



vzw COPRO asbl



- **Dit pdf bestand bevat alle beschikbare talen van het opgevraagde document**
- **Ce fichier pdf reprend toutes langues disponibles du document demandé**
- **This pdf file contains all available languages of the requested document**
- **Dieses PDF-Dokument enthält alle vorhandenen Sprachen des angefragten Dokumentes**





REGLEMENT DE RECEPTION PAR LOT

Version 4.0 du 2015-10-26

COPRO asbl Organisme Impartial de Contrôle de Produits pour la Construction

Z.1 Researchpark
Kranenberg 190
1731 Zellik

tél. +32 (2) 468 00 95
fax +32 (2) 469 10 19
info@copro.eu

www.copro.eu
TVA BE 0424.377.275
KBC 426-4079801-56

TABLE DES MATIERES

1	INTRODUCTION.....	5
1.1	TERMINOLOGIE	5
1.2	DISPONIBILITE DU REGLEMENT DE RECEPTION PAR LOT	8
1.3	STATUT DU PRESENT REGLEMENT DE RECEPTION PAR LOT	8
1.4	HIERARCHIE DES REGLES ET DES DOCUMENTS D'INSPECTION.....	8
1.5	QUESTIONS ET OBSERVATIONS	9
2	SITUATION DE LA RECEPTION PAR LOT	10
2.1	ETABLISSEMENT DES REGLEMENTS.....	10
2.2	OBJECTIFS.....	11
2.3	DOMAINE D'APPLICATION	12
2.4	DOCUMENTS EMIS.....	13
2.5	IDENTIFICATION DU PRODUIT	16
3	LES PARTICIPANTS	17
3.1	ORGANISME D'INSPECTION.....	17
3.2	DEMANDEUR	19
3.3	LABORATOIRES EXTERNES.....	20
3.4	CLIENTS	22
4	OBTENIR UNE RECEPTION PAR LOT	23
4.1	DEMANDE DE RECEPTION PAR LOT	23
5	RECEPTION D'UN LOT	25
5.1	GENERALITES.....	25
5.2	INSPECTIONS DE RECEPTION PAR LOT	27
5.3	ESSAIS DANS LE CADRE DE LA RECEPTION PAR LOT	30
5.4	RAPPORTS.....	32
6	PLAINTES ET RECOURS.....	33
6.1	PLAINTES	33
6.2	RECOURS ET LITIGES.....	35
7	TARIFS ET FACTURATION.....	36
7.1	REGLES FINANCIERES	36

1 INTRODUCTION

Ce chapitre explique et donne quelques règles spécifiques concernant le Règlement de réception par lot PKRL.

1.1 TERMINOLOGIE

Cet article définit quelques termes spécifiques.

1.1.1 Définitions

Attestation de conformité	Déclaration écrite établie par un organisme d'inspection qui indique qu'il existe un niveau suffisant de confiance que le lot ou lot partiel concerné est conforme au document de réception.
Autocontrôle industriel	Contrôle de qualité permanent que le producteur effectue lui-même en cours et après la production.
Cahier spécial des charges	Document fixant les conditions contractuelles pour l'exécution d'une mission. En font également partie les annexes, les plans et épures approuvés par le maître d'ouvrage et chaque document comportant un ordre écrit du maître d'ouvrage modifiant la mission initiale.
Client	La partie qui achète le produit du demandeur. La définition est applicable à différents types d'acheteurs : producteurs d'autres produits, entrepreneurs, maîtres d'ouvrages, donneurs d'ordre, autorités,
Conformité	Correspondance du produit aux règles des documents de réception qui s'y rapportent et au présent règlement.
Contrôle	Activité telle que vérifier visuellement, mesure, examiner, tester ou estimer une ou plusieurs caractéristiques d'un produit et comparer les résultats aux exigences spécifiées en vue de déterminer si la conformité d'une caractéristique est obtenue.
Demandeur	Partie qui demande une réception par lot à COPRO. Cette définition s'applique aux producteurs, distributeurs et importateurs, entrepreneurs et maîtres d'ouvrages.
Document de réception	Document fixant les exigences auxquelles le produit à réceptionner doit satisfaire.
Document de réception non normatif	Tout document de réception autre qu'une norme, un document normatif ou un cahier de charges.
Document de réception normatif	Norme, document normatif, cahier de charges type ou cahier spécial des charges.

Document normatif	Prescriptions techniques, rédigées par une instance belge ou européenne compétente, en préparation, complément ou remplacement de normes existantes ou non.
Echantillonnage	L'application d'une identification/marque sur une partie du lot avec l'intention d'y effectuer des contrôles.
Essai	Opération technique qui consiste à déterminer une ou plusieurs caractéristiques d'un produit, selon un mode opératoire spécifié.
Fabricat	Ensemble de parties de production de même nature, type, forme, dimensions de production et caractéristiques, fabriquées à l'aide des mêmes moyens de production et avec la même composition.
Identification	Désignation de l'identité d'un produit en appliquant un marquage.
Inspecteur	Délégué compétent de l'organisme d'inspection chargé d'effectuer la réception.
Inspection	Intervention de l'inspecteur à l'endroit où la réception par lot est exécutée.
Laboratoire externe	Laboratoire qui est indépendant du demandeur ou du producteur.
Lettre de clôture	Lettre rédigée par l'organisme d'inspection de la clôture de la réception par lot lorsque la procédure a été entièrement suivie et les produits réceptionnés sont conformes aux exigences du document de réception mais que les données spécifiques relatives au chantier ne sont pas encore connues.
Lot	Partie d'un lot (d'un produit) constitué d'un nombre de pièces bien défini faisant l'objet de la détermination de la conformité conformément aux dispositions du document de réception.
Lot (d'un produit)	Quantité d'un produit soumis à une réception par lot et, sauf accord contraire de l'organisme de contrôle, appartenant à une même fabrication.
Lot partiel	Partie d'un lot (d'un produit) destinée à un seul chantier.
Maître d'ouvrage	Le pouvoir adjudicataire ou toute personne physique ou morale qui passe un marché ou qui confie une mission à une entreprise de construction.
Marque (BENOR/COPRO)	Marque de conformité aux normes belges ou européennes ou aux documents normatifs.
Non-conformité	Ce qui n'est pas conforme d'un produit aux règles des documents de réception qui s'y rapportent ou aux règles du présent règlement.

Organisme d'inspection	Organisme indépendant procédant à des activités de contrôle.
Producteur	Société responsable pour la fabrication d'un produit.
Production	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ensemble de processus et méthodes pour la réalisation d'un produit. 2. Quantité d'un produit qui a été produit dans une unité de production.
Produit	L'ensemble des unités produites qui font l'objet du document de réception.
Rapport d'enquête	Déclaration écrite établie par l'organisme d'inspection indiquant que le lot en question n'a pas complètement parcouru la procédure de réception par lot.
Rapport de non-conformité	Déclaration écrite établie par l'organisme d'inspection indiquant que le lot en question a été entièrement réceptionné suivant la procédure de réception par lot applicable mais n'est pas conforme au document de réception.
Réception par lot	Action de l'organisme d'inspection servant à constater s'il existe ou non un niveau suffisant de confiance que les caractéristiques du produit d'un lot identifié univoquement sont conformes au document de réception.
Règlement de réception par lot	Document qui détermine les règles d'une réception par lot.
Unité de production	Installation(s) technique(s) où sont réalisés un ou plusieurs produits, utilisée(s) par un producteur à un lieu géographique.

1.1.2 Références

NBN EN ISO/IEC 17020	Evaluation de la conformité - Exigences pour le fonctionnement de différents types d'organismes procédant à l'inspection
NBN EN ISO/IEC 17025	Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais
TAR 01	Tarif pour les réceptions par lot

1.2 DISPONIBILITE DU REGLEMENT DE RECEPTION PAR LOT

Cet article décrit comment le Règlement de réception par lot PKRL est mis à disposition.

La version actuelle du Règlement de réception par lot PKRL est disponible gratuitement sur le site internet de COPRO.

Une version imprimée du Règlement de réception par lot PKRL peut être commandée auprès de COPRO. COPRO a le droit de porter les frais en compte.

Il n'est pas autorisé d'apporter des modifications au Règlement de réception par lot PKRL original, approuvé par le Conseil d'Administration de COPRO.

1.3 STATUT DU PRESENT REGLEMENT DE RECEPTION PAR LOT

Cet article mentionne les données de version, d'approbation et d'entérinement du présent Règlement de réception par lot PKRL.

1.3.1 Version du présent Règlement de réception par lot

Le présent Règlement de réception par lot PKRL concerne la version 4.0.

1.3.2 Approbation du présent Règlement de réception par lot

Le présent Règlement de réception par lot PKRL a été approuvé par COPRO le 2015-11-23.

1.3.3 Entérinement du présent Règlement de réception par lot

Le présent Règlement de réception par lot PKRL a été entériné par le Conseil d'Administration de COPRO le 2015-12-01.

1.4 HIERARCHIE DES REGLES ET DES DOCUMENTS D'INSPECTION

Cet article décrit l'ordre hiérarchique des règles et documents différents. Certains ont - en cas de contradiction - priorité sur d'autres.

1.4.1 Législation

Si certaines règles des règlements sont contradictoires avec la législation applicable, les règles qui résultent de la législation sont déterminantes. Il est de la responsabilité du demandeur de surveiller ceci et de signaler d'éventuelles contradictions au préalable à COPRO.

1.4.2 Directives concernant la sécurité et la santé

Si certaines règles des règlements sont contradictoires avec les directives concernant la sécurité et la santé, ces directives sont alors déterminantes. Il est de la responsabilité du demandeur de surveiller ceci et de signaler d'éventuelles contradictions au préalable à COPRO.

1.4.3 Cahier spécial des charges

Si certaines règles du cahier spécial des charges applicable sont contradictoires avec les règlements, le demandeur en informe COPRO, avec la demande.

1.5 QUESTIONS ET OBSERVATIONS

Questions ou observations au sujet des règlements sont envoyées à l'organisme d'inspection.

2 SITUATION DE LA RECEPTION PAR LOT

Ce chapitre indique qui est responsable pour l'établissement des règlements. Les objectifs et la portée de la réception par lot sont décrits.

2.1 ETABLISSEMENT DES REGLEMENTS

Cet article indique qui est responsable pour l'établissement des règlements.

2.1.1 Etablissement du Règlement de réception par lot

Le Règlement de réception par lot PKRL a été établi par COPRO.

2.2 OBJECTIFS

Cet article décrit les objectifs des règlements.

2.2.1 Le but du Règlement de réception par lot

- 2.2.1.1 Le Règlement de réception par lot PKRL fixe les exigences des procédures auxquelles la demande, l'exécution et le suivi d'une réception par lot doivent satisfaire.
- 2.2.1.2 Ce Règlement de réception par lot PKRL sera utilisé par l'organisme d'inspection pour l'exécution d'une réception par lot.
- 2.2.1.3 Le Règlement de réception par lot PKRL est toujours applicable.

2.2.2 Le but de la réception par lot

Une réception par lot vise à déterminer s'il y a suffisamment de confiance que les caractéristiques des produits d'un lot sont en conformité avec le document de réception. Avec une attestation de conformité, un fournisseur peut démontrer à un client ou à des tiers que le lot en question est en conformité avec le document de réception.

La réception par lot affecte en aucun cas la responsabilité du créateur, de l'auteur du cahier des charges, du bureau d'étude, de l'entrepreneur ou du fournisseur.

2.3 DOMAINE D'APPLICATION

Dans cet article le domaine d'application de la réception par lot est décrit. Il est indiqué ce qui fait partie de la réception par lot et ce qui n'en fait pas partie. Les différentes sortes de règlements et documents de réception sont énumérées.

2.3.1 Objet de la réception par lot

- 2.3.1.1 Le présent Règlement de réception par lot PKRL est d'application pour tous les produits dont les modalités de réception sont décrites dans un document de réception normatif ou non normatif et pour lesquels :
- soit la marque BENOR ou COPRO n'existe pas ;
 - soit le fournisseur ne possède pas d'un certificat BENOR ou COPRO pour le produit en question ;
 - soit le fournisseur possède d'un certificat BENOR ou COPRO pour le produit en question, mais pour lesquels des exigences complémentaires sont posées.
- 2.3.1.2 Le contrôle d'un produit pour lequel la marque BENOR ou COPRO est prescrite dans le cahier de charges n'est pas inclus dans le domaine d'application du présent règlement, sauf accord écrit du maître d'ouvrage ou son délégué.

2.3.2 Règlements complémentaires

Les tarifs qui sont en vigueur dans le cadre de la réception par lot sont repris dans le règlement TAR 01 Tarif pour les réceptions par lot.

2.3.3 Documents d'inspection

Les documents de réception applicables sont :

- une norme ;
- un cahier de charges type ou standard ;
- un cahier spécial des charges ;
- une Prescription Technique (PTV) ;
- un document du client ;
- autres documents.

2.4 DOCUMENTS EMIS

Cet article décrit les règles en rapport avec les documents qui sont émis lors de la clôture d'une réception par lot.

