes, français et étrangers ;
- autres agréments et/ou reconnaissances de compétence détenus par l'organisme dont dépend l'unité de contrôle, en France comme à l'étranger.