



WEEELABEX

Instructions



Nom	B04 Instructions
Statut	Définitif
Révision / date	Rev12_version 1 - 4 août 2020

SOMMAIRE

1.	Introduction.....	4
1.1	Liens	4
1.2	Comment utiliser ce document	7
2.	Exigences pour l'agrément des auditeurs de WEEELABEX.....	8
2.1	Critères d'acceptabilité	8
2.2	Application	8
2.3	Processus de test	9
2.4	Approbation	9
2.5	Reporting	11
2.6	Mesures correctives, suspension et retrait.....	11
2.7	Opérateurs WEEELABEX dont l'inscription à WEEELABEX a été suspendue ou annulée Auditeurs 12	
2.8	Modification des données	12
2.9	Conditions pour le maintien de la liste (certification)	12
3.	Conditions d'agrément pour l'exploitant du salon WEEELABEX.....	13
3.1	Critères d'acceptabilité	13
3.2	Application	13
3.3	Approbation	13
3.4	Modification des données - processus et conséquences de la modification des données 14	
3.5	Mesures correctives, suspension et retrait.....	15
4.	Système de vérification de la conformité.....	16
4.1	Décentralisation du processus de vérification de la conformité	16
4.2	Sélection de l'auditeur principal et de l'équipe d'audit de WEEELABEX	17
4.3	Responsabilités des membres de l'équipe d'audit	20
4.4	Catégories d'audit.....	23
4.5	Durée de l'audit.....	30
4.6	Groupes d'audit et coordinateurs d'audit	30
4.7	Déclaration d'intention	31
4.8	Documents d'audit	33
4.9	Certification de conformité	36
4.10	Examen (gestion de la qualité).....	37

5.	Plaintes et appels	37
5.1	Objectif et champ d'application.....	37
5.2	Procédure de plainte	38
5.3	Procédure d'appel.....	40
6.	Contrôle des notes WEEELABEX	40
6.1	Conditions d'utilisation	41
6.2	Utilisation des marques	41
7.	Enregistrements et rapports	43
7.1	Collecte des données	43
7.2	Fonctions de l'Assemblée générale de WEEELABEX	43
7.3	Obligations du bureau WEEELABEX	43
7.4	Type de données	43
7.5	Enregistrements.....	43
7.6	Partage d'informations à des fins d'établissement de rapports	44
7.7	Partage d'informations à des fins promotionnelles ou autres.....	44
Annexe 1 : Tableaux de la durée des audits		46

1. Accueil

L'objectif principal de ce document sur le champ d'application et le système est de décrire le processus de gouvernance à suivre par l'organisation WEEELABEX, ainsi que les processus et les exigences que les auditeurs WEEELABEX doivent appliquer et suivre afin de vérifier la conformité des opérateurs de traitement *et/ou de préparation à la réutilisation et/ou de collecte et/ou de logistique qui souhaitent être listés comme opérateurs certifiés* WEEELABEX.

Le contenu de ce document a également pour but d'informer les opérateurs¹ des processus et des exigences associés au processus de vérification de la conformité aux exigences des Documents de vérification de la conformité de WEEELABEX tels que définis ci-dessous (ci-après dénommés "Exigences de WEEELABEX").

1.1 Références avec

Le processus de vérification de la conformité (*également appelé "processus de certification"*) pour chaque flux spécifique de DEEE est basé sur la conformité aux exigences suivantes :

Non .	OEEZ stream :	Système de certification :	Spécification des exigences pour la vérification de la conformité :
A	Gros appareils électroménagers *	Schéma de certification WEEELABEX - Opérateurs EURO B2101 **.	<u>TRAITEMENT :</u> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - Document normatif WEEELABEX sur le traitement V10.0 (articles : 4.1.1 ; 4.3.5 ; 4.7.5 ; 5.9.1 ; A.2.1) <u>LA PRÉPARATION À LA RÉUTILISATION :</u> - EN 50614:2020 <u>LA COLLECTE ET LA LOGISTIQUE :</u> - CLC/TS 50625-4:2017 - Document normatif WEEELABEX sur la collection V9.0 (articles : 4.1.1) - Document normatif WEEELABEX sur la logistique V9.0 (articles : 4.1.1, 4.3.5)
B	Équipement mixte *	Schéma de certification WEEELABEX - Opérateurs EURO B2101 **.	<u>TRAITEMENT :</u> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - Document normatif WEEELABEX sur le traitement V10.0 (articles : 4.1.1 ; 4.3.5 ; 4.7.5 ; 5.9.1 ; A.2.1) <u>LA PRÉPARATION À LA RÉUTILISATION :</u> - EN 50614:2020 <u>LA COLLECTE ET LA LOGISTIQUE :</u> - CLC/TS 50625-4:2017 - Document normatif WEEELABEX sur la collection V9.0 (articles : 4.1.1)

¹ Dans ce document et dans d'autres documents WEEELABEX, le terme "opérateur" signifie soit "opérateur de traitement", soit "opérateur de préparation pour la réutilisation", soit "opérateur de collecte", soit "opérateur de logistique", soit une combinaison de ces types.

			- Document normatif WEEELABEX sur la logistique V9.0 (articles : 4.1.1, 4.3.5)
C	Dispositif d'échange de température *	Schéma de certification WEEELABEX - Opérateurs EURO B2101 **.	<p><u>TRAITEMENT :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - EN 50625-2-3:2017 - CLC/TS 50625-3-4:2017 - Document normatif WEEELABEX sur le traitement V10.0 (articles : 4.1.1 ; 4.3.5 ; 4.7.5 ; 5.9.1 ; A.2.1) <p><u>LA PRÉPARATION À LA RÉUTILISATION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50614:2020 <p><u>LA COLLECTE ET LA LOGISTIQUE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CLC/TS 50625-4:2017 - Document normatif WEEELABEX sur la collection V9.0 (articles : 4.1.1) - Document normatif WEEELABEX sur la logistique V9.0 (articles : 4.1.1, 4.3.5)
D	Écran CRT *	Schéma de certification WEEELABEX - Opérateurs EURO B2101 **.	<p><u>TRAITEMENT :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - EN 50625-2-2:2015 - CLC/TS 50625-3-3:2017 - Document normatif WEEELABEX sur le traitement V10.0 (articles : 4.1.1 ; 4.3.5 ; 4.7.5 ; 5.9.1 ; A.2.1) <p><u>LA PRÉPARATION À LA RÉUTILISATION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50614:2020 <p><u>LA COLLECTE ET LA LOGISTIQUE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CLC/TS 50625-4:2017 - Document normatif WEEELABEX sur la collection V9.0 (articles : 4.1.1) - Document normatif WEEELABEX sur la logistique V9.0 (articles : 4.1.1, 4.3.5)
E	Écran plat *	Schéma de certification WEEELABEX - Opérateurs EURO B2101 **.	<p><u>TRAITEMENT :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - EN 50625-2-2:2015 - CLC/TS 50625-3-3:2017 - Document normatif WEEELABEX sur le traitement V10.0 (articles : 4.1.1 ; 4.3.5 ; 4.7.5 ; 5.9.1 ; A.2.1) <p><u>LA PRÉPARATION À LA RÉUTILISATION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50614:2020

			<p><u>LA COLLECTE ET LA LOGISTIQUE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CLC/TS 50625-4:2017 - Document normatif WEEELABEX sur la collection V9.0 (articles : 4.1.1) - Document normatif WEEELABEX sur la logistique V9.0 (articles : 4.1.1, 4.3.5)
F	Lampes à décharge *	Schéma de certification WEEELABEX - Opérateurs EURO B2101 **.	<p><u>TRAITEMENT :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - EN 50625-2-1:2014 - CLC/TS 50625-3-2:2016 - Document normatif WEEELABEX sur le traitement V10.0 (articles : 4.1.1 ; 4.3.5 ; 4.7.5 ; 5.9.1 ; A.2.1) <p><u>LA PRÉPARATION À LA RÉUTILISATION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50614:2020 <p><u>LA COLLECTE ET LA LOGISTIQUE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CLC/TS 50625-4:2017 - Document normatif WEEELABEX sur la collection V9.0 (articles : 4.1.1) - Document normatif WEEELABEX sur la logistique V9.0 (articles : 4.1.1, 4.3.5)
G	Panneaux photovoltaïques *	Schéma de certification WEEELABEX - Opérateurs EURO B2101 **.	<p><u>TRAITEMENT :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - EN 50625-2-4:2017 - CLC/TS 50625-3-5:2017 - Document normatif WEEELABEX sur le traitement V10.0 (articles : 4.1.1 ; 4.3.5 ; 4.7.5 ; 5.9.1 ; A.2.1) <p><u>LA PRÉPARATION À LA RÉUTILISATION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50614:2020 <p><u>LA COLLECTE ET LA LOGISTIQUE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CLC/TS 50625-4:2017 - Document normatif WEEELABEX sur la collection V9.0 (articles : 4.1.1) - Document normatif WEEELABEX sur la logistique V9.0 (articles : 4.1.1, 4.3.5)
H	Autres *	Schéma de certification WEEELABEX - Opérateurs EURO B2101 **.	<p><u>TRAITEMENT :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - Document normatif WEEELABEX sur le traitement V10.0 (articles : 4.1.1 ; 4.3.5 ; 4.7.5 ; 5.9.1 ; A.2.1) <p><u>LA PRÉPARATION À LA RÉUTILISATION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50614:2020

			<p><u>LA COLLECTE ET LA LOGISTIQUE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CLC/TS 50625-4:2017 - Document normatif WEEELABEX sur la collection V9.0 (articles : 4.1.1) - Document normatif WEEELABEX sur la logistique V9.0 (articles : 4.1.1, 4.3.5)
--	--	--	--

* Les définitions et descriptions des flux de DEEE sont définies dans "B 02 **TR** Eligibilité des opérateurs de traitement **et de préparation à la réutilisation**" et "B 02 **CL** Eligibilité des opérateurs de collecte et de logistique".

** Le schéma de certification WEEELABEX - Opérateurs EURO **B2101** comprend les documents suivants :

- B 02 **TR** Admissibilité des exploitants d'installations de traitement **et de préparation à la réutilisation** rév. 11
- **B 02 CL** Eligibilité des opérateurs de collecte et de logistique rév. 02
- B 03 **TR** Contrat **pour les** exploitants d'**installations de** traitement **et de préparation pour la réutilisation** rév. 05
- **B 03 CL** Accord **pour les opérateurs de collecte et de logistique** rev.02
- B 04 Instructions WEEELABEX rev. 12

Dans ce document et dans d'autres documents WEEELABEX, le terme "opérateur" signifie soit "opérateur de traitement", soit "opérateur de préparation pour la réutilisation", soit "opérateur de collecte", soit "opérateur de logistique", soit une combinaison de ces types.

Dans ce document et dans d'autres documents WEEELABEX, l'abréviation "TR" signifie "traitement et préparation pour la réutilisation", l'abréviation "CL" signifie "collecte et logistique" et l'abréviation "B" comprend toutes les activités ci-dessus.

Les flux de DEEE ci-dessus peuvent être inclus individuellement ou collectivement dans l'audit de vérification de la conformité d'un opérateur WEEELABEX agréé.

Note 1 : Dans ce document, un jour ouvrable est défini comme un jour de travail du bureau de WEEELABEX du lundi au vendredi - 08.00-17.00.

Note 2 : Les références aux exigences de WEEELABEX ou à tout autre document font référence aux dernières versions.

1.2 Comment utiliser ce document

Ce document est basé sur les rôles :
WEEELABEX ;
les auditeurs de WEEELABEX et
Opérateurs WEEELABEX.

Figure 1 illustre les principaux rôles et responsabilités détaillés dans ce document.

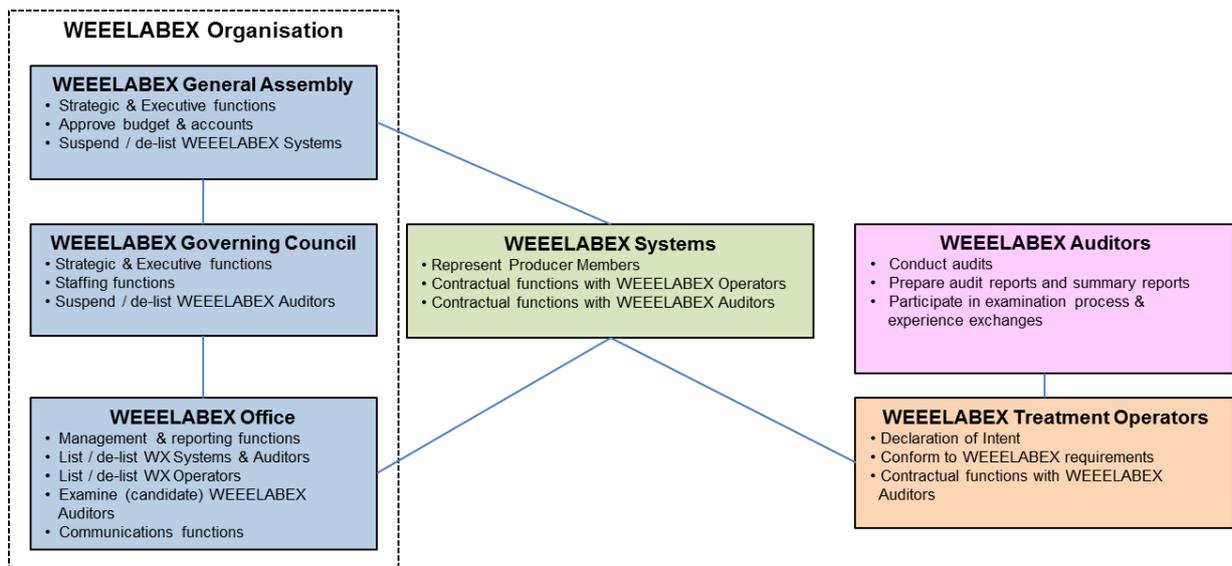


Figure 1 Rôles et responsabilités clés

Les présentes directives de WEEELABEX ont été élaborées par WEEELABEX, qui peut être contacté à l'adresse suivante :

A Habrovka 247/11 ,
140 00 Prague 4, Krc,
République tchèque

2. Exigences pour l'agrément des auditeurs de WEEELABEX

2.1 Critères d'acceptabilité

Afin d'être inclus dans la liste des candidats aptes à devenir auditeur WEEELABEX, le candidat doit répondre aux critères minimaux définis dans le profil d'auditeur A02 et doit satisfaire à toutes les autres exigences du présent document d'orientation.

2.1.1 Niveau de l'auditeur

Il existe trois niveaux différents d'auditeur (comme indiqué dans le document Profil d'auditeur A02) qui reflètent l'expérience/les compétences d'audit pertinentes du candidat auditeur :

- Auditeur
- Auditeur principal
- Auditeur professionnel

2.1.2 L'inscription sur la liste des auditeurs certifiés WEEELABEX confirme aux systèmes et aux opérateurs WEEELABEX que leurs connaissances, leur expérience et leurs compétences ont été évaluées par WEEELABEX et que, par conséquent, les opérateurs qui ont été soumis au processus de vérification de la conformité par un auditeur WEEELABEX répondent aux exigences de WEEELABEX.

2.2 Application

Le bureau de WEEELABEX publiera un appel à manifestation d'intérêt pour l'adhésion à l'organisation d'audit WEEELABEX par le biais de :

- Publications sur le site de WEEELABEX
- Liste de diffusion WEEELABEX
- Liste de diffusion WEEELABEX

L'appel sera lié au type d'auditeur concerné : général ou spécialisé.

Le défi doit être défini :

- Profil de l'auditeur
- En fonction de leur profil, les candidats doivent présenter les documents suivants : CV, certificats pertinents pour la candidature (par exemple, auditeur ISO 9001/14001), preuve d'une expérience antérieure en matière d'audit...
- le coût, l'heure, la durée et le lieu du séminaire.
- la date limite à laquelle la demande doit être soumise.

Le formulaire de candidature sera publié sur le site web de WEEELABEX en temps voulu.

Les candidats au poste d'auditeur doivent remplir et soumettre au bureau de WEEELABEX le formulaire de candidature d'auditeur A01 et tous les documents justificatifs. WEEELABEX évaluera la capacité du candidat auditeur à répondre aux critères définis dans le document Profil d'auditeur A02 et conviendra du niveau d'auditeur pour lequel le candidat pourra postuler, après quoi le candidat sera invité à participer à un séminaire de test.

Le candidat auditeur ou son cabinet d'audit doit s'acquitter d'une taxe d'examen avant de se présenter au centre d'examen 2et, par la suite, pour chaque examen supplémentaire nécessaire à la démonstration du développement professionnel continu. Le Bureau de WEEELABEX prépare et publie chaque année, sur la base des instructions de l'Assemblée générale de WEEELABEX, une vue d'ensemble des cotisations après examen des coûts de fonctionnement.

2.3 Processus de test

Le séminaire d'examen sera organisé par WEEELABEX et se déroulera sur la base du concept et du plan du séminaire d'examen pour les examens d'audit et de la documentation du séminaire d'examen pour les examens d'audit élaborés par les examinateurs (le programme et le contenu du séminaire d'examen sont décrits dans le document A 06 Manuel du séminaire d'examen de qualification générale).