2.4.1 Sortes de documents émis

2.4.1.1 La procédure de réception par lot est clôturée par l'émission, par l'organisme d'inspection, d'un des documents suivants :

- attestation de conformité ;
- rapport d'enquête ;
- rapport de non-conformité ;
- lettre de clôture.

2.4.1.2 Une attestation de conformité est délivrée lorsque les caractéristiques du produit et le déroulement de la procédure de réception par lot sont entièrement conformes au document de réception et au présent règlement et lorsque toutes les données du chantier pour lequel la réception par lot a été effectuée sont connues.

Une attestation est valable que pour un seul chantier.

Toute attestation est émise sous l'entête COPRO et n'est valable que lorsqu'elle porte le cachet COPRO et la signature originale à l'encre bleue.

L'attestation est délivrée au demandeur de la réception par lot qui la transmet à son tour au maître d'ouvrage.

2.4.1.3 Un rapport d'enquête est délivré lorsque pas tous les aspects de la procédure de réception par lot n'ont été parcourus.

Un rapport est valable que pour un seul chantier.

Tout rapport d'enquête est émis sous l'entête COPRO et n'est valable que lorsqu'il porte le cachet COPRO et la signature originale à l'encre bleue.

Le rapport est délivré au demandeur de la réception par lot qui le transmet à son tour au maître d'ouvrage.

2.4.1.4 Un rapport de non-conformité est délivré lorsqu'une ou plusieurs caractéristiques du produit ne sont pas conformes au document de réception.

Le rapport de non-conformité mentionne les raisons de la non-conformité.

Un rapport de non-conformité vaut toujours pour l'entièreté du lot réceptionné et e peut donc pas être délivré pour des lots partiels.

Tout rapport de non-conformité est émis sous l'entête de COPRO et n'est valable que lorsqu'il porte la signature originale à l'encre bleue.

Le rapport de non-conformité est délivré au demandeur de la réception par lot, qui le transmet à son tour au maître d'ouvrage.

2.4.1.5 Une lettre de clôture est délivrée lorsque les caractéristiques du produit et le déroulement de la procédure de réception par lot sont entièrement conformes au document de réception et au présent règlement mais les données spécifiques du chantier ne sont pas encore connues.

Cette lettre ne mentionne que le numéro de lot et l'indication que pour toute livraison de produits du lot approuvé, une attestation de conformité doit être demandée auprès de l'organisme d'inspection. A cet effet, les données suivantes sont communiquées par le demandeur avant livraison :

- le nombre des pièces du lot partiel approuvé à livrer sur le chantier ;
- le chantier ;
- le nom du maître d'ouvrage ;
- le nom de l'entrepreneur.

Les attestations demandées plus de 1 an après la clôture de la procédure de réception par lot, sont uniquement délivrées à condition que les produits en question n'aient pas encore été livrés et après que l'organisme d'inspection ait pu effectuer une nouvelle inspection en vue du contrôle visuel des produits en question. Au cours de cette inspection, l'identification est si nécessaire renouvelée.

Une dérogation à cette règle peut être accordée pour autant que le demandeur présente les pièces nécessaires (bons de livraison, factures, ...) prouvant que les produits ont été livrés dans l'année suivant la clôture de la réception par lot (p.ex. livraison vers le dépôt de l'entrepreneur).

2.4.1.6 Dans le cas d'un cahier spécial des charges ou d'un document de réception non normatif, les extraits pertinents du document de réception sont annexés à l'attestation ou au rapport.

2.4.1.7 Par lot, on peut délivrer uniquement soit un rapport de non-conformité, soit une ou plusieurs attestations de conformité.

2.4.1.8 Des copies des attestations, des rapports d'enquête, des rapports de non-conformité, ainsi que les rapports d'inspection ne peuvent en aucune façon être utilisées à titre de preuve de l'exécution d'une réception.

2.4.1.9 L'organisme d'inspection a le droit de transmettre au maître d'ouvrage une copie de l'attestation, du rapport d'enquête ou du rapport de non-conformité, ainsi que de signaler toute irrégularité survenue au cours de la procédure de réception par lot.

2.4.10 Le document émis n'est pas une déclaration que le demandeur ait satisfait à ses obligations dans le cadre du marquage CE.

2.4.2 Contenu des documents émis

Une attestation de conformité, un rapport d'enquête et un rapport de non-conformité mentionnent :

- un numéro, composé de deux groupes de chiffres successifs :
 - le numéro de lot ;
 - le numéro d'identification du demandeur ;
- le document de réception applicable ;
- la description du produit : nature, dimensions, mentions particulières, nombre de pièces dans le lot ;
- les données du producteur : nom et lieu de production ;
- les données du demandeur ;
- en cas de rapport de non-conformité, les raisons de non-conformité ;
- les données de l'organisme d'inspection.

Les extraits du cahier spécial des charges ou du document de réception non-normatif sont annexés.

2.5 IDENTIFICATION DU PRODUIT

Cet article traite l'identification du produit qui a été réceptionné par lot.

2.5.1 Premier estampillage

Pendant la première phase d'une réception par lot, chaque pièce ou chaque unité d'emballage des produits à réceptionner sont, si possible, identifiées par l'organisme d'inspection avec le numéro de lot indélébile comme délimitation du lot.

2.5.2 Contre-estampillage

La deuxième phase d'une réception par lot est effectuée sur le lot qui a déjà été soumis à la première phase de la réception et dont tous les résultats des essais en laboratoire sont connus. Le cas échéant, le premier estampillage est complété d'un deuxième estampillage (contre-estampillage) composé d'un logo COPRO indélébile, placé à côté du numéro de lot.

3 LES PARTICIPANTS

Ce chapitre traite des différentes parties qui sont concernées dans la réception par lot.

3.1 ORGANISME D'INSPECTION

Cet article fournit des informations et des règles concernant le fonctionnement de l'organisme d'inspection.

3.1.1 Responsabilité

COPRO est responsable pour la gestion des réceptions par lot. Cette gestion comprend entre autres l'établissement du règlement qui forme la base pour la réalisation d'une réception par lot.

Une réception par lot est effectuée par l'organisme d'inspection.

COPRO est autorisé à agir contre tout abus et références abusives à des documents émis.

Le Règlement d'Ordre Intérieur et le manuel qualité de COPRO décrivent le fonctionnement et la structure en ce qui concerne les réceptions par lot.

Le système développé répond aux règles de la norme NBN EN ISO/IEC 17020.

3.1.2 Confidentialité

Tous les résultats et données que l'organisme d'inspection obtient, directement ou indirectement, dans le cadre de ses activités seront traités de manière confidentielle. Les seules exceptions sont les suivantes :

- la communication avec les autres organismes d'inspection désignés ;
- la communication des résultats et données du demandeur et éventuellement du maître d'ouvrage ;
- les discussions du Comité de Recours dans lequel des personnes externes de l'organisme d'inspection sont représentées ; ces personnes signent à leur tour une déclaration de confidentialité ;
- le contrôle des activités de l'organisme d'inspection par des instances compétentes, comme l'organisme d'accréditation ;
- le traitement des plaintes, où le maître d'ouvrage ou le client peut être informé des données et résultats pertinents ;
- la procuration d'informations aux instances compétentes dans le cadre des procédures judiciaires ;
- la communication aux instances compétentes de pratiques illégales.

Dans les trois derniers cas, l'organisme d'inspection informe le demandeur du fait que l'information a été communiquée à des tiers. D'ailleurs, dans ces cas, aucune information n'est donnée à des tiers lorsque la loi l'interdit.

3.1.3 Siège social et secrétariat

Le siège social de COPRO est établi à 1731 ZELLIK, Z.1 Researchpark, Kranenberg 190.

Le secrétariat de COPRO est situé à la même adresse.

Le site internet de COPRO est www.copro.eu.

L'adresse e-mail générale de COPRO est info@copro.eu.

3.1.4 Correspondance

Toute la correspondance émanant du demandeur, est adressée au secrétariat de COPRO, à l'exception de la correspondance relative :

- aux activités et compétences pour lesquelles un organisme d'inspection est mandaté par COPRO et qui est directement adressée au secrétariat de cet organisme d'inspection ;
- au recours contre une décision de l'organisme d'inspection, qui est signifié à l'instance de recours compétente (Art. 6.2), avec copie à COPRO.

3.1.5 Langue

Les langues officielles de l'organisme d'inspection sont le français, le néerlandais et l'anglais.

Sauf s'il a été convenu différemment avec le demandeur, toutes les communications et la correspondance avec les organismes d'inspection ainsi que le reportage se font dans une de ces langues officielles. En principe, la langue de la demande compte.

3.1.6 Coopération avec des organismes d'inspection

- 3.1.6.1 COPRO exerce la fonction d'organisme d'inspection et effectue les missions qui s'y rapportent. COPRO peut également mandater d'autres organismes d'inspection pour la réalisation d'une réception par lot.
- 3.1.6.2 Ces organismes d'inspection sont mandatés par BELAC ou un autre membre de l'EA pour les missions qui leur sont confiées.
- 3.1.6.3 Les réceptions par lot sont réalisées sous la responsabilité de l'organisme d'inspection mandaté conformément aux dispositions du présent règlement. COPRO est habilité à donner avis à l'organisme d'inspection ou à donner des directives concernant l'application du présent règlement.
- 3.1.6.4 La liste des organismes d'inspection avec lesquels une convention a été conclue, peut être obtenue auprès de COPRO.
- 3.1.6.5 En cas de choix entre différents organismes d'inspection, le demandeur a le droit de refuser un organisme d'inspection - différent de COPRO.

3.2 DEMANDEUR

Cet article traite du demandeur. Un demandeur peut être un producteur, distributeur, importateur, entrepreneur ou maître d'ouvrage du produit à réceptionner.

3.2.1 Registre du commerce

- 3.2.1.1 Une réception par lot peut être demandée par tout producteur, distributeur, importateur, entrepreneur ou maître d'ouvrage d'un produit à réceptionner, à condition que le demandeur soit inscrit comme tel au registre du commerce belge ou dans un registre équivalent dans un autre pays de l'Union Européenne.
- 3.2.1.2 Par dérogation à l'Art. 3.2.1.1, la réception par lot peut être demandée par un producteur ou acheteur installé en dehors de l'Union Européenne et qui n'est pas inscrit au registre du commerce belge ou dans un registre équivalent dans un autre pays de l'Union Européenne, à condition qu'il possède en Belgique ou dans un autre pays de l'Union Européenne un fondé de pouvoir coresponsable, et qui lui est inscrit au registre du commerce.

3.3 LABORATOIRES EXTERNES

Cet article traite des laboratoires externes. Il s'agit de laboratoires qui sont indépendants du demandeur ou du producteur. Les laboratoires externes sont utilisés par l'organisme d'inspection dans le cadre de la réception par lot.

3.3.1 Accréditation

Chaque laboratoire externe dispose d'une accréditation selon la norme EN ISO/IEC 17025 (par BELAC ou par un autre membre de l'EA) pour la réalisation des essais en question.

A défaut d'une telle accréditation, COPRO effectuera les inspections complémentaires au laboratoire. Les frais de ces inspections complémentaires sont à charge du demandeur.

3.3.2 Collaboration avec des laboratoires externes

COPRO désigne les laboratoires externes pouvant recevoir des missions pour effectuer des essais dans le cadre de la réception par lot par l'organisme d'inspection.

Un laboratoire peut introduire une demande de collaboration auprès de COPRO.

3.3.3 Désignation des laboratoires externes

3.3.3.1 La liste des laboratoires externes peut être consultée sur le site internet de COPRO.

3.3.3.2 L'organisme d'inspection choisit un ou plusieurs laboratoires externes de commun accord avec le demandeur. Ceux-ci sont choisis parmi les laboratoires externes désignés par COPRO pour les contrôles en question.

L'organisme d'inspection se réserve toutefois le droit de modifier le choix d'un laboratoire externe.

3.3.3.3 Si pour un certain essai aucun laboratoire n'est repris dans la liste, un autre laboratoire externe est choisi. COPRO peut décider que l'essai soit entièrement ou partiellement effectué en présence de l'inspecteur.

Sur base de l'équivalence ou sur base d'accords bilatéraux ou multilatéraux, COPRO peut également accepter des laboratoires étrangers.

3.3.4 Droit de citation

Le laboratoire externe a le droit de signaler certains faits à l'organisme d'inspection, tels que :

- les difficultés qui pourraient éventuellement surgir lors du paiement d'une facture par le demandeur,
- contacts concernant les résultats d'essai.

3.4 CLIENTS

Cet article contient des informations pour les clients.

3.4.1 Avantages des réceptions par lot

Le but de la réception par lot est décrit à l'Art. 2.2.2. L'objet de la réception par lot est décrit à l'Art. 2.3.1.

La réception par lot offre au client certains avantages :

- elle lui donne dans un certaine mesure la garantie que le produit répond aux exigences ;
- la conformité est vérifiée et surveillée par une tierce partie indépendante ;
- le contrôle d'acceptation des produits par le client pourrait être réduit.

3.4.2 Rôle du client au sein de la réception par lot

Les clients jouent un rôle important au sein de la réception par lot.

