

# RÈGLES GÉNÉRALES DE LA CERTIFICATION DE PERSONNES SOUS MARQUE CTB



- Règles Générales de la Certification de personnes : [www.FCBA.fr](http://www.FCBA.fr)



INSTITUT  
TECHNOLOGIQUE

**Siège Social**  
10, rue Galilée  
77420 Champs-sur-Marne  
Tél. +33 (0)1 72 84 97 84  
[www.FCBA.fr](http://www.FCBA.fr)

**DQ CERT 22-313**

Révision N° 11

Annule et remplace le DQ CERT 19-325 du 27/06/19

Date de mise en application le 30/06/2022

# SOMMAIRE

<b>PARTIE 1 - PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTIE 2 - OBJET .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTIE 3 - PROPRIÉTÉ DE LA MARQUE CTB .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTIE 4 - CONDITIONS GENERALES DE REFERENCE A LA CERTIFICATION .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTIE 5 - GESTION ADMINISTRATIVE .....</b>	<b>5</b>
5.1 FCBA.....	5
5.2 LE COMITE DE CERTIFICATION .....	5
5.2.1 COMPOSITION DU COMITE DE CERTIFICATION .....	5
5.2.2 ATTRIBUTION DU COMITE DE CERTIFICATION .....	6
5.2.3 REGLEMENT DU COMITE DE CERTIFICATION.....	6
5.3 GESTION D'UNE CERTIFICATION DE PERSONNES .....	6
5.3.1 LES REFERENTIELS.....	6
5.4 LES COMITES .....	7
5.4.1 COMPOSITION DES COMITES.....	7
5.4.2 ROLE DU COMITE .....	7
5.4.3 REGLEMENT DU COMITE PARTICULIER .....	7
<b>PARTIE 6 - GESTION TECHNIQUE DE LA CERTIFICATION .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXAMENS .....	8
6.2 ENQUETES.....	8
6.3 AUDITS TECHNIQUES.....	8
<b>PARTIE 7 - DEMANDE DE CERTIFICATION .....</b>	<b>8</b>
7.1 DEMANDEUR .....	8
7.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE .....	8
7.2.1 ENGAGEMENTS ENTRE FCBA ET L'ENTREPRISE .....	8
7.2.2 ENGAGEMENTS DE FCBA.....	8
7.2.3 ENGAGEMENTS A PRENDRE PAR LE DEMANDEUR .....	9
7.3 INSTRUCTION DE LA DEMANDE.....	9
7.3.1 DEFINITION DES ECARTS.....	9
7.4 EXTENSION DE COMPETENCES CERTIFIEES .....	10
<b>PARTIE 8 - MAINTIEN DES COMPETENCES.....</b>	<b>10</b>
8.1 MAINTIEN.....	10
8.2 SURVEILLANCE PAR FCBA .....	10
8.3 RAPPORT AU COMITE .....	10

<b>PARTIE 9 - DÉCISIONS LIÉES A LA SURVEILLANCE.....</b>	<b>11</b>
<b>PARTIE 10 - RECOURS.....</b>	<b>12</b>
<b>PARTIE 11 - POURSUITES.....</b>	<b>12</b>
<b>PARTIE 12 - INFORMATIONS DES UTILISATEURS.....</b>	<b>12</b>
<b>PARTIE 13 - PROMOTION DE LA CERTIFICATION .....</b>	<b>13</b>
<b>PARTIE 14 - RESPONSABILITE .....</b>	<b>13</b>
<b>PARTIE 15 - CONFIDENTIALITE.....</b>	<b>13</b>
<b>PARTIE 16 - REGIME FINANCIER .....</b>	<b>13</b>
<b>PARTIE 17 - ACCORDS DE CERTIFICATION .....</b>	<b>14</b>
<b>PARTIE 18 - SUPPRESSION D'APPLICATION .....</b>	<b>14</b>
<b>PARTIE 19 - APPROBATION ET MODIFICATIONS DES REGLES GENERALES.....</b>	<b>14</b>

---

## PARTIE 1 - PREAMBULE

---

L'Institut Technologique FCBA (Forêt Cellulose Bois-construction Ameublement), établissement d'utilité publique, développe conformément à ses statuts, en qualité de tierce partie, une activité de certification de personnes concernant des compétences dans les secteurs du bois et de l'ameublement et domaines connexes.

