

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DE L'ÉNERGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

#### Arrêté du 13 octobre 2008 relatif à la délivrance des attestations d'aptitude prévues à l'article R. 543-106 du code de l'environnement

NOR : DEVP0819159A

Le ministre d'Etat, ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire, la ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi et le ministre de l'éducation nationale,

Vu le code de l'environnement, et notamment les titres I<sup>er</sup> et II, et le chapitre I<sup>er</sup> du titre IV de son livre V ;

Vu le décret n° 97-1204 du 19 décembre 1997 pris pour l'application au ministre chargé de l'environnement du 1<sup>o</sup> de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

Vu l'arrêté du 30 juin 2008 relatif à la délivrance des attestations de capacité aux opérateurs prévues à l'article R. 543-99 du code de l'environnement,

Arrêtent :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – L'attestation d'aptitude prévue au deuxième alinéa de l'article R. 543-106 du code de l'environnement est délivrée par un organisme évaluateur certifié, à toute personne physique qui a réussi l'évaluation d'aptitude organisée selon les modalités décrites à l'annexe I du présent arrêté. Elle n'a pas de limite de validité.

L'attestation d'aptitude et les compétences évaluées correspondent à une ou plusieurs catégories, telles que définies à l'annexe I de l'arrêté du 30 juin 2008 susvisé.

**Art. 2.** – L'attestation d'aptitude est numérotée, datée et signée par le responsable de l'organisme évaluateur. Elle comporte notamment les éléments suivants :

- a) Le nom de l'organisme évaluateur et le nom du titulaire ;
- b) Le numéro de l'attestation d'aptitude ;
- c) La catégorie d'activités couvertes par l'attestation d'aptitude, telles que définies à l'annexe I de l'arrêté du 30 juin 2008 susvisé. Pour la catégorie V, l'attestation indique si l'étendue des compétences et des connaissances évaluées a été restreinte à celles demandées lors de l'évaluation des démolisseurs de véhicules.

**Art. 3.** – L'organisme évaluateur mentionné à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus est certifié par un organisme certificateur accrédité à cet effet par le Comité français d'accréditation. La procédure de certification des organismes évaluateurs pour la délivrance de l'attestation d'aptitude respecte les critères et modalités définies à l'annexe II du présent arrêté.

**Art. 4.** – L'accréditation des organismes certificateurs est délivrée selon la norme EN 45011 et les exigences spécifiques du Comité français d'accréditation définies à l'annexe III du présent arrêté.

**Art. 5.** – Le 31 janvier de chaque année au plus tard, l'organisme certificateur adresse aux ministères en charge de l'environnement et de l'industrie un bilan des attestations d'aptitude délivrées l'année civile précédente par les organismes évaluateurs qu'il a certifiés. Ce bilan comprend, pour chaque organisme évaluateur, le nombre d'évaluations passées et le nombre d'attestations d'aptitude délivrées par famille d'équipements, en distinguant les candidats ayant suivi une formation préalable.

L'organisme certificateur tient à la disposition du public une liste à jour des organismes d'évaluation certifiés.

A la demande d'un organisme évaluateur, l'organisme certificateur qui lui a délivré la certification communique à tout autre organisme certificateur les informations qu'il détient se rapportant à cet organisme évaluateur.

**Art. 6.** – Lorsque l'organisme certificateur fait l'objet d'une mesure de retrait, il en informe les demandeurs qui ont déposé un dossier de demande de certification avant la date du retrait, et les invite à adresser leur demande à un autre organisme certificateur accrédité.

**Art. 7.** – Lorsque l’organisme évaluateur fait l’objet d’une mesure de retrait ou de suspension, il en informe les demandeurs d’attestation d’aptitude et les invite à adresser leur demande à un autre organisme évaluateur certifié.

**Art. 8.** – Le directeur général de la prévention des risques, le directeur général des entreprises, le directeur du commerce, de l’artisanat, des services et des professions libérales et le directeur général de l’enseignement scolaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 13 octobre 2008.

*Le ministre d’Etat, ministre de l’écologie,  
de l’énergie, du développement durable  
et de l’aménagement du territoire,*

Pour le ministre et par délégation :

Par empêchement du directeur général  
de la prévention des risques :

*L’ingénieur général  
des ponts et chaussées,*

J.-P. HENRY

*La ministre de l’économie,  
de l’industrie et de l’emploi,*

Pour la ministre et par délégation :

*Le directeur général  
des entreprises,*

L. ROUSSEAU

*Le directeur du commerce,  
de l’artisanat, des services  
et des professions libérales,*

J.-C. MARTIN

*Le ministre de l’éducation nationale,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur général  
de l’enseignement scolaire,*

J.-L. NEMBRINI

## ANNEXE I

### MODALITÉS D’ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

A. – Organisation générale de l’évaluation :

Pour chacune des catégories mentionnées à l’annexe I de l’arrêté du 30 juin 2008 susvisé, l’évaluation comprend :

*a)* Une épreuve théorique constituée de plusieurs questions destinées à évaluer les compétences ou connaissances désignées par la lettre (T) dans la colonne réservée à chaque catégorie ;

*b)* Une épreuve pratique durant laquelle le candidat devra exécuter les tâches indiquées à l’aide du matériel, de l’outillage et de l’équipement nécessaires, désignées par la lettre (P) dans la colonne consacrée à chaque catégorie.

Pour les candidats justifiant de six années consécutives d’expérience dans l’activité pour laquelle ils souhaitent faire valider leurs compétences et qui ont suivi avant le 4 juillet 2009 une formation délivrée par la structure de formation d’une entreprise dont l’activité est la fabrication, l’entretien ou l’installation d’équipements de réfrigération ou de conditionnement d’air, il peut être établi une équivalence de l’épreuve pratique.

Lorsque la lettre P ou T est suivie d’un astérisque, l’évaluateur choisit la compétence ou connaissance à évaluer.

B. – Compétences et connaissances à évaluer pour les catégories I, II, III et IV :

L’évaluation porte sur les groupes de compétences et de connaissances 1, 2, 3, 4, 5 et 10. Elle porte sur au moins un des groupes de compétences et de connaissances 6, 7, 8 et 9.

