



B-EPD

PERSONNES VERIFICATRICES

Document de références pour les personnes vérificatrices du programme EPD belge du SPF Santé Publique

v. 1.0 _ 7.12.2016
epd@environment.belgium.be



0 TABLE DES MATIÈRES

0	TABLE DES MATIÈRES.....	3
1	GÉNÉRALITÉS	4
1.1	CONTEXTE	4
1.2	RELATION PERSONNE VÉRIFICATRICE – BASE DE DONNÉES BELGE EPD.....	4
1.3	RECONNAISSANCE MUTUELLE	5
1.4	ORGANISATION COMPÉTENTE.....	5
2	PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	5
2.1	PERSONNE VÉRIFICATRICE	5
2.2	STRUCTURE OPÉRATIONNELLE	6
2.3	RECOURS	7
3	LE COMITÉ.....	8
3.1	GÉNÉRALITÉS.....	8
3.2	COMPOSITION.....	9
3.3	DÉCISIONS	9
4	PROCÉDURE D'ACCEPTATION	10
5	VALIDITÉ ET RENOUVELLEMENT.....	12
6	PROCÉDURE DE SUSPENSION	13
7	PROCÉDURE DE RECOURS.....	14
8	CRITÈRES	16
9	ASSEMBLÉE ANNUELLE DES PERSONNES VÉRIFICATRICES	24
10	FRAIS	24
11	RÉVISION DU PRÉSENT DOCUMENT	24
12	ANNEXE 1 - FORMULAIRE DE DEMANDE	25
13	ANNEXE 2 - CHECK-LIST 1 - COMPLÉTUDE ADMINISTRATIVE ET RECEVABILITÉ	26
14	ANNEXE 3 – CHECK-LIST 2 - ÉVALUATION SUR LE FOND.....	29
15	ANNEXE 4 - CHECK-LIST - ÉVALUATION D'UNE SUSPENSION DE L'ACCEPTATION	31

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 CONTEXTE

L'arrêté royal du 22 mai 2014 établissant les exigences minimales pour l'apposition d'un affichage environnemental sur les produits de construction et pour l'enregistrement des déclarations environnementales de produit dans la base de données fédérale (date de publication au MB 14/07/2014, "l'AR") prévoit la création d'une base de données fédérale.

L'article 7 de l'AR stipule que les déclarants d'EPD dans la base de données doivent faire vérifier celles-ci par une "personne vérificatrice". L'article 8 de l'AR définit la personne vérificatrice comme une tierce partie indépendante qui remplit au minimum les conditions suivantes:

- ne pas être impliquée dans l'exécution de l'analyse de cycle de vie ni dans l'énoncé de la déclaration environnementale du produit de construction concerné;
- posséder des connaissances et de l'expérience en ce qui concerne le secteur de la construction et les aspects environnementaux qui y sont liés en règle générale, et plus spécifiquement en ce qui concerne le produit en question;
- posséder des connaissances et de l'expérience en ce qui concerne les processus de production du produit en question;
- posséder des connaissances et de l'expérience en ce qui concerne l'analyse de cycle de vie et son exécution;
- posséder des connaissances et de l'expérience en ce qui concerne les normes NBN EN ISO 14025 et NBN EN ISO 15804;
- avoir connaissance du contenu du présent arrêté (en l'occurrence, l'AR);
- le cas échéant, posséder des connaissances en ce qui concerne les règles spécifiques à certains groupes de produits mentionnés en annexe 1 à l'AR.

En outre, la personne vérificatrice doit s'inscrire auprès du service compétent préalablement à l'établissement de l'attestation de vérification.

Le présent document de référence constitue la mise en œuvre opérationnelle des exigences précitées. Il a été rédigé sur la base d'une étude préparatoire réalisée en 2015 au cours de laquelle les différentes parties concernées ont été consultées et les exigences figurant dans les différentes normes et chez les divers opérateurs de programmes existants ont été analysées. Cela s'est fait au moyen d'un marché public.

1.2 RELATION PERSONNE VÉRIFICATRICE – BASE DE DONNÉES BELGE EPD

La base de données EPD peut contenir différents types de profils environnementaux:

- (1) Profils environnementaux établis et vérifiés par un opérateur de programme étranger (p. ex. IBU, Environdec, ...), sans vérification de la conformité avec l'AR et/ou le programme EPD belge;
- (2) Profils environnementaux qui ont été vérifiés quant à leur conformité avec le programme EPD belge et par conséquent avec l'AR EPD.

Le présent document de référence se rapporte à (2).



1.3 RECONNAISSANCE MUTUELLE

De par la manière dont la série de critères de qualification a été définie, il a été quasiment assuré que les personnes vérificatrices acceptées pour des programmes étrangers auront raisonnablement accès au programme belge. Il a été tenu compte des programmes des Pays-Bas, de l'Allemagne et de la France.

1.4 ORGANISATION COMPÉTENTE

Le service compétent pour la préparation, la mise à jour et la communication d'instructions est le service "Politique des produits" du SPF Santé publique. Il exécute les tâches attribuées à un opérateur de programme dans la norme NBN EN ISO 14025.

Service public fédéral (SPF) Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement.
Eurostation II
DG5 Environnement
Service Politique de produits
Place Victor Horta 40 boîte 10
1060 Bruxelles
Contact Center : +32 (0)2 524.97.97
Email: epd@environment.belgium.be

2 PRINCIPES GÉNÉRAUX

2.1 PERSONNE VÉRIFICATRICE

Une personne vérificatrice est la combinaison unique de l'entreprise dont la personne physique est l'employé et de l'identification de la personne physique elle-même.

Compte tenu du fait qu'il faudra répondre à la fois à des critères à vérifier au niveau d'une personne physique et à des critères au niveau de l'entreprise dont la personne vérificatrice est l'employé, une acceptation comme personne vérificatrice sera octroyée au nom de l'entreprise et de la personne physique qui effectue les vérifications. Cette personne physique devra posséder toutes les compétences cumulées pour lesquelles le mot "personne physique" est mentionné dans la colonne "Au niveau de la personne physique ou de l'entreprise" dans le chapitre "Critères".

Ceci implique que seules les personnes physiques mentionnées explicitement seront autorisées à effectuer les vérifications. Une entreprise peut faire qualifier plusieurs personnes physiques.

Lorsqu'une personne vérificatrice change d'employeur, elle doit à nouveau s'inscrire auprès du SPF.



2.2 STRUCTURE OPÉRATIONNELLE

3 parties sont impliquées dans la procédure d'inscription de personnes vérificatrices:

- La personne vérificatrice;
- Le SPF (opérateur de programme);
- Le Comité.

Le SPF est responsable de l'évaluation des personnes vérificatrices, tant lors de la candidature initiale qu'en cas de renouvellement et d'éventuels soupçons de non-conformité. Le SPF réalise une première évaluation et prend aussi la décision finale.

