

République Tunisienne
Ministère de l'Industrie et des petites et Moyennes Entreprises
Institut National de la Normalisation et de la Propriété Industrielle



DIRECTIVES GENERALES DE LA **C**CERTIFICATION DES **P**RODUITS **S**IQO

INNORPI
Rue de l'assistance - N° 8 par la rue Alain Savary, BP 57 - Cité El Khadhra – 1003 Tunis
Tél. : 216 71 806 758 – Fax : 216 71 807 071
Site Web : www.innorpi.tn
email : innorpi.cert@planet.tn

Sommaire

1. Généralités	3
2. Organes de gestion	4
3. Processus de la certification.....	5
4. Résiliation, réduction, suspension ou retrait de la certification	7
5. Usage abusif de la certification.....	8
6. Changements ayant des conséquences sur la certification.....	8
7. Appels et plaintes	9
8. Financement.....	10
9. Approbation - Révision	10

1. Généralités

La présente Directive est prise en application de la loi 2009-38 du 30 juin 2009 et du décret gouvernemental n°2017-1251 du 7 novembre 2017 relatif au système de certification de la conformité.

Elle définit les dispositions générales ainsi que les modalités d'application et de gestion du système de certification de produits par rapport à des normes, des règlements techniques ou à des exigences spécifiques à un document de référence – Appelé ultérieurement **référentiel de Certification de conformité (ou Programme de certification)**.

Le système de certification de la conformité des produits est développé conformément à la norme ISO/CEI 17065 : “ Exigences pour les organismes certifiant les produits, les procédés et les services”.

Note : Le terme produit comprend les produits transformés, les services, les matériels, les résultats de processus naturels tels que la croissance des végétaux et la formation d'autres ressources naturelles.

1.1. Objet

La présente Directive Générale de la Certification de produits concerne les types de certification produits suivantes :

La certification "Food Quality Label « **FQL** »

La certification des appellations d'origine contrôlée « **AOC** »

La certification des Indications de Provenance « **IP** »

Elle décrit et fixe les exigences générales de certification produit et les engagements réciproques du demandeur de la certification et de l'INNORPI.

Le Référentiel de Certification de Conformité précise, pour chaque catégorie de produits, les conditions dans lesquelles un certificat de conformité peut être délivré au demandeur.

Dans ce qui suit, ces labels seront désignés sous la dénomination de SIQO : Signe Officiel d'Identification de la Qualité et de l'Origine.

1.2 Référence réglementaires et normatives

La certification produit respecte les exigences légales et réglementaires suivantes liées aux SIQO :

Pour la certification « Food Quality Label » :

Arrêté du 30 Octobre 2014 portant approbation du cahier des charges relatif à l'obtention du label qualité tunisien de la production de la conserve de l'harissa qualité supérieur.

Décret n°2010-2525 du 28 septembre 2010 instituant « un label qualité tunisien des denrées alimentaires transformées ».

Arrêté du 15 Août 2011 fixant les modalités et les procédures d'octroi, de retrait et de suspension du label qualité tunisien des denrées alimentaires transformées ainsi que la forme du logo du label et les modalités de son utilisation et de son apposition.

Pour la certification AOC et IP :

Loi n° 99-57 du 28 juin 1999, relative aux appellations d'origine contrôlée et aux indications de provenance des produits agricoles.

Décret n° 2005-981 du 24 mars portant modification du décret n° 2000-2389 du 17 octobre 2000, fixant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission technique consultative des appellations d'origine contrôlée et des indications de provenance.

Décret n° 2008-1859 du 13 mai 2008, fixant la composition de l'organisme de contrôle et de certification des appellations d'origine contrôlée et des indications de provenance des produits agricoles et les conditions de sa désignation.

Décret n° 2013-680 du 9 janvier 2013, portant création d'un logo pour les appellations d'origine contrôlée et les indications de provenance des produits agricoles et fixant les conditions et les procédures de son octroi et de son retrait.