Le candidat ne sait pas, avant l’évaluation, sur lequel de ces quatre groupes il sera évalué.

COMPÉTENCES À ÉVALUER	CATÉGORIES			
	I	II	III	IV
1. Thermodynamique élémentaire				

COMPÉTENCES À ÉVALUER		CATÉGORIES			
		I	II	III	IV
1.01	Connaître les unités normalisées ISO pour la température, la pression, la masse, la masse volumique et l'énergie.	T	T	-	T
1.02	Connaître les caractéristiques de base des systèmes thermodynamiques : terminologie, paramètres et processus essentiels tels que « surchauffe », « côté haute pression », « chaleur de compression », « enthalpie », « effet de réfrigération », « côté basse pression », « sous refroidissement », propriétés et transformations thermodynamiques des fluides frigorigènes, y compris l'identification des mélanges zéotropiques et des états des fluides.	T	T	-	-
1.03	Savoir exploiter les tableaux et graphiques : diagramme log p/h, tables de saturation d'un fluide frigorigène, diagramme d'un cycle frigorifique simple à compression et les interpréter dans le cadre d'un contrôle d'étanchéité indirect, y compris le contrôle du bon fonctionnement du système.	T	T	-	-
1.04	Décrire la fonction des principaux composants du système (compresseur, évaporateur, condenseur, détendeurs thermostatiques) et les transformations thermodynamiques du fluide frigorigène au cours du cycle.	T*	T	-	-
1.05	Connaître le fonctionnement élémentaire des composants suivants ainsi que leur rôle et leur importance dans la prévention et la détection des fuites de fluide frigorigène : a) valves (robinets à boule, diaphragmes, robinets à soupape) ; b) contrôleurs de température et de pression ; c) voyants et indicateurs d'humidité ; d) contrôles du dégivrage ; e) protecteurs du système ; f) instruments de mesure tels que les thermomètres ; g) systèmes de contrôle de l'huile ; h) réservoirs ; i) séparateurs de liquides et d'huile.		-	-	-
<b>2. Incidence sur l'environnement des fluides frigorigènes et réglementations correspondantes en matière d'environnement</b>					
2.01	Avoir une connaissance élémentaire du phénomène d'effet de serre, du concept de potentiel de réchauffement planétaire (PRP), de l'impact des fluides frigorigènes à base de CFC et HCFC sur la couche d'ozone stratosphérique et de celui des fluides frigorigènes à base de CFC, HCFC et HFC sur le climat.	T	T	T	T
2.02	Avoir une connaissance élémentaire des dispositions du règlement (CE) n° 2037/2000 relatives à l'utilisation de CFC et HCFC comme fluide frigorigène, des dispositions du règlement (CE) n° 842/2006 relatives à l'utilisation de HFC comme fluide frigorigène, ainsi que des articles R. 543-75 à R. 543-123 du code de l'environnement.	T	T	T	T
<b>3. Contrôles à effectuer préalablement à la mise en service, après une longue période d'interruption, un entretien ou une réparation ou durant le fonctionnement</b>					
3.01	Effectuer une épreuve de pression pour contrôler la résistance du système.	P*	P*	-	-
3.02	Effectuer une épreuve de pression pour contrôler l'étanchéité du système.				
3.03	Utiliser une pompe à vide.				
3.04	Faire le vide dans le système pour évacuer l'air et l'humidité.				
3.05	Consigner les données dans le registre de suivi de l'équipement et rédiger un rapport portant sur un ou plusieurs des essais et des contrôles effectués durant l'évaluation.	T	T	-	-
<b>4. Contrôles d'étanchéité</b>					
4.01	Connaître les points de fuite potentiels des équipements de réfrigération, de climatisation et de pompes à chaleur.	T	T	-	T
4.02	Consulter le registre de l'équipement avant tout contrôle d'étanchéité et relever les informations pertinentes concernant des problèmes récurrents ou des parties problématiques du système nécessitant une attention particulière.	P	P	-	P

COMPÉTENCES À ÉVALUER		CATÉGORIES			
		I	II	III	IV
4.03	Effectuer un contrôle visuel et manuel de tout le système au sens du règlement (CE) n° 1516/2007 de la Commission du 19 décembre 2007.	P	P	-	P
4.04	Effectuer un contrôle de l'étanchéité du système au moyen d'une méthode indirecte conformément au règlement (CE) n° 1516/2007 et du manuel d'utilisation du système.	P	P	-	P
4.05	Utiliser des instruments de mesure portables tels que des manomètres, des thermomètres et des multimètres pour mesurer les volts, ampères et ohms en appliquant des méthodes indirectes de contrôle de l'étanchéité, et interpréter les paramètres mesurés.	P	P	-	P
4.06	Contrôler l'étanchéité du système au moyen d'une des méthodes directes visées au règlement (CE) n° 1516/2007.	P	-	-	-
4.07	Contrôler l'étanchéité du système au moyen d'une des méthodes directes ne nécessitant pas d'intervenir dans le circuit de réfrigération et visées au règlement (CE) n° 1516/2007.	P	P	-	P
4.08	Utiliser un dispositif électronique de détection des fuites.	P	P	-	P
4.09	Consigner les données dans le registre de l'équipement.	T	T	-	T
<b>5. Gestion écologique du système et du fluide frigorigène lors de l'installation, de l'entretien, de la réparation ou de la récupération</b>					
5.01	Connecter et déconnecter les manomètres et lignes en produisant le minimum d'émissions.	P	P	-	-
5.02	Vider et remplir un cylindre de fluide frigorigène à l'état liquide et à l'état gazeux.	P	P	P	-
5.03	Utiliser un dispositif de récupération des fluides frigorigènes et connecter et déconnecter ce dispositif en produisant le minimum d'émissions.	P	P	P	-
5.04	Vider l'huile usagée d'un système.	P	P	P	-
5.05	Déterminer l'état (liquide, gazeux) et les conditions (sous-refroidi, saturé ou surchauffé) d'un fluide frigorigène avant tout remplissage afin de choisir la méthode et le volume de remplissage les plus adaptés. Remplir le système de fluide frigorigène (à l'état liquide et gazeux) sans provoquer de pertes.	P	P	-	-
5.06	Utiliser une balance pour peser le fluide frigorigène chargé ou retiré de l'équipement.	P	P	P	-
5.07	Consigner dans le registre de l'équipement toutes les informations pertinentes concernant le fluide frigorigène récupéré ou ajouté.	T	T	-	-
5.08	Connaître les prescriptions et les procédures de gestion, de stockage et de transport des fluides frigorigènes et huiles contaminés.	T	T	T	-
<b>6. Composant : installation, mise en service et entretien de compresseurs à piston alternatif, à vis et à spirales, à un ou deux étages</b>					
6.01	Expliquer le principe de fonctionnement d'un compresseur (y compris le réglage de la puissance et le circuit de lubrification) et les risques de fuite ou d'émission de fluide frigorigène qui y sont liés.	T	T	-	-
6.02	Installer correctement un compresseur, y compris le matériel de contrôle et de sécurité, de telle sorte qu'aucune fuite ni aucune émission ne se produisent une fois le système en fonctionnement.	P	-	-	-
6.03	Régler les interrupteurs de sécurité et de contrôle.	P*	-	-	-
6.04	Régler les soupapes d'aspiration.				