Le Comité est un organe indépendant du SPF et qui, à la demande du SPF, rédige un avis non contraignant relatif à l'évaluation de personnes vérificatrices. Son fonctionnement et sa composition sont précisés plus loin.

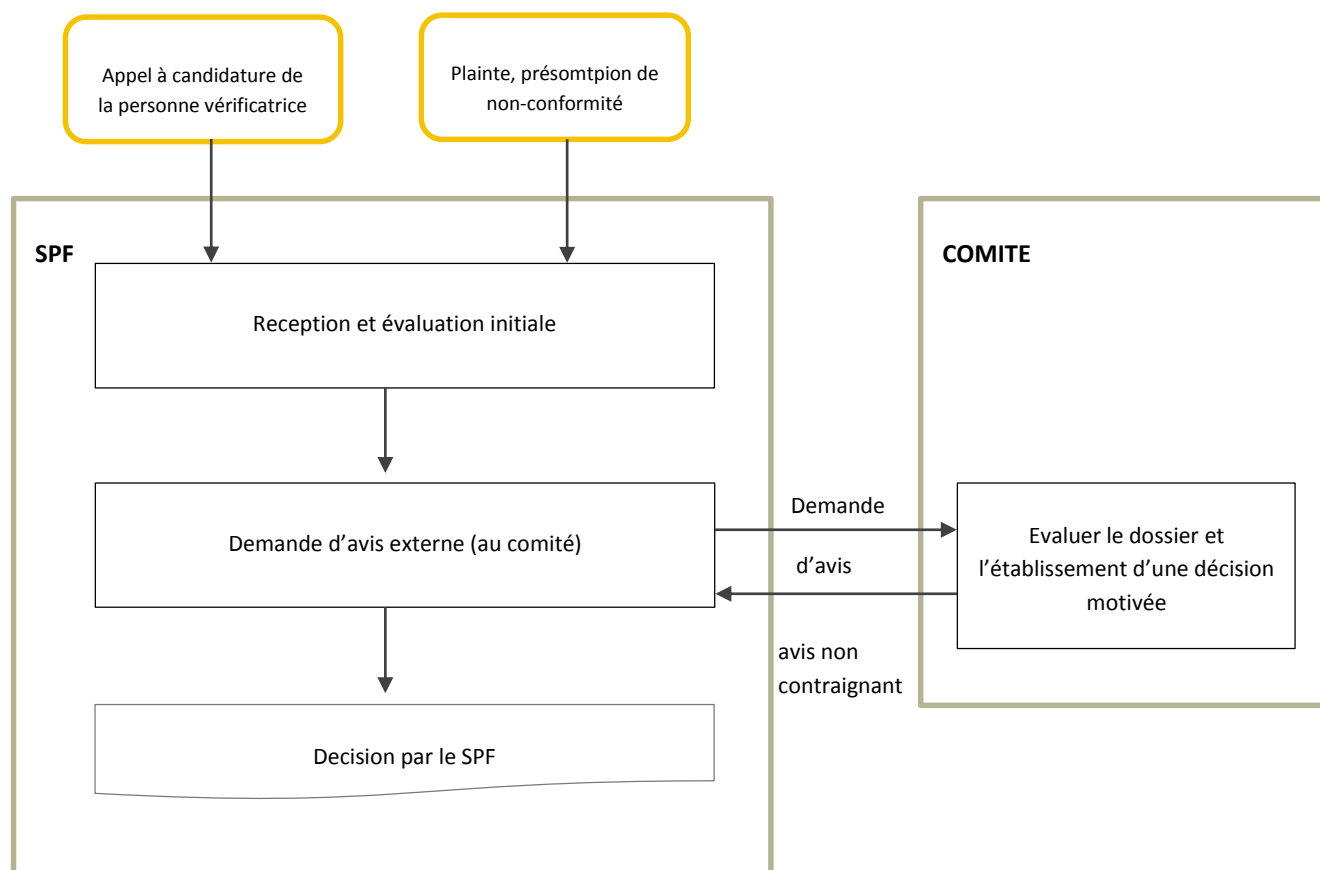


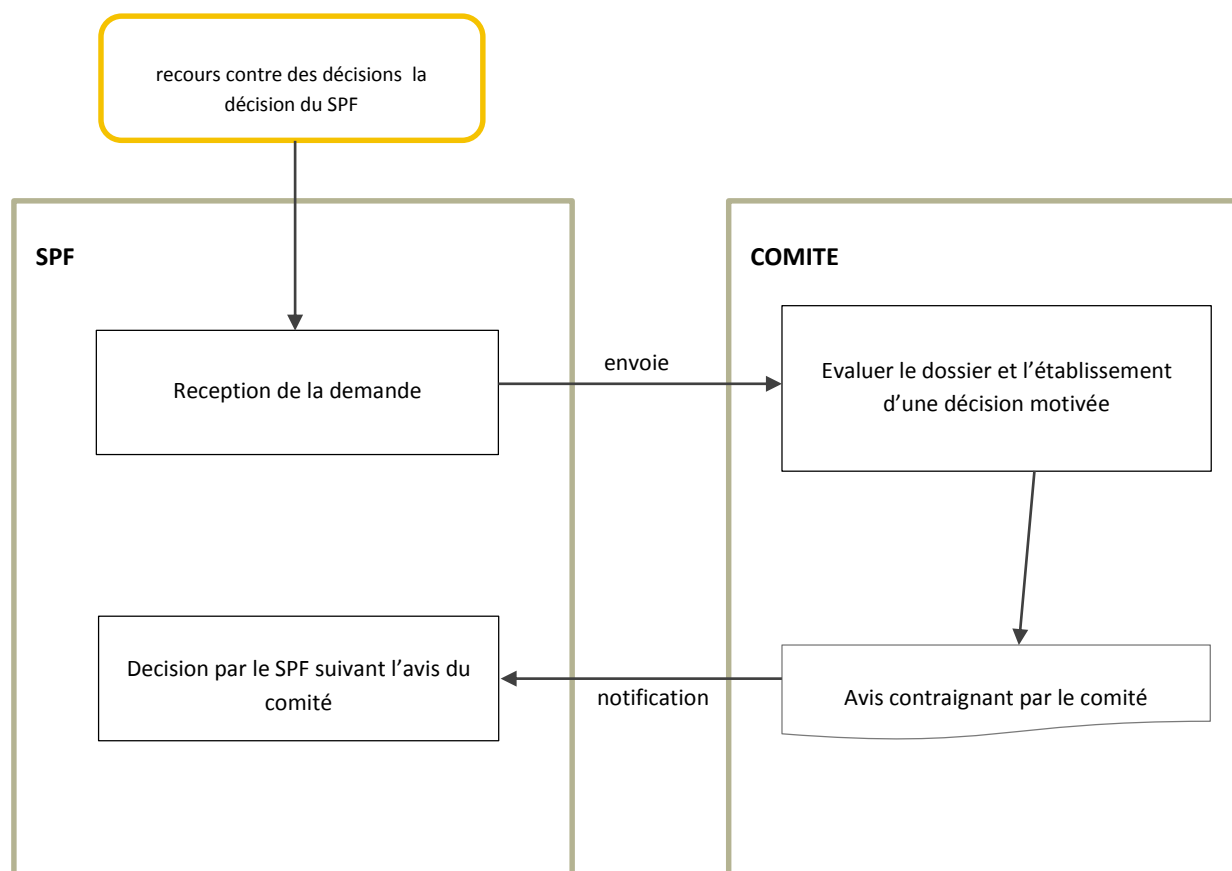
Figure 1. Présentation schématique du fonctionnement de la structure opérationnelle pour l'évaluation de personnes vérificatrices