2.4 Approbation

L'approbation et l'inclusion dans la liste (ci-après dénommée "inclusion" ou "certification") des auditeurs WEEELABEX seront conditionnées par la réussite de l'examen et le respect permanent des exigences définies dans les termes et conditions définis dans le document A 03 Convention d'auditeur.

A l'issue du séminaire de test et si le résultat est positif, le bureau de WEEELABEX enverra une lettre au candidat, confirmant provisoirement son inclusion dans la liste des auditeurs de WEEELABEX (et à quel niveau), à condition que le candidat signe et renvoie le contrat d'auditeur A03. En signant cette convention d'auditeur, l'auditeur accepte les termes et conditions de l'organisation WEEELABEX et son statut d'auditeur WEEELABEX sera confirmé, lui permettant d'utiliser la marque WEEELABEX.

L'organisation WEEELABEX inscrit le candidat auditeur comme auditeur WEEELABEX et lui délivre un "document d'attestation" (certificat). Les détails des informations à inclure dans le certificat sont au moins les suivants :

- Date de la certification et numéro du document
- Nom de l'auditeur
- Coordonnées de l'auditeur
- Portée de la certification (auditeur principal/auditeur/auditeur spécialisé)
- Langues
- Période de validité

La preuve de certification est la propriété de WEEELABEX et doit être retournée au bureau de WEEELABEX sur demande lors de la résiliation du listing pour quelque raison que ce soit.

² Les séminaires d'essai se dérouleront dans des centres désignés en Europe.

Lors de la première certification et de chaque recertification annuelle ultérieure, les auditeurs WEEELABEX sont tenus de payer des frais d'inscription soumis à la TVA (le cas échéant) au taux applicable en République tchèque. L'inclusion continue d'un auditeur WEEELABEX dans la liste est conditionnée par le paiement annuel des frais d'inscription.

Le paiement des frais d'inscription permet à l'auditeur WEEELABEX de recevoir la documentation WEEELABEX mise à jour et de participer à la journée d'expérience. Il comprend également l'utilisation de la (des) marque(s) WEEELABEX par l'auditeur WEEELABEX au cours des 12 mois suivants.

2.4.1 Période de certification

La certification d'un auditeur WEEELABEX dure jusqu'à la date d'expiration de la certification définie sur le document d'attestation (certificat), à condition que les conditions spécifiées dans le contrat d'auditeur WEEELABEX A03 et les exigences du présent document et du document Application d'auditeur A01 et Profil d'auditeur A02 soient respectées.

2.4.2. Avancement du niveau de l'auditeur

Le passage d'un auditeur WEEELABEX au statut d'auditeur senior ou d'auditeur spécialisé nécessite la réussite d'examens supplémentaires et/ou la satisfaction des exigences d'expérience supplémentaires définies dans le document A02 Profil d'auditeur. Ce processus est expliqué dans le formulaire de demande d'audit A01. L'approbation sera confirmée par le Bureau WEEELABEX conformément aux conditions énoncées dans la section 2.4.

2.5 Reporting

Les auditeurs de WEEELABEX sont tenus de rendre compte de leurs activités au bureau de WEEELABEX conformément aux exigences énoncées dans la section 7.

2.6 Mesures correctives, suspension et retrait

Les auditeurs de WEEELABEX (auditeurs principaux ou auditeurs) peuvent démissionner ou être retirés du processus de vérification de la conformité de WEEELABEX pour diverses raisons :

2.6.1 Retrait volontaire du contrat

Les auditeurs de WEEELABEX peuvent annuler à tout moment leur inscription sur la liste d'audit de WEEELABEX. L'auditeur de WEEELABEX ou son cabinet d'audit doit informer par écrit le bureau de WEEELABEX au moins un mois avant le retrait volontaire de la liste.

2.6.2 Retrait involontaire

Le conseil d'administration de WEEELABEX peut retirer l'auditeur de WEEELABEX de la liste dans certaines circonstances. Dans ce cas, les procédures suivantes seront mises en œuvre (dans l'ordre) :

- l'obligation pour l'auditeur de WEEELABEX de prendre et de démontrer une action corrective ;
- suspension de l'auditeur de WEEELABEX et
- le retrait involontaire (radiation de la liste) d'un auditeur WEEELABEX.

Les raisons de ces actions peuvent inclure, sans s'y limiter, les facteurs suivants :

- une plainte sérieuse qui ne peut être résolue ;
- un résultat négatif en appel ;
- le non-paiement des frais impayés ;
- le non-respect des obligations de déclaration ;
- un changement d'emploi susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts qui ne peut être géré de manière satisfaisante ; et
- dans le cas où il est prouvé que l'auditeur de WEEELABEX a commis une faute grave.

2.6.3 Accrochage

Le fait de ne pas prendre les mesures correctives requises peut entraîner la suspension des services d'audit de WEEELABEX jusqu'à ce que les mesures correctives soient mises en œuvre et démontrées.

L'absence de mesures correctives pendant la période de suspension et dans un délai de 20 jours ouvrables (ou tout autre délai plus long convenu) entraînera la radiation involontaire de la liste.

2.6.4 Radiation involontaire

Un auditeur WEEELABEX qui ne prend pas de mesures correctives pendant la suspension sera involontairement retiré de l'offre de ses services et radié de la liste par le bureau WEEELABEX. Il/elle doit cesser toute activité liée au processus d'évaluation de la conformité de WEEELABEX, y compris tous les audits prévus ou à venir.

2.6.5 Mesures correctives

Les actions correctives sont considérées comme des actions mises en œuvre pour corriger toute défaillance du processus de vérification de la conformité.

Les auditeurs de WEEELABEX sont tenus d'effectuer des actions correctives et de démontrer leur réussite au bureau de WEEELABEX.

Si les mesures correctives ne sont pas prises dans les 20 jours ouvrables (ou dans un délai plus long convenu), l'activité sera suspendue.

De plus amples détails concernant la suspension, la révocation et le retrait des certificats sont présentés dans le document A 03 Convention d'audit.

2.7 WEELABEX Opérateurs d'actions ordinaires suspendues ou annulées WEELABEX Auditeurs

2.7.1 Suspendre

Si l'auditeur principal de WEELABEX est suspendu, tous les audits réalisés seront effectués par l'auditeur principal de WEELABEX. Si cela n'est pas possible, l'audit sera complété par un autre auditeur principal de WEELABEX désigné par le client (qui est l'organisation qui a initié l'audit).

Toute nouvelle demande d'audit ou tout audit prévu pour des clients existants ou nouveaux doit être suspendu jusqu'à ce que la suspension soit levée.

Si un auditeur WEELABEX est suspendu, il ne peut pas être sélectionné comme membre de l'équipe d'audit pour tout nouvel audit ou audit planifié jusqu'à ce que la suspension soit levée.

2.7.2 Désinscription de la liste

Si l'auditeur principal de WEELABEX est volontairement ou involontairement retiré de la liste, tous les opérateurs de WEELABEX qui ont été audités par cet auditeur doivent être informés par cet auditeur (ou sa société) dans la semaine qui suit la première notification du retrait volontaire ou involontaire de la liste.

Cet auditeur (ou sa société) doit en même temps envoyer au bureau de WEELABEX une liste des audits en cours et prévus ainsi que les coordonnées de contact.

Tous les clients pour lesquels des audits sont prévus devront consulter la liste des auditeurs principaux de WEELABEX (disponible sur le site Web de WEELABEX) et s'arranger pour qu'un autre auditeur principal de WEELABEX effectue les audits actuels et prévus.

2.8 Modification des données

Les auditeurs de WEELABEX (auditeurs principaux ou auditeurs) doivent informer le bureau de WEELABEX par écrit (c'est-à-dire par lettre, fax ou e-mail) dans les 30 jours si l'un des changements ou événements suivants se produit :

- Nom ;
- Adresse ;
- Propriété de la société de l'auditeur ;
- le statut d'emploi et
- Tout autre changement significatif susceptible d'affecter le fonctionnement du processus de vérification de la conformité ;

2.9 Conditions pour le maintien de la liste (certification)

La certification d'un auditeur WEELABEX est valable jusqu'à la date d'expiration de la certification indiquée sur le document d'attestation (certificat), si :

- a) une performance satisfaisante dans tous les tests de compétence intermédiaires ; et
- b) le paiement de la redevance annuelle d'enregistrement, le paiement devant être effectué dans les délais normaux de paiement de la facture émise ; et

- c) demander et satisfaire aux exigences relatives aux modifications de l'étendue de la certification d'auditeur WEEELABEX en raison de tests supplémentaires ou de la participation au nombre d'audits WEEELABEX indiqué dans le document A02 Profil de l'auditeur ; et
- d) le respect des conditions énoncées dans le contrat d'audit A03, tel qu'il peut être modifié de temps à autre.

En outre, l'auditeur WEEELABEX (auditeur principal ou auditeur) doit effectuer au moins un audit WEEELABEX pendant deux années consécutives pour rester sur la liste.

3. Conditions d'agrément pour les exploitants de foires commerciales WEEELABEX

3.1 Critères d'acceptabilité

Le candidat Opérateur WEEELABEX doit répondre au critère minimum défini dans les documents B02TR Eligibilité des Opérateurs de Traitement *et de Préparation à la Réutilisation et/ou B02CL Eligibilité des Opérateurs de Collecte et de Logistique* et doit répondre à toutes les autres exigences du présent document et aux conditions définies dans le document B03TR Contrat d'exploitation de Traitement *et de Préparation à la Réutilisation* et/ou *B03CL Contrat d'exploitation de Collecte et de Logistique*.

L'inclusion dans la liste des opérateurs approuvés par WEEELABEX fournit aux systèmes WEEELABEX la confirmation que leurs processus et opérations de traitement ont été soumis à un processus de vérification de la conformité approuvé par un auditeur WEEELABEX et qu'ils sont en conséquence conformes aux exigences de WEEELABEX.

3.2 Application

Les candidats aux postes d'opérateurs du système WEEELABEX doivent remplir et soumettre au bureau de WEEELABEX le formulaire de déclaration d'intention B01TR pour les opérateurs de traitement *et de préparation à la réutilisation* ou le *formulaire de déclaration d'intention B01CL pour les opérateurs de collecte et de logistique*. La procédure de vérification de la conformité est indiquée à la section 4.

L'approbation et l'inclusion sur la liste des opérateurs de WEEELABEX seront soumises au respect des exigences de WEEELABEX et au respect continu des exigences définies dans les termes de ce guide et dans l'accord B03TR pour les opérateurs de traitement *et de préparation à la réutilisation* et/ou *l'accord B03CL pour les opérateurs de collecte et de logistique*.

L'opérateur paie les frais de demande au bureau de WEEELABEX dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de la demande. La redevance est payée *en une seule fois selon la liste de prix disponible sur www.weelabex.org, sans tenir compte de la quantité de flux de DEEE soumis au processus de vérification de la conformité*. La taxe de demande n'est pas exigée en cas de processus consécutifs de vérification de la conformité.

3.3 Approbation

Le Bureau WEEELABEX enverra une lettre au candidat opérateur WEEELABEX confirmant provisoirement son inclusion dans la liste des opérateurs WEEELABEX à condition que l'opérateur signe et renvoie le contrat B03TR pour les opérateurs de traitement *et de préparation à la réutilisation* et/ou le *contrat B03CL pour les opérateurs de collecte et de logistique* ainsi que le droit de licence. En signant ce document, l'opérateur accepte tous les termes et conditions de l'organisation WEEELABEX et son statut d'opérateur WEEELABEX sera confirmé, permettant l'utilisation du document d'attestation de conformité (qui sera envoyé avec la confirmation finale) et de la marque WEEELABEX.

3.3.1 Période d'approbation

Pour les exploitants d'installations de traitement et de préparation à la réutilisation

La certification est valable pendant 24 mois à compter de la date de certification. La certification d'un opérateur WEEELABEX dure tant que l'opérateur obtient un rapport

d'audit positif (après un audit général ou de surveillance) et tant que les conditions définies dans le contrat B03TR pour le traitement **et la préparation à la réutilisation** et les exigences du présent document d'orientation sont respectées.

Pour les opérateurs de collecte et de logistique

- **Pour les points de collecte et les installations de collecte :**

Le certificat est valable pendant 48 mois (quatre ans) à compter de la date de délivrance. La certification d'un opérateur WEEELABEX dure tant que l'opérateur obtient un résultat d'audit positif (après un audit général ou de surveillance) et tant que les conditions définies dans le contrat B03CL pour l'opérateur de collecte et de logistique et les exigences de la présente instruction sont respectées.

- **Pour les installations logistiques :**

La certification est valable pendant 24 mois (deux ans) à compter de la date de certification. La certification d'un opérateur WEEELABEX dure tant que l'opérateur obtient un résultat d'audit positif (après un audit général ou de surveillance) et tant que les conditions définies dans le contrat B03CL pour les opérateurs de collecte et de logistique et les exigences du présent document d'orientation sont respectées.

3.3.1.1 Si l'opérateur WEEELABEX décide de ne pas demander la vérification de la conformité à la fin du cycle d'audit de deux ans, alors la certification expire à la date d'expiration définie sur le document de certification (certificat) ; à moins qu'il ne soit retiré de la liste avant cette date.

3.3.2 Droits d'inscription

Le droit d'enregistrement est payé par l'opérateur pour chacun des flux de **DEEE** (qui sont soumis au processus de vérification de la conformité) avant l'inclusion dans la liste des opérateurs de WEEELABEX et ensuite annuellement. Le droit d'enregistrement permet à l'opérateur WEEELABEX d'utiliser la marque WEEELABEX. Le Bureau de WEEELABEX prépare et publie chaque année un barème des frais, conformément aux instructions de l'Assemblée générale de WEEELABEX, sur la base d'un examen des coûts de fonctionnement. La grille tarifaire actuelle est disponible sur le site Internet de WEEELABEX ou au bureau de WEEELABEX.

3.4 Modification des données - processus et conséquences de la modification des données

Les opérateurs de WEEELABEX notifient à l'auditeur principal de WEEELABEX qui a réalisé l'audit pendant le cycle d'audit de deux ans et au bureau de WEEELABEX toute modification de leurs données, en particulier les modifications énumérées dans le Tableau 1 de la section 3.4.1.

3.4.1 Les conséquences suivantes se produiront après la notification d'une modification des données :

Type de changement	Implications
Autres lieux.	Audit du nouveau site.
Déménagement.	Audit du nouveau site.
Changement significatif de l'équipement ou du processus de production (voir 4.4.2.3)	Audit des changements et de tous les processus affectés.
Dissolution de l'opérateur WEEELABEX.	Extrait retiré. La recertification est requise via une demande et un audit complet.
Changement de nom de l'entreprise.	Réémission du certificat de conformité (en se référant au titre précédent s'il se trouve dans le cycle d'audit).
Le système WEEELABEX ou l'auditeur, qui prend	L'auditeur de WEEELABEX effectuera un examen, recommandera la suspension ou le retrait de la liste si

connaissance de changements inopinés dans le statut commercial de l'opérateur WEEELABEX.	nécessaire, et demandera un nouvel audit complet ou partiel.
Retrait des permis/licences d'exploitation	Suspension/retrait de la liste jusqu'à ce que les permis/licences nécessaires soient disponibles et puissent être vérifiés par l'auditeur de WEEELABEX.
Différents flux de DEEE traités	Ré-auditer les nouveaux processus pour les différents flux de DEEE .

Tableau 1 Conséquences d'un changement de données

3.4.2 Autres changements

Les modifications qui ne relèvent pas de ces définitions doivent être adressées au bureau de WEEELABEX. Si nécessaire, le bureau de WEEELABEX soumettra le changement au comité directeur de WEEELABEX, par exemple s'il s'agit d'un problème technique. Le Bureau WEEELABEX prendra une décision dans un délai d'un mois calendaire et, si nécessaire, modifiera ce document pour refléter ces changements dans la liste des éléments nécessitant une notification.

3.5 Mesures correctives, suspension et retrait

Les opérateurs de WEEELABEX peuvent se retirer volontairement ou être retirés de la liste des opérateurs de WEEELABEX pour diverses raisons :

3.5.1 Retrait volontaire

Les opérateurs WEEELABEX peuvent à tout moment retirer volontairement leur inscription sur la liste. Les opérateurs WEEELABEX informent le bureau WEEELABEX par écrit au moins un mois avant le retrait volontaire de la liste.

3.5.2 Radiation volontaire

Le Bureau de WEEELABEX peut, après consultation du Conseil des gouverneurs de WEEELABEX (CGW), annuler l'inclusion d'un opérateur dans la liste WEEELABEX dans certaines circonstances. Dans ce cas, les procédures suivantes seront mises en œuvre (dans l'ordre) :

- l'obligation pour l'exploitant de WEEELABEX de prendre des mesures correctives et de les démontrer ;
- suspension de l'opérateur WEEELABEX et
- retrait involontaire (delisting) de l'opérateur WEEELABEX.