COMPÉTENCES À ÉVALUER		CATÉGORIES			
		I	II	III	IV
6.05	Vérifier le circuit de retour de l'huile.				
6.06	Mettre en marche et arrêter un compresseur et en vérifier le bon fonctionnement, y compris en effectuant des mesures durant son fonctionnement	P	-	-	-
6.07	Rédiger un rapport sur l'état du compresseur en indiquant tout problème de fonctionnement susceptible d'endommager le système et d'entraîner à terme, faute de mesure, des fuites ou des émissions de fluide frigorigène.	T	-	-	-
<b>7. Composant : installation, mise en service et entretien de condenseurs à air froid et à eau froide</b>					
7.01	Expliquer le principe de fonctionnement d'un condenseur et les risques de fuite qui y sont associés.	T	T	-	-
7.02	Mettre au point le régulateur de pression de sortie du condenseur.	P	-	-	-
7.03	Installer correctement un condenseur, y compris les organes de sécurité et de suivi associés, de telle sorte qu'aucune émission ne se produise.	P	-	-	-
7.04	Régler les interrupteurs de sécurité et de contrôle.	P*	-	-	-
7.05	Inspecter les conduites de refoulement et de liquide.				
7.06	Purger le condenseur pour en extraire les gaz non condensables à l'aide d'un appareil de purge pour système de réfrigération.	P	-	-	-
7.07	Mettre en marche et arrêter un condenseur et en vérifier le bon fonctionnement, y compris en effectuant des mesures durant son fonctionnement.	P	-	-	-
7.08	Inspecter la surface du condenseur.	P	-	-	-
7.09	Rédiger un rapport sur l'état du condenseur en indiquant tout problème de fonctionnement susceptible d'endommager le système et d'entraîner à terme, faute de mesure, des fuites ou des émissions de fluide frigorigène.	T	-	-	-
<b>8. Composant : installation, mise en service et entretien d'évaporateurs à air froid et à eau froide</b>					
8.01	Expliquer le principe de fonctionnement d'un évaporateur (y compris le système de dégivrage) et les risques de fuite qui y sont associés.	T	T	-	-
8.02	Mettre au point un régulateur de pression d'évaporation de l'évaporateur.	P	-	-	-
8.03	Installer correctement un évaporateur, y compris le matériel de contrôle de température, de telle sorte qu'aucune émission ne se produise.	P	-	-	-
8.04	Régler les interrupteurs de sécurité et de contrôle.	P*	-	-	-
8.05	Vérifier le raccordement des conduites de liquide et d'aspiration.				
8.06	Inspecter le conduit de dégivrage à l'air chaud.				
8.07	Régler l'organe de régulation de l'évaporateur à la valeur prescrite pour le régime de fonctionnement.				
8.08	Vérifier le bon fonctionnement de l'évaporateur en réalisant un arrêt et une mise en marche de l'installation. Vérifier les températures de consigne.	P	-	-	-
8.09	Inspecter la surface de l'évaporateur.	P	-	-	-

COMPÉTENCES À ÉVALUER		CATÉGORIES			
		I	II	III	IV
8.10	Rédiger un rapport sur l'état de l'évaporateur, en indiquant tout problème de fonctionnement susceptible d'endommager le système et d'entraîner à terme, faute de mesure, des fuites ou des émissions de fluide frigorigène.	T	-	-	-
<b>9. Composant : installation, mise en service et réparation des détendeurs thermostatiques et autres composants</b>					
9.01	Expliquer le principe de fonctionnement de différents types de vannes d'expansion (détendeurs thermostatiques, tubes capillaires) et les risques de fuite qui y sont liés.	T	T	-	-
9.02	Installer des vannes dans la bonne position.	P	-	-	-
9.03	Régler un détendeur thermostatique mécanique/électronique.	P*	-	-	-
9.04	Régler des thermostats mécaniques et électroniques.				
9.05	Régler la soupape de régulation de la pression.				
9.06	Régler des limiteurs de pression mécaniques et électroniques.				
9.07	Vérifier le fonctionnement d'un séparateur d'huile.	P*	-	-	-
9.08	Vérifier l'état d'un filtre sécheur.				
9.09	Rédiger un rapport sur l'état de ces composants, en indiquant tout problème de fonctionnement susceptible d'endommager le système et d'entraîner à terme, faute de mesure, des fuites ou des émissions de fluide frigorigène.	T	-	-	-
<b>10. Tuyauterie : monter un réseau de tuyauterie étanche dans une installation de réfrigération</b>					
10.01	Soudage, brasage fort et/ou brasage tendre des joints étanches sur des tubes et des tuyaux métalliques pouvant être utilisés dans des systèmes de réfrigération, de climatisation et de pompes à chaleur.	P	P	-	-
10.02	Savoir monter ou vérifier les supports de tuyaux et de composants.	P	P	-	-