Décret n° 2008-827 du 24 mars 2008, fixant le montant et les modalités de perception et d'utilisation de la contribution pour bénéficier d'une appellation d'origine contrôlée ou d'une indication de provenance d'un produit agricole.

Décret n° 2008-1003 du 7 avril 2008, fixant la forme du registre officiel des appellations d'origine contrôlée et des indications de provenance des produits agricoles et les modalités d'inscription.

2. Organes de gestion

Ce chapitre présente les différents intervenants participant à la gestion des SIQO.

Les programmes de certification liée aux SIQO sont la propriété des autorités compétentes, l'INNORPI est copropriétaire de part la référence à ses procédures spécifiques.

Note :

- Pour le cas du Food Quality Label, l'autorité compétente est le Ministère de l'industrie.
- Pour les Appellations d'Origine Contrôlée (AOC) / Indication de Provenance IP, l'autorité compétente est le Ministère de l'agriculture.

L'INNORPI assume la responsabilité de l'application des directives générales de certification et du contrat y afférent et de toutes décisions prises dans le cadre de celle-ci.

Il instruit les dossiers et veille auprès de tous les intervenants à ce que leur mission soit correctement remplie au regard du rôle et des attributions de chacun d'eux.

L'INNORPI peut mandater un organisme qui procède, dans le cadre des règles définies dans son mandat, aux opérations concourantes à la certification.

L'INNORPI et les organismes mandatés respectent les exigences du système de certification conformément à la norme ISO 17065.

L'INNORPI dispose :

- des garanties suffisantes d'impartialité envers les fabricants, les producteurs des produits pour lesquels la certification est demandée, ainsi qu'à l'égard des utilisateurs des dits produits.
- de la compétence et des moyens nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de cette certification.

2.1. Comité de certification de conformité

Il est créé, pour chaque référentiel de certification de conformité, une instance consultative appelée "Comité de certification de conformité".

Le fonctionnement du Comité de la certification de conformité est détaillé dans le document "Règlement Intérieur du Comité de Certification de Conformité" SCP-04-Ri-CCC.

Le Comité de certification est chargé des activités suivantes :

- Formuler un avis relatif à l'octroi, refus, sanction de la certification en se basant sur les résultats des évaluations relatives aux dossiers de certification.

2.2. Confidentialité - Protection des documents

Tous les intervenants dans la gestion de la certification sont tenus au secret professionnel.

Ils doivent garantir la protection des documents qui leurs sont confiés contre la duplication et la diffusion non-autorisée.

3. Processus de la certification

3.1. Présentation de la demande

L'INNORPI recueille toutes les informations nécessaires pour mener à bien le processus de certification conformément au règlement de certification de conformité. Le gestionnaire du label présente les demandes de certification auprès de l'INNORPI selon le modèle type disponible sur le site web de l'INNORPI ou par demande.

La notion de client désigne tout organisme ou personne ayant la responsabilité à l'égard de l'organisme de certification de garantir que les exigences de certification incluant les exigences des produits sont respectées. Par conséquent, le Client est le détenteur du cahier des charges qui est l'organisme de gestion ainsi que tous les opérateurs impliqués adhérents au Client et qui détiennent les sites de production.

Toute demande devrait passer par l'organisme de gestion.

3.2. Etude de recevabilité

A la réception de la demande, l'INNORPI vérifie que toutes les pièces demandées sont jointes.

L'INNORPI peut être amené à demander les compléments d'information nécessaires à la recevabilité du dossier lorsque celui-ci est incomplet.

Suite à la revue de la demande, si :

- la demande est recevable, l'INNORPI envoie au demandeur les directives générales de la certification des produits SIQO et le contrat (ou engagement), dont le contrat financier.
- la demande ne fait partie des prestations de certification offertes par l'INNORPI, le demandeur est informé de la non-recevabilité de la demande.

L'approbation de ce contrat permet à l'INNORPI d'instruire le dossier.