2.3 RECOURS

Les personnes vérificatrices et les candidats au rôle de personne vérificatrice peuvent une seule fois tenter un recours contre des décisions.

À cette fin, elles introduisent une demande de recours auprès du SPF.

La responsabilité de l'analyse et de la décision finale appartient toutefois au Comité qui en cette matière rend donc un avis contraignant.



3 LE COMITÉ

3.1 GÉNÉRALITÉS

La composition du Comité est large et équilibrée et comprend des représentants des autorités fédérales et régionales, des fabricants de matériaux de construction et des institutions de connaissances.

Le Comité joue un rôle d'appui important et est autonome dans ses avis.

Par analogie avec les programmes existant dans les pays voisins, l'objectif est un comité comprenant de 5 à 15 personnes. Les membres et leurs suppléants doivent être familiers des notions d'EPD, LCA et des produits de construction;

La composition du Comité est fixée au §4.2.

Le Comité est présidé par un représentant d'un de ses membres.

Le Comité prodiguera des avis au SPF dans les situations suivantes:

- l'acceptation de candidats au rôle de personne vérificatrice;
- le renouvellement de l'acceptation;
- la suspension de l'acceptation;
- en cas de recours contre un refus d'acceptation ou contre une suspension d'acceptation.

Pour le délai de délivrance de l'avis, on s'efforcera de respecter un maximum de trois mois.

Le SPF Santé publique ne fait pas partie du Comité, mais peut y être convié en qualité d'observateur ou d'invité. Dans tous les cas, il s'abstient de tout commentaire relativement à un dossier spécifique.

Le SPF Santé Publique décide la composition du Comité.

3.2 COMPOSITION

Le Comité est constitué des groupes suivants:

- I. Autorités
- II. Fabricants de matériaux de construction
- III. Institutions de connaissances

<i>Groupe</i>	<i>Institution / entreprise</i>	<i>Nom et prénom du membre</i>	<i>Nom et prénom du suppléant</i>
I	Service Public de Wallonie	Magali Deproost	Natacha Zuinen
I	Brussel Leefmilieu	Sophie Bronchart	<i>tbc</i>
I	OVAM	Roos Servaes	Evi Rossi
II	PCE	Piet Vitse	<i>tbc</i>
II	Saint-Gobain Construction Products Belgium	Pieter Van Laere	Tom Rommens
II	Wienerberger / BBF	Anita Ory	Laurie Dufourni
III	KU Leuven	Karen Allacker	Frank De Troyer
III	-	Els Van de Moortel	<i>tbc</i>
III	WTCB	Lisa Wastiels	Laetitia Delem
III	CTIB/Wood.Be	Thomas Wynsberghe	<i>tbc</i>

3.3 DÉCISIONS

Un avis du comité est adopté de préférence par consensus entre les différents groupes. S'il faut procéder à un vote, la décision est prise à la majorité: au moins deux des trois groupes doivent être d'accord.

Le Comité motive ses avis par écrit.

Le membre est tenu de s'abstenir des discussions et de la décision lorsque le dossier a trait à sa propre candidature, au renouvellement de sa candidature ou à sa suspension comme personne vérificatrice, ou pour la candidature d'une personne issue de la même entreprise comme membre du comité; dans ce cas aussi, la personne doit s'abstenir.

Les décisions motivées sont datées et comprennent la liste des personnes impliquées dans l'établissement de la décision. La langue de la décision motivée est le néerlandais, le français ou l'anglais.



4 PROCÉDURE D'ACCEPTATION

Tous les candidats au rôle de personne vérificatrice accomplissent la totalité de la procédure¹.

Après l'accomplissement de la procédure avec succès, le candidat au rôle de personne vérificatrice devient une "personne vérificatrice inscrite" et il est repris sur une liste accessible au public.

Par le fait de remplir, de signer et d'introduire le formulaire de demande d'acceptation comme personne vérificatrice, le candidat au rôle de personne vérificatrice marque son accord sur les éléments suivants:

- Le respect de l'indépendance dans le cadre de la réalisation d'une vérification;
- L'obligation d'utiliser la check-list de vérification;
- L'obligation d'assister à l'assemblée annuelle;
- Le respect de la confidentialité;
- Le présent document.

Procédure:

Le candidat au rôle de personne vérificatrice envoie sa candidature au SPF sous forme électronique.

Le SPF effectue une première évaluation administrative et informe le candidat de la recevabilité de sa demande ou lui réclame des informations complémentaires.

Le SPF effectue une première évaluation sur le fond.

Le SPF transmet ensuite la candidature et sa propre évaluation au Comité avec demande d'avis motivé.