### C. – Compétences et connaissances à évaluer pour la catégorie V :

COMPÉTENCES À ÉVALUER		Evaluation T/P
<b>1. Incidence sur l'environnement des fluides frigorigènes et réglementations correspondantes en matière d'environnement</b>		
1.1	Avoir une connaissance élémentaire des impacts des fluides frigorigènes à base de CFC et HCFC sur la couche d'ozone stratosphérique et des fluides frigorigènes à base de CFC, HCFC et HFC sur le climat.	T
1.2	Avoir une connaissance élémentaire des dispositions du règlement (CE) n° 2037/2000 relatives à l'utilisation de CFC et HCFC comme fluide frigorigène, des dispositions du règlement (CE) n° 842/2006 relatives à l'utilisation des HFC, de la directive 2006/40/CE ainsi que des articles R. 543-75 à R. 543-123 du code de l'environnement.	T
1.3	Connaître les règles de sécurité liées à la manipulation des fluides frigorigènes.	T
<b>2. Prise en compte générale de l'équipement</b>		
2.1	Connaître le fonctionnement des systèmes de climatisation dans les véhicules à moteur.	T
2.2	Savoir identifier les principaux composants d'un système frigorifique et connaître leur fonctionnement.	T
2.3	Analyser les documents fournis (données du constructeur, registres de l'équipement, plaque signalétique...).	P

COMPÉTENCES À ÉVALUER		Evaluation T/P
2.4	Identifier le fluide contenu dans l'équipement.	P
2.5	Vérifier le fonctionnement normal de l'équipement.	P
2.6	Savoir associer les dysfonctionnements et les symptômes de fuites.	P et T
<b>3. Tests d'étanchéité</b>		
3.1	Connaître les différentes méthodes de détection des fuites et choisir la plus appropriée à une situation donnée.	P
3.2	Connaître la procédure à suivre en cas de fuite.	P
3.3	Remplir les documents attestant que l'équipement a fait l'objet d'un contrôle d'étanchéité.	P
3.4	Consigner les données dans le registre.	P
<b>4. Gestion écologique du système et du fluide frigorigène lors de l'installation, de l'entretien, de la réparation ou de la récupération</b>		
4.1	Manipuler un cylindre de fluide frigorigène.	P
4.2	Effectuer un transfert de fluide d'un cylindre vers une station.	P
4.3	Connexion d'un dispositif de récupération aux vannes de service d'un système de climatisation et déconnexion de ce dispositif.	P
4.4	Procéder à la récupération totale du fluide.	P
4.5	Contrôler la pression finale de récupération .	P
4.6	Déterminer la quantité de fluide récupéré.	P
4.7	Déterminer la quantité d'huile récupérée.	P
4.8	Remonter un élément neuf en respectant les conditions d'étanchéité et de conformité d'origine.	P
4.9	Déterminer la quantité d'huile.	P
4.10	Procéder au tirage au vide.	P
4.11	Savoir en déterminer la durée.	P
4.12	Déterminer la qualité et la quantité d'huile à introduire.	P
4.13	Introduire l'huile.	P
4.14	Déterminer la charge normale de l'installation suivant les données du constructeur.	P
4.15	Charger en fluide frigorigène.	P
4.16	Remplir la fiche d'intervention.	P

Cas particulier des démolisseurs de véhicules :

Sont contrôlées les compétences et connaissances du :

– chapitre 1<sup>er</sup> ;

- chapitre 2, à l'exception des points 2.5 et 2.6 ;
- chapitre 4, à l'exception des points 4.8, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14 et 4.15.

D. – Durée des épreuves :

La durée des épreuves théoriques et pratiques varie selon les catégories mentionnées à l'annexe I de l'arrêté du 30 juin 2008 susvisé :

	DURÉE DE L'ÉPREUVE théorique par candidat	DURÉE DE L'ÉPREUVE pratique par candidat	DURÉE TOTALE de l'évaluation
Catégorie I.....	1 heure	2,5 heures	3,5 heures
Catégorie II.....	1 heure	1,5 heure	2,5 heures
Catégorie III.....	0,5 heure	1 heure	1,5 heure
Catégorie IV.....	0,5 heure	1 heure	1,5 heure
Catégorie V.....	0,5 heure	1,5 heure 1 heure pour les démolisseurs	2 heures 1,5 heure pour les démolisseurs

## ANNEXE II

### MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE LA CERTIFICATION DES ORGANISMES ÉVALUATEURS

#### 1. Objet et domaine d'application

Le présent document spécifie les exigences et critères auxquels doivent répondre les organismes évaluateurs demandant une certification pour l'activité de délivrance de l'attestation d'aptitude et les modalités d'évaluation de la satisfaction à ces critères et exigences.

Il prend en compte les exigences réglementaires applicables à ce type d'activités, complétées par les règles et les principes définis en accord avec les représentants des différents intérêts concernés.

#### 2. Terminologie et sigles

ADEME : Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie.

COFRAC : Comité français d'accréditation. Association reconnue par les pouvoirs publics pour mettre en œuvre les procédures d'accréditation définies par les normes. Le COFRAC est signataire de l'accord multilatéral de reconnaissance de la European Co-operation for Accreditation (EA).

Organisme certificateur : organisme qui met en œuvre les procédures de certification des organismes évaluateurs.

Organisme évaluateur : organisme qui met en œuvre le présent référentiel en vue du contrôle des compétences du personnel des opérateurs, pour la délivrance de l'attestation d'aptitude.

Evaluateurs : membres du personnel employés par l'organisme évaluateur, chargés de conduire les évaluations de contrôle des compétences.

#### 3. Références

Les exigences réglementaires et normatives retenues dans le présent référentiel sont :

- le règlement (CE) n° 2037/2000 du 29 juin 2000 relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone ;
- le règlement (CE) n° 842/2006 du 17 mai 2006 relatif à certains gaz à effet de serre fluorés ;
- les articles R. 543-75 à R. 543-123 du code de l'environnement ;
- l'arrêté relatif à la délivrance des attestations de capacité aux opérateurs prévues à l'article R. 543-99 du code de l'environnement ;
- l'arrêté relatif à la délivrance des attestations d'aptitude prévues à l'article R. 543-106 du code de l'environnement ;
- la norme EN 45011 exigences générales aux organismes procédant à la certification de produits.

#### 4. Attribution de la certification

##### 4.1. Candidature

L'organisme évaluateur adresse une candidature à l'un des organismes certificateurs accrédités par le COFRAC. La liste des organismes certificateurs accrédités figure sur le site internet du COFRAC.