## PARTIE 2 - OBJET

---

Dans le cadre de cette activité, FCBA est propriétaire de la Marque Collective de Certification CTB, telle que reproduite ci-dessous. Elle a pour but de certifier la compétence d'une personne à réaliser une activité déterminée conformément aux spécifications du référentiel de certification.

Cette certification est basée sur l'impartialité et la compétence de FCBA, dont l'organisation est conforme aux exigences de la norme ISO 17024 « Critères généraux concernant les organismes de certification procédant à la certification de personnes ».

Cette Marque est utilisée pour distinguer les personnes titulaires d'une certification de personnes gérée par FCBA.



## PARTIE 3 - PROPRIÉTÉ DE LA MARQUE CTB

---

La marque « CTB » est la propriété exclusive de FCBA, dont le siège social est situé : 10 Rue Galilée, CS 81050 Champs-sur-Marne, 77447 Marne la Vallée, en vertu d'un dépôt à titre de marque collective de certification effectué en son nom à l'INPI le 17 novembre 1987 sous le n° 1495111 en renouvellement d'un précédent dépôt du 9 mars 1978 pour les produits et services visés au dit dépôt et d'un dépôt international, à l'OMPI.

Les déclinaisons de la Marque CTB peuvent également faire l'objet d'un dépôt national, partout où il sera nécessaire pour assurer sa protection dans le monde.

La Marque CTB est incessible et insaisissable. Elle ne peut faire l'objet d'aucune mesure d'exécution forcée.

## PARTIE 4 - CONDITIONS GÉNÉRALES DE RÉFÉRENCE À LA CERTIFICATION

---

### 4.1

La marque CTB est matérialisée par son logogramme apposé, le cas échéant, sur le certificat attestant de sa certification et sur les documents commerciaux valorisant les activités concernées par la certification.

### 4.2

L'usage de la marque CTB n'est autorisé, par FCBA, que dans les conditions fixées par les présentes Règles Générales et par les référentiels de certification de chacune des applications particulières que les titulaires d'un droit d'usage déclarent connaître et s'engagent à respecter.

### 4.3

Le maintien du droit de faire référence à la certification est soumis au respect continu des dispositions décrites dans le référentiel.

Le droit d'usage de la Marque CTB est octroyé à une personne physique.

### 4.4

Les modalités d'usage de la marque sont précisées dans le Référentiel de certification de chaque application particulière.

### 4.5

La demande de certification de la Marque CTB est présentée à FCBA qui procède à l'instruction de cette demande conformément à l'article 7.

### 4.6

Le droit d'usage ne peut être transmis par un titulaire à un éventuel successeur ou un tiers sous-traitant. Les conditions spécifiques dans lesquelles FCBA peut délivrer un droit d'usage de la marque à ces personnes, lorsqu'elles en font la demande, sont précisées, si nécessaire dans le Référentiel de certification de chacune des applications particulières.

## **PARTIE 5 - GESTION ADMINISTRATIVE**

---

### **5.1 FCBA**

FCBA gère l'activité de Certification de personnes pour laquelle il délivre un certificat de compétences. A ce titre, il assume la responsabilité de l'application des présentes Règles et de toutes les décisions prises dans le cadre de celles-ci et des Référentiels particuliers.

### **5.2 LE COMITE DE CERTIFICATION**

Il est institué auprès du Conseil d'Administration de FCBA, un Comité de Certification de 11 membres composé comme suit.

#### 5.2.1 Composition du Comité de Certification

Il est constitué de trois collèges de trois membres chacun, de manière à ce que les différents intérêts engagés dans le processus de certification soient représentés équitablement :

- Collège des branches professionnelles intéressées en tant que titulaires de la certification par FCBA
- Collège des branches professionnelles intéressées en tant qu'acheteurs ou utilisateurs de produits certifiés et/ou des organismes consommateurs
- Collège des organismes techniques et des administrations

Et

- D'un membre du Conseil d'Administration de FCBA
- Du Directeur Général de FCBA (sans droit de vote)

Les membres sont choisis majoritairement parmi les Présidents de Comité de marque et des autorités de tutelle et sont désignés par le Conseil d'Administration de FCBA sur proposition du Directeur Général. Leur mandat est de trois ans, il peut être renouvelé.

Le Directeur Certification et le Responsable Certification de FCBA assistent à ces réunions.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, le Président ayant voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les délibérations ne sont valables que si la moitié au moins des membres sont présents ou représentés avec la présence d'au moins un membre de chaque collège.