Ces actions peuvent être causées, entre autres, par les facteurs suivants :

- non-conformité aux exigences de WEEELABEX
- un résultat négatif en appel ;
- la révocation ou la suspension des permis ou des licences d'exploitation.
- une plainte grave qui ne peut être résolue, et
- le non-paiement des frais impayés.

3.5.3 Conditions

L'absence d'action corrective peut entraîner la suspension de l'opérateur WEEELABEX jusqu'à ce que l'action corrective soit mise en œuvre et démontrée.

Le fait de ne pas prendre de mesures correctives pendant la suspension dans un délai d'un mois civil (ou une période plus longue convenue) entraînera un retrait involontaire.

Un opérateur WEEELABEX qui ne prend pas de mesures correctives pendant la suspension sera involontairement retiré de la liste des opérateurs WEEELABEX et devra rendre tous les documents d'attestation et cesser d'utiliser la marque WEEELABEX.

3.5.5 Mesures correctives

Les actions correctives peuvent être considérées comme des mesures prises pour corriger les non-conformités identifiées pendant l'audit.

L'absence de mesures correctives dans le délai fixé par l'auditeur principal WEEELABEX entraînera la suspension de l'activité ou une décision négative quant à l'inclusion du nouvel opérateur dans la liste WEEELABEX.

De plus amples détails sur la suspension, la révocation et le retrait de la certification sont fournis dans le document B03TR Accord pour les opérateurs de préparation au traitement **et à la réutilisation** et/ou **B03CL Accord pour les opérateurs de collecte et de logistique**.

4. Système de vérification de la conformité

En général, le système de vérification de la conformité est un ensemble d'étapes permettant de déterminer la conformité d'un opérateur économique aux exigences de WEEELABEX :

- Auto-évaluation par l'opérateur - pour s'assurer qu'il est prêt pour le processus de vérification de la conformité ;
- **Une** proposition d'auditeur principal (pour les opérateurs de traitement **et de préparation en vue de la réutilisation**) ou d'auditeur (pour les opérateurs de collecte et de logistique) de WEEELABEX par le système ou l'opérateur WEEELABEX qui a initié le processus de vérification de la conformité et, si nécessaire, d'autres membres de l'équipe d'audit ;
- Remplir et soumettre à WEEELABEX le formulaire de déclaration d'intention B01TR pour les opérateurs de traitement **et de préparation à la réutilisation** ou le **formulaire de déclaration d'intention B01CL pour les opérateurs de collecte et de logistique** par l'opérateur avec les documents justificatifs spécifiés ;
- Les audits de vérification de la conformité des opérateurs de retraitement **et de préparation à la réutilisation** sont réalisés par l'auditeur principal de WEEELABEX conformément aux exigences du processus d'audit (et en utilisant les outils d'audit) spécifiées dans le manuel de l'auditeur A04TR pour le **retraitement et la préparation à la réutilisation** (y compris les tests de lots et les tests de performance des spécialistes, le cas échéant) ;
- Audit de vérification de la conformité des opérateurs de collecte **et de logistique** par un auditeur WEEELABEX travaillant selon les exigences du processus d'audit (et utilisant les outils d'audit) définies dans le manuel de l'auditeur A04CLA pour la **collecte et la logistique** ;
- Préparation d'un rapport d'audit et d'un rapport de synthèse par l'auditeur principal de WEEELABEX (en cas de traitement **et de préparation à la réutilisation**) ou l'auditeur **de WEEELABEX (en cas de collecte et de logistique)** et soumission au client et/ou à l'exploitant et au bureau de WEEELABEX
- Inclusion (ou non-inclusion ou exclusion) d'un opérateur économique dans la liste des opérateurs économiques de WEEELABEX.

4.1 Décentralisation du processus de vérification de la conformité

L'approche de la vérification de la conformité à WEEELABEX est décentralisée. Les audits et les tests sont réalisés par des auditeurs certifiés WEEELABEX (auditeurs principaux, auditeurs et/ou auditeurs spécialisés). Le bureau WEEELABEX enregistre le résultat de l'audit de vérification de la conformité et décide de la certification ou de la non-certification des filières **WEEE** de l'opérateur (candidat) concerné.

Il y a deux cas qui peuvent déclencher un contrôle de conformité :

- (a) WEEELABEX cherche à auditer les flux de **DEEE du** fournisseur (potentiel/existant) ou de l'entreprise.

(b) l'opérateur demande unilatéralement un audit indépendant de ses flux de **DEEE**.

4.1.1 Les audits WEEELABEX seront réalisés en fonction des **flux de DEEE tels que définis au point 1.1** du présent document, ce qui permettra aux opérateurs d'obtenir un certificat pour un ou plusieurs flux de **DEEE en fonction du** type d'activité qu'ils exercent.

4.1.2 Chaque flux de **DEEE** sera déterminé par le type d'**activité exercée** :

Type 1 : Traitement manuel, comprenant l'élimination complète ou partielle de la contamination.

Type 2 : Traitement mécanique (prétraitement et traitement intermédiaire) ou traitement manuel spécifique, y compris l'assèchement partiel ou total (si spécifié).

Type 3 : Traitement mécanique avancé, comprenant l'élimination partielle ou complète de la contamination (si spécifié).

Réutilisation : Préparation en vue de la réutilisation (inspection, nettoyage ou réparation qui préparent les produits ou les parties de produits qui sont devenus des déchets de manière à ce qu'ils puissent être réutilisés sans autre prétraitement).

Collection : Collecte : la collecte des DEEE, y compris le pré-tri et le pré-stockage des DEEE en vue de leur transport vers une installation logistique ou une installation de traitement.

Logistique : La logistique est la planification, l'exécution et le contrôle du transport, de la manutention, du pré-stockage et/ou du tri des DEEE du point d'origine au point de livraison.

Pour plus de détails, voir WEEELABEX B02TR Éligibilité des opérateurs de traitement et de préparation à la réutilisation et B02CL Éligibilité des opérateurs de collecte et de logistique.

4.1.3 Actuellement, les opérateurs effectuant des traitements de type 1 et/ou de type 2 et/ou de type 3 **et/ou la préparation en vue de la réutilisation et/ou la collecte et/ou la logistique** (individuellement ou conjointement sur un site) peuvent demander la vérification de la conformité par WEEELABEX.

4.1.3.1 Type 0 : cannibalisation manuelle des appareils (pas de contamination) Les opérateurs ne pourront à aucun moment demander le statut d'opérateur WEEELABEX.

4.1.4 Une description plus détaillée des activités réalisées par les types de traitement et d'exemptions ci-dessus se trouve dans le document B02TR Éligibilité des opérateurs de traitement **et de préparation à la réutilisation** et **B02CL Éligibilité des opérateurs de collecte et de logistique**.

4.2 Sélection de l'auditeur principal et de l'équipe d'audit de WEEELABEX

Le système WEEELABEX ou l'opérateur WEEELABEX (candidat) qui initie la vérification de conformité peut proposer au bureau WEEELABEX la sélection d'un auditeur principal WEEELABEX (pour les opérateurs de traitement **et de préparation à la réutilisation**) **ou d'un auditeur (pour les opérateurs de collecte et de logistique)**, mais la nomination finale de l'**auditeur principal/de l'auditeur** WEEELABEX relève de la responsabilité de l'organisation WEEELABEX, conformément à la norme ISO 17065 et aux documents du système de certification WEEELABEX - Opérateurs. Le système WEEELABEX ou l'opérateur WEEELABEX (candidat) à l'origine de la vérification de conformité conclut un contrat d'audit directement avec l'**auditeur** principal WEEELABEX ou sa société après s'être assuré auprès de l'organisation WEEELABEX que l'équipe d'audit est composée d'auditeurs certifiés WEEELABEX, dont au moins un responsable d'audit (pour les opérateurs de traitement **et de préparation à la réutilisation**) **ou un auditeur (pour les opérateurs de collecte et de logistique)** certifié WEEELABEX, et que les membres de l'équipe d'audit répondent aux exigences définies ci-dessous.

4.2.1 Équipe d'audit

Au moins un responsable d'audit WEEELABEX (pour les opérateurs de traitement **et de préparation à la réutilisation**) **ou au moins un auditeur (pour les opérateurs de collecte**

et de logistique) ayant les compétences requises doit être présent pour tous les audits généraux et spécialisés. Tous les auditeurs de WEEELABEX (qu'ils soient auditeurs principaux ou auditeurs) peuvent effectuer ou vérifier des tests de lots.

L'**auditeur** principal de WEEELABEX détermine si des auditeurs WEEELABEX supplémentaires possédant les compétences adéquates (comme spécifié aux sections 4.3 et 4.4 et déterminé par la taille de l'exploitation et le nombre de flux de **DEEE** de l'installation audité comme spécifié à l'annexe 1) doivent devenir membres de l'équipe d'audit et les propose au client (WEEELABEX ou l'opérateur WEEELABEX (candidat) s'il initie la vérification de conformité).

4.2.2 Experts techniques et autres personnels

L'**auditeur principal/auditeur** WEEELABEX peut déterminer la nécessité d'un conseiller technique. Un conseiller technique est une personne experte dans un domaine spécifique de connaissances, engagée pour effectuer une tâche spécifique et/ou pour fournir des informations et des conseils détaillés à l'**auditeur/au contrôleur** principal de WEEELABEX. Il s'agit, par exemple, de ce que l'on appelle un "auditeur" :

- Des techniciens experts
- Spécialistes de l'échantillonnage
- Techniciens de laboratoire

4.2.2.1 Les auditeurs débutants peuvent également faire partie de l'équipe d'audit. Ces "**auditeurs**" doivent répondre aux critères de base définis dans la troisième partie du document Profil d'auditeur A02, mais n'ont pas encore participé au séminaire d'examen général (mais ont soumis leur document Demande d'auditeur A01 à WEEELABEX en indiquant leur intérêt à y participer afin que leur capacité à répondre aux critères de base puisse être confirmée) et ne figurent donc pas encore sur la liste des auditeurs de WEEELABEX au moment de l'audit.

4.2.2.2 Des traducteurs/interprètes peuvent également être désignés pour aider l'audit.

4.2.2.3 L'auditeur principal de WEEELABEX (pour les opérateurs de traitement **et de préparation à la réutilisation**) ou l'**auditeur (pour les opérateurs de collecte et de logistique)** est chargé de s'assurer que tous les experts techniques et autres personnels ont les compétences nécessaires pour accomplir la tâche qui leur est assignée. Il/elle sera également chargé(e) de veiller à ce que les mesures nécessaires soient prises pour garantir l'impartialité et la confidentialité. Tous les experts techniques et autres personnels sont tenus de signer un accord de confidentialité à la demande de l'opérateur WEEELABEX (candidat) et/ou de WEEELABEX.

4.2.3 Durée de la nomination

Un chef de **file/auditeur est** désigné pour l'audit de WEEELABEX. Il est recommandé de confier (au minimum) au même **auditeur/auditeur** principal la réalisation de l'audit général et de l'audit de suivi.

Les autres membres de l'équipe d'audit peuvent varier d'une année à l'autre, mais une approche cohérente est recommandée dans la mesure du possible.

Dans le cas où l'auditeur de WEEELABEX n'est pas désigné pour effectuer un audit de surveillance (dans l'année qui suit l'audit général), l'auditeur sortant de WEEELABEX est tenu de fournir à l'auditeur successeur de WEEELABEX des copies des rapports qu'il a produits dans les 15 jours ouvrables suivant la demande.

S'il y a un **auditeur/auditeur** principal différent **pour** l'audit général et un **auditeur/auditeur** principal différent pour l'audit de surveillance, les deux auditeurs principaux doivent être mentionnés dans le document "Certificat de conformité" (4.9.4) de l'opérateur économique audité.

Si un autre auditeur principal est proposé pour l'audit de surveillance que pour l'audit général, le nouvel auditeur principal proposé doit informer le bureau de WEEELABEX de ce changement par e-mail au moins un mois avant la date de l'audit de surveillance.

4.2.4 Honoraires pour les services d'audit

Les honoraires pour les services des auditeurs WEEELABEX et de l'équipe d'audit sont payés par le système membre de WEEELABEX qui commande la vérification de conformité WEEELABEX ou par l'opérateur si la vérification de conformité WEEELABEX est initiée par le système membre de WEEELABEX.

Les honoraires pour les services du ou des auditeurs de WEEELABEX et de l'équipe d'audit pour la réalisation des audits généraux et de surveillance, des tests de performance et de lots spécialisés et des frais de laboratoire ne sont pas déterminés par WEEELABEX. Les honoraires pour les services doivent être convenus dans un contrat ou un accord séparé entre l'opérateur WEEELABEX ou le régime membre et l'auditeur ou sa société d'audit et doivent être soumis à la libre concurrence du marché.

4.2.5 Langage d'audit

En plus de l'anglais, l'auditeur principal de WEEELABEX ou l'auditeur (s'il est membre de l'équipe d'audit) doit également avoir une connaissance suffisante de la langue locale.

Si aucun des deux auditeurs ne maîtrise la langue locale, l'auditeur principal doit d'abord déterminer si un autre auditeur est disponible, ou peut permettre au client de nommer un auditeur novice ayant une connaissance suffisante de la langue locale, ou si aucun n'est disponible, un traducteur (non-auditeur) peut être engagé.

4.2.6 Conflit d'intérêts

Si l'auditeur de WEEELABEX (auditeur principal ou auditeur) détecte un conflit d'intérêts potentiel ou réel, il doit immédiatement en informer le client et le bureau de WEEELABEX et se retirer du processus d'audit.

4.2.7 Plaintes contre les membres de l'équipe d'audit

Si le (candidat) opérateur du système WEEELABEX pense que l'un ou tous les membres de l'équipe d'audit nommés ont un conflit d'intérêts, il/elle a le droit de demander au bureau WEEELABEX de changer l'auditeur/l'équipe d'audit et de donner des raisons claires pour cette objection. Le bureau de WEEELABEX examine et décide de l'objection. L'audit ne se poursuivra pas tant que toutes les questions de conflit d'intérêts en suspens n'aient pas été résolues.

4.3 Fonctions des membres de l'équipe d'audit

Audits des opérateurs pour le traitement et la préparation à la réutilisation

4.3.1 Auditeur principal - L'auditeur principal de WEEELABEX est responsable de ce qui suit :

- la préparation et la publication du plan d'audit ;
- la prise en compte de tout constat d'audit antérieur (ouvert ou fermé).
- en tenant compte de tout résultat de surveillance existant (par exemple, les problèmes identifiés dans le cadre d'autres systèmes de gestion de la qualité et/ou de l'environnement certifiés) ;
- l'examen de tous les rapports d'audit émis précédemment (par exemple, ceux émis par des systèmes de gestion de la qualité et/ou de l'environnement certifiés) ;
- informer l'équipe d'audit (si des auditeurs ou des membres de l'équipe technique supplémentaires sont nommés) ;
- Superviser l'équipe d'audit qui réalise l'audit conformément à la procédure de vérification de la conformité de WEEELABEX et s'assurer que toutes les phases de l'audit sont planifiées, exécutées et communiquées officiellement au client, à l'exploitant de l'installation et au bureau de WEEELABEX ;
- réaliser tout aspect technique ou toute vérification du processus d'audit, ou déléguer cette tâche à un membre de l'équipe d'audit possédant des compétences reconnues ;
- Coordonner les activités incluses dans le processus de CV (lot, test de performance) entre les différentes parties prenantes (experts/auditeurs, audités, bureau WEEELABEX) ;
- Superviser la planification des activités incluses dans le processus de CV (contrôle de la portée, de l'équipe d'audit, de l'équipement, des rapports et des délais) ;
- Initier et programmer un test de lot avec l'opérateur comme première étape de l'évaluation au début de l'exercice pour s'assurer que tous les éléments nécessaires à la réalisation du lot sont en place ;
- l'achèvement du rapport d'audit final et du rapport de synthèse.

4.3.2 Auditeur(s) de WEEELABEX ; experts techniques et autres personnels - S'ils doivent faire partie de l'équipe d'audit, les assistants d'audit et les experts techniques de WEEELABEX sont chargés de :

- travaille selon le plan d'audit fourni par l'auditeur principal de WEEELABEX ;
- aider à l'audit et/ou à l'essai des lots conformément au processus de vérification de la conformité de WEEELABEX ; et
- Contribuer au rapport d'audit final et au rapport de synthèse, comme requis par l'auditeur principal de WEEELABEX ;
- l'achèvement du rapport de validation du test de lot.

4.3.2.1 Les auditeurs novices ne sont pas autorisés à effectuer un audit/test de lot de manière indépendante et doivent être supervisés à tout moment.