Cette demande porte sur l'une ou l'autre des deux familles d'équipements suivantes :

- famille n° 1 : les équipements de réfrigération, de pompe à chaleur et de climatisation (hors systèmes de climatisation de véhicules, engins et matériels mentionnés à l'article R. 311-1 du code de la route) ;
- famille n° 2 : les systèmes de climatisation de véhicules, engins et matériels mentionnés à l'article R. 311-1 du code de la route.

La demande d'un organisme évaluateur souhaitant délivrer des attestations d'aptitude correspondant aux catégories I, II, III et IV porte sur les équipements de famille n° 1 ; celle d'un organisme évaluateur souhaitant délivrer des attestations d'aptitude correspondant à la catégorie V porte sur les équipements de famille n° 2.

La demande comporte les pièces justifiant la mise en œuvre effective des mesures de l'annexe A.

Si la demande porte sur les deux familles d'équipements, le demandeur établit un seul dossier.

#### 4.2. *Recevabilité de la candidature, audit initial et début des activités d'évaluation*

L'organisme certificateur vérifie que les exigences énumérées à l'annexe A sont remplies et que le dossier est complet au regard de la liste de cette même annexe.

Dans le cas contraire, il informe le demandeur que son dossier n'est pas recevable.

Si la demande est recevable, l'organisme certificateur le notifie au demandeur. L'organisme évaluateur peut alors démarrer ses activités d'évaluation et de délivrance des attestations d'aptitude. L'organisme de certification procède à un audit initial dans les six mois suivant la notification de recevabilité.

L'audit initial est conduit par famille d'équipements selon les modalités de l'annexe B ci-dessous.

Si la demande porte sur les deux familles d'équipements, il est prévu un audit initial par famille ; les deux audits initiaux peuvent être effectués à l'occasion d'une seule visite sur site de l'organisme certificateur.

#### 4.3. *Décision*

Si l'organisme certificateur émet une décision favorable suite à l'audit initial, il délivre au demandeur une certification pour la délivrance d'attestations d'aptitude pour l'une ou les deux familles d'équipements. La durée maximale de la validité de la certification est de cinq années à compter de la date de notification mentionnée au 4.2.

Le certificat délivré doit faire référence à l'accréditation de l'organisme certificateur.

L'organisme certificateur autorise l'organisme évaluateur à faire figurer sur les attestations d'aptitude qu'il délivre la mention : « Prestation de délivrance de l'attestation d'aptitude certifiée par..... (*nom de l'organisme certificateur*) », et sur ses documents commerciaux les mentions prévues par le code de la consommation.

Le refus de la certification est motivé et notifié au demandeur, qui pourra présenter une nouvelle demande le mois suivant la notification de refus.

Le transfert des demandes d'attestation d'aptitude déposées avant la date de notification du refus est alors réalisé dans les conditions prévues à l'article 7 du présent arrêté.

Les dépenses engendrées par la procédure de certification (frais de dossiers, audits, déplacements, etc) sont à la charge du demandeur dans tous les cas.

### 5. **Extension de la certification**

Un organisme évaluateur certifié pour la délivrance d'attestation d'aptitude pour une famille d'équipements peut demander une extension de sa certification à la délivrance d'attestation d'aptitude pour l'autre famille d'équipements. L'extension de la certification est instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale et sa validité ne dépasse celle de la certification initiale.

### 6. **Suivi de la certification**

#### 6.1. *Informations de suivi*

L'organisme évaluateur fournit à l'organisme de certification, le 15 janvier de chaque année :

- un bilan annuel de son activité et le nombre, par famille d'équipements, de :
  - candidats inscrits à l'épreuve ;
  - candidats reçus, en indiquant le nombre de candidats qui ont suivi une formation préalable dispensée par l'organisme évaluateur ;
  - sessions organisées ;
  - nombre d'attestations délivrées par famille d'équipements ;
- la liste actualisée des locaux et matériels dont il dispose ;

– la liste actualisée des évaluateurs qu'il emploie.

Il lui notifie, le cas échéant, tout changement notable intervenu dans son organisation ou ses moyens.

#### 6.2. *Audit de suivi*

Deux fois durant la période de validité de la certification, un audit de suivi est réalisé, par famille d'équipements, au sein de l'organisme évaluateur certifié. Il est conduit par famille d'équipements selon les modalités de l'annexe B.

L'organisme certificateur peut effectuer des audits complémentaires s'il constate des anomalies dans les informations de suivi ou à la demande de l'administration.

### 7. Durées minimales des audits

L'annexe C du présent document décrit les durées minimales des différents audits à conduire pour réaliser la délivrance de l'attestation d'aptitude.

### 8. Suspension/retrait de la certification

L'organisme certificateur peut suspendre ou retirer la certification d'un organisme évaluateur s'il juge, sur la base des informations et des audits de suivi, qu'il ne répond plus aux conditions d'attribution de la certification.

Lorsqu'en application du présent document, un organisme certificateur est amené à retirer ou suspendre la certification, il en informe le titulaire et lui en indique le motif. Il en informe également les ministères en charge de l'environnement et de l'industrie.

### 9. Renouvellement de la certification

Le renouvellement de la certification s'effectue suivant la même procédure que la procédure décrite au point 4 du présent document.

### 10. Transfert de la certification

L'organisme évaluateur peut faire transférer sa certification en cours de validité auprès d'un autre organisme certificateur accrédité. Les modalités de ce transfert sont définies dans le document IAF MD 2 (disponible sur [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr)).

### 11. Situations particulières

Si un organisme évaluateur fait appel à la sous-traitance, l'organisme évaluateur sous-traitant doit obligatoirement être certifié pour les familles d'équipements concernés par la sous-traitance. L'organisme évaluateur conserve alors les certificats de ses sous-traitants.

## ANNEXE A

### CRITÈRES À SATISFAIRE PAR LES ORGANISMES ÉVALUATEURS POUR LA DÉLIVRANCE DE L'ATTESTATION D'APTITUDE ET LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE CERTIFICATION

La première colonne de cette annexe définit les critères à satisfaire par un organisme évaluateur. L'organisme certificateur évalue la recevabilité du dossier de demande de certification sur la base des pièces listées dans la deuxième colonne.