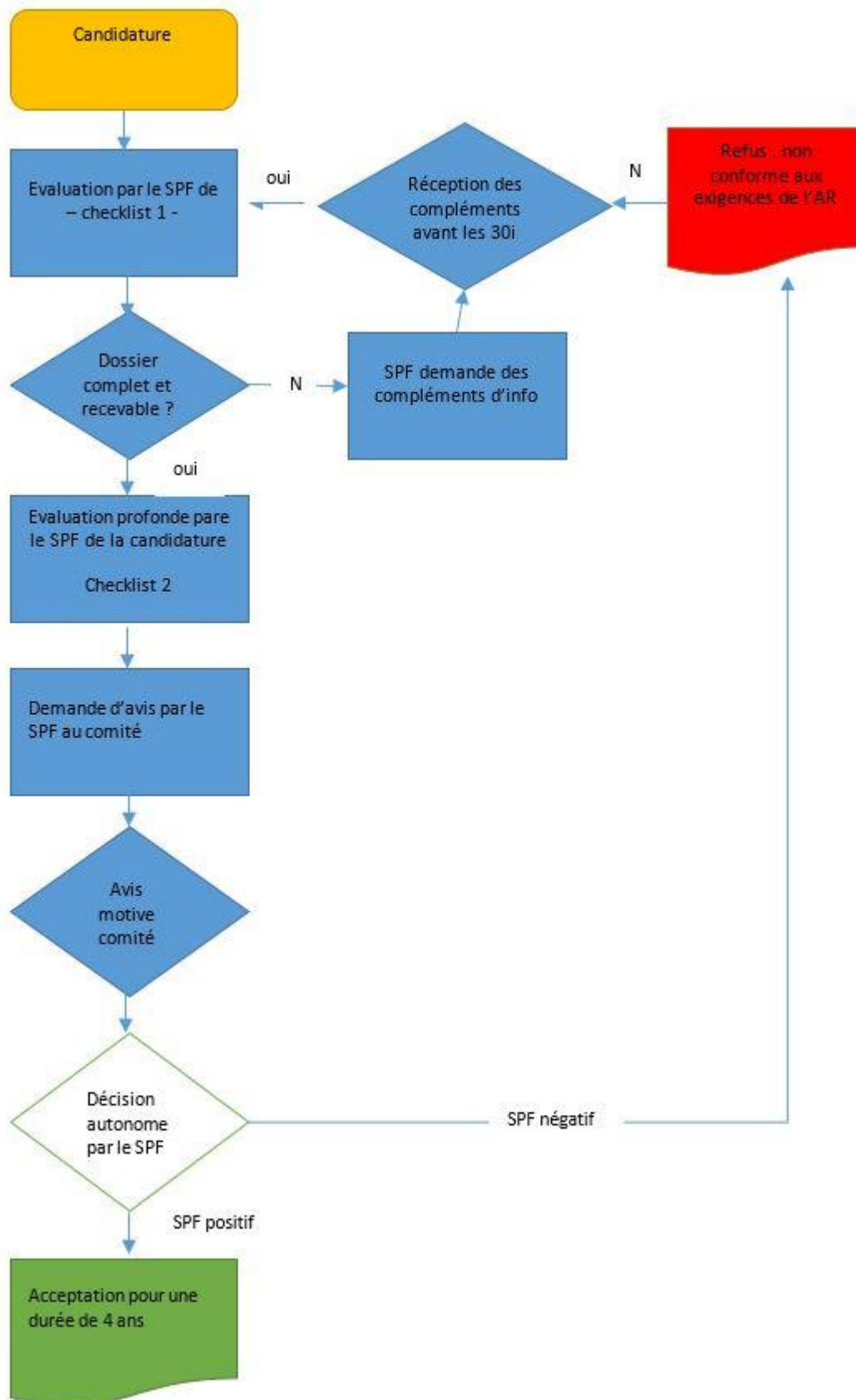
Le Comité envoie son avis motivé au SPF.

Le SPF prend la décision finale et informe le candidat au rôle de personne vérificatrice. Trois possibilités peuvent se présenter:

<i>Évaluation initiale SPF</i>	<i>Avis non contraignant du Comité</i>	<i>Conséquence</i>
Positive	Positif	Le candidat au rôle de personne vérificatrice obtient le statut de "personne vérificatrice inscrite".
Positive	Négatif	Réévaluation par le SPF sur base de l'avis motivé. Le SPF décide en toute autonomie et informe le Comité.
Négative	Positif	

¹ Même les personnes physiques déjà acceptées comme personne vérificatrice dans d'autres programmes d'EPD.

Le candidat au rôle de personne vérificatrice a la possibilité d'intenter un recours contre la décision.



5 VALIDITÉ ET RENOUVELLEMENT

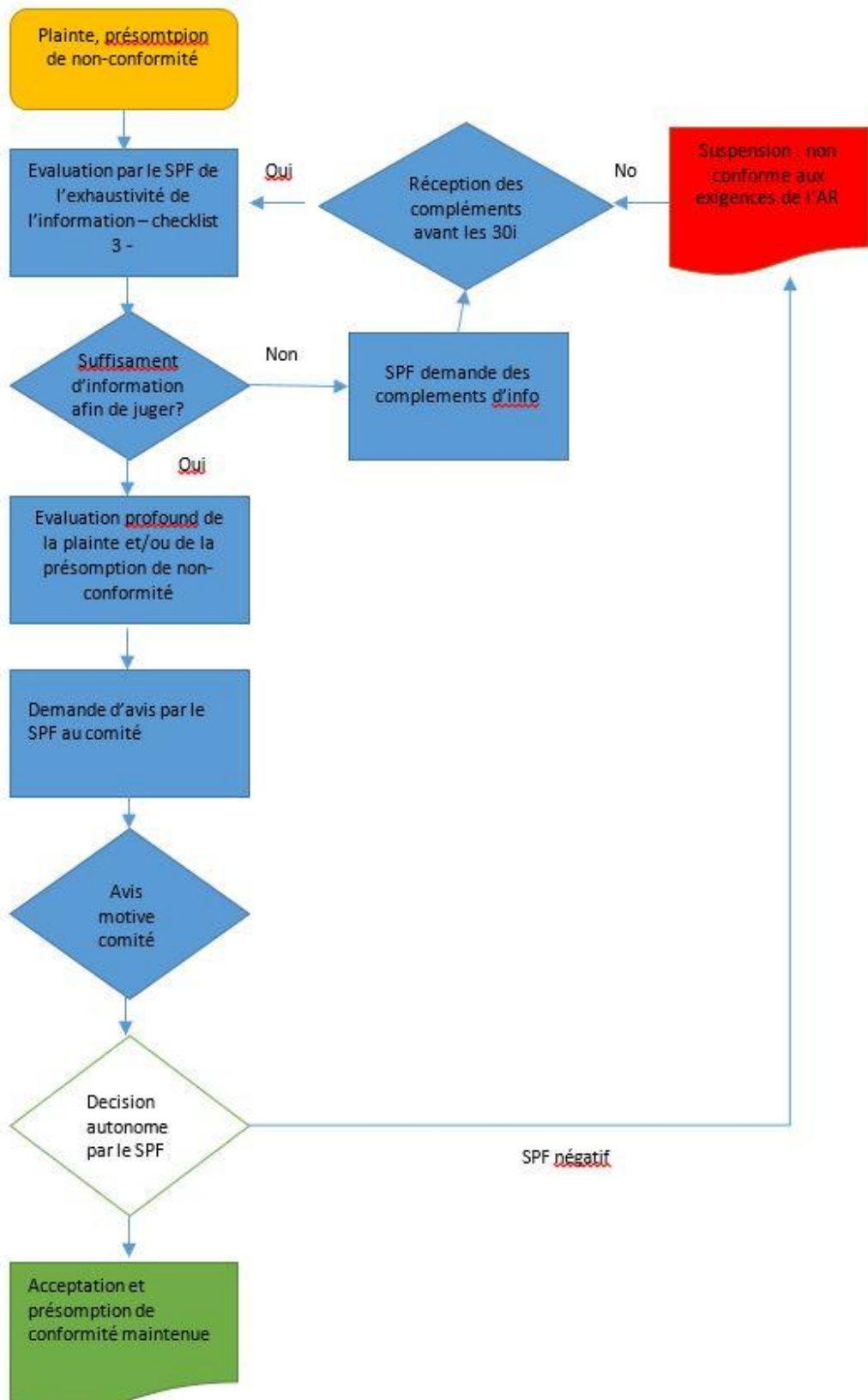
L'acceptation comme personne vérificatrice est valable pour une période de quatre ans. Cette période prend cours à la date de notification de l'acceptation à la personne vérificatrice par l'opérateur de programme.