4.3.3 Auditeur spécialisé (Auditeur CFA WEEELABEX et Auditeur Lampes WEEELABEX) - L'Auditeur spécialisé WEEELABEX est responsable de :

- Compiler et publier un plan complet pour un test de performance ou un audit de lampe du CFA ;
- en tenant compte des éventuels résultats des tests/audits de lampe antérieurs du CFA (ouverts ou fermés) ;
- Examen de tous les rapports d'essai/audit de l'AFC émis précédemment pour les sources lumineuses (les rapports doivent être disponibles auprès de l'opérateur WEEELABEX (candidat)) ;
- informer l'équipe d'audit CFA/LAMPS (si des auditeurs ou des membres de l'équipe technique supplémentaires sont nommés) ;
- Supervise l'équipe d'auditeurs qui réalise l'audit CFA/lampes conformément au processus de vérification de la conformité de WEEELABEX et s'assure que toutes les

phases de l'audit CFA/lampes sont planifiées, exécutées et communiquées officiellement au client, à l'exploitant de l'installation, à l'auditeur principal désigné et au bureau de WEEELABEX ;

- effectuer tous les aspects techniques ou la vérification de l'examen du CFA conformément à la **norme EN 50625-2-3** et au document **CLC/TS 50625-3-4**, ou déléguer cette tâche à un membre de l'équipe d'audit possédant des compétences reconnues ;
- réaliser les aspects techniques ou la vérification du processus d'audit des luminaires ou déléguer cette tâche à un membre de l'équipe d'audit possédant des compétences reconnues ;
- Coordonner les activités incluses dans l'audit des tests/lampes de l'AFC (par exemple, l'analyse manuelle sur site et l'analyse en laboratoire) ;
- Superviser la programmation des activités incluses dans l'audit des tests/lampes du CFA (vérification de la portée, de l'équipe, de l'équipement, des rapports et des délais) ;
- Remplir le rapport spécial sur le rendement du CFA/rapport professionnel sur les lampes.

Pour les audits des opérateurs de collecte et de logistique

4.3.4 Auditeur - L'auditeur de WEEELABEX est responsable :

- ***la préparation et la publication du plan d'audit ;***
- ***la prise en compte de tout constat d'audit antérieur (ouvert ou fermé).***
- ***en tenant compte de tout résultat de surveillance existant (par exemple, les problèmes identifiés dans le cadre d'autres systèmes de gestion de la qualité et/ou de l'environnement certifiés) ;***
- ***l'examen de tous les rapports d'audit émis précédemment (par exemple, ceux émis par des systèmes de gestion de la qualité et/ou de l'environnement certifiés) ;***
- ***informer l'équipe d'audit (si des auditeurs ou des membres de l'équipe technique supplémentaires sont nommés) ;***
- ***Supervise l'équipe d'audit qui réalise l'audit conformément à la procédure de vérification de la conformité de WEEELABEX et s'assure que toutes les phases de l'audit sont planifiées, exécutées et communiquées officiellement au client, à l'opérateur et au bureau de WEEELABEX ;***
- ***réaliser tout aspect technique ou toute vérification du processus d'audit, ou déléguer cette tâche à un membre de l'équipe d'audit possédant des compétences reconnues ;***
- ***coordonner les activités liées au processus de CV entre les différentes parties prenantes (auditeurs, audités, bureau WEEELABEX) ;***
- ***Superviser la planification des activités incluses dans le processus de CV (contrôle de la portée, de l'équipe d'audit, de l'équipement, des rapports et des délais) ;***
- ***l'achèvement du rapport d'audit final et du rapport de synthèse.***

4.3.5 Auditeur(s) WEEELABEX ; experts techniques et autres personnels - Les auditeurs adjoints et les experts techniques de WEEELABEX sont responsables de ce qui suit :

- ***travailler selon le plan d'audit fourni par l'auditeur principal de WEEELABEX ;***
- ***l'aide à la réalisation d'audits conformément au processus de vérification de la conformité de WEEELABEX ; et***
- ***Contribuer au rapport d'audit final et au rapport de synthèse, comme requis par l'auditeur principal de WEEELABEX ;***

4.3.5.1 Les auditeurs débutants ne sont pas autorisés à auditer de manière indépendante et doivent être supervisés à tout moment.

Un aperçu détaillé des compétences requises (capacité à appliquer des connaissances et des aptitudes pour atteindre les résultats escomptés) pour tous les niveaux d'auditeurs est défini dans le profil d'auditeur WEEELABEX A 02.

4.4 Catégories d'audit

Pour les exploitants d'installations de traitement et de préparation à la réutilisation :

Il existe plusieurs catégories d'audit (au cours de la première et de la deuxième année du cycle d'audit), qui sont décrites ci-dessous et dans la *figure 2a*. Les audits de routine sont effectués à des moments précis, tandis que les audits extraordinaires sont réalisés selon les besoins.

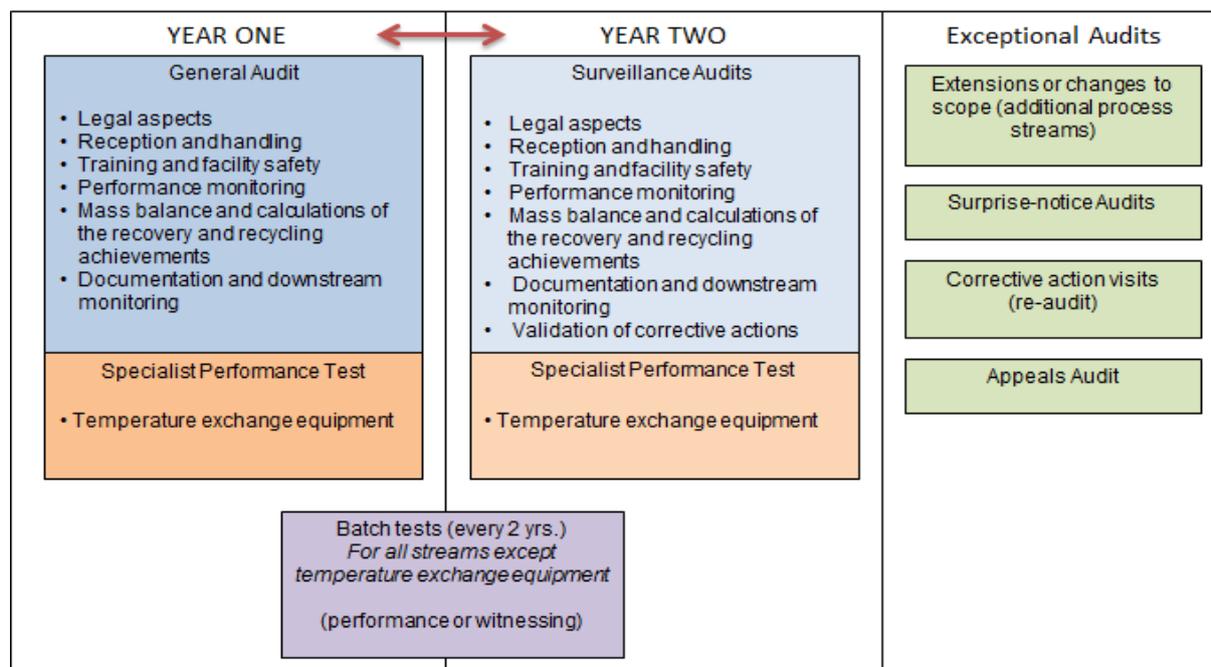


Figure 2a - Catégories d'audit et délais pour le traitement et la préparation à la réutilisation des opérateurs

Après l'audit de contrôle, le cycle d'audit revient à un audit général par an (sans limite).

Pour les opérateurs de collecte et de logistique :

Il existe plusieurs catégories d'audit (au cours de la première année et des années suivantes du cycle d'audit), qui sont décrites ci-dessous et dans les figures 2b et 2c.

Pour les points de collecte et les installations de collecte :

PREMIÈRE ANNÉE	TROISIÈME ANNÉE	Audits exceptionnels
<p>Conformité générale et juridique et gestion des documents Réception, manutention, stockage et tri des matériaux Formation, sécurité des équipements et plans d'urgence Transport DEEE pouvant être préparés pour la réutilisation Documentation</p>	<p>Conformité générale et juridique et gestion des documents Réception, manutention, stockage et tri des matériaux Formation, sécurité des équipements et plans d'urgence Transport DEEE pouvant être préparés pour la réutilisation Documentation Examen des mesures correctives prises</p>	<p>Extensions ou modifications du champ d'application</p>
		<p>Notifications d'audit surprises</p>
		<p>Visites d'actions correctives (audits répétés)</p>
		<p>Audits d'appel</p>

Figure 2b - Catégories d'audit et calendrier pour les sites de collecte et les installations de collecte

Pour les installations logistiques :

PREMIÈRE ANNÉE	DEUXIÈME ANNÉE	Audits exceptionnels
Conformité générale et juridique et gestion des documents Réception, manutention, stockage et tri des matériaux Formation, sécurité des équipements et plans d'urgence Transport DEEE pouvant être préparés pour la réutilisation Documentation	Il s'est principalement concentré sur les questions de priorité 1 et les désaccords antérieurs.	Extensions ou modifications du champ d'application
		Notifications d'audit surprises
		Visites d'actions correctives (audits répétés)
		Audits d'appel

Figure 2c - Catégories d'audit et calendrier pour les sites de collecte et les installations de collecte

Après l'audit de contrôle, le cycle d'audit revient à un audit général par an (*sans limite*).

Tous les auditeurs de WEEELABEX sont soumis à un processus de test pour s'assurer qu'ils sont qualifiés pour mener des audits de vérification de la conformité à WEEELABEX. Le processus d'audit est également défini dans le manuel de l'auditeur A04TR pour le **traitement et la préparation à la réutilisation** et le manuel de l'auditeur A04CLA pour la **collecte et la logistique**.

Si l'opérateur WEEELABEX (candidat) présente des lacunes importantes dans son état de préparation, de sorte que l'activité d'audit principale ne peut se poursuivre sans modification de son autorisation légale, ou s'il existe des risques identifiables pour la santé et la sécurité des membres de l'équipe d'audit, ou si des incitations sont proposées, l'**auditeur/auditeuse** principal de WEEELABEX met fin au processus d'audit et informe l'opérateur WEEELABEX (candidat) de cette décision, en lui donnant la possibilité de remédier aux lacunes avant l'audit complet à un autre moment approprié.

A la discrétion de WEEELABEX, le coût de l'audit interrompu peut être refacturé à l'Opérateur WEEELABEX candidat (si l'audit a été initié par WEEELABEX).

Dans tous les audits, l'auditeur principal de WEEELABEX (pour les opérateurs de traitement **et de préparation à la réutilisation**) ou l'**auditeur (pour les opérateurs de collecte et de logistique)** examine toutes les mesures correctives prises par l'opérateur WEEELABEX (candidat) pour remédier aux non-conformités identifiées lors des audits précédents.

4.4.1 Audit général (réalisé au cours de la première année du cycle d'audit)

Audit général pour les opérateurs de traitement et de préparation à la réutilisation :

L'audit général est une évaluation formelle et primaire de la mise en œuvre et de l'efficacité du système de l'opérateur pour atteindre et maintenir la conformité du processus aux exigences de WEEELABEX. Ceci est réalisé par un audit complet et approfondi sur place des processus **WEE de l'opérateur** WEEELABEX (candidat).

Un audit général comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- tous les flux de **DEEE qui entreront** dans le champ d'application de l'agrément - c'est-à-dire ceux qui seront énumérés dans le document de certificat de conformité ;
- tous les permis et/ou licences nécessaires conformément à la législation nationale et communautaire (telle que modifiée) ;
- Fonctions de bureau, administratives, de formation, de sécurité et techniques associées à la gestion et au fonctionnement de l'installation ;
- les processus de documentation et de suivi de la surveillance ;

- le processus de dépollution (y compris les processus réalisés par les partenaires en aval) ; et
- les activités de contrôle des performances de l'exploitant de l'installation.

Audit général pour les opérateurs de collecte et de logistique :

L'audit général est une évaluation formelle et primaire de la mise en œuvre et de l'efficacité du système de l'opérateur pour atteindre et maintenir la conformité du processus aux exigences de WEEELABEX. Ceci est réalisé par un audit complet et approfondi sur place des processus WEE de l'opérateur WEEELABEX (candidat).

Un audit général comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- ***tous les flux de DEEE qui entreront dans le champ d'application de l'agrément - c'est-à-dire ceux qui seront énumérés dans le document de certificat de conformité ;***
- ***tous les permis et/ou licences nécessaires conformément à la législation nationale et communautaire (telle que modifiée) ;***
- ***Fonctions de bureau, administratives, de formation, de sécurité et techniques associées à la gestion et au fonctionnement de l'installation ;***
- ***les processus de documentation et de suivi de la surveillance ;***
- ***les activités de contrôle des performances de l'opérateur ;***
- ***transport ;***
- ***DEEE pouvant être préparés en vue de leur réutilisation.***

4.4.2 Audit de surveillance

Audit de surveillance des exploitants d'installations de traitement et de préparation à la réutilisation (réalisé au cours de la deuxième année du cycle d'audit) :

L'audit de surveillance est réalisé par l'auditeur principal de WEEELABEX au cours de l'année civile suivant l'inscription de l'opérateur sur la liste de WEEELABEX (mais au plus tôt six mois après l'inscription et au plus tard six mois après l'anniversaire annuel de l'inscription). Son objectif est de vérifier que toutes les non-conformités identifiées lors de l'audit général sont effectivement traitées, de vérifier que les exigences légales du permis sont respectées et de déterminer si l'opérateur WEEELABEX continue à se conformer aux exigences de WEEELABEX.

Toute irrégularité de calendrier ou de programmation d'un audit de surveillance qui n'est pas conforme à la disposition ci-dessus est soumise à l'approbation écrite préalable du bureau de WEEELABEX. Une demande d'irrégularité de calendrier d'un audit de surveillance doit être soumise au bureau de WEEELABEX au moins 30 jours avant la date prévue de l'audit de surveillance.

Pendant un audit de surveillance, l'auditeur principal de WEEELABEX doit suivre la même procédure de rapport que pour un audit général (voir section 4.8 pour plus de détails).

4.4.2.1 Les audits de surveillance peuvent être planifiés pour se concentrer sur des domaines spécifiques des activités de l'opérateur WEEELABEX couverts par le champ d'application de la vérification de conformité et pour détecter des changements dans les processus réalisés dans l'installation.

4.4.2.2. Les changements significatifs identifiés au cours d'un audit de surveillance du flux de traitement dans le cadre de la vérification de la conformité du système, de l'équipement, de l'opération ou du processus de traitement documenté de l'opérateur WEEELABEX qui n'ont pas été notifiés au préalable par l'opérateur WEEELABEX, l'audit de surveillance peut être suspendu et l'auditeur principal notifiera l'incident au bureau de WEEELABEX, auquel cas la classification de l'opérateur WEEELABEX (conformément au point 3.5.3) sera suspendue jusqu'à ce que des mesures correctives soient prises. Si l'audit de surveillance est suspendu, un audit extraordinaire sera alors réalisé. Dans ces circonstances, l'opérateur WEEELABEX sera redevable de frais de service supplémentaires.

4.4.2.3 Les changements suivants sont classés comme significatifs (cette liste n'est pas exhaustive) :

- les modifications du nom de l'opérateur
- modification de l'autorisation statutaire
- passage d'un opérateur de type 1 à un opérateur de type 2/3
- Traitement de différentes catégories de DEEE (par exemple, les appareils exclus dans un document de certificat de conformité) par une ligne de traitement, qui nécessitent des exigences de traitement différentes.
- un changement dans le processus de traitement qui a un impact direct sur les performances de l'opérateur.

Audit de supervision pour les opérateurs de collecte et de logistique :

- **Points de collecte et installations de collecte (réalisé au cours de la troisième année du cycle d'audit)**
- **Installations logistiques (réalisé au cours de la deuxième année du cycle d'audit)**

L'audit de surveillance est réalisé par l'auditeur de WEEELABEX au cours de la troisième (pour les points de collecte et les installations de collecte) ou de la deuxième (pour les installations logistiques) année civile suivant l'inscription de l'opérateur sur la liste de WEEELABEX (mais au plus tôt six mois après l'inscription sur la liste et au plus tard six mois après l'anniversaire de l'inscription sur la liste). Son objectif est de vérifier que toutes les non-conformités identifiées lors de l'audit général sont effectivement traitées, de vérifier que les exigences légales du permis sont respectées et de déterminer si l'opérateur WEEELABEX continue à se conformer aux exigences de WEEELABEX.

Pour les points de collecte et les installations de collecte, l'audit de surveillance sera un audit surprise réalisé au cours de la troisième année du cycle d'attestation (l'opérateur doit soumettre une déclaration d'intention au bureau de WEEELABEX tous les deux ans et indiquer une période d'au moins 6 mois propice à un audit surprise afin que l'auditeur puisse décider de la date de l'audit surprise).

Dans le cas des installations logistiques, les audits de surveillance seront régulièrement programmés et réalisés au cours de la deuxième année du cycle d'attestation et se concentreront sur les questions de priorité 1 et les non-conformités antérieures.

Toute irrégularité dans le calendrier ou la programmation d'un audit de surveillance qui n'est pas conforme à la disposition ci-dessus sera soumise à l'approbation écrite préalable du bureau de WEEELABEX. Une demande d'irrégularité dans le calendrier d'un audit de surveillance doit être soumise au bureau de WEEELABEX au moins 30 jours avant la date prévue de l'audit de surveillance.

Pendant un audit de surveillance, l'auditeur principal de WEEELABEX doit suivre la même procédure de rapport que pour un audit général (voir section 4.8 pour plus de détails).