MESURES	PIÈCES JUSTIFICATIVES à joindre dans le dossier
<b>1. Mesures administratives et juridiques</b>	
Le demandeur respecte les obligations définies par l'organisme certificateur.	Il s'y engage par écrit.
En tant qu'opérateur, il détient une attestation de capacité délivrée par un organisme agréé par les ministères en charge de l'environnement et de l'industrie.	Il communique une copie de son attestation de capacité.

MESURES	PIÈCES JUSTIFICATIVES à joindre dans le dossier
Il ne présente sa demande de certification qu'à un seul organisme certificateur	Il s'y engage par écrit.
Il a une existence légale.	Il fournit les documents suivants : - inscription Kbis ou inscription à la chambres des métiers ; - immatriculation INSEE (SIRET ou NAF) ; - copie des statuts ; - renseignements d'identité concernant son responsable légal.
Il remplit ses obligations sociales et a un fonctionnement régulier au regard des impôts et taxes.	Il fournit les documents suivants : - attestation sur l'honneur du versement des impôts et taxes ; - attestation d'inscription et de mise à jour inférieure à 3 mois à l'URSSAF ou autre régime, aux congés payés, à la caisse de retraite (ouvrier, cadre, régime particulier) et à la DADS nominative couvrant l'année précédant la demande.
	Il fournit une description de son organisation et son organigramme.
	Il précise par écrit ses liens avec d'autres entreprises tels que l'appartenance à un groupe ou filiale d'une autre entreprise.
	Il fournit, s'il y a lieu, la liste précise des agences ou établissements secondaires concernés par la demande.
<b>2. Chiffres d'affaires, effectifs, salaires</b>	
Le demandeur met en œuvre, dans le champ de la certification, des moyens financiers et humains cohérents.	Le demandeur fournit sur trois exercices, dont l'année en cours, son chiffre d'affaire global et les moyens en personnel dont il dispose : effectif, masse salariale, nombre d'heures pour l'activité concernée par la certification.. Si l'entreprise du demandeur a été créée depuis moins de trois ans, il fournit ces informations pour chaque exercice, dont l'année en cours, depuis sa création.
<b>3. Moyens : locaux, matériels et personnels</b>	
Le demandeur doit disposer de moyens (notamment des locaux et des matériels) suffisants en quantité et en qualité pour accomplir l'ensemble de ses activités dans le champ de la certification.	Le demandeur fournit la liste exhaustive de ces locaux et matériels en précisant s'il s'agit de locaux ou matériels en propriété, en location ou mis à sa disposition. S'il intervient dans des locaux mis à sa disposition ou loués, il fournit la liste des organismes avec lesquels des conventions de mise à disposition ou des contrats de location de locaux ont été signés ou avec lesquels il est prévu que de telles conventions ou locations soient signées. Il présente, le cas échéant, une copie des contrats de location des locaux et des contrats de location du matériel. Il démontre l'adéquation qualitative et quantitative de ces locaux et matériels aux conditions techniques des évaluations pratiques. Il produit les preuves que les matériels utilisés sont régulièrement entretenus et en bon état de fonctionnement. Il conserve et archive les documents attestant de cette maintenance conformément aux articles R. 543-80 et R. 543-82 du code de l'environnement (documents attestant que les contrôles d'étanchéité ont été réalisés et fiches d'intervention).
Il emploie de façon permanente un nombre suffisant de personnes compétentes.	Il fournit : - la liste du personnel affecté à l'activité d'évaluation ; - la liste des vacataires et autres collaborateurs extérieurs réguliers ainsi que les conventions ou contrats qui les lient à l'organisme ; ainsi que, pour chaque membre du personnel affecté à l'activité d'évaluation, l'un des justificatifs suivants de sa compétence (cf. l'article R. 543-106 du code de l'environnement) : - attestation d'aptitude correspondant aux activités évaluées et aux types d'équipements concernés ; ou - diplôme, titre professionnel, certificat de qualification professionnelle ou certification enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles correspondant aux activités évaluées et aux types d'équipements concernés ; ou - équivalents délivrés dans un des Etats membres de l'Union européenne et correspondant aux activités évaluées et aux types d'équipements concernés. Si cette justification est apportée par le biais d'une attestation d'aptitude au sens de l'article R. 543-106 du code de l'environnement, il convient qu'elle ait été délivrée par un autre organisme évaluateur.