À l'issue de ces quatre ans, la personne vérificatrice peut obtenir un renouvellement pour une nouvelle période de quatre ans: elle doit à cet effet introduire une nouvelle candidature. Cette nouvelle période de quatre ans prend cours à la date de notification de l'acceptation à la personne vérificatrice par l'opérateur de programme.

La procédure de renouvellement est identique à celle d'une nouvelle candidature. Il y a toutefois une différence de tarif (voir le chapitre correspondant).

6 PROCÉDURE DE SUSPENSION

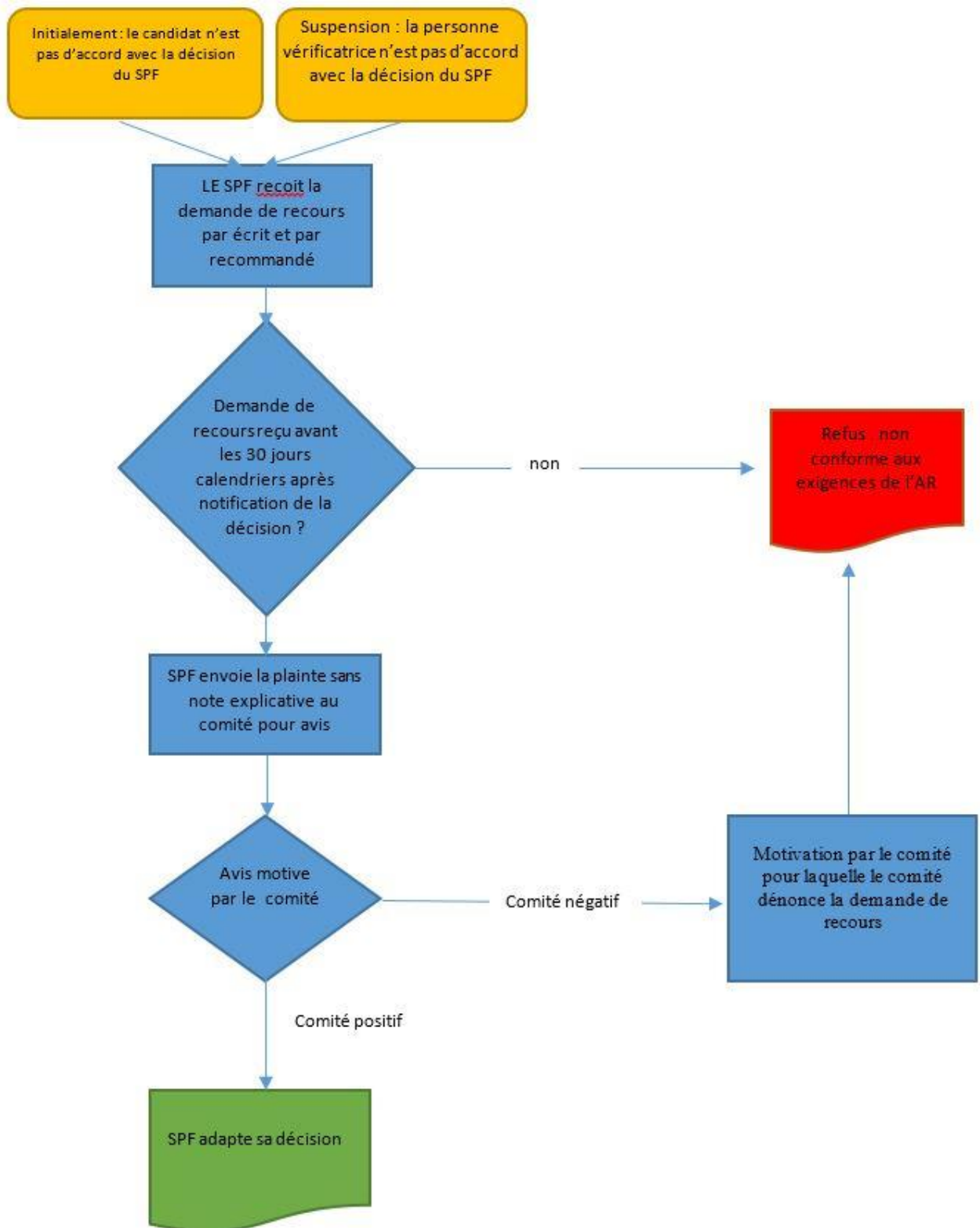
En cas de constat d'une non-conformité par rapport à l'AR et au présent document, l'opérateur de programme (SPF) peut procéder à la suspension de la personne vérificatrice.



Lors d'une suspension de l'acceptation, aucun autre critère ne peut être employé que ceux mentionnés lors de l'acceptation initiale.

7 PROCÉDURE DE RECOURS

Les personnes vérificatrices et les candidats au rôle de personne vérificatrice peuvent tenter un recours unique contre des décisions. À cette fin, ils introduisent par lettre recommandée une demande de recours auprès du SPF avec mention claire et sans équivoque et identification de la décision qu'ils veulent attaquer. La lettre recommandée est également envoyée par e-mail. Le SPF transmet ensuite cette demande sans commentaire au Comité avec demande d'avis. Le Comité est seul responsable de l'analyse et de la décision. Le SPF communique la décision du Comité à la personne concernée.