4.4.2.1 Les audits de surveillance peuvent être planifiés pour se concentrer sur des domaines spécifiques des activités de l'opérateur WEEELABEX couverts par le champ d'application de la vérification de conformité et pour détecter des changements dans les processus réalisés dans l'installation.

4.4.2.2. En cas de changements importants identifiés au cours de l'audit de surveillance du flux de DEEE de l'opérateur WEEELABEX dans le cadre de la vérification de la conformité du système, de l'équipement, de l'opération ou du processus DEEE documenté, qui n'ont pas été notifiés au préalable par l'opérateur WEEELABEX, l'audit de surveillance peut être interrompu et l'auditeur doit en informer le bureau WEEELABEX, auquel cas la classification de l'opérateur WEEELABEX sera suspendue (conformément à la clause 3.5.3) jusqu'à ce que des actions correctives aient été mises en œuvre. Si l'audit de surveillance est arrêté, un audit extraordinaire est alors réalisé. Dans ces circonstances, l'opérateur WEEELABEX sera redevable de frais de service supplémentaires.

4.4.2.3 Les changements suivants sont classés comme significatifs (cette liste n'est pas exhaustive) :

- les modifications du nom de l'opérateur

- *modification de l'autorisation statutaire*
- *le déplacement de la collecte vers l'opérateur logistique ou inversement.*
- *Gestion des différentes catégories de DEEE (par exemple, les appareils exclus dans le document du certificat de conformité).*
- *un changement dans un processus qui a un impact direct sur les performances de l'opérateur.*

4.4.3. Tests de performance spécialisés (*applicables uniquement aux exploitants d'équipements d'échange de température*)

Des tests de performance spécialisés sont effectués chaque année par l'auditeur principal du ³CFA WEEELABEX (éventuellement avec d'autres membres de l'équipe d'audit) sur des sites où le flux de processus de l'équipement d'échange de température doit être inclus dans la certification d'opérateur WEEELABEX.

Le test de performance professionnelle suit les exigences des normes "EN 50625-2-3 et CLC/TS 50625-3-4".

Un test de performance professionnel répondra à l'exigence de test par lot pour ce flux de processus de nettoyage.

4.4.3.1 A Avant de confirmer l'inclusion d'un opérateur (candidat) dans la liste WEEELABEX, un audit général est réalisé en plus du test d'aptitude. L'audit général peut être réalisé simultanément, par la même équipe d'audit, mais peut également être réalisé en tant qu'audit séparé avant ou après le test de performance professionnelle.

4.4.3.2 Le test de performance du spécialiste doit être réalisé dans les six mois suivant l'audit général ou de surveillance, mais peut être réalisé six mois avant l'audit général ou de surveillance. Ce schéma est répété chaque année où la liste des opérateurs WEEELABEX est active.

4.4.4 Test de dose (*uniquement applicable aux opérateurs de "traitement" des DEEE*)

Des essais par lots doivent être effectués pour chacun des flux de processus définis dans la clause 1.1 du présent document (objet du processus de vérification de la conformité de WEEELABEX) au moins une fois tous les deux ans.

Le test de lot pour les lampes à décharge est effectué/vérifié par l'auditeur de luminaires WEEELABEX⁴. L'auditeur des luminaires WEEELABEX remplit un rapport d'audit supplémentaire pendant l'audit général.

Des essais par lots peuvent également être requis pour des fractions de DEEE (du fait qu'elles constituent > 20% du flux d'entrée).

Un test de lot est effectué avant la conclusion de l'audit général et la confirmation ultérieure du référencement de l'opérateur WEEELABEX (candidat). Ce test doit être effectué dans les six mois qui précèdent le contrôle général, mais il peut aussi être effectué dans l'année qui précède le contrôle général. Seul un test de lot effectué et confirmé dans le cadre du processus de conformité WEEELABEX sera accepté.

Le test de lot est régi par les exigences de WEEELABEX et peut être effectué par un auditeur de WEEELABEX (lead auditor ou auditor) ; ou par l'opérateur de WEEELABEX (candidat) ou par un fournisseur autorisé par lui, s'il est validé (observé) par un auditeur de WEEELABEX. Un test de lot n'est valable que s'il a été effectué ou attesté par un auditeur WEEELABEX. La validation comprend l'inspection visuelle pendant le lot, l'inspection visuelle de toutes les fractions d'entrée et de sortie, la vérification de la documentation et l'évaluation de la conformité aux exigences de WEEELABEX.

Le volume minimal de matériau d'entrée qui doit être traité lors d'un essai par lots est décrit dans les exigences de WEEELABEX.

Si les exigences de WEEELABEX l'exigent, des échantillons des matériaux de sortie doivent être prélevés et envoyés à un laboratoire indépendant (ou analysés manuellement si nécessaire) pour être évalués par rapport aux valeurs limites fixées dans les exigences de WEEELABEX. Ces documents contiennent également des valeurs cibles et des valeurs limites ainsi que des méthodes d'échantillonnage et d'analyse manuelle et chimique.

³ La qualification d'auditeur CFA de WEEELABEX se trouve dans le profil d'auditeur (A02).

⁴ La qualification de l'auditeur des lampes WEEELABEX se trouve dans le profil de l'auditeur (A02).

4.4.5 Audits exceptionnels

Les audits exceptionnels sont des audits qui ne s'inscrivent pas dans le cycle des audits généraux ou de surveillance, ou des tests de performance par lot ou spécialisés - par exemple, ceux qui sont requis lorsque des changements sont apportés au processus ou au champ d'application ou lorsque des actions correctives sont revues. Des audits extraordinaires peuvent conduire à la suspension ou au retrait d'un opérateur de la liste WEEELABEX.

4.4.5.1 Expansion ou modification du champ d'application - Si l'opérateur WEEELABEX souhaite étendre le champ d'application des flux de **DEEE figurant dans** son inventaire pour y inclure de nouveaux flux de **DEEE** ou s'il y a eu ou s'il est prévu de modifier les équipements ou les opérations, un audit supplémentaire peut être requis. Dans certains cas, un audit sur dossier peut être utilisé, suivi d'un autre audit général ou de surveillance disponible. Dans d'autres cas, un audit spécifique avec une extension de la portée peut être la solution la plus appropriée.

- L'**auditeur principal/auditrice de** WEEELABEX fournit à l'opérateur de WEEELABEX un plan d'audit conformément aux exigences énoncées dans la clause 4.8.1.
- Les honoraires pour les services d'audit sont payés par la partie qui initie le processus d'extension ou de modification de la portée.

4.4.5.2 Audits des actions correctives - Dans le cas où l'opérateur WEEELABEX doit prendre des actions correctives (non-conformités), un audit supplémentaire peut être requis. Dans certains cas, un audit sur dossier peut être utilisé, suivi de l'audit général ou de surveillance suivant disponible ou d'un audit à court terme. Dans d'autres cas, un audit d'actions correctives spécifiques peut être l'option la plus appropriée, en particulier après une période de suspension temporaire de la liste - dans ce cas, l'opérateur doit achever toutes les actions correctives pertinentes avant de se réinscrire sur la liste.

- L'**auditeur principal ou les auditeurs** principaux de WEEELABEX fournissent à l'opérateur de WEEELABEX un plan d'audit conforme aux exigences énoncées dans la clause 4.8.1.
- Les honoraires des services d'audit sont payés par la partie qui prend l'initiative de l'audit général.

4.4.5.3 Audits supplémentaires - Le bureau WEEELABEX ou le système WEEELABEX peut exercer son droit de demander l'accès à des audits supplémentaires pour évaluer les processus de l'opérateur du système WEEELABEX :

- après six mois à compter de la date de l'audit général ou de surveillance, si l'opérateur du système WEEELABEX ou l'auditeur principal du système WEEELABEX est d'avis :
 - immature en termes d'expérience de traitement et/ou
 - a présenté de multiples non-conformités après un audit général ou de suivi et/ou
 - possède une taille d'opérateur de classe I (voir annexe 1) et/ou
 - si le bureau de WEEELABEX a besoin d'enquêter sur une situation liée à une plainte formelle ou de vérifier les preuves de la réponse de l'opérateur WEEELABEX à une plainte ; et/ou
 - si l'opérateur WEEELABEX notifie des changements importants (voir 4.4.2.3).
- Des audits surprises sont prévus pour se concentrer sur des domaines spécifiques des opérations de l'opérateur WEEELABEX.
- L'**auditeur** principal de WEEELABEX n'est pas obligé d'informer l'opérateur de WEEELABEX d'un audit imprévu ou de fournir un plan pour un audit imprévu. L'opérateur de WEEELABEX est tenu d'accepter l'auditeur de WEEELABEX (qui doit faire son rapport à son arrivée) et de permettre de répondre aux exigences raisonnables demandées par le responsable/auditeur de WEEELABEX.
- Les honoraires des services d'audit sont payés par la partie qui prend l'initiative de l'audit surprise.

4.4.5.4 Un audit d'appel - Le Bureau WEEELABEX peut exercer son droit de demander l'accès à un audit d'appel en réponse à un appel déposé soit par le système WEEELABEX, soit par le (candidat) opérateur WEEELABEX contre le résultat du processus d'audit.

- L'auditeur de WEEELABEX en appel fournit à l'opérateur de WEEELABEX un plan d'audit conforme aux exigences définies dans la clause 4.8.1.
- La procédure est décrite dans le document B06 Processus d'appel Des audits surprises sont prévus pour se concentrer sur des domaines spécifiques des activités de l'opérateur WEEELABEX.
- L'**auditeur** principal de WEEELABEX n'est pas obligé d'informer l'opérateur de WEEELABEX d'un audit imprévu ou de fournir un plan pour un audit imprévu. L'opérateur du système WEEELABEX est tenu d'accepter l'auditeur du système WEEELABEX (qui s'annonce à son arrivée) et de permettre le respect des exigences raisonnables demandées par l'auditeur principal du document du système WEEELABEX et de l'opérateur, y compris la responsabilité des honoraires d'audit.

4.5 Durée de l'audit

La durée de l'audit est le temps effectif mesuré par le nombre d'auditeurs WEEELABEX (auditeur principal et autres auditeurs) et le nombre de jours nécessaires pour effectuer le travail d'audit.

Le temps total de l'audit comprend le temps passé sur place dans l'établissement de traitement et le temps passé hors site à planifier, examiner les documents, interagir avec le client et/ou le personnel de l'établissement et rédiger le rapport.

4.5.1 Jour de l'auditeur - L'annexe 1 indique la durée minimale de l'audit sur site requise par WEEELABEX, calculée en jours de l'auditeur sur la base de 8 heures par jour. Pour obtenir le même nombre total d'heures d'audit à partir de l'annexe 1, il peut être nécessaire de procéder à des ajustements nationaux du nombre de jours, conformément à la législation locale concernant les déplacements, les pauses déjeuner et les heures de travail.

4.5.1.1 L'**auditeur** principal de WEEELABEX et le (candidat) opérateur de WEEELABEX conviennent d'une date et d'une heure qui conviennent aux deux parties et qui démontrent le mieux l'étendue des activités de l'opérateur.

4.5.1.2 La durée de l'audit afin de démontrer au mieux l'étendue de l'audit peut inclure la nécessité de mener l'audit en dehors des heures de travail normales ou de correspondre à l'horaire des équipes déployées par l'opérateur WEEELABEX (candidat).

4.5.2 La justification de la durée de l'audit pouvant faire l'objet d'un appel, l'**auditeur principal/auditeur** WEEELABEX doit conserver un enregistrement de chaque audit réalisé pour expliquer comment l'évaluation a été effectuée.

4.6 Groupes d'audit et coordinateurs d'audit

Les systèmes WEEELABEX peuvent, conjointement ou individuellement, créer des groupes d'audit nationaux ou multinationaux pour commander, coordonner et financer des audits.

4.6.1 Coordinateurs

WEEELABEX peut désigner un coordinateur pour coordonner les audits dans une zone nationale ou transnationale. À cet égard, le coordinateur peut aider WEEELABEX à composer les équipes d'audit afin de réaliser les audits dans un délai donné et de résoudre les problèmes éventuels.

Conformément à la spécification fonctionnelle établie dans le document de contrôle, ni les employés de WEEELABEX impliqués dans la manipulation, le commerce ou le traitement des flux de DEEE, ni les personnes agissant au nom de WEEELABEX ne peuvent être coordinateurs WEEELABEX, à moins qu'il ne s'agisse de parties indépendantes.

4.6.2 Demande de coordination des audits WEEELABEX

Le système WEEELABEX peut demander au bureau WEEELABEX de coordonner les audits des opérateurs WEEELABEX candidats dans toute l'Europe.

4.6.3 Les honoraires pour les services des groupes d'audit et/ou des coordinateurs sont couverts par les systèmes WEEELABEX respectifs.

4.7 Déclaration d'intention

Le formulaire B01TR Déclaration d'intention pour un opérateur de traitement *et de préparation à la réutilisation* ou le formulaire *B01CL Déclaration d'intention pour un opérateur de collecte et de logistique* - le formulaire est le début du processus de demande et une exigence pour le premier audit général (ou le premier processus de vérification de la conformité) et ensuite pour chaque audit général ultérieur (ou processus de vérification de la conformité ultérieur). Le candidat opérateur WEEELABEX utilise ce formulaire pour déclarer unilatéralement qu'il est prêt à soumettre un ou plusieurs flux de *DEEE à la* vérification de conformité WEEELABEX. La déclaration d'intention doit être soumise à WEEELABEX via le portail web disponible à l'adresse <http://www.weeelabex.org/> pour chaque nouveau cycle du processus de vérification de la conformité (c'est-à-dire y compris chaque processus consécutif de vérification de la conformité).

Tout candidat opérateur de WEEELABEX avec lequel WEEELABEX a une relation contractuelle ou qui exprime un intérêt à participer à un appel d'offres lancé par WEEELABEX peut se soumettre à un audit de vérification de la conformité pour un ou plusieurs de ses flux de *DEEE*.

4.7.1 *Le* formulaire de déclaration d'intention requiert une proposition de l'auditeur principal de WEEELABEX (pour les opérateurs de traitement *et de préparation à la réutilisation*) ou *d'un auditeur (pour les opérateurs de collecte et de logistique)* - une présélection doit donc être faite (soit par WEEELABEX, soit par l'opérateur candidat à WEEELABEX, selon qui initie et paie l'audit) avant que le formulaire ne soit rempli et soumis au bureau de WEEELABEX.

4.7.2 L'Autorité WEEELABEX confirme la déclaration d'intention dans un délai de 15 jours ouvrables et confirme que les informations demandées sont complètes et répondent aux critères d'éligibilité définis dans les documents B02TR Éligibilité des opérateurs de traitement *et de préparation à la réutilisation* et *B02CL Éligibilité des opérateurs de collecte et de logistique* et que *l'auditeur/le contrôleur* principal WEEELABEX proposé est (ou n'est pas) nommé par l'Autorité WEEELABEX.

4.7.2.1 Si le bureau de WEEELABEX constate que le formulaire de déclaration d'intention est incomplet ou ne contient pas les pièces justificatives nécessaires, il sera renvoyé au candidat opérateur de foire WEEELABEX, qui sera invité à soumettre à nouveau sa demande.

4.7.2.2 Si la demande est acceptée, le formulaire de déclaration d'intention (et les documents justificatifs) sera transmis à *l'auditeur/au contrôleur* principal de WEEELABEX désigné.

4.7.3 Le bureau de WEEELABEX crée tous les enregistrements nécessaires pour suivre le processus de vérification de la conformité et le cycle d'audit, y compris l'enregistrement des noms de tous les autres membres de l'équipe d'audit, lorsque cela est spécifié, et les dates de l'audit général et de tous les audits ultérieurs.

L'auditeur principal, l'auditeur ou l'auditeur spécialisé de WEEELABEX ne peut initier un audit général de WEEELABEX, un test de lot ou un audit spécialisé sur le site de l'opérateur que si l'état de préparation au processus de vérification de la conformité est vérifié par un courriel d'"accusé de

réception" du bureau de WEEELABEX. Ce courriel d'"accusé de réception" est envoyé à l'auditeur principal désigné. L'auditeur principal désigné est chargé de veiller à ce qu'aucun audit/test ne commence avant la réception et l'accusé de réception de l'e-mail de WEEELABEX.

4.8 Documents d'audit

4.8.1 Plan d'audit

L'auditeur principal de WEEELABEX (pour les opérateurs de traitement **et de préparation à la réutilisation**) soumet un plan d'audit A05.5TR à l'audité et au bureau de WEEELABEX **ou l'auditeur (pour les opérateurs de collecte et de logistique) soumet un plan d'audit A05.5CL** à l'audité et au bureau de WEEELABEX **pour les** audits généraux et de surveillance et certains audits exceptionnels au moins un mois avant la date de l'audit (sauf accord contraire avec l'opérateur pour le cas exceptionnel). L'opérateur WEEELABEX (candidat) est tenu de signer et de renvoyer une copie à l'**auditeur/au contrôleur** principal **dans les** deux jours suivant la réception pour confirmer que la date est acceptée. La copie certifiée du plan d'audit est soumise par l'**auditeur principal/auditeur** au bureau de WEEELABEX sans délai excessif.