MESURES	PIÈCES JUSTIFICATIVES à joindre dans le dossier
Il doit assurer l'objectivité de l'évaluation, quelle que soit l'origine du candidat, et ne doit pas lier la possibilité de passer une évaluation dans cet organisme au fait d'y avoir suivi une formation.	Il s'y engage par écrit.
Il ne doit pas appartenir à un groupe (ou à une de ses filiales) ayant une activité d'organisme agréé ou d'organisme certificateur dans le domaine des fluides frigorigènes.	Il s'y engage par écrit
Si l'organisme évaluateur exerce également une activité de formation, un même candidat ne peut être formé et évalué par la même personne physique.	Il fournit la procédure mise en place à cet effet.
<b>4. Procédure d'évaluation</b>	
Le demandeur doit garantir le bon déroulement des évaluations en conformité avec le présent document.	Le demandeur indique par écrit toutes les dispositions qu'il met en place : 1. Pour les évaluations théoriques : Les supports utilisés pour contrôler les connaissances : supports papiers (questionnaires à choix multiples ou questionnaires ouverts), supports interactifs (micro-ordinateur, vidéo), etc. La pondération des questions sera évaluée ainsi que le nombre de questions disponibles. 2. Pour les évaluations pratiques : - le nombre de candidats par session ; - le nombre et le type d'équipements nécessaires à l'évaluation, chaque candidat devant pouvoir disposer d'un équipement. Il fournit le planning d'une journée type d'évaluation.
Les candidats à l'attestation d'aptitude doivent utiliser les équipements de protection individuelle lors des sessions d'évaluation.	Le demandeur indique toutes les dispositions d'ordre individuel qu'il entend prendre pour s'en assurer.
<b>5. Procédure de délivrance de l'attestation d'aptitude</b>	
Le demandeur doit délivrer les attestations d'aptitude dans le mois qui suit l'évaluation des compétences.	Le demandeur décrit les mesures mises en œuvre pour délivrer des attestations d'aptitude dans ce délai de temps.
Il met en place un système de conservation et d'archivage des attestations d'aptitude délivrées. La durée de conservation des archives est fixée à cinq années.	Il décrit ce système par écrit.
<b>6. Références</b>	
Le demandeur dispose d'un savoir-faire dans le domaine de l'évaluation de compétences.	Le demandeur recense et décrit ses activités passées dans le domaine de l'évaluation de compétences.
<b>7. Enregistrement, traçabilité et archivage des évaluations</b>	
Le demandeur met en œuvre un système permanent d'enregistrement et d'archivage permettant la traçabilité de la conformité des évaluations des personnes demandant l'attestation d'aptitude, en notant notamment les lieux et dates des sessions, le nombre de candidats, le nombre d'attestations d'aptitude attribuées, les compétences insuffisantes des candidats en cas d'échec, l'identité des évaluateurs et des correcteurs. La durée de conservation des archives est fixée à cinq années.	Il décrit ce système par écrit.
<b>8. Enregistrement des plaintes et des réclamations</b>	
Le demandeur met en œuvre un système d'enregistrement des plaintes et réclamations et des mesures correctives qu'il a adoptées pour y remédier. Ces enregistrements devront être mis à disposition de l'organisme certificateur à sa demande et sont conservés durant une période de cinq ans.	Il décrit ce système par écrit.
L'organisme évaluateur établit et tient à jour une procédure pour gérer tous les documents relatifs à son activité d'évaluateur. Cette procédure prévoit notamment : - l'identification de ces documents ; - la validation du contenu de ces documents avant diffusion (également après modification) ; - le contrôle de la diffusion de façon à ce que le personnel dispose de la documentation appropriée ; - la liste de la documentation à jour.	Il décrit cette procédure par écrit.

Toutes les pièces doivent être rédigées en langue française.

## ANNEXE B

### MODALITÉS DE CONTRÔLE PAR AUDITS INITIAL ET DE SUIVI

Les audits initiaux et les audits de suivi des activités de délivrance de l'attestation d'aptitude sont réalisés par un ou plusieurs auditeurs qualifiés et missionnés par l'organisme certificateur, au siège du demandeur ainsi que sur les sites où se déroulent les évaluations.

Ils se déroulent en deux étapes :

- audit du fonctionnement de l'organisation au siège ;
- audit de déroulement d'évaluation sur site.

a) Etape d'audit du fonctionnement de l'organisation au siège :

Elle vise à contrôler la mise en œuvre effective et le bon fonctionnement des points 3, 4, 5, 7 et 8 de l'annexe A.

b) Etape d'audit de déroulement d'évaluation sur site :

Elle comporte deux parties : une partie théorique et une partie pratique, permettant d'évaluer respectivement les connaissances théoriques et pratiques des candidats. Pour la partie pratique, l'évaluation est pratiquée sur un équipement approprié avec les outils nécessaires. Les vérifications sont faites avant l'arrivée du candidat.

Un ou plusieurs auditeurs assistent à une évaluation complète de candidats. Les évaluateurs audités sont choisis au hasard et par famille d'équipement. Leur nombre est égal au tiers du nombre d'évaluateurs déclaré par l'organisme évaluateur dans son dossier de demande de certification.

Si l'organisme évaluateur a effectué une demande pour les deux familles d'équipements, un audit de déroulement d'évaluation par famille d'équipements est prévu.

Les auditeurs s'attachent à contrôler notamment les points suivants :

- la présentation des évaluations, des modes d'évaluation et de correction pour la partie théorique ; si celle-ci n'est pas réalisée entièrement, il faut impérativement vérifier les modalités de correction ;
- la constatation *in situ* que le déroulement de l'évaluation correspond bien aux procédures de l'organisme ;
- le relevé d'éventuels écarts entre les procédures et la réalité du déroulement de l'évaluation ;
- la méthode d'évaluation du niveau des compétences des personnes candidates ;
- la cohérence des questions proposées aux candidats et des manipulations qui leur sont demandées avec les référentiels de compétences de l'annexe I de l'arrêté relatif à la délivrance des attestations d'aptitude prévues à l'article R. 543-106 du code de l'environnement ;
- la pondération des questions et des épreuves, qui devra tenir compte des conséquences environnementales des erreurs ;
- la présentation des équipements de protection individuelle et la vérification de la mise en œuvre des règles d'utilisation ;
- l'examen du matériel et la vérification de sa bonne utilisation ;
- l'examen des enregistrements et des dispositions de contrôle.

## ANNEXE C

### DURÉES MINIMALES DES AUDITS

La présente annexe définit les durées minimales des audits initiaux, ainsi que celles des deux étapes constitutives de ces audits.

NOMBRE D'ÉVALUATEURS dans l'organisme	DURÉE DE L'AUDIT de fonctionnement au siège, par famille d'équipement (en jours / homme)	DURÉE DE L'AUDIT de déroulement d'évaluation par famille d'équipement (en jours / homme)	DURÉE TOTALE DES AUDITS par famille d'équipement (en jours / homme)
De 1 à 3	0,5	0,5 (pour la famille n° 1) 0,25 (pour la famille n° 2)	1 (pour la famille n° 1) 1 (pour la famille n° 2)
De 4 à 6	0,5	1 (pour la famille n° 1) 0,5 (pour la famille n° 2)	1,5 (pour la famille n° 1) 1 (pour la famille n° 2)
De 7 à 9	0,5	1,5 (pour la famille n° 1) 0,75 (pour la famille n° 2)	2 (pour la famille n° 1) 1,5 (pour la famille n° 2)
De 10 à 12	1	2 (pour la famille n° 1) 1 (pour la famille n° 2)	3 (pour la famille n° 1) 2 (pour la famille n° 2)

NOMBRE D'ÉVALUATEURS dans l'organisme	DURÉE DE L'AUDIT de fonctionnement au siège, par famille d'équipement (en jours / homme)	DURÉE DE L'AUDIT de déroulement d'évaluation par famille d'équipement (en jours / homme)	DURÉE TOTALE DES AUDITS par famille d'équipement (en jours / homme)
De 13 à 15	1	2,5 (pour la famille n° 1) 1,25 (pour la famille n° 2)	3,5 (pour la famille n° 1) 2,5 (pour la famille n° 2)
De 16 à 18	1	3 (pour la famille n° 1) 1,5 (pour la famille n° 2)	4 (pour la famille n° 1) 2,5 (pour la famille n° 2)
De 19 à 49	1	3,5 (pour la famille n° 1) 1,75 (pour la famille n° 2)	4,5 (pour la famille n° 1) 3 (pour la famille n° 2)
50 ou plus	1	4 (pour la famille n° 1) 2 (pour la famille n° 2)	5 (pour la famille n° 1) 3 (pour la famille n° 2)

Ces durées s'appliquent également aux audits de suivi.