Un membre peut se faire représenter par pouvoir donné à un autre membre du même collège. Chaque membre présent ne peut disposer de plus de deux pouvoirs en plus de sa propre voix.

Pour l'examen de question particulière, le Comité de Certification peut s'adjoindre toute personnalité de son choix, celle-ci ne participant pas aux prises de décisions.

Le Comité de Certification se réunit au moins une fois par an, à l'initiative de FCBA.

### 5.2.2 Attribution du Comité de Certification

Afin de veiller à l'application, par FCBA, des principes relatifs à la Certification définis dans la norme ISO 17024, il est institué auprès du Conseil d'Administration de FCBA, un Comité de Certification dont les attributions couvrent notamment :

- a) L'élaboration des Règles Générales et leur mise à jour éventuelle,
- b) La surveillance de la mise en œuvre de la politique de certification de FCBA,
- c) La surveillance de l'éthique et de la déontologie relatives à la représentation, au fonctionnement et aux travaux des différents Comités ou Instances Consultatives de Marque,
- d) La surveillance de la situation financière globale de l'activité de certification de FCBA,
- e) La surveillance de la mise en œuvre de nouvelles applications particulières ou leur changement de statut éventuel,
- f) La surveillance des accords de certification prévus à l'article 16 ci-après

Le Comité de Certification a, par ailleurs, pour attribution permanente de statuer sur les appels tels que visés à l'article 9 ci-après, formulés à l'encontre des décisions prises par FCBA.

Il peut, pour cela, constituer un bureau composé du Président, d'au moins un membre de chaque collège, ce bureau devant s'adjoindre le Président du Comité de la Marque de l'application particulière concernée et le Directeur Général de FCBA ou son représentant.

### 5.2.3 Règlement du Comité de Certification

Le mode de désignation des membres du Comité de Certification et les détails de fonctionnement sont précisés dans un Règlement Intérieur approuvé par le Conseil d'Administration de FCBA.

## 5.3 GESTION D'UNE CERTIFICATION DE PERSONNES

### 5.3.1 Les Référentiels

Pour chaque certification de personnes, il est établi un référentiel pris en application des présentes Règles Générales.

Chaque Référentiel précise :

- a) Les modalités de gestion de la certification, à savoir :
  - La composition du Comité Particulier de la certification concernée s'il existe,
  - Les conditions de délivrance et d'usage de la Certification,
  - Le modèle de demande et la liste des renseignements à fournir à l'appui de la demande,
  - Les dispositions générales relatives à la promotion et à la protection de la certification concernée,
  - Le régime financier
- b) Les prescriptions techniques, à savoir :
  - Les compétences certifiées,

- Les normes et/ou spécifications applicables précisant pour chaque compétence certifiée les moyens d'évaluation
- Les conditions de réalisation de la surveillance exercée par FCBA ou par les organismes habilités par lui

c) Les modalités permettant de s'appuyer, si nécessaire, sur des avis d'experts.

Lors de la création ou de la modification d'un référentiel, une consultation des parties intéressées est organisée par FCBA pour recueillir les avis avant validation par le Directeur Certification de FCBA

## 5.4 LES COMITES

Pour assister FCBA dans la gestion de chacune des certifications particulières, il est créé, pour chacune d'elles un Comité Consultatif, appelé Comité Particulier. Ce comité est facultatif pour les applications comportant moins de dix titulaires.

### 5.4.1 Composition des Comités

Lorsque le comité a pour attribution la consultation des référentiels conformément aux exigences de consultation du référentiel.

Les membres du Comité sont nommés par le Directeur Général de FCBA dans les conditions fixées par le Référentiel.

### 5.4.2 Rôle du Comité

FCBA consulte le Comité pour :

- L'élaboration et, s'il y a lieu, la modification du Référentiel et plus généralement de tous les documents se rapportant à la gestion de la certification<sup>1</sup>,
- La délivrance ou le refus de la certification si nécessaire,
- L'organisation de la surveillance de personnes certifiées
- Les décisions liées à l'article 9 et les poursuites pour infraction aux Règles Générales, au Référentiel et aux décisions précédemment notifiées si nécessaire,
- La conclusion d'accords de certification avec d'autres organismes français ou étrangers,
- Et d'une manière générale, toutes les mesures nécessaires au fonctionnement, au développement, à la gestion et à la protection de la certification dans le domaine concerné.