4.8.2 Déclaration d'audit/déclaration de lot

Avant que l'auditeur principal WEEELABEX (pour les exploitants d'installations de traitement **et de préparation à la réutilisation**) **ou l'auditeur (pour les exploitants d'installations de collecte et de logistique) ne** quitte l'installation audité, il/elle signe avec l'exploitant WEEELABEX (candidat) la déclaration d'audit A05.1TR ou la **déclaration d'audit A05.1CL, dans laquelle il/elle** indique brièvement quand, où et quel type d'audit a été réalisé. Une copie est fournie à l'opérateur WEEELABEX (candidat) sur demande.

Les auditeurs doivent remplir la déclaration de lot A05.7 et en remettre une copie signée à l'entité vérifiée après l'exécution du lot et avant de quitter les lieux. L'auditeur conserve également une copie signée par l'exploitant pour attester de la réception des données recueillies au cours du lot.

4.8.3 Rapport de validation des doses / Rapports des tests de performance des spécialistes

L'auditeur de WEEELABEX vérifiant le test de lot et l'auditeur du CFA de WEEELABEX ou l'auditeur des lampes de WEEELABEX effectuant les tests techniques complètent les rapports d'audit respectifs. Il s'agit notamment des résultats de tous les tests de laboratoire externes effectués. Ceux-ci seront soumis à l'auditeur principal de WEEELABEX pour être inclus dans le rapport d'audit sommaire. L'auditeur principal est ensuite responsable de l'envoi du rapport de validation de lot / des rapports de tests de performance spécialisés au bureau de WEEELABEX en format PDF (avec le rapport de synthèse final).

4.8.4 Rapport d'audit

Le rapport d'audit A05.2TR ou le **rapport d'audit A05.2CL** (liste de contrôle) est conçu pour permettre la vérification de l'opérateur WEEELABEX (candidat) sur la base des flux de **DEEE qui** constituent le champ d'application de l'audit. Certaines exigences générales s'appliquent à toutes les activités réalisées dans l'installation, indépendamment des flux spécifiques que l'opérateur WEEELABEX (candidat) gère, et c'est pourquoi le rapport d'audit comprend deux types de questions différents :

- questions générales : une question et une réponse communes à toutes les filières et activités ;
- Questions spécifiques : une question et une réponse, spécifiques à chaque (ou quelques) filière(s) particulière(s).

Une priorité a été attribuée à chaque question - priorité 1 : la question est importante et liée aux objectifs spécifiques définis dans les exigences de WEEELABEX et priorité 2 : la question n'est pas considérée comme aussi importante mais reste une partie essentielle de la vérification de la conformité où des améliorations peuvent être apportées. Le poids de toutes les questions est évalué en fonction de la priorité qui lui est attribuée. Les résultats du rapport d'audit sont structurés de manière à garantir une évaluation juste et équitable pour toutes les parties prenantes de WEEELABEX.

L'auditeur principal de WEEELABEX (pour les opérateurs de traitement **et de préparation en vue de la réutilisation**) conclut le rapport d'audit A05.2TR **ou l'auditeur (pour les opérateurs de collecte et de logistique) conclut le rapport d'audit A05.2CL** dans les dix jours ouvrables

suivant l'audit général ou de surveillance et fournit un projet de copie PDF à l'opérateur (candidat) WEEELABEX, qui peut soumettre des commentaires et suggérer des modifications telles que des corrections des numéros de permis, des fautes de frappe dans les noms ou des malentendus dans les deux jours ouvrables suivant la réception. L'**auditeur** principal de WEEELABEX examinera toutes ces réponses, mais sa décision de les inclure ou non sera définitive.

Une fois que tous les rapports mentionnés au point 4.8.3 sont disponibles, l'auditeur principal de WEEELABEX complétera le rapport d'audit. Une copie en format PDF sera fournie à l'opérateur WEEELABEX (candidat), qui pourra faire des commentaires et suggérer des modifications dans les deux jours ouvrables suivant la réception. L'auditeur décidera de la modification du rapport d'audit sur la base de ces commentaires. Le rapport d'audit sera alors clôturé.

L'auditeur remplit ensuite le rapport de synthèse. Les deux documents (rapport d'audit et rapport de synthèse d'audit) doivent être complétés dans un délai d'un mois après la fourniture des informations/résultats finaux.

L'**auditeur principal/auditrice** est ensuite tenu(e) d'envoyer le rapport d'audit final au bureau de WEEELABEX en format PDF (ainsi que le rapport de synthèse final).

4.8.5 Rapport de synthèse de l'audit

L'auditeur principal de WEEELABEX (pour les opérateurs de traitement **et de préparation à la réutilisation**) complète la partie 1 du rapport de synthèse d'audit A05.4TR **ou l'auditeur (pour les opérateurs de collecte et de logistique) complète la partie 1 du rapport de synthèse d'audit A05.4CL avec les** résultats des processus d'audit de vérification de la conformité (audits généraux/audits de surveillance et tests de lots et tests de performance spécialisés, **selon le cas**).

Ce document sera envoyé à l'opérateur WEEELABEX (candidat) en format PDF et contiendra un rapport sur les non-conformités qui devront éventuellement être résolues avant la fin de l'audit.

4.8.5.1 Divergences :

- Toutes les non-conformités (identifiées comme des problèmes de priorité 1 ou 2) identifiées lors d'un audit général ou de surveillance ou de tout audit spécial sont soumises à une période maximale de trois mois pendant laquelle l'opérateur WEEELABEX (candidat) peut prendre des mesures correctives.

4.8.5.2 Un audit extraordinaire (ou un autre audit extraordinaire s'il a déjà été réalisé) peut être nécessaire pour vérifier que l'action corrective a été menée à bien.

4.8.5.3 Si les actions correctives pour les problèmes de priorité 1 (s'il y en a) ne sont pas clôturées, l'**auditeur principal/auditeur de** WEEELABEX n'émettra pas de recommandation pour inscrire les opérateurs (candidats) sur la liste (ou une recommandation pour les retirer de la liste).

4.8.5.4 Un nombre minimum d'actions correctives pour les problèmes de priorité 2 (s'il y en a) doit être clôturé afin que le score final pour les problèmes de priorité 2 soit d'au moins 75%, après quoi l'**auditeur/auditrice** principal de **WEEELABEX fera une recommandation** pour l'inclusion (candidat) sur la liste des opérateurs de WEEELABEX.

4.8.5.5 Si le premier audit de suivi après la première occurrence d'une non-conformité trouve la même non-conformité de priorité 1 (indiquant que l'action corrective n'a pas été efficace), l'opérateur (candidat) WEEELABEX doit soumettre un nouveau plan d'action corrective détaillé à l'auditeur principal. Le plan d'action corrective doit identifier la cause profonde et définir l'action corrective appropriée pour traiter la cause de la non-conformité afin d'éviter qu'elle ne se reproduise (les actions correctives doivent être adaptées à l'impact des problèmes identifiés). L'auditeur principal doit examiner le plan d'action correctif et les résultats/enregistrements/autres preuves des mesures

prises pour examiner et confirmer (ou non) l'efficacité des mesures correctives prises. Sans confirmation de l'efficacité des actions correctives, l'**auditeur principal/auditeur WEEELABEX** ne fera pas de recommandation pour l'inclusion ou le maintien de l'opérateur (candidat) sur la liste WEEELABEX. Si la même non-conformité à la priorité 1 est à nouveau constatée lors d'un audit de suivi ultérieur (indiquant que l'action corrective n'a toujours pas été efficace), l'**auditeur/auditeur principal** de WEEELABEX émet une recommandation visant à retirer l'opérateur de la liste WEEELABEX.

4.8.5.6 Après l'achèvement des actions correctives, les conclusions finales de l'audit seront rapportées dans le rapport d'audit et dans la partie 1 du rapport d'audit sommaire A05.4TR **ou du rapport d'audit sommaire A05.4CL** (le rapport doit inclure une description des actions correctives prises) et l'auditeur principal de WEEELABEX complétera la partie 2 du rapport A05.4TR ou l'**auditeur de WEEELABEX complète la partie 2 du rapport de** synthèse d'audit **A05.4CL** avec une recommandation (ou une non-recommandation) pour que l'opérateur WEEELABEX (candidat) soit listé (ou une recommandation de radiation). Les auditeurs devront publier la partie 1 et la partie 2 du rapport sommaire d'audit dans un délai d'un mois après avoir préparé toutes les informations.

4.8.5.7 L'auditeur principal est alors responsable de l'envoi du rapport d'audit final A05.4TR (partie 1 et partie 2) **ou l'auditeur est alors responsable de l'envoi du rapport d'audit final A05.4CL (partie 1 et partie 2) au** bureau de WEEELABEX en format PDF (avec le rapport d'audit final, le rapport de validation du lot et **tout** rapport de test de performance spécialisé).

4.8.5.8 WEEELABEX peut mettre en œuvre une politique d'amélioration continue en augmentant progressivement le score minimum qu'un opérateur WEEELABEX doit atteindre sur les questions de priorité 2 ou en changeant le statut des questions de priorité 2 en priorité 1.

4.8.6 Résumé des documents du processus d'audit

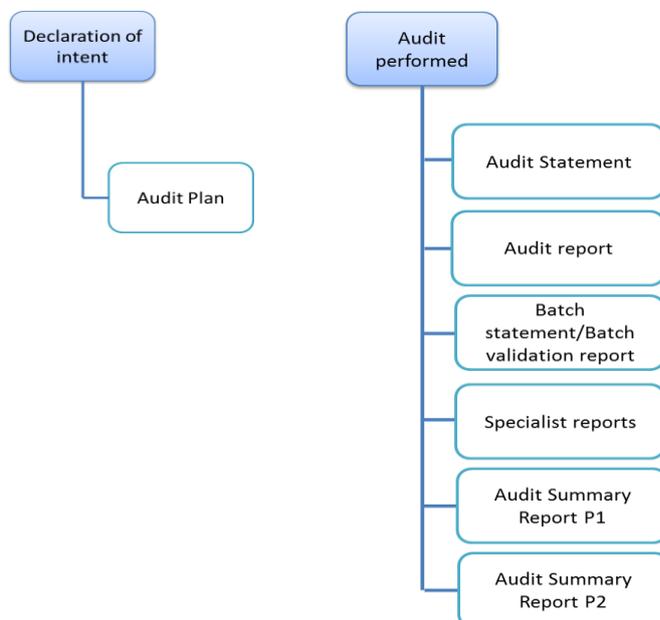


Figure 3 Documents du processus d'audit

4.8.7 Flux de documents

L'auditeur principal du système WEEELABEX (dans le cas des opérateurs de traitement **et de préparation à la réutilisation**) **ou l'auditeur (dans le cas des opérateurs de collecte et de logistique)** fournit une copie du rapport des tests de performance des lots et des spécialistes **(le cas échéant)**, de la déclaration d'audit, du rapport d'audit final et du rapport de synthèse d'audit final (parties 1 et 2) à l'opérateur du système WEEELABEX, au(x) système(s)

WEEELABEX lorsque le système WEEELABEX a commandé et payé l'audit, et au bureau WEEELABEX. Le rapport de synthèse de l'audit (parties 1 et 2) doit être rempli en anglais. Le rapport de synthèse de l'audit (parties 1 et 2) est mis à la disposition des systèmes WEEELABEX sur demande de l'organisation WEEELABEX (*valable uniquement si le système membre de WEEELABEX a commandé et payé le processus d'évaluation de la conformité WEEELABEX*).

L'opérateur du système WEEELABEX est le propriétaire des rapports de lots et de tests spécialisés (4.8.3) ; du rapport d'audit final (4.8.4) et est donc la seule partie qui décide du partage de ces documents avec les autres systèmes WEEELABEX. L'opérateur du système WEEELABEX ne partage pas le rapport avec d'autres tiers.

4.9 Certification de conformité

4.9.1 Le bureau de WEEELABEX enregistre le résultat de chaque audit de vérification de la conformité de WEEELABEX. L'étape finale (certification) est effectuée par WEEELABEX lorsque :

- la recommandation est incluse dans le rapport d'audit sommaire par le responsable d'audit désigné (pour les opérateurs de traitement *et de préparation à la réutilisation*) ou par l'auditeur (pour les opérateurs de collecte et de logistique) (si un audit général ou de surveillance a été réalisé) ;
- tous les essais spécialisés et les essais par lots (*le cas échéant*) ont été effectués et les exigences relatives à tous les composants énoncées au point 4.8 ont été respectées ; et
- l'examen du ou des rapports soumis est effectué par le bureau de WEEELABEX et la décision de certification est prise par le directeur de WEEELABEX (ou une autre personne désignée par écrit par le directeur de WEEELABEX).

Le Bureau WEEELABEX vérifie si toutes les exigences liées au processus de vérification de la conformité ont été respectées dans un délai de 30 jours ouvrables à compter de la date de réception du rapport d'audit sommaire.

4.9.2 L'inscription d'un opérateur WEEELABEX sur le site web de WEEELABEX est subordonnée à l'exécution de l'accord B03TR pour les opérateurs de traitement et de préparation à la réutilisation ou de l'accord B03CL pour les opérateurs de collecte et de logistique et au paiement des frais d'inscription comme spécifié dans la section 3 des présentes lignes directrices.

4.9.3 La liste indique, entre autres, que

- les flux de *DEEE* certifiés (ainsi que les exemptions *et les détails*) qui répondent aux exigences de WEEELABEX ;
- Type d'opérateur ;
- si l'audit a été commandé par l'exploitant du système WEEELABEX ou par WEEELABEX ; et
- le nom de l'*auditeur principal/auditeur de* WEEELABEX qui a réalisé l'audit général et l'audit de surveillance.

4.9.4 L'opérateur WEEELABEX recevra un document "Certificat de conformité" confirmant les détails du référencement, qui comprendra les éléments énumérés au point 4.9.3 ci-dessus et :

- a) nom, adresse complète et numéro de TVA de l'exploitant de la foire WEEELABEX ;
- b) la date d'enregistrement et la date d'expiration du certificat ;
- c) un numéro d'identification unique ;
- d) les critères de vérification de la conformité (exigences WEEELABEX) sur la base desquels le document de certificat de conformité est délivré, y compris l'identification du "système de certification WEEELABEX" ;
- e) les flux de *DEEE* certifiés (ainsi que les exemptions *et les détails*) qui répondent aux exigences de WEEELABEX ;
- f) le nom, l'adresse et la marque de l'organisation WEEELABEX ;
- g) la marque de l'organisation WEEELABEX attribuée à l'opérateur WEEELABEX, si elle est pertinente pour le(s) processus inclus dans le certificat de conformité ;
- h) l'adresse internet du salon WEEELABEX, où la validité de l'inscription est confirmée ;

- i) la signature ou toute autre expression d'approbation par le personnel autorisé de WEEELABEX ; et
- j) toute autre information requise par les critères de vérification de la conformité

4.9.5 La conséquence fondamentale d'une évaluation négative (radiation) et après épuisement du droit d'appel est que le contrat de marque WEEELABEX pour le dispositif/processus est résilié et que tous les systèmes WEEELABEX retirent le dispositif/processus de leur liste de fournisseurs dans un délai raisonnable. Le contrôle juridique final des conséquences de la radiation et de la responsabilité commerciale sera effectué par WEEELABEX.

4.10 Examen (gestion de la qualité)

L'organisation WEEELABEX a mis en place un système de gestion de la qualité qui garantit la qualité de l'ensemble du processus de certification (certification des auditeurs WEEELABEX et certification des opérateurs WEEELABEX).

L'examen de la qualité des audits réalisés par les auditeurs de WEEELABEX est effectué par le bureau de WEEELABEX ou par des personnes désignées par le bureau de WEEELABEX.

Tous les rapports et documents produits par l'auditeur de WEEELABEX dans le cadre du processus de vérification de la conformité de WEEELABEX sont mis à la disposition de WEEELABEX ou des personnes désignées par WEEELABEX pour effectuer un examen interne de la qualité de ces rapports.

Tous les audits ou tests sur site peuvent être surveillés par des personnes désignées par WEEELABEX pour effectuer une évaluation de la qualité de l'audit interne.

Toutes les personnes désignées par WEEELABEX pour participer au processus interne d'assurance qualité doivent signer un accord de confidentialité.

L'auditeur WEEELABEX sera informé à l'avance de la personne désignée pour effectuer l'examen de qualité interne de ses rapports WEEELABEX et de la personne désignée pour effectuer l'audit de qualité interne de son audit ou du test sur site WEEELABEX. L'auditeur de WEEELABEX peut rejeter la (les) personne(s) nommée(s) si un conflit d'intérêts peut être démontré et s'il existe une crainte légitime que l'impartialité de l'examen et/ou de l'audit de qualité interne ne soit pas maintenue. Un tel rejet doit être communiqué par écrit à WEEELABEX avec une explication à prendre en considération par WEEELABEX. Dans ce cas, une ou plusieurs autres personnes compétentes seront désignées pour effectuer l'examen interne de la qualité et/ou l'audit interne de la qualité.