Responsable des prescriptions :

Les maîtres d'ouvrage publics et privés sont les premiers responsables pour les prescriptions. Ils déterminent le contenu du cahier (spécial) des charges et à quelles exigences les produits doivent satisfaire et comment ils doivent être réceptionnés.

Choisir pour la réception par lot :

Le client est en pratique la partie qui demande la réception par lot. Il doit être convaincu de la plus-value d'un produit livré sous réception par lot par rapport au même produit sans réception.

Responsable du contrôle lors de la livraison :

Le fait qu'un produit est livré sous réception par lot ne veut pas dire que le client ne doit plus effectuer de vérification ou de contrôles lors de la livraison du produit. La réception par lot est un moyen pour démontrer qu'il y a suffisamment de confiance que les caractéristiques des produits d'un lot sont en conformité avec le document de réception. Dans ce sens, les activités de l'organisme d'inspection complètent celles du client et concluent le contrôle sur le produit.

3.4.3 Distinction d'un produit réceptionné par lot

Un produit réceptionné par lot est reconnue par :

- l'attestation de conformité, rapport d'enquête ou rapport de non-conformité, décrit dans l' Art. 2.4 ;
- l'identification du produit, décrite dans l' Art. 2.5.

4 OBTENIR UNE RECEPTION PAR LOT

Ce chapitre décrit comment un demandeur peut demander une réception par lot et finalement l'obtenir ainsi que les règles qui doivent être suivies.

4.1 DEMANDE DE RECEPTION PAR LOT

Cet article traite de la demande par le demandeur à COPRO.

4.1.1 Demandeur

Le demandeur doit répondre aux règles de l' Art. 3.2.

4.1.2 Demande

- 4.1.2.1 La demande de réception par lot est adressée par le demandeur du produit à réceptionner à COPRO à l'aide d'un formulaire de demande mis à disposition par COPRO (voir également www.copro.eu).
- 4.1.2.2 Pour chaque produit, un formulaire de demande distinct est établi.
- 4.1.2.3 COPRO examine la demande et l'accepte ou la refuse. Si la demande est refusée parce que COPRO ne s'estime pas compétent pour la réception demandée, le demandeur en est informé. Un autre organisme d'inspection est éventuellement proposé.
- 4.1.2.4 Chaque formulaire de demande mentionne les données suivantes :
- le demandeur ;
 - le producteur ;
 - la nature du produit à réceptionner ;
 - les quantités ;
 - la période de production ;
 - le document de réception qui est incontestable et qui mentionne les exigences auxquelles le produit doit satisfaire ;
 - l'endroit où la réception par lot doit être effectuée ;
 - le nombre d'annexes à la demande et leur identification ;
- et s'ils sont connus :
- le chantier ;
 - l'entrepreneur ;
 - le maître d'ouvrage pour qui le lot est destiné ;

et le cas échéant :

- l'autorisation écrite du maître d'ouvrage ou son délégué pour l'exécution de la réception par lot sur le chantier ;

et, si la marque BENOR ou COPRO est prescrite pour le produit en question dans le cahier spécial de charges :

- l'accord écrit du maître d'ouvrage ou son délégué sur l'exécution d'une réception par lot.

La mention du chantier, de l'entrepreneur et du maître d'ouvrage est obligatoire si la demande a trait à un produit pour lequel la marque BENOR ou COPRO existe.

4.1.2.5 En cas de document de réception non-normatif ou de cahier spécial de charges, les extraits pertinents du document de réception sont joints à la demande.

L'organisme d'inspection est habilité à vérifier si le document de réception a été approuvé par le maître d'ouvrage. En cas de doute, l'organisme d'inspection ne peut pas délivrer d'attestation de conformité.

4.1.2.6 L'approbation d'un lot est uniquement effectuée sur base des données de la demande.

4.1.2.7 COPRO remet un exemplaire du présent règlement au demandeur. En signant la demande, le demandeur marque son accord sur les règles qui y figurent.

5 RECEPTION D'UN LOT

Ce chapitre décrit les règles relatives à la réalisation d'une réception par lot par l'organisme d'inspection. L'organisme d'inspections effectue des inspections, établit des rapports et s'occupe des essais de contrôle (en présence de l'organisme d'inspection ou par des laboratoires externes).

5.1 GENERALITES

Cet article procure quelques dispositions générales en ce qui concerne la réalisation d'une réception par lot.

5.1.1 Règles générales

- 5.1.1.1 Une réception par lot est généralement effectuée sur le lieu de production ou un autre lieu de stockage. La réalisation d'une réception par lot sur le chantier même fait l'objet d'une autorisation écrite préalable du maître d'ouvrage ou de son délégué.
- 5.1.1.2 Des réceptions par lot effectuées sur le même lieu pour des produits différents peuvent être combinées.
- 5.1.1.3 Lorsqu'une réception par lot est demandée pour un produit pour lequel le producteur en question se trouve en période probatoire BENOR ou COPRO, COPRO peut accorder une dérogation à la procédure de réception par lot.
- 5.1.1.4 Lorsqu'une réception par lot est demandée pour un produit pour lequel la marque BENOR ou COPRO n'existe pas et que le producteur applique un autocontrôle industriel comparable à celui de la marque BENOR ou COPRO qui peut être contrôlé, COPRO peut autoriser une dérogation à la procédure de réception par lot.
- 5.1.1.5 S'il s'agit d'un produit pour lequel la marque BENOR ou COPRO existe, le volume du lot à réceptionner se limite à la quantité destinée à un seul chantier, pour autant que cette quantité n'excède pas celles prévues dans le document de réception applicable.
- Si le nombre de pièces du lot à réceptionner excède la quantité prévue dans le document de réception, le lot est divisé en lots plus petits. Chacun de ces lots est considéré comme un lot distinct.
- Sur demande motivée du demandeur, un lot d'un produit peut être destiné à plusieurs chantiers, pour autant que la crédibilité de la réception par lot ne soit pas compromise.
- 5.1.1.6 Si la procédure de réception par lot ne peut être suivie entièrement, par exemple parce que le lot qui a été identifié pendant la première phase n'est plus complet lors de la deuxième phase, un rapport d'enquête ou un rapport de non-conformité pourra uniquement être délivré sur base de la demande en cours.
- 5.1.1.7 Si le lot initial n'est plus complet lors de la deuxième phase, une nouvelle demande peut être introduite pour la partie restante du lot initial. Ce nouveau lot est identifié par un nouveau numéro de lot mais les résultats de contrôle disponibles de la première procédure peuvent être pris en compte dans l'évaluation du nouveau lot.

- 5.1.1.8 Le demandeur met gratuitement du personnel et des équipements de contrôle étalonnés à la disposition de l'inspecteur pour l'exécution des contrôles des caractéristiques pouvant être vérifiées auprès du producteur ou sur l'aire de stockage.
- 5.1.1.9 Avant la livraison du lot réceptionné, le demandeur vérifie la lisibilité de l'identification et demande si nécessaire une inspection complémentaire en vue de renouveler l'identification.
- 5.1.1.10 Des actions liées à des réceptions par lot différentes peuvent être menées pendant une même inspection.

5.2 INSPECTIONS DE RECEPTION PAR LOT

Cet article traite des inspections réalisées par l'organisme d'inspection.

5.2.1 Réception par lot sur le produit fini

5.2.1.1 Une réception par lot se fait uniquement sur le produit fini selon les dispositions du document de réception et comporte généralement deux phases séparées dans le temps :

- la première phase est réalisée lorsque le lot complet est soumis pour la première fois à réception ;
- la deuxième phase est réalisée après que les résultats d'essais pour le lot en question sont connus et lorsque le lot est soumis une deuxième fois à réception.

Chacune des phases peut être répartie sur plusieurs inspections.

5.2.1.2 La première phase d'une réception par lot comporte :

- la délimitation du lot ;
- le contrôle du lot fini, selon le cas :
 - contrôle visuel ;
 - contrôle du stockage ;
 - contrôle des caractéristiques dimensionnelles et de forme ;
 - le cas échéant, contrôle des autres caractéristiques pouvant être vérifiées auprès du producteur ou sur l'aire de stockage ;
- l'échantillonnage pour les essais de laboratoire ;
- le cas échéant, l'identification par un numéro de lot de chaque pièce ou de chaque unité d'emballage du lot (premier estampillage).

5.2.1.3 La deuxième phase d'une réception par lot est effectuée sur le lot qui a déjà été soumis à la première phase de la réception et dont tous les résultats des essais en laboratoire sont connus. Le cas échéant, le premier estampillage est complété d'un deuxième estampillage (contre-estampillage) composé d'un logo COPRO indélébile, placé à côté du numéro de lot.

5.2.1.4 Le document délivré lors de la réception par lot déclare la conformité ou non au document de réception et au présent règlement.

5.2.2 Réception par lot durant la production

5.2.2.1 Si la conformité d'un lot au document de réception ne peut pas être entièrement contrôlée sur le produit fini et l'évaluation au moins un contrôle partiel des matières premières utilisées et/ou du produit ou processus de production en cours de production, les contrôles sont étendus à la production.

- 5.2.2.2 Les articles 5.1 et 5.2.1 s'appliquent, compte tenu des divergences suivantes :
- la réception est entamée dès que le lot part en production et donc avant qu'il soit entièrement disponible ;
 - la première et la deuxième phase peuvent se chevaucher ;
 - le premier et le deuxième estampillage peuvent être appliqués simultanément, le cas échéant répartis dans le temps et sur une partie du lot dont la conformité a déjà été démontrée.
- 5.2.2.3 Pour le bon déroulement de la réception, le demandeur et l'organisme d'inspection conviennent d'un plan de réception par lot comportant les aspects suivants :
- un schéma horaire pour la production du lot ;
 - les contrôles à exécuter par l'organisme d'inspection et leur fréquence ;
 - la méthode d'application du premier et du deuxième estampillage ;
 - le nombre d'inspections.

5.2.3 Réceptions par lot durant la période d'essai BENOR ou COPRO

- 5.2.3.1 Lorsqu'une réception par lot est demandée pour un produit pour lequel le demandeur en question se trouve en période probatoire BENOR ou COPRO, COPRO peut accorder une dérogation aux procédures normales, pour autant qu'il soit satisfait aux conditions suivantes :
- l'autocontrôle industriel du producteur inspire une confiance suffisante ;
 - les résultats de l'autocontrôle industriel précédant la réception par lot donnent satisfaction ;
 - le lot est clairement délimité dans le cadre de l'autocontrôle industriel du producteur.
- 5.2.3.2 Les articles 5.1, 5.2.1 et 5.2.2 s'appliquent. En outre, les dérogations suivantes s'appliquent :
- les inspections sont limitées en dans la mesure du possible combinées aux inspections BENOR ou COPRO, étant entendu que le premier lot soumis à réception est soumis à une réception par lot complète, conformément aux Art. 5.2.1 ou 5.2.2 ;
 - les résultats de l'autocontrôle industriel du producteur sont pris en compte dans le cadre de la réception par lot et un contrôle restreint est réalisés en présence de l'inspecteur pour autant que les résultats de l'autocontrôle industriel soient conformes aux résultats de ces contrôles.

5.2.4 Supervision des inspections

- 5.2.4.1 Un délégué supplémentaire de l'organisme d'inspection peut en tout temps participer aux inspections. L'inspection reste la responsabilité de l'inspecteur. Un auditeur de l'organisme qui accrédite l'organisme d'inspection, peut en tout temps accompagner l'inspecteur.
- 5.2.4.2 L'inspecteur peut toujours être accompagné d'un inspection en formation.

5.3 ESSAIS DANS LE CADRE DE LA RECEPTION PAR LOT

Cet article contient les règles relatives aux essais qui sont réalisés dans le cadre de la réception par lot. Ces essais peuvent être effectués par le demandeur ou le producteur en présence de l'organisme d'inspection et/ou par un laboratoire externe.

5.3.1 Echantillonnage

- 5.3.1.1 Le lot est échantillonné suivant les règles du document de réception. L'échantillonnage se fait selon le choix de l'organisme d'inspection, mais n'est pas sélectif et représentatif du lot complet. Le demandeur effectue l'échantillonnage et la préparation éventuelle en présence de l'organisme d'inspection.
- 5.3.1.2 Tous les échantillons d'essai sont identifiés par l'inspection par le numéro de lot et un marquage irréfutable et indélébile.
- 5.3.1.3 Si la nature du produit le permet, il peut être décidé, après concertation entre le demandeur et l'inspecteur, que les échantillons testés sont encore aptes à l'emploi après une éventuelle réparation. La réparation est effectuée aux frais du demandeur.
- 5.3.1.4 Les échantillons sont mis gratuitement à disposition par le demandeur. Le transport des échantillons vers le laboratoire a lieu par les soins et aux frais du demandeur.

5.3.2 Essais

- 5.3.2.1 Chaque échantillon est essayé suivant les règles du document de réception. A défaut de ces règles, les méthodes d'essai font l'objet d'une convention entre le demandeur et COPRO. COPRO est habilité à faire part de cette convention au maître d'ouvrage.
- 5.3.2.2 Les essais en laboratoire s'effectuent soit dans le laboratoire du producteur, soit dans un laboratoire externe.
- 5.3.2.3 Les équipements de mesure et d'essai du laboratoire du producteur sont étalonnés et manipulés par un personnel compétent de façon à ce que les essais soient réalisés d'une manière correcte. Sur base d'un contrôle préalable, l'inspection décide de l'aptitude de ce laboratoire.