### 5.4.3 Règlement du Comité Particulier

En règle générale, le Comité siège à FCBA.

Son secrétariat est assuré par FCBA.

Un président et deux Vice-présidents sont élus par les membres du Comité. La durée de leurs mandats est fixée dans le Référentiel.

Le Comité se réunit au moins une fois par an à la diligence de son Président, de FCBA ou sur demande écrite adressée au Président de cinq au moins de ses membres.

Les avis du Comité sont exprimés à la majorité relative, le Président de séance ayant voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les délibérations ne sont valables que si la moitié des membres au moins sont présents ou représentés.

Si le quorum n'était pas atteint, les avis pourraient être obtenus par une consultation écrite.

<sup>1</sup> Dans certains cas, notamment lorsque le Comité de Marque ne peut se réunir ou n'existe pas, la modification du Référentiel de certification et des Prescriptions Techniques peut être par la consultation formelle de représentants des différentes parties intéressées.

Un membre, peut se faire représenter par son suppléant, préalablement nommé par le Directeur Général de FCBA.

Un membre du collège « titulaire » ayant perdu, même momentanément, la certification, ne peut siéger, ni être représenté au Comité.

Il est constitué un Bureau composé du Président, d'un représentant au moins de chaque collège et d'un représentant de la Direction Générale de FCBA. Il peut être réuni à la demande du Président. En cas d'urgence, et avec l'accord du Président, le Bureau peut être consulté par FCBA. Le Comité est alors informé dès la séance suivante des décisions prises par FCBA, après consultation du Bureau.

Pour l'étude de questions particulières, il peut être créé des Commissions restreintes ou groupes de travail ad hoc, qui sont l'émanation du Comité, avec l'adjonction éventuelle d'experts.

## **PARTIE 6 - GESTION TECHNIQUE DE LA CERTIFICATION**

---

### **6.1 EXAMENS**

Dans le cadre de l'instruction des demandes de certification ou de leur renouvellement, FCBA organise les examens, théoriques et/ou pratiques relatifs à la vérification des connaissances et de la compétence des personnes.

Ces examens peuvent être complétés par des entretiens avec un jury.

### **6.2 ENQUETES**

Dans le cadre de l'instruction des demandes de certification ou du suivi de l'activité des personnes certifiées, FCBA peut procéder à des enquêtes en clientèle pour s'assurer de la qualité perçue par la clientèle des compétences certifiées. Un chapitre de chaque référentiel précise les conditions dans lesquelles sont organisées ces enquêtes pour chaque certification de personne.

### **6.3 AUDITS TECHNIQUES**

Dans le cadre de l'instruction des demandes de certification ou du suivi de l'activité des personnes certifiées, FCBA peut procéder à des audits techniques sur site pour s'assurer de la conformité des compétences certifiées aux exigences du Référentiel.

## **PARTIE 7 - DEMANDE DE CERTIFICATION**

---

### **7.1 DEMANDEUR**

Le demandeur doit être la personne physique souhaitant la reconnaissance de sa compétence.

Les Référentiels précisent les éventuelles exigences complémentaires relatives à chaque certification.

### **7.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE**

La demande, dûment datée et signée, est adressée à FCBA portant le N° de SIREN.

La demande est accompagnée des réponses à un questionnaire.

#### **7.2.1 ENGAGEMENTS ENTRE FCBA ET L'ENTREPRISE**

##### **7.2.2 Engagements de FCBA**

Suite à la demande de l'entreprise FCBA prend notamment l'engagement :

- De fournir à l'entreprise les informations et la documentation nécessaires à la mise en place de la certification puis à son maintien,
- De garder la confidentialité sur l'ensemble des opérations pour l'obtention puis lors du maintien de la certification,



- D'informer l'entreprise de toute évolution de son référentiel de certification ainsi que du délai de mise en conformité,
- De rendre accessible le référentiel de certification dans sa version en vigueur sur le site internet de FCBA ou sur le site dédié de la certification,
- D'informer l'entreprise lorsqu'il est envisagé de sous-traiter des opérations d'évaluation et obtenir son consentement.