L'opérateur WEEELABEX (candidat) sera informé à l'avance de la personne désignée pour effectuer l'audit de qualité interne sur le site de l'audit ou du test WEEELABEX concerné. L'Opérateur WEEELABEX (candidat) peut rejeter la ou les personnes nommées si un conflit d'intérêt est démontré et s'il y a une crainte raisonnable que l'impartialité de l'audit interne de qualité ne soit pas maintenue. Ce refus doit être notifié par écrit à WEEELABEX avec une explication dont WEEELABEX pourra tenir compte. Dans ce cas, une ou plusieurs autres personnes compétentes seront désignées pour effectuer l'audit interne de qualité.

Tous les rapports et documents complétés par l'auditeur de WEEELABEX dans le cadre du processus de vérification de la conformité de WEEELABEX seront à la disposition des représentants concernés de l'Institut tchèque d'accréditation dans le but de réaliser une évaluation d'accréditation du processus de certification de WEEELABEX. En outre, les représentants compétents de l'Institut tchèque d'accréditation peuvent être présents lors de tout audit ou test de WEEELABEX afin d'effectuer une évaluation d'accréditation du processus de certification de WEEELABEX.

5. Plaintes et appels

5.1 Objectif et champ d'application

Le but de cette section est de décrire en détail la procédure et les actions de chaque partie lorsqu'elle dépose une plainte ou un appel auprès de WEEELABEX.

5.2 Procédure de plainte

En règle générale, toutes les plaintes sont rédigées de manière à ce que les personnes ou les entreprises ne puissent être identifiées. Dans de très rares cas, cela peut ne pas être possible et, par conséquent, toutes les informations relatives aux plaintes doivent être gardées confidentielles par WEEELABEX. Le Bureau WEEELABEX n'est pas autorisé à divulguer au système WEEELABEX des informations concernant des personnes ou des entreprises spécifiques.

5.2.1 Aucune information sur les plaintes autre que le nombre de plaintes, le temps moyen de résolution et le nombre de plaintes résolues positivement ne peut être publiée.

5.2.2 Enquêteur - Dès réception d'une plainte, le PDG de WEEELABEX nommera un employé indépendant, un consultant technique ou une autre personne indépendante pour enquêter sur la plainte. L'enquêteur peut être le PDG de WEEELABEX.

Si un enquêteur a un conflit d'intérêts potentiel ou réel, WEEELABEX ne transmettra pas d'informations concernant des personnes ou des entreprises spécifiques et nommera un autre enquêteur. Si les enquêteurs découvrent un conflit d'intérêt réel ou potentiel, ils en informeront le bureau de WEEELABEX et détruiront en toute sécurité toutes les données obtenues.

5.2.3 Comité des plaintes - Le comité des plaintes est composé du PDG de WEEELABEX (sauf si la plainte concerne le PDG) et de deux membres indépendants du conseil d'administration de WEEELABEX. Si la plainte concerne le PDG, le président de l'assemblée générale de WEEELABEX est désigné à sa place.

Les membres du comité des griefs informeront le bureau de WEEELABEX s'ils identifient un conflit d'intérêts réel ou potentiel, se retireront du processus et détruiront en toute sécurité toutes les données reçues.

5.2.4 Le diagramme de flux ci-dessous (*figure 4*) illustre les différents rôles et processus.

5.2.5 Le plaignant peut faire un appel formel à la fin de la réunion du Comité des plaintes. processus.

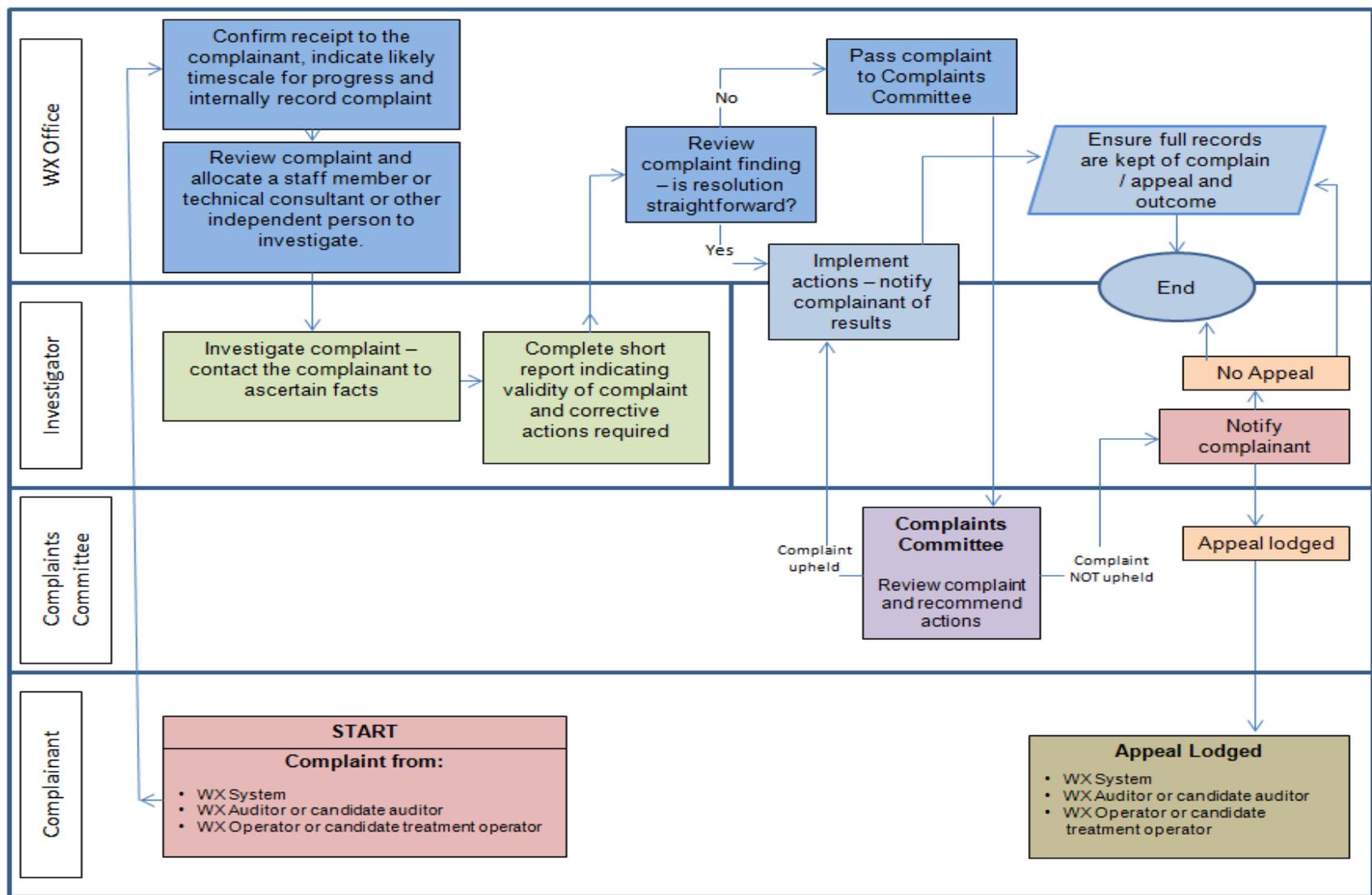


Figure 4 Processus de plainte

5.3 Procédure de recours

5.3.1 Tous les (candidats) opérateurs WEEELABEX, (candidats) systèmes WEEELABEX ou (candidats) auditeurs WEEELABEX - ont le droit de faire appel contre une décision qui affecte négativement ce candidat ou cette partie. Le recours suspend la validité de la décision contre laquelle il a été formé.

5.3.2 En règle générale, tous les appels sont expurgés de manière à ce que les personnes ou les entreprises ne puissent être identifiées. Dans de très rares cas, cela peut ne pas être possible et, par conséquent, toutes les informations relatives aux appels doivent être gardées confidentielles par le bureau de WEEELABEX jusqu'à ce que tous les conflits d'intérêts aient été évalués.

5.3.3 Aucune information relative aux appels autres que le nombre d'appels, le délai moyen de traitement et le nombre d'appels réussis et toute action ultérieure (inclusion ou retrait du plaignant de la liste) ne peut être publiée.

5.3.4 Vérification de la conformité

L'opérateur du système WEEELABEX ou le système WEEELABEX peut faire appel du résultat de l'audit. La procédure est indiquée dans le document B06 Processus d'appel pour les systèmes et les opérateurs WEEELABEX.

5.3.5 Opérateurs WEEELABEX (ou candidats aux opérateurs WEEELABEX)

Un opérateur candidat à WEEELABEX peut faire appel de la décision de WEEELABEX de ne pas le répertorier ; un opérateur WEEELABEX existant peut faire appel de la décision de WEEELABEX de le retirer de la liste. La procédure est décrite dans le document B06 Procédure d'appel pour les systèmes et les opérateurs WEEELABEX.

5.3.5 Experts WEEELABEX (ou candidats à l'expertise WEEELABEX)

Un candidat au poste d'auditeur WEEELABEX peut faire appel de la décision de WEEELABEX de ne pas l'inclure dans la liste ; un auditeur WEEELABEX existant peut faire appel de la décision de WEEELABEX de le retirer de la liste. Un auditeur de WEEELABEX peut faire appel d'une décision prise en relation avec une violation des règles d'engagement de l'auditeur et des exigences du processus. La procédure est décrite dans le document A08 Processus d'appel pour les auditeurs WEEELABEX.

5.3.6 Le système WEEELABEX (ou système candidat WEEELABEX)

Un système WEEELABEX peut faire appel contre une décision de WEEELABEX de refuser son adhésion ; un système WEEELABEX existant peut faire appel contre une décision de WEEELABEX de mettre fin à son adhésion. Un système WEEELABEX peut faire appel d'une décision prise dans le cadre d'une violation des conditions d'adhésion prévues par les statuts et le règlement intérieur. La procédure est décrite dans le document de gouvernance (V7.).

6. Contrôle de la marque WEEELABEX

L'objet de cette section est de définir les règles permettant à WEEELABEX de contrôler l'utilisation des marques WEEELABEX.

Les marques WEEELABEX restent le copyright de l'organisation WEEELABEX et les dispositions relatives à leur utilisation par accord, leur format et leurs caractéristiques de sécurité feront partie des dispositions contractuelles avec les systèmes WEEELABEX, les auditeurs WEEELABEX et les opérateurs WEEELABEX.

6.1 Conditions d'utilisation

6.1.1 Systèmes WEEELABEX

Les systèmes WEEELABEX sont autorisés à utiliser la marque et le libellé WEEELABEX dans les communications et autres médias d'une manière conforme aux exigences énoncées dans les statuts que chaque système WEEELABEX signe lors de son adhésion à l'organisation.

6.1.2 Les experts de WeelabEX

Les auditeurs de WEEELABEX figurant sur la liste de l'Office WEEELABEX pour la réalisation d'audits de conformité WEEELABEX (voir section 2) sont autorisés à utiliser la marque et le libellé WEEELABEX dans les communications avec les clients et les clients potentiels et dans d'autres médias d'une manière conforme aux exigences définies dans la convention d'audit A03.

6.1.3 Opérateurs du système WEEELABEX

Les opérateurs WEEELABEX qui sont inscrits par le Bureau WEEELABEX sur la liste des opérateurs conformes à WEEELABEX (voir section 3) peuvent utiliser la marque et le libellé WEEELABEX dans la communication avec les clients et les clients potentiels et dans d'autres médias d'une manière conforme aux exigences fixées dans l'accord B03TR pour les opérateurs de traitement et de préparation à la réutilisation **ou l'accord B03CL pour les opérateurs de collecte et de logistique.**

Cette étiquette contient une référence au type d'opérateur et aux flux de **DEEE** (ainsi que les exemptions **et les détails) qui sont soumis à la** vérification de la conformité.

6.2 Utilisation de la marque avec

L'objectif de cette section est de définir comment la marque WEEELABEX peut être utilisée et comprend des informations sur la manière dont les autres marques associées (par exemple, les marques propres du cabinet d'audit) doivent être disposées avec elle. Le champ d'application s'applique à toute marque ou formulation utilisée par une partie.

- 6.2.1 L'utilisation de la marque WEEELABEX indique que l'auditeur ou l'opérateur a été soumis au processus WEEELABEX selon les exigences définies dans les sections 2 et 3. La marque WEEELABEX ne peut être utilisée que si l'auditeur ou l'opérateur WEEELABEX a été listé conformément aux présentes directives.
- 6.2.2 Un système WEEELABEX peut utiliser la marque WEEELABEX pour du matériel promotionnel afin d'indiquer qu'il est membre et que ses fournisseurs sont des opérateurs WEEELABEX et répondent donc aux exigences de l'organisation WEEELABEX.
- 6.2.3 Les marques propres au(x) système(s) WEEELABEX ou au cabinet d'audit peuvent apparaître au recto du plan d'audit, de la déclaration d'audit, du rapport d'audit et/ou du rapport de synthèse, mais ne peuvent pas apparaître sur le document de certificat de conformité qui confirme la conformité aux exigences du processus d'évaluation de l'auditeur ou de l'opérateur WEEELABEX. La marque propre du système WEEELABEX ou de la société d'audit peut être le logo de leur société ou tout autre logo qu'ils choisissent d'utiliser.
- 6.2.4 Pour tous les documents, la marque WEEELABEX ne doit pas être placée dans la même case de ligne que les marques propres au(x) système(s) WEEELABEX ou au cabinet d'audit.
- 6.2.5 La marque WEEELABEX et les inscriptions connexes ne peuvent être utilisées que dans la littérature et sur les sites web qui se rapportent à l'objectif spécifique pour lequel

l'agrément a été accordé et qui sont énumérés dans le certificat de conformité. Cette littérature peut inclure, mais n'est pas limitée à :

- site web ;
- brochures de vente, vidéos, bannières et
- articles publiés.

6.2.6 L'utilisation des marques WEEELABEX ou de leur libellé en relation avec un flux de **DEEE** non couvert par l'agrément correspondant est expressément interdite. La documentation commerciale contenant des informations sur d'autres services d'audit ou filières **DEEE** doit clairement indiquer qu'ils ne sont pas couverts par l'agrément.

6.2.7 L'exploitant de la foire WEEELABEX veillera à ce que :

- Les exigences de WEEELABEX sont toujours respectées ;
- Les DEEE qu'il traite sur la base d'une liste actualisée valide et en utilisant le label WEEELABEX doivent toujours se conformer aux exigences de ce document avec les instructions et
- **les** termes de l'accord B03TR pour les opérateurs de traitement et de préparation à la réutilisation **ou de l'accord B03CL pour les opérateurs de collecte et de logistique** établis par WEEELABEX sont toujours respectés.

6.2.8 En cas de retrait de la liste d'un système, d'un auditeur ou d'un opérateur WEEELABEX, pour quelque raison que ce soit, ils doivent immédiatement et sans délai excessif :

- cesser d'utiliser les marques de WEEELABEX en les retirant ou en les supprimant ; et
- cesser toute revendication d'approbation et retirer la marque WEEELABEX de toute la littérature et de toute la documentation
- renvoyer le document du certificat de conformité au bureau de WEEELABEX.

6.2.9 Utilisation abusive et fausse représentation des marques de WEEELABEX

L'utilisation abusive des marques WEEELABEX est définie comme étant, entre autres, une mauvaise utilisation, une utilisation non autorisée ou une manipulation inappropriée. Il peut s'agir, par exemple, de l'utilisation d'une marque WEEELABEX par une partie qui est autorisée à l'utiliser mais qui l'utilise de manière inappropriée.

6.2.9.1 La déformation des marques de WEEELABEX est définie comme, entre autres, la déformation ou la falsification. Il peut s'agir, par exemple, de l'utilisation de la marque par une partie non autorisée à l'utiliser, ou en relation avec l'obtention d'un niveau d'auditeur différent ou de flux de **DEEE** non certifiés.

6.2.10 Copyright

Les marques de WEEELABEX décrites dans ce document sont détenues et protégées par le droit d'auteur :
WEEELABEX.

6.2.11 Reporting

Le bureau de WEEELABEX peut accepter un rapport d'abus ou de fausse déclaration de la part de toute personne, partie ou organisation, mais avant de prendre toute mesure, qui peut inclure :

- demander au système WEEELABEX et/ou à l'auditeur d'enquêter et de signaler le cas ;
- la participation à une enquête ou
- l'enquête sur l'affaire elle-même.

6.2.11.1 Les employés de WEEELABEX sont tenus de signaler au bureau de WEEELABEX et à l'autorité de réglementation environnementale tout soupçon d'utilisation abusive de la marque WEEELABEX s'ils pensent qu'il y a un soupçon d'utilisation apparemment criminelle ou frauduleuse. Dans ce cas, le bureau de WEEELABEX doit être immédiatement informé. Les auditeurs de

WEEELABEX aideront gratuitement le bureau de WEEELABEX à enquêter sur les cas d'abus présumés, si nécessaire.

6.2.11.2 Dans les cas moins graves de suspicion d'abus (par exemple, une mauvaise interprétation de l'utilisation d'une marque), WEEELABEX prendra les mesures appropriées pour remédier à l'abus.