Les essais dans le laboratoire du producteur sont effectués en présence de l'inspecteur, sauf mention contraire dans le cadre des dérogations stipulées dans les Art. 5.2.2 et 5.2.3.
- 5.3.2.4 Si les essais sont effectués dans un laboratoire externe, ceci est choisi par l'inspecteur dans la liste des laboratoires de contrôle désignés par COPRO pour les contrôles en question (voir Art. 3.3).

COPRO se réserve toutefois le droit de suspendre temporairement l'attribution d'essais à un ou plusieurs de ces laboratoires, pour des raisons motivées.

- 5.3.2.5 La demande d'essais sur les échantillons dans un laboratoire externe est effectuée par l'inspecteur. La demande d'essai est établie à partir du numéro de lot complet et des marquages de l'échantillon et toutes les données pertinentes concernant l'essai et les échantillons d'essai. La demande d'essai est signée par l'inspecteur d'une part et par le mandataire du demandeur d'autre part. Si ce dernier n'est pas présent pendant la réception par lot, un exemplaire de la demande d'essai est transmis au demandeur pour signature. Tant que la demande d'essai signée par le demandeur n'est pas disponible, la procédure de réception par lot ne peut pas être clôturée. Le demandeur fait parvenir la demande d'essai au laboratoire externe.
- 5.3.2.6 Les contre-essais sont en principe toujours exécutés dans un laboratoire externe qui satisfait à l'Art. 5.3.2.4, et qui, si possible, n'est pas le même que celui où les premiers essais ont été exécutés.

5.4 RAPPORTS

Cet article contient les règles relatives aux rapports qui sont établis par l'organisme d'inspection ou par les laboratoires externes. Lors d'une inspection on parle d'un rapport d'inspection. Un laboratoire externe établit des rapports d'essai.

5.4.1 Rapport d'inspection

- 5.4.1.1 Pour chaque inspection un rapport d'inspection est établi - de préférence sur place - par l'inspecteur. Le rapport d'inspection est identifié au moyen du numéro de lot.
- 5.4.1.2 Sur simple demande de l'organisme d'inspection des copies sont faites de chaque document ou résultat, de sorte qu'elles peuvent être jointes au rapport d'inspection.
- L'organisme d'inspection a le droit de collecter des images qui peuvent documenter ou soutenir les constatations dans le rapport d'inspection.
- 5.4.1.3 Chaque rapport d'inspection est signé par l'inspecteur d'une part et par le mandataire du demandeur d'autre part. Si ce dernier n'est pas présent lors de la réception par lot, un exemplaire du rapport d'inspection est transmis pour signature au demandeur. Tant que le rapport d'inspection signé par le demandeur n'est pas disponible, la procédure de réception par lot ne peut pas être clôturée.
- 5.4.1.4 Le demandeur reçoit une copie du rapport d'inspection. Ce rapport d'inspection ne peut en aucune façon être utilisé comme preuve de l'exécution d'une réception.

5.4.2 Rapport d'essai

- 5.4.2.1 De chaque essai effectué par un laboratoire externe, un rapport d'essai est établi par le laboratoire.
- 5.4.2.2 Le rapport d'essai est transmis en trois exemplaires à l'organisme d'inspection, qui en transmet un au demandeur de la réception.
- 5.4.2.3 Le laboratoire ne communique en aucun cas les résultats des essais ou transmet le rapport d'essai au demandeur ou à des tiers.

6 PLAINTES ET RECOURS

Ce chapitre contient les règles concernant les plaintes introduites auprès de COPRO et les possibilités dans le cas où le demandeur n'est pas d'accord avec une décision prise.

6.1 PLAINTES

Cet article contient les règles concernant les plaintes, tant provenant de tiers, qu'au nom du demandeur même.

6.1.1 Plaintes dirigées à COPRO

6.1.1.1 Chaque demandeur, maître d'ouvrage ou tiers peut introduire une plainte auprès de COPRO concernant :

- les produits livrés sous la procédure de réception par lot ;
- le fonctionnement de l'organisme d'inspection.

Une plainte doit être confirmée par écrit par le plaignant et documentée avec les informations nécessaires afin de rendre l'examen de la plainte par COPRO possible.

6.1.1.2 Si une plainte écrite est introduite, COPRO évalue sa recevabilité. Une plainte est recevable si elle se rapporte à au moins un des cas susmentionnés à l'Art. 6.1.1.1. COPRO informe le plaignant par écrit de la recevabilité de la plainte.

6.1.1.3 Si la plainte est recevable, COPRO examine le bien-fondé de la plainte, éventuellement après s'être mis d'accord avec le plaignant, le demandeur et/ou les tiers concernant l'étude qui sera menée.

Indépendamment de ces accords, COPRO peut mener l'examen totalement ou en partie, sans information préalable ou la présence du plaignant et/ou du demandeur.

COPRO est autorisé à effectuer ou faire effectuer une étude auprès du demandeur, du producteur et/ou du lieu de livraison au sujet des manquements ou infractions indiqués. Cet examen peut dès lors être étendu au-delà des terrains du demandeur et de l'unité de production, le cas échéant après avoir obtenu les autorisations nécessaires des tiers.

6.1.1.4 Au cas où, lors de l'examen, une infraction des règlements ou une non-conformité du produit est constatée, COPRO déclare la plainte fondée.

COPRO informe le plaignant et le demandeur par écrit du bien-fondé de la plainte et les informe des résultats de l'examen. Ces résultats peuvent inclure des données et résultats de contrôle du demandeur ou d'un laboratoire, ainsi que des copies des documents pertinents.

6.1.1.5 Si une plainte s'avère fondée, COPRO peut récupérer les frais du traitement de la plainte auprès du demandeur. Dans le cas contraire, COPRO peut récupérer ces frais auprès de la personne qui a introduit la plainte.

Le coût des contrôles ou de l'examen qui sont effectués par le plaignant ou un tiers ne sont en aucun cas à charge de COPRO.

- 6.1.1.6 COPRO n'intervient pas dans les accords commerciaux entre le plaignant et le demandeur ou les tiers.

6.1.2 Abus

- 6.1.2.1 Si une plainte écrite est introduite auprès de COPRO concernant un usage abusif de l'identification (estampillages) ou une référence illégitime aux documents de réception par lot, COPRO évalue la recevabilité de la plainte. Si la plainte est recevable, COPRO entreprend les démarches nécessaires en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'Art. 3.1. Les frais s'y rapportant sont à charge de la personne qui a commis l'abus.
- 6.1.2.2 Le demandeur ne peut pas utiliser la procédure de réception par lot d'une façon qui pourrait faire du tort à COPRO ou à l'organisme d'inspection ou faire des déclarations sur les réceptions de son produit qui pourraient être considérées comme trompeuses ou illicites par COPRO ou par l'organisme d'inspection.

6.2 RECOURS ET LITIGES

Ce chapitre décrit les possibilités dans le cas où le demandeur n'est pas d'accord avec une décision prise.

6.2.1 Audition

- 6.2.1.1 Le demandeur qui n'est pas d'accord avec la décision prise par COPRO ou par l'organisme d'inspection a le droit d'être entendu par COPRO.
- 6.2.1.2 La demande à être entendu est introduite par écrit auprès de COPRO.
- 6.2.1.3 Les décisions prises par COPRO ne sont pas suspendues par une demande d'audition.
- 6.2.1.4 L'audition sera accordée à une date convenue entre les parties concernées.

6.2.2 Recours

- 6.2.2.1 Le demandeur qui n'est pas d'accord avec la décision de COPRO ou de l'organisme d'inspection a le droit d'interjeter un recours de cette décision auprès du Comité de Recours constitué au sein de COPRO.
- 6.2.2.2 La composition et le fonctionnement du Comité de Recours sont déterminés dans le manuel qualité de COPRO. Une copie de cette procédure peut être demandée par écrit à COPRO.
- 6.2.2.3 Interjeter un recours s'effectue par courrier recommandé dans les dix jours ouvrables après la signification de la décision en question.
- 6.2.2.4 Les décisions prises par COPRO ne sont pas suspendues par un recours.

6.2.3 Litiges

Toutes les parties impliquées dans la réception par lot (demandeur, COPRO, organisme d'inspection, ...) s'engagent à faire trancher par un tribunal arbitral avec un arbitre tout litige qui pourrait surgir à propos de l'exécution ou de l'interprétation du présent règlement. La procédure se déroule conformément au règlement de CEPANI (www.cepani.be). Le droit belge est d'application. Le lieu d'arbitrage est à Bruxelles. La langue véhiculaire pour le tribunal est le français ou le néerlandais, au choix de la partie requérante. Le tribunal arbitral a lieu en première et en dernière instance.

7 TARIFS ET FACTURATION

Ce chapitre contient les règles financières, tarifs et règles concernant la facturation.

7.1 REGLES FINANCIERES

7.1.1 Tarifs et facturation

- 7.1.1.1 Les tarifs pour l'exécution d'une réception par lot sont mentionnés dans le règlement TAR 01 Tarif pour les réceptions par lot.
 - 7.1.1.2 Les frais des essais dans le laboratoire externe correspondent aux tarifs du laboratoire. Le laboratoire facture directement au demandeur de la réception.
 - 7.1.1.3 Le paiement des factures de l'organisme d'inspection est effectué dans les 30 jours fin de mois suivant la date de facturation.
 - 7.1.1.4 Toute facture non payée à l'échéance portera de plein droit et sans mise en demeure des intérêts calculés sur base du taux d'intérêt légal, augmenté d'un point. En cas de non-paiement dans les huit jours à compter de la réception de la lettre recommandée de mise en demeure, une indemnité forfaitaire de 15 % du montant de ladite facture sera due avec un minimum de € 125. En outre, l'organisme d'inspection se réserve le droit de refuser l'exécution de nouvelles réceptions par lot jusqu'à ce que toutes les factures en retard soient payées, ou de demander un paiement d'avance pour des prestations, ou de ne délivrer l'attestation ou le rapport qu'après le paiement de la facture.
-



PARTIJKEURINGSREGLEMENT

Versie 4.0 van 2015-10-26

COPRO vzw Onpartijdige Instelling voor de Controle van Bouwproducten

Z.1 Researchpark
Kranenberg 190
1731 Zellik

tel. +32 (2) 468 00 95
fax +32 (2) 469 10 19
info@copro.eu

www.copro.eu
BTW BE 0424.377.275
KBC 426-4079801-56

INHOUDSTAFEL

1	INLEIDING	5
1.1	TERMINOLOGIE	5
1.2	BESCHIKBAARHEID VAN HET PARTIJKEURINGSREGLEMENT	8
1.3	STATUS VAN DIT PARTIJKEURINGSREGLEMENT	8
1.4	HIËRARCHIE VAN REGELS EN KEURINGSDOCUMENTEN	8
1.5	VRAGEN EN BEMERKINGEN	9
2	SITUERING VAN PARTIJKEURING	10
2.1	OPMAAK REGLEMENTEN	10
2.2	DOELSTELLINGEN.....	11
2.3	SCOPE.....	12
2.4	UITGEGEVEN DOCUMENTEN.....	13
2.5	IDENTIFICATIE VAN HET PRODUCT	16
3	DE SPELERS.....	17
3.1	KEURINGSINSTELLING	17
3.2	AANVRAGER	19
3.3	EXTERNE LABORATORIA	20
3.4	KLANTEN.....	22
4	EEN PARTIJKEURING BEKOMEN.....	23
4.1	PARTIJKEURINGSAAVRAAG	23
5	KEURING VAN EEN PARTIJ	25
5.1	ALGEMEEN.....	25
5.2	PARTIJKEURINGSINSPECTIES.....	27
5.3	PROEVEN IN HET KADER VAN DE PARTIJKEURING	30
5.4	VERSLAGEN.....	32
6	KLACHTEN EN BEROEPEN.....	33
6.1	KLACHTEN	33
6.2	BEROEP EN GESCHILLEN	35
7	TARIEVEN EN FACTURATIE	36
7.1	FINANCIELE REGELS	36

1 INLEIDING

Dit hoofdstuk geeft duiding en enkele specifieke regels aangaande het Partijkeuringsreglement PKRL.

1.1 TERMINOLOGIE

In dit artikel wordt de definitie gegeven van enkele specifieke termen.