### 7.2.3 ENGAGEMENTS A PRENDRE PAR LE DEMANDEUR

A l'appui de sa demande, le demandeur doit prendre l'engagement d'accepter et d'appliquer les conditions imposées par les présentes Règles Générales et par le Référentiel de la certification concernée, notamment :

- De faciliter les visites d'audit technique et de mettre à la disposition des auditeurs techniques de FCBA, les moyens nécessaires à la réalisation de leur mission
- De respecter les décisions prises en application de l'article concernant les sanctions
- De tenir à la disposition de FCBA tous les imprimés publicitaires faisant référence à sa certification
- De régler les frais qui lui sont facturés par FCBA en application du régime financier de la certification concernée
- D'informer FCBA de toute cessation d'activité temporaire ou définitive concernée par la certification ainsi que de tout changement de domiciliation.
- De ne faire aucun usage de la marque COFRAC dans le cadre de sa certification,
- De ne faire aucun usage de la marque FCBA, sauf autorisation expresse et préalable de FCBA.

## 7.3 INSTRUCTION DE LA DEMANDE

L'instruction de la demande est du ressort de FCBA, dans les conditions prévues par chaque Référentiel.

Cette instruction comporte :

- La vérification du dossier fourni à l'appui de la demande
- Le passage d'examens théoriques et/ou pratiques
- L'entretien avec un jury s'il est prévu au Référentiel

A l'issue de l'instruction, FCBA procède à l'évaluation de la compétence de la personne par rapport aux exigences du Référentiel et, après consultation du Comité, si nécessaire, il notifie sa décision au demandeur :

- Certification de compétence dans le domaine concerné
- Rejet de la demande pour insuffisances notables

La décision est notifiée par écrit au demandeur par FCBA.

Dans le cas d'un rejet de la demande de certification, le demandeur a la possibilité, dans un délai de quinze jours à réception de la notification de rejet de la demande, de contester la décision le concernant sur la base d'éléments de justification, et de demander un nouvel examen de son dossier.

### 7.3.1 Définition des écarts

#### a) Ecart

Non-respect d'une exigence par rapport au référentiel relevé lors d'une évaluation qui se traduit, soit par un écart non critique (eNC), soit par un écart critique (eC), selon le degré d'importance.

#### b) Ecart Non critique (eNC)

Écart dans la documentation et/ou les pratiques ne remettant pas directement en cause la conformité des compétences aux exigences du référentiel.

Un écart non-critique fait l'objet d'une fiche d'écart qui doit être clôturée à l'audit suivant. Néanmoins, dans le cadre d'une instruction ou d'un renouvellement, la décision de certification ne pourra intervenir qu'après avoir évalué la pertinence des actions menées pour limiter l'écart avec, le cas échéant, la fourniture des éléments de preuve.

#### c) Ecart Critique (eC)

Écart dans la documentation et/ou les pratiques remettant en cause la conformité des compétences aux exigences du référentiel. Un écart critique fait l'objet d'une fiche d'écart qui doit être clôturée dans un délai fixé par FCBA.

Un écart non-critique n'ayant pas fait l'objet d'un traitement par l'entreprise dans le délai, conduit systématiquement à un écart critique à l'audit suivant.

### 7.4 EXTENSION DE COMPETENCES CERTIFIEES

Dans la mesure où un référentiel peut inclure des extensions de compétences déjà certifiées ou différents niveaux de certification, les procédures de demande peuvent être appliquées de façon simplifiée en tenant compte des connaissances déjà acquises. Les référentiels doivent dans ce cas en décrire les modalités.

La décision est notifiée par écrit au demandeur par le Directeur Certification de FCBA :

## PARTIE 8 - MAINTIEN DES COMPETENCES

---

### 8.1 MAINTIEN

Les personnes certifiées doivent maintenir leur compétence par une pratique régulière de leur activité et par d'autres dispositions éventuellement prévues dans les référentiels.

### 8.2 SURVEILLANCE PAR FCBA

La surveillance de la qualité des compétences des personnes certifiées est effectuée par FCBA, ou avec l'avis du Comité, par un organisme habilité par lui.

Les modalités de surveillance sont définies dans les Référentiels.

### 8.3 RAPPORT AU COMITE

FCBA informe le Comité des anomalies, dysfonctionnements ou insuffisances graves constatées.

Il lui présente, une fois par an, un rapport de situation concernant l'ensemble des personnes certifiées de manière globale ou détaillée. Le Comité de Certification est également tenu informé de la situation.