8 CRITÈRES

N°	Critère de qualification	Que faut-il fournir?	Quand le critère est-il rempli?	Au niveau de la personne physique ou de l'entreprise?	À vérifier lors de l'inscription initiale ou lors de l'exécution d'une vérification EPD?
1	<p>Posséder des connaissances et de l'expérience en ce qui concerne les analyses du cycle de vie (LCA) et leur réalisation selon la norme NBN EN ISO 14044 ou la révision de LCA ou la vérification de déclarations environnementales de produits (EPD). La preuve en est apportée par des références de projets relatives à 3 LCA/EPD établies au cours des 5 dernières années ou à 3 LCA/EPD révisées/vérifiées au cours des 5 dernières années.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de demande complété accompagné des références requises. Pour ces références, il faut au minimum fournir les informations suivantes: nom et description de la référence, date de début et de fin du projet, client, personne de contact, coordonnées, description de la contribution personnelle, nombre de LCA EPD rédigées, nombre de LCA révisées/d'EPD vérifiées, type de produit. - CV de la personne physique 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 références au cours des 5 dernières années - Les références peuvent porter sur des LCA de produits, de services ou d'organisations. - La rédaction d'une EPD et la vérification d'une EPD doivent inclure l'étude LCA. - Les combinaisons de rédaction et de révision/vérification sont possibles pour atteindre le nombre requis. - La révision et la vérification doivent avoir été accomplies en tant que tierce partie indépendante. 	Personne physique	Inscription initiale



2	Posséder des connaissances et de l'expérience en relation avec les normes suivantes: EN 15804, ISO14040/14044, ISO14020, ISO 14025, CEN/TR 16970, documents PCR pertinents émanant de l'EN et NBN.	<p>- Déclaration sur l'honneur résultant du simple fait de poser sa candidature que l'on dispose légalement des dernières versions des normes requises (licence): EN 15804, ISO14040/14044, ISO14020, ISO 14025, CEN/TR 16970, documents PCR pertinents émanant de l'EN et NBN.</p> <p>- Au moins 1 référence au nom de la personne physique attestant les connaissances et l'expérience en ce qui concerne ces normes (EN 15804, ISO14040/14044, ISO 14025)</p> <p>- CV de la personne physique</p>	<p>Formulaire de demande dûment complété et signé. La personne qui signe doit être habilitée à engager l'entreprise.</p> <p>Au moins une référence pour laquelle l'expérience avec les normes peut être établie (*). Plusieurs références qui, ensemble, attestent une expérience avec toutes les normes.</p> <p><i>(*) Par exemple, affiliation et preuve de participation à des réunions de NBN E350 ou CEN TC 350 ou avoir réalisé une EPD incluant la LCA conformément à ces normes. L'expérience en ce qui concerne la norme EN ISO 14025 peut être démontrée par des activités dans le cadre d'un opérateur de programme ou par la participation à une concertation des stakeholders dans le cadre du programme EPD belge.</i></p>	Personne physique pour ce qui est de la connaissance et expérience avec la norme. Si une licence pour la norme est indispensable, au niveau de l'entreprise.	Inscription initiale
3	Posséder des connaissances et de l'expérience en relation avec le secteur de la construction et les aspects	Références attestant 3 années d'expérience au sein de l'entreprise. Pour ces références, il faudra au minimum fournir les informations	Exemples de références admissibles: certification BREEAM, certification LEED, Valideo, utilisation de matériaux	Entreprise	Inscription initiale



	environnementaux qui y sont liés en Belgique de manière générale	suivantes: nom et description de la référence, date de début et de fin du projet, client, personne de contact, coordonnées, description de la contribution.	durables dans le secteur de la construction, gestion des déchets dans le secteur de la construction, participation active à des plateformes en matière de construction durable, EPD ou LCA dans le secteur de la construction, etc. <i>Exemples de références non admissibles parce que trop limitées au niveau des aspects de durabilité ou de vision du cycle de vie: EPB, EPC, audits énergétiques de bâtiments, etc.</i>		
4	Description des processus et méthodes qui seront mis en œuvre pour garantir une vérification de qualité et indépendante de l'EPD conformément à l'AR et aux instructions du programme.	Ensemble de procédures et de méthodes décrites dans les détails en ce qui concerne - la garantie d'indépendance - la description de l'approche de la vérification et les documents techniques à utiliser pour réaliser la vérification, - la sélection et la désignation de sous-traitants.	- Certificat ISO 9001 décrivant la portée de la vérification EPD OU - Attestation d'accréditation décrivant la portée de la vérification EPD OU - Une copie des procédures et méthodes mentionnées.	Entreprise	Inscription initiale



		<p><i>Par exemple: la personne vérificatrice doit disposer en interne de procédures qu'elle est tenue de respecter de façon à éviter les conflits d'intérêts; la vérification d'une EPD va plus loin qu'un simple "consulter la norme EN 15804 et vérifier". Il faut un plan d'approche, un plan par étapes...; si certaines tâches sont sous-traitées, la personne vérificatrice doit disposer d'une procédure permettant de trouver des personnes de qualité et de les informer des règles nécessaires (même si la personne vérificatrice assume de toute façon la responsabilité finale).</i></p>			
5	<p>Avoir connaissance du contenu de l'arrêté royal du 22 mai 2014 fixant les exigences minimales pour les affichages environnementaux sur les produits de construction et pour l'enregistrement des déclarations environnementales de produits dans la base de données fédérale, et de ses annexes ainsi que des textes et lois auxquels l'arrêté royal se réfère;</p>	<p>Déclaration sur l'honneur résultant du simple fait de poser sa candidature</p>	<p>Formulaire relatif aux personnes vérificatrices dûment complété et signé. La personne qui signe doit être habilitée à engager l'entreprise.</p>	<p>Personne physique</p>	<p>Inscription initiale</p>

6	<p>Avoir lu et connaître la méthode dite <i>Product Environmental Footprint</i> de la Commission européenne en général et, en particulier, des catégories d'incidences.</p> <p>En attendant une nouvelle version des projets pilotes PEF, il s'agit de la méthode PEF:</p> <p>http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32013H0179</p>	Déclaration sur l'honneur résultant du simple fait d'introduire une candidature	Formulaire relatif aux personnes vérificatrices dûment complété et signé. La personne qui signe doit être habilitée à engager l'entreprise.	Personne physique	Inscription initiale
7	Avoir des connaissances et de l'expérience en ce qui concerne les processus de production et les aspects environnementaux du produit en question	Déclaration sur l'honneur lors de l'exécution de la vérification	Attestation de vérification signée, comprenant une déclaration sur l'honneur. L'attestation doit être signée par la personne physique indiquée lors de l'acceptation.	Personne physique	Lors de l'exécution de la vérification. Il n'est pas réaliste d'attendre de la personne vérificatrice qu'elle dispose de l'ensemble des connaissances et de l'expérience en ce qui concerne tous les processus et aspects environnementaux de produits spécifiques. Ces connaissances s'acquièrent au



					début de la vérification.
8	Ne pas être impliquée dans l'exécution de l'analyse de cycle de vie ni dans l'énoncé de la déclaration environnementale du produit de construction concerné;	Déclaration sur l'honneur lors de l'exécution de la vérification	Attestation de vérification signée, comprenant une déclaration sur l'honneur. L'attestation doit être signée par la personne physique indiquée lors de l'acceptation.	Entreprise	Lors de l'exécution de la vérification.
9	Aucun lien pertinent avec l'organisation ayant commandé la LCA et l'EPD du produit de construction pour lequel il faut exécuter la vérification, indépendamment de l'organisation qui a financé celle-ci, l'a rédigée ou qui a exercé une influence sur le résultat de la LCA/l'EPD. Par lien pertinent, on entend: un lien financier, légal, ou similaire qui résulterait en un conflit d'intérêts.	Déclaration sur l'honneur lors de l'exécution de la vérification	Attestation de vérification signée, comprenant une déclaration sur l'honneur. L'attestation doit être signée par la personne physique indiquée lors de l'acceptation.	Entreprise	Lors de l'exécution de la vérification.
10	Le candidat au rôle de personne vérificatrice ne peut avoir été condamné au pénal au cours des trois dernières années pour infraction à la législation environnementale présentant un lien avec les tâches à exécuter en tant que personne vérificatrice.	Déclaration sur l'honneur résultant du simple fait d'introduire une candidature	Formulaire relatif aux personnes vérificatrices dûment complété et signé. La personne qui signe doit être habilitée à engager l'entreprise.	Personne physique	Inscription initiale