1.1.1 Definities

Aanvrager	Partij die een partijkeuring bij COPRO aanvraagt. Deze definitie is van toepassing op producenten, verdelers en invoerders, aannemers en bouwheren.
Afsluitingsbrief	Brief uitgegeven door de keuringsinstelling bij het afsluiten van de partijkeuring als de procedure volledig werd doorlopen en de gekeurde producten overeenkomstig zijn met de eisen van het keuringsdocument maar nog geen specifieke gegevens omtrent de bouwplaats bekend zijn.
Attest van overeenkomstigheid	Door de keuringsinstelling opgestelde schriftelijke verklaring die aangeeft dat er een voldoende mate van vertrouwen bestaat dat de betreffende partij of deelpartij in overeenstemming is met het keuringsdocument.
Beproeving	Zie proef.
Bijzonder bestek	Document waarin de contractuele aannemingsvoorwaarden voor de uitvoering van een opdracht worden vastgelegd. Hiertoe behoren eveneens de bijlagen, door de bouwheer goedgekeurde plannen en werktekeningen en elk document dat een schriftelijk bevel van de bouwheer inhoudt tot wijziging van de oorspronkelijke opdracht.
Bouwheer	De aannemende overheid of elk natuurlijke persoon of elke rechtspersoon die een aanbesteding houdt of een aannemingsopdracht geeft.
Conformiteit	Overeenkomstigheid van het product met de regels van keuringsdocumenten die er betrekking op hebben en met dit reglement.
Controle	Activiteit zoals visueel nakijken, meten, onderzoeken, beproeven of schatten van één of meer kenmerken van een product en het vergelijken van de resultaten met gespecificeerde eisen, om vast te stellen of de conformiteit van een kenmerk is bereikt.
Deelpartij	Onderdeel van een partij bestemd voor één enkele bouwplaats.
Extern laboratorium	Een van de aanvrager of producent onafhankelijk laboratorium.

Fabrikaat	Geheel van productiedelen van dezelfde soort, van hetzelfde type, met dezelfde vorm, fabricagematen en kenmerken en die vervaardigd zijn met dezelfde productiemiddelen en samenstelling.
Identificatie	Aanduiding van de eigenheid van iets, door er een merkteken op aan te brengen.
Industriële zelfcontrole	Permanente kwaliteitscontrole die de producent zelf uitvoert tijdens en na de productie.
Inspecteur	Bevoegde afgevaardigde van de keuringsinstelling, belast met de uitvoering van de keuring.
Inspectie	Tussenkomsst van de inspecteur op de plaats waar de partijkeuring wordt uitgevoerd.
Keuringsdocument	Document dat de eisen vastlegt waaraan het te keuren product dient te voldoen.
Keuringsinstelling	Onafhankelijke instelling die keuringsactiviteiten verricht.
Klant	De partij die het product van de aanvrager afneemt. De definitie is van toepassing op verschillende vormen van afnemers: producenten van andere producten, aannemers, bouwheren, opdrachtgevers, overheden, ...
Lot	Onderdeel van een partij bestaande uit een welomschreven aantal stuks waarop de bepaling van de overeenkomstigheid wordt toegepast overeenkomstig de regels van het keuringsdocument.
Merk (BENOR-/COPRO-)	Merk van overeenkomstigheid met Belgische of Europese normen of normatieve documenten.
Monsterneming	Het aanduiden van een deel van de partij met de bedoeling er controles op uit te voeren.
Niet-conformiteit	Eigenschap van een product niet in overeenstemming te zijn met de regels van keuringsdocumenten die er betrekking op hebben of met de regels van dit reglement.
Niet-normatief keuringsdocument	Elk keuringsdocument dat geen norm, normatief document of bestek is.
Normatief document	Technische voorschriften opgesteld door een daartoe bevoegde Belgische of Europese instantie, ter voorbereiding, aanvulling of vervanging van al dan niet bestaande normen.
Normatief keuringsdocument	Norm, normatief document, typebestek of bijzonder bestek.
Partij	Hoeveelheid van een product die aangeboden wordt voor een partijkeuring en behoudens andersluidend akkoord van de keuringsinstelling tot eenzelfde fabrikaat behoort.

Partijkeuring	Handeling van de keuringsinstelling waarbij wordt vastgesteld of er al dan niet voldoende vertrouwen bestaat dat de kenmerken van het product van een eenduidig geïdentificeerde partij in overeenstemming zijn met het keuringsdocument.
Partijkeuringsreglement	Document dat de regels van een partijkeuring vastlegt.
Producent	Bedrijf dat verantwoordelijk is voor het maken van een product.
Product	Het geheel van geproduceerde eenheden die het voorwerp van het keuringsdocument uitmaken.
Productie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geheel van processen en methodes om een product te maken. 2. Hoeveelheid van een product die in een productie-eenheid werd gemaakt.
Productie-eenheid	Aan een geografische plaats gebonden technische inrichting(en), gebruikt door een producent en waarin één of meerdere producten worden gemaakt.
Proef	Technische handeling die bestaat uit het bepalen van één of meerdere eigenschappen van een product, volgens een gespecificeerde werkwijze.
Verslag van niet-overeenkomstigheid	Door de keuringsinstelling opgestelde schriftelijke verklaring die aangeeft dat de betreffende partij geheel volgens de toepasselijke partijkeuringsprocedure werd gekeurd maar niet in overeenstemming is met het keuringsdocument.
Verslag van onderzoek	Door de keuringsinstelling opgestelde schriftelijke verklaring die aangeeft dat de betreffende partij de procedure van partijkeuring niet volledig heeft doorlopen.

1.1.2 Referenties

NBN EN ISO/IEC 17020	Conformiteitsbeoordeling – Eisen voor het functioneren van verschillende soorten instellingen die keuringen uitvoeren
NBN EN ISO/IEC 17025	Algemene eisen voor de competentie van beproevings- en kalibratielaboratoria
TAR 01	Partijkeuringstarief

1.2 BESCHIKBAARHEID VAN HET PARTIJKEURINGSREGLEMENT

Dit artikel omschrijft op welke wijze het Partijkeuringsreglement PKRL beschikbaar wordt gesteld.

De actuele versie van het Partijkeuringsreglement PKRL is gratis beschikbaar op de website van COPRO.

Een papieren versie van het Partijkeuringsreglement PKRL kan worden besteld bij COPRO. COPRO heeft het recht hier kosten voor aan te rekenen.

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in het originele, door de Raad van Bestuur van COPRO bekrachtigde Partijkeuringsreglement PKRL.

1.3 STATUS VAN DIT PARTIJKEURINGSREGLEMENT

In dit artikel worden de gegevens vermeld in verband met versie, goedkeuring en bekrachtiging van dit Partijkeuringsreglement PKRL.

1.3.1 Versie van dit Partijkeuringsreglement

Dit Partijkeuringsreglement PKRL betreft versie 4.0.

1.3.2 Goedkeuring van dit Partijkeuringsreglement

Dit Partijkeuringsreglement PKRL werd door COPRO goedgekeurd op 2015-11-23.

1.3.3 Bekrachtiging van dit Partijkeuringsreglement

Dit Partijkeuringsreglement PKRL werd door de Raad van Bestuur van COPRO bekrachtigd op 2015-12-01.

1.4 HIËRARCHIE VAN REGELS EN KEURINGSDOCUMENTEN

Dit artikel beschrijft de hiërarchische volgorde van de verschillende regels en documenten. Sommige hebben - in geval van tegenstrijdigheid - voorrang op andere.

1.4.1 Wetgeving

Indien bepaalde regels van de reglementen strijdig zijn met de toepasselijke wetgeving, dan zijn de regels die voortvloeien uit de wetgeving bepalend. Het is de verantwoordelijkheid van de aanvrager om hierop toe te zien en eventuele tegenstrijdigheden vooraf te melden aan COPRO.

1.4.2 Richtlijnen betreffende veiligheid en gezondheid

Indien bepaalde regels van de reglementen strijdig zijn met de richtlijnen betreffende veiligheid en gezondheid, dan zijn deze richtlijnen bepalend. Het is de verantwoordelijkheid van de aanvrager om hierop toe te zien en eventuele tegenstrijdigheden vooraf te melden aan COPRO.

1.4.3 Bijzonder bestek

Indien bepaalde regels uit het toepasselijke bijzonder bestek strijdig zijn met de reglementen, dan meldt de aanvrager dit aan de COPRO, samen met de aanvraag.

1.5 VRAGEN EN BEMERKINGEN

Vragen of bemerkingen over de reglementen worden gericht aan de keuringsinstelling.

2 SITUERING VAN PARTIJKEURING

Dit hoofdstuk geeft aan wie verantwoordelijk is voor de opmaak van de reglementen. De doelstellingen en de scope van de partijkeuring worden omschreven.

2.1 OPMAAK REGLEMENTEN

Dit artikel geeft aan wie verantwoordelijk is voor de opmaak van de reglementen.

2.1.1 Opmaak van het Partijkeuringsreglement

Het Partijkeuringsreglement PKRL werd opgesteld door COPRO.

2.2 DOELSTELLINGEN

In dit artikel worden de doelstellingen van de reglementen omschreven.

2.2.1 Doel van het Partijkeuringsreglement

- 2.2.1.1 Het Partijkeuringsreglement PKRL legt de eisen van procedures vast voor de aanvraag, de uitvoering en de afhandeling van een partijkeuring.
- 2.2.1.2 Dit Partijkeuringsreglement PKRL zal door de keuringsinstelling worden gebruikt bij het uitvoeren van een partijkeuring.
- 2.2.1.3 Het Partijkeuringsreglement PKRL is steeds van toepassing.

2.2.2 Doel van de partijkeuring

Een partijkeuring heeft als doel na te gaan of er voldoende vertrouwen bestaat dat de kenmerken van de producten van een partij in overeenstemming zijn met het keuringsdocument. Met een attest van overeenkomstigheid kan een leverancier aan een klant of aan derden aantonen dat de betreffende partij in overeenstemming is met het keuringsdocument.

De partijkeuring beïnvloedt echter in geen geval de verantwoordelijkheid van de ontwerper, de bestekschrijver, het studie bureau, de aannemer of de leverancier.

2.3 SCOPE

In dit artikel wordt de scope van de partijkeuring omschreven. Er wordt aangegeven wat er onder de partijkeuring valt en wat niet. De verschillende soorten reglementen en keuringsdocumenten worden opgesomd.

2.3.1 Onderwerp van de partijkeuring

2.3.1.1 Dit Partijkeuringsreglement PKRL is van toepassing op elk product waarvan de keuringsmodaliteiten zijn beschreven in een normatief of niet-normatief keuringsdocument en waarvoor:

- ofwel geen BENOR- of COPRO-merk bestaat;
- ofwel de leverancier niet beschikt over een BENOR- of COPRO-certificaat voor het betreffende product;
- ofwel de leverancier beschikt over een BENOR- of COPRO-certificaat voor het betreffende product, maar waarvoor bijkomende eisen gesteld worden.

2.3.1.2 De keuring van een product waarvoor in het bestek het BENOR- of COPRO-merk voorgeschreven is, valt, behoudens schriftelijk akkoord van de bouwheer of zijn afgevaardigde, niet onder het toepassingsgebied van dit reglement.

2.3.2 Aanvullende reglementen

De tarieven die gelden in het kader van de partijkeuring zijn opgenomen in het reglement TAR 01 Partijkeuringstarief.

2.3.3 Keuringsdocumenten

De toepasselijke keuringsdocumenten kunnen zijn:

- een norm;
- een type- of standaardbestek;
- een bijzonder bestek;
- een Technisch Voorschrift (PTV);
- een document van de klant;
- andere documenten.

2.4 UITGEGEVEN DOCUMENTEN

Dit artikel beschrijft de regels in verband met de documenten die uitgegeven worden bij het afsluiten van een partijkeuring.

2.4.1 Soorten uitgegeven documenten

2.4.1.1 De partijkeuringsprocedure wordt afgesloten met de uitgifte door de keuringsinstelling van één van de volgende documenten:

- attest van overeenkomstigheid;
- verslag van onderzoek;
- verslag van niet-overeenkomstigheid;
- afsluitingsbrief.

2.4.1.2 Een attest van overeenkomstigheid wordt afgeleverd wanneer de kenmerken van het product en het verloop van de partijkeuringsprocedure volledig overeenkomstig zijn met het keuringsdocument en dit reglement en wanneer alle gegevens van de bouwplaats waarvoor de partijkeuring werd uitgevoerd gekend zijn.

Een attest geldt voor één enkele bouwplaats.

Ieder attest wordt uitgegeven onder COPRO-hoofding en is enkel geldig wanneer de COPRO-stempel en de handtekening origineel in blauwe inkt zijn uitgevoerd.

Het attest wordt afgeleverd aan de aanvrager van de partijkeuring, die het op zijn beurt overmaakt aan de bouwheer.

2.4.1.3 Een verslag van onderzoek wordt afgeleverd wanneer niet alle aspecten van de partijkeuringsprocedure doorlopen werden.

Een verslag geldt voor één enkele bouwplaats.

Ieder verslag van onderzoek wordt uitgegeven onder COPRO-hoofding en is enkel geldig wanneer de COPRO-stempel en de handtekening origineel in blauwe inkt zijn uitgevoerd.

Het verslag wordt afgeleverd aan de aanvrager van de partijkeuring, die het op zijn beurt overmaakt aan de bouwheer.

2.4.1.4 Een verslag van niet-overeenkomstigheid wordt afgeleverd wanneer één of meerdere kenmerken van het product niet overeenkomstig zijn met het keuringsdocument.

Het verslag van niet-overeenkomstigheid vermeldt de redenen van de niet-overeenkomstigheid.

Een verslag van niet-overeenkomstigheid geldt altijd voor de totaal gekeurde partij en kan dus niet worden afgeleverd voor een deel van de partij.