### ANNEXE III

#### EXIGENCES SPÉCIFIQUES POUR L'ACCRÉDITATION DES ORGANISMES DE CERTIFICATION

Le présent document a pour objet de spécifier les exigences applicables aux organismes certifiant des organismes évaluateurs afin que ces derniers délivrent des attestations d'aptitude prévues à l'article R. 543-106 du code de l'environnement, ainsi que les modalités spécifiques pour leur accréditation.

Ces exigences spécifiques sont rapportées sous le chapitre de la norme EN 45011 qu'elles spécifient et dont l'intitulé est alors repris, ainsi que la référence au paragraphe de la norme ISO/CEI guide 65, entre parenthèses. De ce fait, quand il n'y a pas d'exigence supplémentaire, le chapitre de la norme n'est pas repris.

#### 1. Exigences à satisfaire par l'organisme certificateur

##### 1.1. *Personnel de l'organisme de certification. – Critères de compétence des auditeurs (EN 45011 § 5.2.1 et § 9.3)*

L'organisme de certification doit pouvoir garantir que chaque auditeur possède :

- des connaissances générales dans le domaine de la formation et de l'évaluation de compétences ;
- des connaissances techniques dans le domaine des équipements de réfrigération et de climatisation, ainsi que des pompes à chaleur ;
- la connaissance des dispositions réglementaires relatives à la délivrance des attestations d'aptitude, et notamment de celles établissant les procédures d'audits.

La justification des connaissances techniques des auditeurs dans le domaine des équipements de réfrigération et de climatisation et des pompes à chaleur est apportée par la présentation de l'un des documents listés ci-dessous (cf. art. R. 543-106 du code de l'environnement) :

- attestation d'aptitude correspondant aux activités évaluées et aux types d'équipements concernés ;
- diplôme, titre professionnel, certificat de qualification professionnelle ou certification enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles correspondant aux activités évaluées et aux types d'équipements concernés ;
- équivalents délivrés dans un des Etats membres de l'Union européenne et correspondant aux activités évaluées et aux types d'équipements concernés.

La compétence requise est à considérer au niveau des équipes d'audit et non nécessairement de chaque auditeur pris individuellement.

##### 1.2. *Champ couvert par la demande (EN 45011 § 8.2.1)*

La certification est délivrée pour l'une ou l'autre des deux familles d'équipements ci-dessous :

Famille n° 1 : les équipements de réfrigération, de pompe à chaleur et de climatisation (hors systèmes de climatisation de véhicules, engins et matériels mentionnés à l'article R. 311-1 du code de la route) ;

Famille n° 2 : les systèmes de climatisation de véhicules, engins et matériels mentionnés à l'article R. 311-1 du code de la route.

L'organisme certificateur s'assure que la demande de certification mentionne bien la famille d'équipements couverte.

### 1.3. Documents de certification (EN 45011 § 12.3)

Le libellé du certificat doit être explicite et préciser le champ d'application de la certification, c'est-à-dire : « Certification pour la délivrance de l'attestation d'aptitude prévue par les articles R. 543-75 à R. 543-123 du code de l'environnement », ainsi que la famille d'équipements couverte.

Le certificat doit comporter une référence à l'accréditation conformément aux règles en vigueur de l'organisme d'accréditation.

### 1.4. Exigences relatives pour les audits (EN 45011 § 10)

Les modalités de réalisation des audits (durées et contenus) sont définies à l'annexe II de l'arrêté relatif à la délivrance des attestations d'aptitude prévues à l'article R. 543-106 du code de l'environnement.

## 2. Modalités spécifiques pour l'accréditation

### 2.1. Modalités d'évaluation

On distingue deux familles d'équipements pour la demande l'accréditation :

Famille n° 1 : les équipements de réfrigération, de pompe à chaleur et de climatisation (hors systèmes de climatisation de véhicules, engins et matériels mentionnés à l'article R. 311-1 du code de la route) ;

Famille n° 2 : les systèmes de climatisation de véhicules, engins et matériels mentionnés à l'article R. 311-1 du code de la route.

Un organisme certificateur non encore accrédité peut effectuer des certifications d'organismes évaluateurs dès lors qu'il a déposé une demande d'accréditation et que l'organisme d'accréditation a prononcé la recevabilité de cette demande. L'accréditation doit être obtenue dans un délai d'un an à compter de la notification de cette recevabilité. Si, à l'issue de la procédure d'accréditation, l'organisme certificateur n'est pas accrédité, l'organisme évaluateur devra transférer sa certification selon les règles en vigueur.

L'attestation d'accréditation délivrée mentionne les textes réglementaires applicables (art. R. 543-75 à R. 543-123 du code de l'environnement et référentiel « Modalités d'attribution de la certification des organismes évaluateurs dans le cadre des articles R. 543-75 à R. 543-123 du code de l'environnement ») ainsi que la famille d'équipements couverts par l'accréditation.

### 2.2. Confidentialité

Le COFRAC informe dans les trente jours le ministère en charge de l'environnement de toute demande formelle d'accréditation initiale ou d'extension majeure de la portée d'accréditation objet du présent document.

Les informations concernant les décisions d'accréditation initiale, de suspension ou de retrait d'accréditation (y compris les motifs de suspension et de retrait) sont transmises sous un mois au ministère en charge de l'environnement.