11	<p>Le candidat au rôle de personne vérificatrice ne peut se trouver dans l'une des situations décrites aux articles 61, 62 et 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics:</p> <p>Sont exclus: l'entreprise ou la personne physique ayant fait l'objet d'une condamnation par décision judiciaire pour:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal; 2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal; 3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002; 4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme. <p>Sont également exclus l'entreprise ou la personne physique qui</p>	Déclaration sur l'honneur résultant du simple fait d'introduire une candidature	Formulaire relatif aux personnes vérificatrices dûment complété et signé. La personne qui signe doit être habilitée à engager l'entreprise.	Personne physique	Inscription initiale
----	--	---	---	-------------------	----------------------



<p>1° qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;</p> <p>2° qui a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;</p> <p>3° qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;</p> <p>4° qui, en matière professionnelle, a commis une faute grave;</p> <p>5° qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses cotisations de sécurité sociale;</p> <p>6° qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi;</p> <p>7° qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.</p>				
---	--	--	--	--

9 ASSEMBLÉE ANNUELLE DES PERSONNES VÉRIFICATRICES

Chaque année, le SPF organise une assemblée des personnes vérificatrices inscrites.

Les questions abordées lors de cette assemblée annuelle sont:

- le traitement des questions soumises par les personnes vérificatrices;
- l'échange d'expérience pratique dans le cadre de l'exécution des vérifications par d'autres personnes vérificatrices;
- la présentation des nouvelles évolutions (p.ex. nouveaux documents PCR, modification de la checklist, modifications de la procédure).

La présence des personnes vérificatrices inscrites est obligatoire à cette assemblée, à laquelle elles peuvent éventuellement se faire représenter par un tiers mandaté par leurs soins.

10 FRAIS

Le candidat au rôle de personne vérificatrice est tenu de payer une rétribution pour le traitement de sa candidature. Cette rétribution est perçue pour toute candidature introduite. La personne vérificatrice doit également verser une rétribution pour le renouvellement de l'acceptation.

Cette rétribution est due pour chaque personne physique.

Le montant des rétributions est fixé à l'article 8 de l'arrêté royal du 4 août 2014 *modifiant l'arrêté royal du 13 novembre 2011 fixant les rétributions et cotisations dues au Fonds budgétaire des matières premières et des produits*.

Montant par candidat au rôle de personne vérificatrice	Période
1600 EUR	pour une première période de quatre ans
800 EUR	pour le renouvellement de la validité d'une personne vérificatrice déjà inscrite pour une nouvelle période de quatre ans.

11 RÉVISION DU PRÉSENT DOCUMENT

Le Comité et les membres du NBN E350 peuvent faire à l'opérateur de programme (SPF) des propositions d'amélioration ou de modification du présent document.

12 ANNEXE 1 - FORMULAIRE DE DEMANDE

Le formulaire de demande est établi pour chaque personne physique et comporte les éléments suivants:

- Les coordonnées de la personne morale:
 - o Dénomination de l'entreprise;
 - o Numéro d'entreprise;
 - o Adresse;
 - o Numéro de téléphone;
 - o Adresse électronique;
- Le nom de la personne légalement habilitée à représenter la personne morale;
- Les nom, fonction et coordonnées de la personne physique qui sera chargée de la vérification;
- Des références: 3 LCA, EPD au cours des 5 dernières années OU 3 LCA EPD révisées/vérfifiées au cours des 5 dernières années. Pour ces références, il faudra au minimum fournir les informations suivantes: nom et description de la référence, date de début et de fin du projet, client, personne de contact, coordonnées, description de la contribution personnelle, type de produit, fourniture de la référence par le client.
- L'indication des normes dont la personne morale dispose légalement;
- Une description d'une ou plusieurs référence(s) attestant l'existence d'une expérience avec chacune de ces normes;
- Une description de références attestant un minimum de 3 années d'expérience professionnelle dans le domaine des aspects environnementaux du secteur de la construction ou de 3 années d'expérience professionnelle dans le domaine de l'analyse environnementale liée à la construction ou de la gestion environnementale en Belgique. Pour ces références, il faudra au minimum fournir les informations suivantes: nom et description de la référence, date de début et de fin du projet, client, personne de contact, coordonnées, description de la contribution;
- Une description des processus et méthodes qui seront mis en œuvre pour garantir une vérification de qualité et indépendante de l'EPD;
- Le CV de la ou des personne(s) physique(s);
- La preuve du paiement de la rétribution;
- La preuve que la personne qui signe le formulaire de demande est légalement habilitée à représenter la personne morale;
- Une déclaration signée certifiant que les informations fournies sont exactes;

Le demandeur indique explicitement que la personne morale et les personnes physiques marquent leur accord sur :

- Le respect de l'indépendance dans le cadre de l'exécution d'une vérification;
- L'obligation d'utiliser la check-list de vérification établie par la structure opérationnelle;
- L'obligation d'assister à l'assemblée annuelle;
- Le respect de la confidentialité;
- Le document de référence pour les personnes vérificatrices.

Le formulaire de demande est fourni sur support électronique et lisible en format MS Word et PDF. Toutes les annexes sont fournies en format PDF.