6.2.11.3 Si une fausse déclaration délibérée est constatée, l'Autorité suspend WEEELABEX et, le cas échéant, retire le système, l'auditeur ou l'opérateur WEEELABEX de la liste.

6.2.11.4 En l'absence de recours ou dans les cas les plus graves, WEEELABEX peut engager une action en justice.

7. Enregistrements et rapports

7.1 Collecte des données

Les données seront collectées pour surveiller le processus de vérification de la conformité de WEEELABEX. Les informations sont collectées annuellement par le bureau de WEEELABEX à partir de ses propres registres et des informations rapportées par les auditeurs de WEEELABEX dans le cadre de leur travail et soumises à l'Assemblée générale de WEEELABEX pour examen.

Les données issues des essais par lots et des essais de performance spécifiques peuvent être utilisées à des fins de recherche dans le cadre du processus de vérification de la conformité. Les données collectées seront agrégées et/ou anonymisées pour une analyse et une publication ultérieures.

7.2 Fonctions de l'Assemblée générale de WEEELABEX

Les fonctions de l'assemblée générale de WEEELABEX sont définies dans le document de gouvernance.

7.3 Fonctions du bureau de WEEELABEX

Le bureau de WEEELABEX :

- collecter et analyser les données et en rendre compte à l'Assemblée générale de WEEELABEX ;
- en coopération avec l'Assemblée générale de WEEELABEX, convenir de modifications des exigences en matière de données ;
- informer les auditeurs de WEEELABEX de toute modification des exigences en matière de rapports ou du processus d'audit
- Recevoir et évaluer les commentaires sur le processus de vérification de la conformité de WEEELABEX et envisager d'éventuelles améliorations futures.

7.4 Type de données

Les données demandées peuvent inclure le nombre de demandes de vérification de conformité, le nombre de systèmes, d'auditeurs et d'opérateurs WEEELABEX et d'autres données non confidentielles demandées par l'Assemblée générale de WEEELABEX.

7.5 Enregistrements

Dans le cadre de son travail, WEEELABEX produit et reçoit un certain nombre de formulaires de demande (avec des informations complémentaires), de contrats et de rapports d'audit et de test, ainsi que des plaintes ou des appels écrits.

7.5.1 Tous les enregistrements doivent être conservés en toute sécurité et sous le contrôle du système documenté de l'organisation WEEELABEX maintenu par le bureau de WEEELABEX pendant la période minimale spécifiée dans les documents internes du bureau de WEEELABEX ou comme l'exigent les réglementations légales de la République tchèque.

7.5.2 Toutes les informations que le bureau de WEEELABEX obtient sur le système WEEELABEX (candidat), l'auditeur ou l'opérateur sont confidentielles et ne peuvent être divulguées à un tiers sans le consentement écrit préalable de la partie concernée, sauf si la loi ou les documents et règles de WEEELABEX l'exigent.

7.5.3 WEEELABEX utilise des équipements et des logiciels pour assurer le traitement sécurisé des informations confidentielles (par exemple, règles de conservation, de stockage et de manipulation des dossiers).

7.5.4 Aucune information ne peut être publiée ou utilisée dans du matériel publicitaire ou promotionnel sans l'approbation du conseil d'administration de WEEELABEX, à l'exception des informations contenues dans un document de certificat de conformité délivré conformément à l'exigence énoncée dans ces directives.

7.5.5 Aucune information relative aux plaintes ou aux appels, autre que le nombre de plaintes, le délai moyen de résolution et le nombre de plaintes acceptées, ne peut être publiée ou utilisée de quelque manière que ce soit.

7.6 Partage d'informations à des fins d'établissement de rapports

Le but de cette section est de décrire en détail les informations qui seront collectées par WEEELABEX.

7.6.1 Ces informations sont utilisées pour déterminer l'efficacité du processus de vérification de la conformité de WEEELABEX et pour une amélioration continue. Les informations jugées nécessaires comprennent :

- les noms et adresses des auditeurs de WEEELABEX effectuant des audits ;
- le nombre et le type d'audits réalisés chaque année ;
- nombre d'audits lancés par WEEELABEX Systems ;
- le nombre d'opérateurs WEEELABEX (candidats) qui ont commencé des audits ;
- les noms et adresses des installations des opérateurs WEEELABEX et les flux de **DEEE** (ainsi que les exemptions **et les détails**) qui s'appliquent à leur vérification de la conformité ;
- **les** versions finales des rapports d'audit sommaires (en anglais) de chaque audit général et de surveillance (et, le cas échéant, des audits spéciaux) qui ont été clôturés (et qui ne sont disponibles que pour les systèmes membres de WEEELABEX - uniquement **valables si le système membre de WEEELABEX a commandé et payé le processus de vérification de la conformité de WEEELABEX**) ;
- les versions finales des rapports d'audit, des rapports de test par lot et des rapports d'audit spécialisés ;
- toute utilisation abusive ou déformation des marques WEEELABEX détectée.

7.7 Partage d'informations à des fins promotionnelles ou autres

7.7.1 Les communiqués de presse peuvent contenir toute information non confidentielle contenue dans ces lignes directrices et toute nouvelle information concernant l'objectif, la portée et le fonctionnement du processus de vérification de la conformité de WEEELABEX.

7.7.2 Les présentations et les articles destinés à des revues professionnelles peuvent contenir toute information non confidentielle contenue dans ce document et toute nouvelle information concernant l'objectif, la portée et le fonctionnement du processus de vérification de la conformité de WEEELABEX.

7.7.3 Le bureau de WEEELABEX publiera les noms et adresses des systèmes, auditeurs et opérateurs de WEEELABEX figurant sur le site web. Les ajouts, suspensions ou retraites de la liste des auditeurs ou opérateurs du système WEEELABEX seront également publiés.

Annexe 1 : Tableaux de la durée des audits

Comme indiqué au point 4.1.1 - les audits WEEELABEX seront réalisés selon des critères qui permettront aux opérateurs d'obtenir un agrément pour une ou plusieurs filières **DEEE en fonction du** type d'activité qu'ils exercent :

- A. Gros appareils*
- B. Matériel mixte*
- C. Dispositif d'échange de la température*.
- D. Afficheur CRT
- E. Affichage à écran plat
- F. Lampes à décharge gazeuse*
- G. Panneaux photovoltaïques *
- H. Autres*

* Les définitions et descriptions des flux de DEEE sont définies dans "B02TR Eligibilité des opérateurs de traitement **et de préparation à la réutilisation**" et "B02CL Eligibilité des opérateurs de collecte et de logistique".

Chaque flux de **DEEE** est identifié par type d'**activité** dans les types suivants :

Type 1 : Traitement manuel, comprenant l'élimination complète ou partielle de la contamination.

Type 2 : Traitement mécanique (prétraitement et traitement intermédiaire) ou traitement manuel spécifique, y compris l'assèchement partiel ou total (si spécifié).

Type 3 : Traitement mécanique avancé, comprenant l'élimination partielle ou complète de la contamination (si spécifié).

Réutilisation : *Préparation en vue de la réutilisation (inspection, nettoyage ou réparation qui préparent les produits ou les parties de produits qui sont devenus des déchets de manière à ce qu'ils puissent être réutilisés sans autre prétraitement).*

Collecte : *collecte des DEEE, y compris le pré-tri et le pré-stockage des DEEE en vue de leur transport vers une installation de logistique ou de traitement.*

Logistique : *La logistique est la planification, l'exécution et le contrôle du transport, de la manutention, du pré-stockage et/ou du tri des DEEE du point d'origine au point de livraison.*

Par conséquent, la durée de l'audit dépend du ou des flux de **DEEE traités** sur le site d'audit et du type d'**activité exercée par le** (candidat) opérateur WEEELABEX.

Le tableau A.1 définit la durée minimale de l'audit sur site pour les processus de "transformation" et de "préparation en vue d'une réutilisation" décrits dans la section 4.5.

Les tableaux A.1 et A.2 de la page suivante représentent le fonctionnement normal d'une usine de traitement des DEEE. L'auditeur principal de WEEELABEX devra interpréter les tableaux à la lumière des connaissances et/ou des informations disponibles concernant l'opérateur WEEELABEX (candidat) et le nombre et les types de flux de **DEEE dont la** conformité doit être vérifiée. Ces informations peuvent être trouvées dans la déclaration d'intention B01TR pour l'opérateur de **préparation du traitement et de la réutilisation ou dans la déclaration d'intention B01CL pour l'opérateur de collecte et de logistique** soumise par le (candidat) opérateur WEEELABEX.

Le tableau A.3 définit la durée minimale de l'audit sur site pour les processus de "collecte" et de "logistique" tels que décrits dans la section 4.5.

FACTEURS D'AJUSTEMENT DE LA DURÉE DE L'AUDIT

Si plusieurs flux de **DEEE** sont traités dans l'installation **et que la** durée minimale de l'audit calculée conformément aux tableaux A.1 et A.2 **ou A.3** peut avoir des valeurs différentes en fonction du flux sélectionné, la durée de l'audit est la **valeur la plus élevée** des **différentes options**. Les autres facteurs à prendre en compte sont, entre autres, les suivants

Prolongation de la période d'audit :

- Flux de **DEEE** complexes impliquant plus d'un bâtiment ;

- Haut degré de réglementation sur le site (par exemple, autres processus dangereux, etc.) ;
- Le système couvre des processus très complexes ou un nombre relativement élevé d'activités uniques ;
- Aspects indirects nécessitant un temps d'audit prolongé (par exemple, immaturité du système de gestion et/ou des opérations DEEE).
- Aspects environnementaux supplémentaires ou inhabituels ou conditions réglementées pour le site.

Réduction de la durée de l'audit :

- La durée de l'audit sur place peut être réduite de 25 % au maximum dans les cas suivants :
 - dans le cas d'un audit de surveillance ou d'un audit général de suivi, s'il n'y a pas de changements significatifs dans le processus et s'il n'y a pas de changements dans les exigences de l'audit (telles que définies dans le schéma de certification WEEELABEX applicable).

Tableau A.1 (Applicable aux opérateurs de traitement et de préparation à la réutilisation)

	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV
Nombre d'auditeurs de WEEELABEX	2	2	1	1
Audit général : durée (sur site)	2 jours (4 jours d'audit au total)	1 à 2 jours (2-4 jours d'audit au total)	1 jour (total 1 journée d'audit)	1 jour (total 1 journée d'audit)
Audit de surveillance : durée (sur site)	2 jours (4 jours d'audit au total)	1 jour (2 jours d'audit au total)	1 jour (total 1 journée d'audit)	0,5 jours (0,5 jour d'audit au total)
Test de performance professionnelle : nombre de membres de l'équipe d'audit et durée (sur site)	(en fonction de la capacité et de la complexité du traitement)	(en fonction de la capacité et de la complexité du traitement)	(en fonction de la capacité et de la complexité du traitement)	(en fonction de la capacité et de la complexité du traitement)
Test de lot : nombre de membres de l'équipe d'audit et durée (sur site)	(en fonction de la capacité et de la complexité du traitement)	(en fonction de la capacité et de la complexité du traitement)	(en fonction de la capacité et de la complexité du traitement)	(en fonction de la capacité et de la complexité du traitement)

L'auditeur principal de WEEELABEX doit être présent tout au long de l'audit général et de l'audit de surveillance. Le nombre spécifié d'auditeurs WEEELABEX et la durée spécifiée de l'audit sur site s'appliquent uniquement à l'audit général et à l'audit de surveillance. Le nombre de membres de l'équipe d'audit pour le test de lot et le test de performance des spécialistes dépend des tâches à effectuer, de la capacité de traitement et de la complexité du processus de traitement.

Différentes combinaisons du nombre d'auditeurs WEEELABEX et de la durée de l'audit sur site peuvent être utilisées pour les audits généraux et de surveillance, à condition que les exigences suivantes soient respectées :

- Le nombre total de jours-homme d'audit correspond au tableau A.1.
- La combinaison est acceptée par l'auditeur principal
- La combinaison est acceptée par la partie qui a lancé le processus de vérification de la conformité.

Tableau A.2 (Applicable aux opérateurs de traitement et de préparation à la réutilisation)

Type d'opérateur	Le déroulement du processus de guérison	Description	< 500 t	500 t - 2 500 t	2 500 t - 10 000 t	> 10 000 t
			Les pondérations sont données pour chaque processus de fabrication			
Type 1	A, B	Démontage manuel, y compris l'élimination complète ou partielle de la contamination.	Classe IV	Classe IV	Classe III	Classe III
Type 1	C, D, E, G, H	Démontage manuel, y compris l'élimination complète ou partielle de la contamination.	Classe III	Classe III	Classe II	Classe II
Type 2 ou 3 ou réutilisation (ou opérateur combiné Type 1 et 2 et/ou 3 et/ou réutilisation)	A, B	Traitement mécanique (pré-nettoyage et traitement intermédiaire), comprenant l'élimination partielle ou complète de la contamination (si spécifié). Traitement mécanique avancé, comprenant l'élimination partielle ou complète de la contamination (si indiqué). Processus de préparation en vue de la réutilisation (opérations de récupération d'inspection, de nettoyage ou de réparation qui préparent des produits ou des parties de produits devenus des déchets de manière à ce qu'ils puissent être réutilisés sans autre prétraitement).	Classe III	Classe II	Classe II	Classe I
Type 2 ou 3 ou réutilisation (ou opérateur combiné Type 1 et 2 et/ou 3 et/ou réutilisation)	C, D, E, F, G, H	Traitement mécanique (pré-nettoyage et traitement intermédiaire), comprenant l'élimination partielle ou complète de la contamination (si spécifié). Processus de préparation en vue de la réutilisation (opérations de récupération d'inspection, de	Classe III	Classe II	Classe I	Classe I

		<i>nettoyage ou de réparation qui préparent des produits ou des parties de produits devenus des déchets de manière à ce qu'ils puissent être réutilisés sans autre prétraitement).</i>				
--	--	--	--	--	--	--

Tableau A.3 (applicable aux opérateurs de collecte et de logistique)

	Point de collecte*	Matériel de collecte*	Équipement s logistiques < 2 500 t Les poids sont la somme de tous les flux gérés.	Équipement s logistiques > 2 500 t Les poids sont la somme de tous les flux gérés.	Équipement de collecte et de logistique combiné*
Nombre d'auditeurs de WEEELABEX	1	1	1	1	1
Audit général : durée (sur site)	2 heures (total de 0,25 jour/homme d'audit)	0,5 jours (total de 0,5 jour/homme d'audit)	0,5 jours (total de 0,5 jour/homme d'audit)	1 jour (total de 1 jour-homme d'audit)	1 jour (total de 1 jour-homme d'audit)
Audit de surveillance : durée (sur site)	2 heures (total de 0,25 jour/homme d'audit)	0,5 jours (total de 0,5 jour/homme d'audit)	0,5 jours (total de 0,5 jour/homme d'audit)	0,5 jours (total de 0,5 jour/homme d'audit)	1 jour (total de 1 jour-homme d'audit)

* Les définitions du type d'opérateur selon la norme EN CLC/TS 50625-4 sont les suivantes :

- **Point de collecte** = un endroit où les consommateurs et/ou les entreprises peuvent apporter les DEEE avant qu'ils ne soient triés, stockés et préparés en vue de leur réutilisation ou de leur traitement (le point de collecte peut être temporaire ou permanent). La collecte des DEEE n'est généralement pas l'activité principale de ce site. Par exemple, il peut s'agir d'un bac de collecte ou d'un autre mécanisme de collecte fourni dans un point de vente au détail ou à but non lucratif, un bâtiment public ou un espace public).
- **Installation de collecte** = un lieu désigné pour la collecte des DEEE afin de faciliter la collecte sélective (en général, on entend par collecte la collecte des DEEE, y compris le pré-tri et le pré-stockage des DEEE en vue de leur transport vers une installation de logistique ou de traitement. L'activité principale d'une installation de collecte est la collecte des déchets et/ou des DEEE (par exemple, un centre de collecte municipal ou autre, par opposition à un point de collecte).
- **Installation logistique** = installation de réception et de préparation au transport vers une installation de traitement des DEEE (On entend généralement par logistique la planification, l'exécution et le contrôle du transport, de la manutention, du pré-stockage et/ou du tri des DEEE du point d'origine au point de livraison. Le transport peut également être effectué vers une installation de préparation à la réutilisation. Le tri peut également avoir lieu dans des installations logistiques).

L'auditeur de WEEELABEX est censé être présent pendant toute la durée de l'audit général et de l'audit de surveillance. Le nombre spécifié d'auditeurs WEEELABEX et la durée spécifiée de l'audit sur site sont valables pour l'audit général et l'audit de surveillance.

Différentes combinaisons du nombre d'auditeurs WEEELABEX et de la durée de l'audit sur site peuvent être utilisées pour les audits généraux et de surveillance, à condition que les exigences suivantes soient respectées :

- **Le nombre total de jours-homme d'audit correspond au tableau A.1.**
- **La combinaison est acceptée par l'auditeur principal**
- **La combinaison est acceptée par la partie qui a lancé le processus de vérification de la conformité.**