Ieder verslag van niet-overeenkomstigheid wordt uitgegeven onder COPRO-hoofding en is enkel geldig wanneer de handtekening origineel in blauwe inkt is uitgevoerd.

Het verslag van niet-overeenkomstigheid wordt afgeleverd aan de aanvrager van de partijkeuring, die het op zijn beurt overmaakt aan de bouwheer.

2.4.1.5 Een afsluitingsbrief wordt afgeleverd wanneer de kenmerken van het product en het verloop van de partijkeuringsprocedure volledig overeenkomstig zijn met het keuringsdocument en dit reglement maar nog geen specifieke gegevens omtrent de bouwplaats bekend zijn.

In deze brief wordt enkel het partijnummer vermeld en de melding dat voor elke levering van producten uit deze goedgekeurde partij een attest van overeenkomstigheid bij de keuringsinstelling aangevraagd moet worden. De aanvrager verstrekt hiertoe voor levering de volgende gegevens:

- het aantal stuks van de op de bouwplaats te leveren goedgekeurde deelpartij;
- de bouwplaats;
- de naam van de bouwheer;
- de naam van de aannemer.

Attesten aangevraagd meer dan 1 jaar na het afsluiten van de partijkeuringsprocedure worden slechts afgeleverd op voorwaarde dat de betreffende producten nog niet werden geleverd en nadat de keuringsinstelling de mogelijkheid heeft gehad een nieuwe inspectie voor de visuele controle van de betreffende producten uit te voeren. Tijdens deze inspectie wordt indien nodig de identificatie hernieuwd.

Op deze regel kan een afwijking toegestaan worden mits de aanvrager de nodige bewijsstukken (leveringsbons, facturen, ...) voorlegt waaruit blijkt dat de producten geleverd werden binnen het jaar na het afsluiten van de partijkeuring (vb. levering naar opslagplaats aannemer).

2.4.1.6 In het geval van een bijzonder bestek of een niet-normatief keuringsdocument, worden de relevante uittreksels uit het keuringsdocument als bijlage aan het attest of verslag gevoegd.

2.4.1.7 Per partij kan slechts hetzij een verslag van onderzoek, hetzij een verslag van niet-overeenkomstigheid, hetzij één of meerdere attesten van overeenkomstigheid afgeleverd worden.

2.4.1.8 Kopieën van attesten, verslagen van onderzoek, verslagen van niet-overeenkomstigheid, alsook van de inspectieverslagen mogen op geen enkele wijze worden gebruikt als bewijsmiddel voor een uitgevoerde keuring.

2.4.1.9 De keuringsinstelling is gerechtigd een kopie van het attest, verslag van onderzoek of verslag van niet-overeenkomstigheid aan de bouwheer over te maken, alsook elke onregelmatigheid in het verloop van de partijkeuringsprocedure te melden.

2.4.1.10 Het uitgegeven document is geen verklaring dat de aanvrager tegemoet gekomen is aan zijn verplichtingen onder de CE-markering.

2.4.2 Inhoud uitgegeven documenten

Een attest van overeenkomstigheid, een verslag van onderzoek en een verslag van niet-overeenkomstigheid vermelden:

- een nummer, bestaande uit twee op elkaar volgende cijfergroepen:
 - het partijnummer;
 - het identificatienummer van de aanvrager;
- het toepasselijk keuringsdocument;
- de omschrijving van het product: aard, afmetingen, bijzondere vermeldingen, aantal stuks in de partij;
- de gegevens van de producent: naam en productieplaats;
- de gegevens van de aanvrager;
- in het geval van een verslag van niet-overeenkomstigheid, de redenen van niet-overeenkomstigheid;
- de gegevens van de keuringsinstelling.

In bijlage worden de uittreksels uit het bijzonder bestek of het niet-normatief keuringsdocument gevoegd.

2.5 IDENTIFICATIE VAN HET PRODUCT

Dit artikel handelt over de identificatie van het product dat partijgekeurd wordt.

2.5.1 Eerste stempeling

Tijdens de eerste fase van een partijkeuring worden, indien mogelijk, elk stuk of iedere verpakkingseenheid van de te keuren producten door de keuringsinstelling geïdentificeerd met het onuitwisbaar partijnummer als afbakening van de partij.

2.5.2 Tegenstempeling

De tweede fase van een partijkeuring wordt uitgevoerd op de partij die reeds aan de eerste fase van de keuring werd onderworpen en waarvan alle resultaten van de laboratoriumproeven bekend zijn. In voorkomend geval wordt de eerste stempeling aangevuld door een tweede stempeling (tegenstempeling) die bestaat uit een onuitwisbaar COPRO-logo, geplaatst naast het partijnummer.

3 DE SPELERS

Dit hoofdstuk handelt over de verschillende partijen die betrokken zijn bij de partijkeuring.

3.1 KEURINGSINSTELLING

Dit artikel geeft informatie en regels omtrent de werking van de keuringsinstelling.

3.1.1 Verantwoordelijkheid

COPRO is verantwoordelijk voor het beheer van de partijkeuringen. Dit beheer omvat onder meer het opstellen van het reglement dat de basis vormt tot het uitvoeren van een partijkeuring.

Een partijkeuring wordt uitgevoerd door de keuringsinstelling.

COPRO is gemachtigd op te treden tegen elk misbruik en onrechtmatige verwijzingen naar de uitgegeven documenten.

Het Huishoudelijk Reglement en het kwaliteitshandboek van COPRO beschrijven de werking en structuur met betrekking tot de partijkeuringen.

Het uitgewerkte systeem beantwoordt aan de regels van NBN EN ISO/IEC 17020.

3.1.2 Vertrouwelijkheid

Alle gegevens en resultaten die de keuringsinstelling in het kader van haar activiteiten rechtstreeks of onrechtstreeks bekomt, worden vertrouwelijk behandeld. De enige uitzonderingen hierop zijn:

- de communicatie met de andere aangeduide keuringsinstellingen;
- het bekend maken van de gegevens en resultaten aan de aanvrager en eventueel de bouwheer;
- besprekingen van het Beroepscomité waarin personen van buiten de keuringsinstelling vertegenwoordigd zijn; deze personen ondertekenen op hun beurt wel een verklaring van vertrouwelijkheid;
- het toezicht op de activiteiten van de keuringsinstelling door bevoegde instanties zoals het accreditatieorganisme;
- behandeling van klachten, waarbij de bouwheer of de klant in kennis kan worden gesteld van alle relevante gegevens en resultaten;
- het verstrekken van informatie aan de bevoegde instanties in het kader van gerechtelijke procedures;
- het melden aan bevoegde instanties van onwettige praktijken.

In de laatste drie gevallen brengt de keuringsinstelling de aanvrager op de hoogte van het feit dat informatie aan derden werd meegedeeld. Er wordt in die gevallen trouwens geen informatie aan derden meegedeeld wanneer dit bij wet verboden is.

3.1.3 Maatschappelijke zetel en secretariaat

De maatschappelijke zetel van COPRO is gevestigd in Z.1 Researchpark, Kranenberg 190 te 1731 ZELLIK.

Het secretariaat van COPRO is gevestigd op hetzelfde adres.

De website van COPRO is www.copro.eu.

Het algemene e-mailadres van COPRO is info@copro.eu.

3.1.4 Correspondentie

Alle correspondentie die door de aanvrager wordt gevoerd, wordt gericht aan het secretariaat van COPRO, met uitzondering van de correspondentie die betrekking heeft op:

- de werkzaamheden en bevoegdheden waarvoor een keuringsinstelling door COPRO gemandateerd is en die rechtstreeks wordt gericht aan het secretariaat van deze keuringsinstelling;
- het hoger beroep tegen een beslissing van de keuringsinstelling, dat wordt betekend aan de bevoegde beroepsinstantie (6.2), met kopie aan COPRO.

3.1.5 Taal

De voertalen van de keuringsinstelling zijn het Nederlands, het Frans en het Engels.

Tenzij anders afgesproken met de aanvrager, verlopen alle contacten en correspondentie met de keuringsinstellingen alsook de verslaggeving in één van deze voertalen. In principe geldt de taal waarin de aanvraag werd ingediend.

3.1.6 Samenwerking met keuringsinstellingen

- 3.1.6.1 COPRO neemt zelf de functie van keuringsinstelling waar en voert zelf de daarbijhorende opdrachten uit. COPRO kan ook andere keuringsinstellingen mandateren voor het uitvoeren van een partijkeuring.
- 3.1.6.2 Deze keuringsinstellingen zijn geaccrediteerd door BELAC of een ander lid van EA voor de opdrachten die hen worden toevertrouwd.
- 3.1.6.3 De partijkeuringen worden onder verantwoordelijkheid van de gemandateerde keuringsinstelling uitgevoerd volgens de richtlijnen van dit reglement. COPRO is gerechtigd de keuringsinstelling advies te verlenen of richtlijnen te verstrekken met betrekking tot dit reglement.
- 3.1.6.4 De lijst met de keuringsinstelling(en) waarmee een overeenkomst werd afgesloten is verkrijgbaar bij COPRO.
- 3.1.6.5 In geval er keuze mogelijk is tussen verschillende keuringsinstellingen, heeft de aanvrager het recht om een keuringsinstelling - verschillend van COPRO - te weigeren.

3.2 AANVRAGER

Dit artikel handelt over de aanvrager. Een aanvrager kan een producent, verdeler, invoerder, aannemer of bouwheer van het te keuren product zijn.

3.2.1 Handelsregister

- 3.2.1.1 Een partijkeuring kan worden aangevraagd door elke producent, verdeler, invoerder, aannemer of bouwheer van een te keuren product, op voorwaarde dat de aanvrager als dusdanig in het Belgisch handelsregister is ingeschreven, of in een gelijkwaardig register in een ander land van de Europese Unie.
- 3.2.1.2 In afwijking op Art. 3.2.1.1 kan de partijkeuring aangevraagd worden door een producent of afnemer die gevestigd is buiten de Europese Unie en die niet ingeschreven is in het Belgisch handelsregister of een gelijkwaardig register in een ander land van de Europese Unie, op voorwaarde dat hij in België of in een ander land van de Europese Unie beschikt over een zaakgelastigde die mede verantwoordelijk is en wel is ingeschreven in dergelijk register.

3.3 EXTERNE LABORATORIA

Dit artikel handelt over de externe laboratoria. Dit zijn laboratoria die onafhankelijk zijn van de aanvrager of producent. De externe laboratoria worden gebruikt door de keuringsinstelling in het kader van de partijkeuring.

3.3.1 Accreditatie

Elk extern laboratorium beschikt over een accreditatie volgens EN ISO/IEC 17025 (door BELAC of door een ander lid van EA) voor het uitvoeren van de betreffende proeven.

Bij gebrek aan dergelijke accreditatie zal COPRO bijkomende inspecties uitvoeren bij het laboratorium. De kosten voor deze bijkomende inspecties zijn ten laste van de aanvrager.

3.3.2 Samenwerking met externe laboratoria

COPRO duidt de externe laboratoria aan waaraan opdracht kan verleend worden voor het uitvoeren van de proeven in het kader van de partijkeuring door de keuringsinstelling.

Een laboratorium kan bij COPRO een aanvraag tot samenwerking indienen.

3.3.3 Aanduiding van externe laboratoria

3.3.3.1 De lijst met de aangeduide externe laboratoria kan worden geraadpleegd op de website van COPRO.

3.3.3.2 De keuringsinstelling kiest één of meerdere externe laboratoria in onderling akkoord met de aanvrager. Deze worden gekozen uit de externe laboratoria aangeduid door COPRO voor de betreffende controles.

De keuringsinstelling behoudt zich evenwel het recht voor de keuze van een extern laboratorium te wijzigen.

3.3.3.3 Indien er voor een bepaalde proef geen laboratorium opgenomen is in de lijst, wordt een ander extern laboratorium gekozen. COPRO kan beslissen dat de proef geheel of gedeeltelijk uitgevoerd wordt in aanwezigheid van de inspecteur.

COPRO kan op basis van gelijkwaardigheid of op basis van bi- of multilaterale overeenkomsten ook buitenlandse laboratoria aanvaarden.

3.3.4 Meldingrecht

Het extern laboratorium heeft het recht bepaalde feiten te melden aan de keuringsinstelling, zoals:

- de moeilijkheden die zich eventueel zouden voordoen bij de betaling van een factuur door de aanvrager,
- contacten aangaande proefresultaten.

3.4 KLANTEN

Dit artikel bevat informatie voor de klanten.

3.4.1 Voordelen van partijkeuringen

Het doel van de partijkeuring is beschreven in Art. 2.2.2. Het onderwerp van de partijkeuring is beschreven in Art. 2.3.1.

De partijkeuring biedt de klant enkele voordelen:

- het geeft hem in zekere mate de waarborg dat het product voldoet aan de eisen;
- de conformiteit wordt nagekeken en opgevolgd door een onafhankelijke, derde partij;
- de aanvaardingscontrole van de producten door de klant zou kunnen verminderd worden.

3.4.2 Rol van de klant binnen de partijkeuring

De klanten spelen een belangrijke rol binnen de partijkeuring.