13 ANNEXE 2 - CHECK-LIST 1 - COMPLÉTUDE ADMINISTRATIVE ET RECEVABILITÉ

Check-list 1 - complétude administrative et recevabilité				
Informations à fournir		Complétude	Recevabilité	
1	Formulaire de demande complété			
1.1	- dénomination de la personne morale			
1.2	- adresse			
1.3	- coordonnées (tél., fax, adresse électronique)			
1.4	- numéro d'entreprise			
1.5	- nom de la personne légalement habilitée à représenter la personne morale			
1.6	- nom, fonction et coordonnées de la personne physique qui sera chargée de la vérification			



1.7	- références: 3 LCA, EPD au cours des 5 dernières années OU 3 LCA EPD révisées/vérifiées au cours des 5 dernières années. Pour ces références, il faut au minimum fournir les informations suivantes: nom et description de la référence, date de début et de fin du projet, client, personne de contact, coordonnées, description de la contribution personnelle, type de produit, fourniture de la référence par le client.			Le nombre minimum de références est fourni (3). Toutes les informations requises sont fournies pour chaque référence.
1.8	- indication des normes dont la personne morale dispose légalement			Il faut indiquer que toutes les normes requises sont disponibles: EN15804, ISO14040/14044, ISO14020, ISO14021, ISO14025
1.9	- description d'une ou plusieurs référence(s) attestant l'existence d'une expérience avec chacune de ces normes			Au moins une référence pour laquelle l'expérience avec les normes peut être attestée. Plusieurs références qui, ensemble, attestent une expérience avec toutes les normes. L'expérience doit figurer au nom de la personne physique indiquée.
1.10	- description de références attestant un minimum de 3 années d'expérience professionnelle dans le domaine des aspects environnementaux du secteur de la construction ou de 3 années d'expérience professionnelle dans le domaine de l'analyse environnementale liée à la construction ou de la gestion environnementale en Belgique. Pour ces références, il faut au minimum fournir les informations suivantes: nom et description de la référence, date de début et de fin du projet, client, personne de contact, coordonnées, description de la contribution.			Nombre minimum d'années d'expérience (3). La preuve de l'expérience peut être fournie au niveau de l'entreprise. Toutes les informations requises sont fournies pour chaque référence.



1.11	- description des processus et méthodes qui seront mis en œuvre pour garantir une vérification de qualité et indépendante de l'EPD.			Ensemble de procédures et de méthodes décrites dans les détails en ce qui concerne - la garantie d'indépendance, - la description de l'approche de la vérification et les documents techniques à utiliser pour exécuter la vérification, - la sélection et la désignation de sous-traitants.
2	CV de la ou des personne(s) physique(s)			Les CV mentionnent l'expérience et les références requises de façon cumulative pour chaque personne physique indiquée (1.7, 1.9)
3	Preuve du paiement de la rétribution			
4	Preuve que la personne qui signe le formulaire de demande est légalement habilitée à représenter la personne morale			
5	Déclaration signée certifiant que les informations fournies sont exactes			
Évaluation finale				



14 ANNEXE 3 – CHECK-LIST 2 - ÉVALUATION SUR LE FOND

Check-list 2 - Évaluation sur le fond			
Informations à fournir		Évaluation sur le fond	
1	Informations figurant dans le formulaire de demande		
1.7	- références: 3 LCA EPD au cours des 5 dernières années OU 3 LCA EPD révisées/vérifiées au cours des 5 dernières années. Pour ces références, il faut au minimum fournir les informations suivantes: nom et description de la référence, date de début et de fin du projet, client, personne de contact, coordonnées, description de la contribution personnelle, nombre de LCA EPD rédigées, nombre de LCA révisées/d'EPD vérifiées, type de produit.		- 3 références au cours des 5 dernières années - Les références peuvent porter sur des produits, des services et des organisations. - La rédaction d'une EPD et la vérification d'une EPD doit également inclure l'étude LCA. - On peut combiner la rédaction et la révision/vérification pour parvenir au nombre requis. - La révision et la vérification doivent avoir été effectuées par une tierce partie indépendante.
1.9	- description d'une ou plusieurs référence(s) attestant l'existence d'une expérience avec ces normes		Exemples de ce qui est admissible: norme utilisée pour établir des LCA/EPD, révision/vérification de LCA/EPD, séminaire, conférence, présentation sur la norme, participation à l'élaboration de la norme



1.10	<p>- description de références attestant un minimum de 3 années d'expérience professionnelle dans le domaine des aspects environnementaux du secteur de la construction ou de 3 années d'expérience professionnelle dans le domaine de l'analyse environnementale liée à la construction ou de la gestion environnementale en Belgique. Pour ces références, il faut au minimum fournir les informations suivantes: nom et description de la référence, date de début et de fin du projet, client, personne de contact, coordonnées, description de la contribution.</p>		<p>- minimum 3 années d'expérience - la preuve de l'expérience peut être fournie au niveau de l'entreprise - exemples de références admissibles: BREEAM, LEED, Valideo, utilisation de matériaux durables dans le secteur de la construction, gestion des déchets dans le secteur de la construction, participation active à des plateformes en matière de construction durable, EPD ou LCA dans le secteur de la construction, etc. Exemples de références non admissibles: EPB, EPC, audits énergétiques de bâtiments, etc.</p>
1.11	<p>- description des processus et méthodes qui seront mis en œuvre pour garantir une vérification de qualité et indépendante de l'EPD.</p>		<p>- Certificat ISO9001 décrivant la portée de la vérification EPD OU - Attestation d'accréditation ISO17020 décrivant la portée de la vérification EPD OU - Description de toutes les procédures et méthodes citées. Les procédures et méthodes doivent offrir des garanties suffisantes conformément aux dispositions de la norme ISO17020.</p>
Évaluation finale			



15 ANNEXE 4 - CHECK-LIST - ÉVALUATION D'UNE SUSPENSION DE L'ACCEPTATION

Check-list 3 - Évaluation d'une suspension de l'acceptation	
Liste non exhaustive de motifs de nature à justifier une proposition de retrait d'une acceptation	
Non-conformité aux conditions d'acceptation ou usage incorrect de l'acceptation:	
1	Avoir été condamné au pénal pour infraction à la législation environnementale présentant un lien avec l'acceptation par la personne morale
2	Exécuter une vérification pour laquelle il y a conflit d'intérêts
3	Se trouver dans l'une des situations décrites à l'article 61, 62 ou 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics
4	Ne plus disposer d'une personne physique remplissant les conditions d'agrément à ramener jusqu'au niveau de la personne physique
5	Constatation d'une vérification incorrecte à la suite d'un contrôle
6	Non-paiement de la rétribution
7	La personne vérificatrice notifie l'arrêt de l'utilisation de l'acceptation



Le présent document se fonde sur l'étude réalisée par AIB Vinçotte en collaboration avec l'UGent dans le cadre d'un marché public du SPF Santé publique. Cette étude peut être obtenue sur simple demande par mail. Une version martyr du présent document a été envoyée en juillet 2015 aux institutions suivantes, qui devaient transmettre leurs remarques pour le mois de septembre 2015:

BMPMC, Agoria, CTIB-TCHN, FEBE, BBF, Foamglas, Knauf Insulation, VGI-FIV, Infosteel, Unilin, Saint-Gobain, Federplast, Wienerberger, Rockwool, ULG, WTCB-CSTC, OVAM, Bruxelles Environnement, SPWallonie, SPF Économie, VIBE, RDC, VITO, KU Leuven, Caroline De Meester, NBN E350.

Une nouvelle version a été distribuée le 18.10.2016 pour commentaire et approbation avec le 14.11.16 comme délai.

Le document a été approuvé le 7.12.2016.