### 9.1

Tout manquement de la part d'une personne certifiée dans l'application des présentes Règles Générales, des Référentiels ou des engagements qu'il a pris, ainsi que tout usage de la certification non conforme à ces Règlements et à la législation en vigueur sont passibles des décisions suivantes :

- a. Avertissement avec mise en demeure de faire cesser dans un délai donné les anomalies ou les insuffisances constatées,
- b. Avertissement avec mise en demeure de faire cesser dans un délai donné les anomalies ou les insuffisances constatées avec dispositions (formation, inspection, enquête...) supplémentaires à la charge du titulaire,
- c. Suspension du droit d'usage de la certification pour une durée déterminée, avec la possibilité de réduire ou d'allonger cette durée en fonction des actions conduites par le demandeur. La décision de suspension est alors accompagnée des conditions à remplir par la personne pour recouvrer le droit d'usage de la certification à l'issue de la durée indiquée,
- d. Retrait du droit d'usage de la certification, sans préjudice de poursuites éventuelles.

Les conditions d'application de ces décisions peuvent être précisées dans les Référentiels de chaque certification de personnes.

Les opérations de suivi d'une décision qui génèrent un surcroît de travail sont facturées à l'entreprise.

### 9.2

Les décisions ci-dessus sont prises et notifiées au titulaire, sous pli recommandé avec avis de réception.

Ces décisions sont prises directement par FCBA qui en informe, le cas échéant et de manière anonyme, le Comité de Marque ou l'Instance Consultative concerné(e) au cours de la réunion suivante.

Les décisions de suspension ou de retrait peuvent faire l'objet d'une consultation préalable du bureau du Comité de Marque ou de l'Instance Consultative concerné(e).

### 9.3

Dans un délai de quinze jours, à réception de la notification de la décision, le titulaire a la possibilité de faire appel et de demander un nouvel examen de son dossier en apportant des justifications de sa contestation.

### 9.4

Le Comité Particulier qui peut déléguer cet examen au Bureau, procède alors dans un délai maximal de 2 mois suivant la date de réception de la demande à un nouvel examen du dossier et l'intéressé a la possibilité d'être entendu.

FCBA enregistre et accuse réception de cet appel et procède dans un délai maximal de 2 mois au réexamen du dossier s'il est jugé recevable sur la base des éléments de contestation apportés. FCBA peut consulter le bureau du Comité de marque ou de l'Instance Consultative concerné(e) avec la possibilité pour le titulaire concerné d'être entendu.

A l'issue de cet examen, une nouvelle décision sera prise par FCBA qui confirmera, modifiera ou infirmera la décision contestée et sera notifiée à l'intéressé par pli recommandé avec avis de réception.

## 9.5

Ce réexamen n'a pas d'effet suspensif. La décision initialement prononcée demeure donc applicable pendant ce temps.

## PARTIE 10 - RECOURS

---

Seul est recevable un appel formulé à l'encontre d'une décision de suspension ou de retrait présenté dans un délai de quinze jours à compter de la notification de la décision visée à l'article 8.5.

La demande d'appel est adressée au Directeur Certification du FCBA qui saisit le Comité de Certification de FCBA.

Le Comité de Certification ou son Bureau se réunit dans les deux mois qui suivent la réception de la demande d'appel.

La conclusion du processus d'appel formulée par le Comité de Certification n'est valable que si la moitié au moins des membres sont présents ou représentés avec la présence d'au moins un membre de chaque collègue.

La décision prise à l'issue de ce processus est sans appel.

Le titulaire a la possibilité de formuler un recours suite à la confirmation d'une décision de suspension ou de retrait prononcée dans le cadre d'une procédure d'appel.

Le recours est adressé au Directeur Certification de FCBA qui accuse réception et saisit le bureau du Comité de Certification de FCBA.

Le Bureau du Comité de Certification se réunit dans les deux mois qui suivent la réception du recours.

La décision prise à l'issue du Bureau du Comité de Certification est sans possibilité d'une nouvelle contestation dans le cadre du fonctionnement des présentes Règles Générales.

## PARTIE 11 - POURSUITES

---

FCBA est seul juge de l'opportunité des poursuites judiciaires.

Il peut, selon les cas :

- Saisir la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes,
- Intenter toute action judiciaire en vue de faire valoir ses droits,
- Se porter éventuellement partie civile dans les poursuites engagées par le Ministère Public et/ou par un tiers qui s'estimerait lésé par un emploi abusif, une fraude ou une falsification de la certification de FCBA.

Le Comité Particulier et le Comité de Certification sont informés des actions engagées dès que cela est possible.