Verantwoordelijk voor de voorschriften:

De openbare en private opdrachtgevers zijn in de eerste plaats verantwoordelijk voor de voorschriften. Zij bepalen de inhoud van het (bijzonder) bestek en aan welke eisen de producten moeten voldoen en hoe ze gekeurd moeten worden.

Kiezen voor partijkeuring:

De klant is in de praktijk de vragende partij voor partijkeuring. Hij moet overtuigd zijn van de meerwaarde van een product geleverd onder partijkeuring tegenover hetzelfde product zonder keuring.

Verantwoordelijk voor het toezicht bij levering:

Het feit dat een product wordt geleverd onder partijkeuring betekent niet dat de klant geen toezicht of controles meer dient uit te voeren bij levering van het product. Een partijkeuring is een middel om aan te tonen dat er voldoende vertrouwen bestaat dat de kenmerken van de producten van een partij in overeenstemming zijn met het keuringsdocument. In die zin vullen de activiteiten van de keuringsinstelling en van de klant elkaar aan en maken ze het toezicht op het product meer sluitend.

3.4.3 Herkennen van een partijgekeurd product

Een partijgekeurd product is herkenbaar aan:

- het attest van overeenkomstigheid, verslag van onderzoek of verslag van niet-overeenkomstigheid, beschreven in Art. 2.4;
- de identificatie van het product, beschreven in Art. 2.5.

4 EEN PARTIJKEURING BEKOMEN

Dit hoofdstuk beschrijft hoe een aanvrager een partijkeuring kan aanvragen en uiteindelijk bekomen en de regels die hierbij dienen gevolgd te worden.

4.1 PARTIJKEURINGSAAVRAAG

Dit artikel handelt over de aanvraag door de aanvrager bij COPRO.

4.1.1 Aanvrager

De aanvrager moet beantwoorden aan de regels van Art. 3.2.

4.1.2 Aanvraag

- 4.1.2.1 Een partijkeuring wordt aangevraagd door de aanvrager van het te keuren product en wordt gericht aan COPRO aan de hand van een aanvraagformulier door COPRO ter beschikking gesteld (zie ook www.copro.eu).
- 4.1.2.2 Per product wordt een afzonderlijk aanvraagformulier opgemaakt.
- 4.1.2.3 COPRO onderzoekt de aanvraag en aanvaardt of weigert. Indien de aanvraag geweigerd wordt omdat COPRO zich niet bevoegd acht voor de aangevraagde keuring wordt de aanvrager op de hoogte gebracht. Eventueel wordt een andere keuringsinstelling voorgesteld.
- 4.1.2.4 Elk aanvraagformulier vermeldt de volgende gegevens:
- de aanvrager;
 - de producent;
 - de aard van het te keuren product;
 - de hoeveelheden;
 - de productieperiode;
 - het keuringsdocument dat ontegensprekelijk is en de eisen vermeldt waaraan het product moet voldoen;
 - de plaats waar de partijkeuring moet worden uitgevoerd;
 - het aantal bijlagen bij de aanvraag en hun identificatie;
- en indien gekend:
- de bouwplaats;
 - de aannemer;
 - de bouwheer voor wie de partij bestemd is;

en in voorkomend geval:

- de schriftelijke toestemming van de bouwheer of zijn afgevaardigde voor het uitvoeren van de partijkeuring op de bouwplaats;

en, indien in het bijzonder bestek voor het betreffende product het BENOR- of COPRO-merk voorgeschreven is:

- het schriftelijk akkoord van de bouwheer of zijn afgevaardigde voor het uitvoeren van een partijkeuring.

De vermelding van de bouwplaats, de aannemer en de bouwheer is verplicht indien de aanvraag betrekking heeft op een product waarvoor het BENOR- of COPRO-merk bestaat.

4.1.2.5 In het geval van een niet-normatief keuringsdocument of een bijzonder bestek worden de relevante uittreksels uit het keuringsdocument bij de aanvraag gevoegd.

De keuringsinstelling is gemachtigd na te gaan of het keuringsdocument de goedkeuring heeft van de bouwheer. Bij twijfel kan de keuringsinstelling geen attest van overeenkomstigheid afleveren.

4.1.2.6 De keuring van een partij gebeurt uitsluitend op basis van de gegevens van de aanvraag.

4.1.2.7 COPRO stelt de aanvrager een exemplaar van dit reglement ter beschikking. Door het ondertekenen van de aanvraag verklaart de aanvrager in te stemmen met de regels ervan.

5 KEURING VAN EEN PARTIJ

Dit hoofdstuk beschrijft de regels in verband met uitvoeren van een partijkeuring door de keuringsinstelling. De keuringsinstelling voert inspecties uit, maakt bijhorende verslagen en zorgt voor controleproeven (in het bijzijn van de keuringsinstelling of door externe laboratoria).

5.1 ALGEMEEN

Dit artikel geeft een paar algemene regels in verband met het uitvoeren van een partijkeuring.

5.1.1 Algemene regels

- 5.1.1.1 Een partijkeuring wordt in de regel uitgevoerd op de productieplaats zelf of op een andere stapelplaats. Het uitvoeren van de partijkeuring op de bouwplaats zelf vergt de voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de bouwheer of zijn afgevaardigde.
- 5.1.1.2 Partijkeuringen van verschillende producten op dezelfde plaats kunnen gelijktijdig worden uitgevoerd.
- 5.1.1.3 Wanneer een partijkeuring wordt aangevraagd voor een product waarvoor de betreffende producent zich in de BENOR- of COPRO-proefperiode bevindt, kan COPRO een afwijking van de partijkeuringsprocedure toestaan.
- 5.1.1.4 Wanneer een partijkeuring wordt aangevraagd voor een product waarvoor geen BENOR- of COPRO-merk bestaat en de producent een controleerbare en met BENOR of COPRO vergelijkbare industriële zelfcontrole toepast, kan COPRO een afwijking van de partijkeuringsprocedure toepassen.
- 5.1.1.5 Als het gaat om een product waarvoor het BENOR- of COPRO-merk bestaat wordt de omvang van de te keuren partij beperkt tot de hoeveelheid die voor éénzelfde bouwplaats is bestemd, voor zover die niet groter is dan de in het toepasselijk keuringsdocument voorziene hoeveelheid.
- Indien het aantal te keuren stuks van de te keuren partij de hoeveelheid voorzien in het keuringsdocument overschrijdt, wordt de partij opgesplitst in loten. Elk lot wordt als een afzonderlijke partij beoordeeld.
- Op gemotiveerd verzoek van de aanvrager kan een partij van een product voor meerdere bouwplaatsen bestemd worden, voor zoverre dit de geloofwaardigheid van de partijkeuring niet in het gedrang brengt.
- 5.1.1.6 Indien de partijkeuringsprocedure niet volledig gevolgd kan worden, bijvoorbeeld omdat de partij die geïdentificeerd werd tijdens de eerste fase niet meer volledig is bij de tweede fase, kan op basis van de lopende aanvraag enkel een verslag van onderzoek of een verslag van niet-overeenkomstigheid worden afgeleverd.
- 5.1.1.7 Indien de oorspronkelijke partij bij de tweede fase niet meer volledig is, kan een nieuwe aanvraag worden ingediend voor het overblijvende gedeelte van de oorspronkelijke partij. Deze nieuwe partij wordt geïdentificeerd met een nieuw partijnummer maar de beschikbare controleresultaten uit de eerste procedure kunnen in beschouwing worden genomen bij de beoordeling van de nieuwe partij.

- 5.1.1.8 De aanvrager stelt kosteloos personeel en gekalibreerde controleapparatuur ter beschikking van de inspecteur voor de uitvoering van de controles van de kenmerken die bij de producent of op de opslagplaats kunnen nagegaan worden.
- 5.1.1.9 Voor levering van de gekeurde partij kijkt de aanvrager de leesbaarheid van de identificatie na en vraagt zo nodig een bijkomende inspectie aan om de identificatie te hernieuwen.
- 5.1.1.10 Tijdens eenzelfde inspectie kunnen handelingen uitgevoerd worden die betrekking hebben op verschillende partijkeuringen.

5.2 PARTIJKEURINGSINSPECTIES

Dit artikel handelt over de inspecties die door de keuringsinstelling worden uitgevoerd.

5.2.1 Partijkeuring op het eindproduct

5.2.1.1 Een partijkeuring gebeurt uitsluitend op het eindproduct volgens de regels van het keuringsdocument en omvat in de regel twee fases die van elkaar gescheiden zijn in de tijd:

- de eerste fase wordt uitgevoerd wanneer de volledige partij voor de eerste maal ter keuring wordt aangeboden;
- de tweede fase wordt uitgevoerd nadat de proefresultaten voor de betreffende partij bekend zijn en wanneer de partij een tweede maal wordt aangeboden.

Elk van de fases kan over meerdere inspecties gespreid worden.

5.2.1.2 De eerste fase van een partijkeuring omvat:

- de afbakening van de partij;
- het nazicht van de partij, naargelang het geval:
 - visuele controle;
 - controle van de opslag;
 - controle van de maat- en vormkenmerken;
 - desgevallend controle van overige kenmerken die bij de producent of op de opslagplaats kunnen worden nagegaan;
- de bemonstering voor laboratoriumproeven;
- in voorkomend geval de identificatie met een partijnummer van ieder stuk of iedere verpakkingseenheid van de partij (eerste stempeling).

5.2.1.3 De tweede fase van een partijkeuring wordt uitgevoerd op de partij die reeds aan de eerste fase van de keuring werd onderworpen en waarvan alle resultaten van de laboratoriumproeven bekend zijn. In voorkomend geval wordt de eerste stempeling aangevuld door een tweede stempeling (tegenstempeling) die bestaat uit een onuitwisbaar COPRO-logo, geplaatst naast het partijnummer.

5.2.1.4 Het bij de partijkeuring uitgegeven document verklaart het al dan niet in overeenstemming zijn met het keuringsdocument en dit reglement.

5.2.2 Partijkeuring tijdens productie

5.2.2.1 Indien de overeenkomstigheid van een partij met het keuringsdocument niet helemaal kan worden nagegaan op het eindproduct en de beoordeling minstens een gedeeltelijke controle vereist van de gebruikte grondstoffen en/of van het product of productieproces tijdens de productie, worden de controles uitgebreid tot de productie.

- 5.2.2.2 De artikels 5.1 en 5.2.1 zijn van toepassing, rekening houdend met de volgende afwijkingen:
- de keuring wordt aangevat van zodra de partij in productie gaat en dus vooraleer deze volledig beschikbaar is;
 - de eerste en tweede fase kunnen elkaar overlappen;
 - de eerste en tweede stempeling kunnen gelijktijdig worden aangebracht, desgevallend gespreid in de tijd en op een gedeelte van de partij waarvan de conformiteit reeds is aangetoond.
- 5.2.2.3 Voor het vlotte verloop van de keuring wordt tussen de aanvrager en de keuringsinstelling een partijkeuringsplan overeengekomen dat de volgende aspecten omvat:
- een tijdschema voor de productie van de partij;
 - de controles die door de keuringsinstelling uitgevoerd worden en hun frequentie;
 - de werkwijze voor het aanbrengen van de eerste en tweede stempeling;
 - het aantal inspecties.

5.2.3 Partijkeuringen tijdens de BENOR- of COPRO-proefperiode

- 5.2.3.1 Wanneer een partijkeuring wordt aangevraagd voor een product waarvoor de betreffende aanvrager zich in de BENOR- of COPRO-proefperiode bevindt, kan COPRO een afwijking van de gewone procedures toestaan, voor zover voldaan is aan de volgende voorwaarden:
- er bestaat voldoende vertrouwen in de industriële zelfcontrole van de producent;
 - de resultaten van de industriële zelfcontrole voorafgaand aan de partijkeuring geven voldoening;
 - de partij is duidelijk afgebakend in het kader van de industriële zelfcontrole van de producent.
- 5.2.3.2 De artikels 5.1, 5.2.1 en 5.2.2 zijn van toepassing. Verder worden volgende afwijkingen toegepast:
- de inspecties worden beperkt en in de mate van het mogelijke gecombineerd met de BENOR- of COPRO-inspecties, met dien verstande dat de eerste ter keuring aangeboden partij aan een volledige partijkeuring wordt onderworpen, overeenkomstig Art. 5.2.1 of 5.2.2;
 - de resultaten van de industriële zelfcontrole van de producent worden in beschouwing genomen in het kader van de partijkeuring en er wordt een beperkte controle uitgevoerd in aanwezigheid van de inspecteur voor zover de resultaten van de industriële zelfcontrole in overeenstemming zijn met resultaten van deze keuringen.

5.2.4 Toezicht op de inspecties

- 5.2.4.1 Een bijkomende afgevaardigde van de keuringsinstelling kan ten allen tijde deelnemen aan de inspecties. De inspectie blijft de bevoegdheid van de inspecteur. Een auditeur van de instelling die de keuringsinstelling accrediteert, kan ten allen tijde de inspecteur vergezellen.
- 5.2.4.2 De inspecteur kan steeds worden vergezeld van een inspecteur in opleiding.

5.3 PROEVEN IN HET KADER VAN DE PARTIJKEURING

Dit artikel bevat de regels in verband met de proeven die worden uitgevoerd in het kader van de partijkeuring. Deze proeven kunnen worden uitgevoerd door de aanvrager of de producent in het bijzijn van de keuringsinstelling en/of door een extern laboratorium.

5.3.1 Monsterneming

- 5.3.1.1 De partij wordt bemonsterd volgens de regels van het keuringsdocument. De monsterneming gebeurt volgens de keuze van de keuringsinstelling, maar is aselectief en representatief voor de volledige partij. De aanvrager voert de monsterneming en de eventuele voorbereiding uit in aanwezigheid van de keuringsinstelling.
- 5.3.1.2 Alle proefmonsters worden door de inspecteur geïdentificeerd met het partijnummer en met een ontegensprekelijk en onuitwisbaar merkteken.
- 5.3.1.3 Indien de aard van het product dit toelaat, kan na overleg tussen de aanvrager en de inspecteur beslist worden dat de beproefde monsters, na eventuele herstelling, nog voor gebruik geschikt zijn. De herstelling wordt uitgevoerd op kosten van de aanvrager.
- 5.3.1.4 De monsters worden door de aanvrager kosteloos ter beschikking gesteld. Het vervoer van de monsters naar het laboratorium gebeurt door de zorgen en op kosten van de aanvrager.

5.3.2 Beproeving

- 5.3.2.1 Ieder monster wordt beproefd volgens de regels van het keuringsdocument. Bij ontstentenis van deze regels maken de proefmethoden het voorwerp uit van een overeenkomst tussen de aanvrager en COPRO. COPRO is gerechtigd de bouwheer in kennis te stellen van deze overeenkomst.
- 5.3.2.2 De laboratoriumproeven geschieden hetzij in het laboratorium van de producent, hetzij in een extern laboratorium.
- 5.3.2.3 De meet- en beproevingsuitrusting van het laboratorium van de producent is gekalibreerd en wordt bediend door bekwaam personeel zodat de proeven op een correcte wijze worden uitgevoerd. De inspecteur beslist op basis van een voorafgaand nazicht over de geschiktheid van dit laboratorium.
- Proeven in het laboratorium van de producent worden uitgevoerd in aanwezigheid van de inspecteur, tenzij anders bepaald in het kader van afwijkingen bepaald in Art. 5.2.2 en 5.2.3.
- 5.3.2.4 Indien de proeven uitgevoerd worden in een extern laboratorium, wordt dit door de inspecteur gekozen uit de lijst van controlelaboratoria aangeduid door COPRO voor de betreffende controles (zie Art. 3.3).
- COPRO behoudt zich evenwel het recht de toewijzing van proeven aan één of meer van deze laboratoria op gemotiveerde gronden tijdelijk op te schorten.

- 5.3.2.5 De aanvraag tot beproeving van de monsters in een extern laboratorium gebeurt door de inspecteur. De proefaanvraag wordt opgesteld uitgaande van het volledig partijnummer, de merktekens van het monster en alle relevante gegevens betreffende de proef en de proefmonsters. De proefaanvraag wordt ondertekend door de inspecteur enerzijds en de gemachtigde van de aanvrager anderzijds. Indien deze laatste niet aanwezig is tijdens de partijkeuring, wordt een exemplaar van de proefaanvraag aan de aanvrager overgemaakt ter ondertekening. Zolang er geen door de aanvrager ondertekende proefaanvraag beschikbaar is, kan de partijkeuringsprocedure niet afgesloten worden. De aanvrager bezorgt de proefaanvraag aan het extern laboratorium.
- 5.3.2.6 Tegenproeven worden in principe steeds uitgevoerd in een extern laboratorium dat voldoet aan Art. 5.3.2.4, en dat, indien mogelijk, niet hetzelfde is als waar de eerste proeven werden uitgevoerd.

5.4 VERSLAGEN

Dit artikel bevat de regels in verband met de verslagen die de keuringsinstelling of de externe laboratoria opmaken. Bij een inspectie spreken we van een inspectieverslag. Een extern laboratorium maakt proefverslagen.

5.4.1 Inspectieverslag

- 5.4.1.1 Van iedere inspectie wordt – bij voorkeur ter plaatse – door de inspecteur een inspectieverslag opgemaakt. Het inspectieverslag wordt geïdentificeerd door het partijnummer.
- 5.4.1.2 Op eenvoudig verzoek van de keuringsinstelling worden kopieën gemaakt van elk document of resultaat, zodat deze in bijlage aan het inspectieverslag kunnen worden gevoegd.
- De keuringsinstelling heeft het recht beeldmateriaal te verzamelen dat de vaststellingen in het inspectieverslag kan documenteren of ondersteunen.
- 5.4.1.3 Ieder inspectieverslag wordt ondertekend door de inspecteur enerzijds en de afgevaardigde van de aanvrager anderzijds. Indien deze laatste niet aanwezig is tijdens de partijkeuring wordt een exemplaar van het inspectieverslag aan de aanvrager overgemaakt ter ondertekening. Zolang er geen door de aanvrager ondertekend inspectieverslag beschikbaar is, kan de partijkeuringsprocedure niet afgesloten worden.
- 5.4.1.4 De aanvrager ontvangt een kopie van het inspectieverslag. Dit inspectieverslag geldt gezins als bewijs voor de keuring.

5.4.2 Proefverslag

- 5.4.2.1 Van elke door een extern laboratorium uitgevoerde proef maakt het laboratorium een proefverslag op.
- 5.4.2.2 Het proefverslag wordt in drie exemplaren overgemaakt aan de keuringsinstelling, die één ervan overmaakt aan de aanvrager van de keuring.
- 5.4.2.3 In geen geval worden door het laboratorium de resultaten van de proeven meegedeeld aan of wordt het proefverslag verstuurd naar de aanvrager of derden.

6 KLACHTEN EN BEROEPEN

Dit hoofdstuk bevat de regels in verband met klachten ingediend bij de COPRO en wat de mogelijkheden zijn in geval een aanvrager niet akkoord is met een genomen beslissing.

6.1 KLACHTEN

Dit artikel bevat de regels in verband met klachten, zowel vanwege derden, als vanwege de aanvrager zelf.

6.1.1 Klachten gericht aan COPRO

- 6.1.1.1 Elke aanvrager, bouwheer of derde kan bij COPRO een klacht indienen betreffende:
- producten geleverd onder de partijkeuringsprocedure;
 - de werking van de keuringsinstelling.

Een klacht dient door de klager schriftelijk te worden bevestigd en gedocumenteerd met de nodige gegevens om onderzoek van de klacht door COPRO mogelijk te maken.

- 6.1.1.2 Indien een schriftelijke klacht wordt ingediend, beoordeelt COPRO de ontvankelijkheid ervan. Een klacht is ontvankelijk als ze betrekking heeft op minstens één van de gevallen vermeld in Art. 6.1.1.1. COPRO brengt de klager schriftelijk op de hoogte van de ontvankelijkheid van de klacht.

- 6.1.1.3 Als de klacht ontvankelijk is, onderzoekt COPRO de gegrondheid van de klacht, eventueel nadat er afspraken werden gemaakt met de klager, de aanvrager en/of derden aangaande het onderzoek dat zal worden gevoerd.

Onafgezien van deze afspraken kan COPRO het onderzoek geheel of gedeeltelijk voeren zonder voorafgaandelijke inlichting of aanwezigheid van de klager en/of de aanvrager.

COPRO is gerechtigd een onderzoek te voeren of te laten voeren bij de aanvrager, de producent en/of de plaats van levering aangaande de gemelde tekortkomingen of inbreuken. Dit onderzoek kan dus uitgebreid worden tot buiten de terreinen van de aanvrager en de productie-eenheid, zo nodig na het verkrijgen van de nodige toelatingen van derden.

- 6.1.1.4 Indien bij het onderzoek een inbreuk tegen de reglementen of een niet-conformiteit van het product wordt vastgesteld, verklaart COPRO de klacht gegrond.

COPRO stelt de indiener van de klacht en de aanvrager schriftelijk in kennis van de gegrondheid van de klacht en stelt hen in kennis van de resultaten van het onderzoek. Deze resultaten kunnen bestaan uit controlegegevens en -resultaten van de aanvrager of een laboratorium, aangevuld met kopieën van relevante documenten.

- 6.1.1.5 Als blijkt dat een klacht gegrond is, kan COPRO de kosten van de behandeling van de klacht verhalen op de aanvrager. In het tegenovergestelde geval kan COPRO de kosten verhalen op de indiener van de klacht.

De kosten van controles of onderzoek dat werd uitgevoerd door de klager of een derde zijn in geen geval ten laste van COPRO.

- 6.1.1.6 COPRO komt niet tussen in de commerciële afspraken tussen de klager en de aanvrager of derden.

6.1.2 Misbruiken

- 6.1.2.1 Indien bij COPRO een schriftelijke klacht wordt ingediend die betrekking heeft op het misbruik van identificatie (stempelingen) of op een onrechtmatige verwijzing naar partijkeuringsdocumenten, beoordeelt COPRO de ontvankelijkheid van de klacht. Indien de klacht ontvankelijk is, neemt COPRO, binnen de haar volgens Art. 3.1 toebedeelde machtiging, de nodige stappen. De hieraan verbonden kosten zijn ten laste van diegene die het misbruik gepleegd heeft.
- 6.1.2.2 De aanvrager mag de partijkeuringsprocedure niet gebruiken op een manier die COPRO of de keuringsinstelling zou kunnen schaden of verklaringen afleggen over de keuringen van zijn product die COPRO of de keuringsinstelling zou kunnen aanzien als misleidend of ongeoorloofd.

6.2 BEROEP EN GESCHILLEN

Dit artikel beschrijft wat de mogelijkheden zijn in geval een aanvrager niet akkoord is met een genomen beslissing.

6.2.1 Gehoor

- 6.2.1.1 De aanvrager die het oneens is met een beslissing genomen door COPRO of de keuringsinstelling heeft het recht gehoord te worden door COPRO.
- 6.2.1.2 De vraag om gehoord te worden, wordt schriftelijk ingediend bij COPRO.
- 6.2.1.3 De door COPRO genomen beslissingen worden door een vraag tot gehoor niet opgeschort.
- 6.2.1.4 Het gehoor wordt verleend op een tussen de betrokken partijen overeengekomen datum.

6.2.2 Beroep

- 6.2.2.1 De aanvrager die het oneens is met een beslissing van COPRO of de keuringsinstelling heeft het recht beroep aan te tekenen tegen deze beslissing bij het Beroepscomité opgericht in de schoot van COPRO.
- 6.2.2.2 De samenstelling en de werking van het Beroepscomité liggen vast in het kwaliteitshandboek van COPRO. Een kopie van deze procedure kan schriftelijk bij COPRO aangevraagd worden.
- 6.2.2.3 De aantekening van beroep geschiedt per aangetekend schrijven binnen de tien werkdagen na de bekendmaking van de betreffende beslissing.
- 6.2.2.4 De door COPRO genomen beslissingen worden door een aantekening van beroep niet opgeschort.

6.2.3 Geschillen

Alle partijen die betrokken zijn bij de partijkeuring (aanvrager, COPRO, keuringsinstelling, ...) verbinden zich ertoe elk geschil dat zou kunnen ontstaan in verband met de uitvoering of de interpretatie van dit reglement, te laten beslechten door een institutioneel scheidsgerecht met één scheidsrechter. De procedure verloopt overeenkomstig het reglement van CEPANI (www.cepani.be). Het Belgisch recht is van toepassing. De plaats van het scheidsgerecht is Brussel. De voertaal voor het scheidsgerecht is het Nederlands of het Frans, naar keuze van de verzoekende partij. Het scheidsgerecht heeft plaats in eerste en laatste aanleg.

7 TARIEVEN EN FACTURATIE

Dit hoofdstuk bevat de financiële regels, tarieven en regels in verband met de facturatie.

7.1 FINANCIËLE REGELS

7.1.1 Tarieven en facturatie

- 7.1.1.1 De tarieven voor het uitvoeren van een partijkeuring staan vermeld in het reglement TAR 01 Partijkeuringstarief.
 - 7.1.1.2 De kosten voor de proeven in het extern laboratorium zijn volgens de tarieven van het laboratorium. Het laboratorium factureert rechtstreeks aan de aanvrager van de keuring.
 - 7.1.1.3 De betaling van de facturen van de keuringsinstelling geschiedt binnen de 30 dagen, einde maand van de facturatedatum.
 - 7.1.1.4 Laattijdige betalingen geven van rechtswege automatisch en zonder dat een ingebrekestelling is vereist, aanleiding tot een intrest berekend aan de wettelijke intrestvoet, verhoogd met één punt. Bij niet-betaling binnen de acht dagen na ontvangst van de aangetekende ingebrekestelling, zal een forfaitaire vergoeding verschuldigd zijn van 15 % van het verschuldigde bedrag met een minimum van € 125. Bovendien behoudt de keuringsinstelling zich het recht verdere partijkeuringen te weigeren tot alle achterstallige facturen betaald zijn, of voorafbetaling van de prestaties te vragen, of het attest of verslag pas af te leveren na betaling van de factuur.
-