## PARTIE 12 - INFORMATIONS DES UTILISATEURS

---

FCBA édite régulièrement et met à la disposition des utilisateurs, sur support papier ou informatique, des listes de personnes titulaires du droit d'usage de la certification de personnes.

De plus, en cas de suspension ou de retrait partiel ou total du droit d'usage de la certification à un titulaire, FCBA se réserve le droit d'informer rapidement les utilisateurs.

## PARTIE 13 - PROMOTION DE LA CERTIFICATION

---

Les questions relatives à la promotion de la certification de personnes et à ses applications sont soumises respectivement au Comité de Certification et aux Comités Particuliers concernés.

Les modalités des actions de publicité collective relatives à une certification particulière sont définies après avis du Comité Particulier concerné.

Les conditions dans lesquelles les titulaires de la certification peuvent se recommander de celle-ci dans leur publicité particulière, sur les en-têtes de lettres, papiers de commerce, etc. ... sont fixées dans le Référentiel.

Le budget de la promotion de chaque certification particulière est constitué par une redevance versée par chaque titulaire, conformément à l'article 15 ci-après.

Les modalités des actions de publicité générique relative à la certification de personnes sont définies après avis du Comité de Certification.

Le budget de la promotion générique de la certification de personnes est constitué par une redevance, versée par chaque titulaire, complété par un apport de FCBA.

## PARTIE 14 - RESPONSABILITE

---

La délivrance, en application des présentes Règles Générales, du droit d'usage de la certification ne saurait en aucun cas substituer la garantie de l'Organisme Certificateur à celle qui incombe, conformément aux lois et règlements en vigueur à la personne concernée.

## PARTIE 15 - CONFIDENTIALITE

---

Tous les intervenants dans la gestion de la certification sont tenus au secret professionnel et notamment :

- Les membres du Comité de Certification,
- Les membres des Comités Particuliers
- Les membres des jurys
- Les responsables de marque de FCBA
- Les auditeurs techniques de FCBA et des organismes habilités,
- Les personnels des laboratoires de FCBA et des laboratoires habilités.

## PARTIE 16 - REGIME FINANCIER

---

Les frais d'examens, d'audits techniques, enquêtes afférant à l'instruction des dossiers de demande sont à la charge du demandeur.

Pour chaque certification particulière, les frais afférents au droit d'inscription, au droit d'usage, à la gestion, au contrôle sont couverts selon le barème annexé au Référentiel.

Les tarifs sont fixés par FCBA.

Les frais afférents aux actions de promotion des certifications particulières sont couverts selon des modalités fixées cas par cas après consultation du Comité Particulier.

En cas de décision conforme aux dispositions des paragraphes 8.1 c ou 8.1 d entraînant la suspension ou le retrait du droit d'usage de la certification, la mesure prend effet à la date notifiée, mais la personne est tenue de régler les redevances jusqu'à l'échéance du terme fixé dans le Référentiel.

Le titulaire doit respecter strictement le régime financier, faute de quoi l'usage de la certification peut lui être retiré après mise en demeure restée sans effet dans les délais impartis.

## **PARTIE 17 - ACCORDS DE CERTIFICATION**

---

FCBA est seul habilité à conclure, avec d'autres organismes français ou étrangers, des accords globaux ou sectoriels concernant : les accords de réciprocité des audits techniques, des examens, des enquêtes, les accords de reconnaissances mutuelles de certifications, etc. ...

Ces accords font l'objet d'une communication au Comité de Certification et des Comités Particuliers concernés. Lorsque de tels accords sont conclus, ils font l'objet d'une annexe faisant partie intégrante du Référentiel concerné.

## **PARTIE 18 - SUPPRESSION D'APPLICATION**

---

FCBA peut, après en avoir informé le Comité de Certification et le Comité Particulier concerné, supprimer toute application de la certification de personnes.

Il fixe les conditions et délais de suppression et en avise tous les intéressés.

## **PARTIE 19 - APPROBATION ET MODIFICATIONS DES REGLES GENERALES**

---

Les présentes Règles Générales de la certification de personnes ont été approuvées par le Conseil d'Administration de FCBA du 30/06/2022 après avis favorable du Comité de Certification.

Elles annulent et remplacent les précédentes Règles générales validées par le Comité de Certification du 27 juin 2019.

Elles ne pourront être modifiées que par le Conseil d'Administration de FCBA après consultation du Comité de Certification.