Le référentiel de certification de conformité (ou le programme de certification) comprend l'ensemble des exigences spécifiées, des règles et des procédures qui régissent le processus de certification. Il comprend notamment la réglementation régissant le SIQO, le cahier des charges, le plan de contrôle et éventuellement des procédures spécifiques à l'INNORPI.

3.3. Evaluation

Les tâches d'évaluation peuvent comprendre des activités telles que la revue de la conception et de la documentation, les prélèvements d'échantillons, les essais, l'inspection et les audits.

Ces activités sont détaillées dans la procédure de la certification SCP-01-Pr.

L'INNORPI informe le client de toutes les non-conformités rencontrées au niveau de la phase « Evaluation ».

Au cas où une ou plusieurs non-conformités apparaissent et si le client souhaite poursuivre le processus de certification, l'INNORPI fournit les informations concernant les tâches d'évaluation supplémentaires nécessaires à la vérification de la correction des non-conformités.

Si le client donne son accord pour la réalisation des tâches d'évaluation supplémentaires, le processus d'évaluation doit être réitéré pour la réalisation de ces tâches.

Les audits et/ou analyses et essais effectués font l'objet de rapports d'audits et éventuellement, de rapports d'essais.

Les écarts détectés lors des audits / inspections et des essais de contrôle sont portés à la connaissance du demandeur titulaire qui doivent entreprendre des actions correctives dans des délais fixés par l'INNORPI.

3.4. Revue

L'INNORPI a la responsabilité de la revue de toutes les informations et de tous les résultats relatifs à l'évaluation, du(es) rapport(s) d'audit/inspection, d'analyses et des documents constitutifs du dossier de certification.

Le demandeur doit présenter pour chaque écart, les actions mises en place ou envisagées avec le délai de mise en application.

L'INNORPI examine la pertinence de la réponse et peut demander la réalisation d'un contrôle complémentaire (audit complet ou partiel et/ou analyses).

Au cas où un processus de contrôle supplémentaire est engagé la procédure de revue des résultats de ce contrôle est réitérée.

3.5. Décision

La décision de certification est prise par un comité de certification dont les membres n'ont pas été impliqués dans le processus d'évaluation. L'INNORPI notifie au client toute décision de certification ou de refus en précisant les raisons.

En cas de refus, si le client souhaite poursuivre le processus de certification, l'INNORPI peut reprendre le processus d'évaluation de 3.3.

En cas d'octroi de la certification, l'INNORPI diffuse les informations sur les produits certifiés sur son site web et informe le titulaire.

Le dossier d'évaluation est présenté à un comité impartial pour émettre une recommandation concernant la décision de certification :

- a) Maintien de l'autorisation de certification,
- b) Reconduction conditionnelle de l'autorisation de la certification accompagnée de :
 - b1) Transmission d'observations ou d'un avertissement,
 - b2) Accroissement de la fréquence des contrôles et prélèvement supplémentaire,
- c) Suspension de l'autorisation de la certification, sur avis du comité de certification,
- d) Annulation de l'autorisation de la certification, sur avis du comité de certification,

La décision de certification est prise par le Directeur Général de l'INNORPI.

Note 1 : Dans le cas de non-paiement des frais de certification il y a retrait de la certification.

Note 2 : Dans le cas d'une infraction grave à la présente Directive Générale ou au référentiel de certification, et après constatation certaine de l'infraction, l'INNORPI peut prendre toute décision de suspension ou d'annulation de la certification. Il est rendu compte des décisions ainsi prises au Comité de certification.

3.6. Prise d'effet des décisions

Les décisions sont exécutoires à compter de la date de la signature des notifications de décision. Cette décision est transmise au demandeur juste après la signature dans un délai de 48 heures (jours ouvrables).

3.7 Certificat

Suite à une décision favorable de délivrer la certification et la signature du contrat de certification, l'INNORPI fournit au client un certificat qui comprend :

- Un certificat « Chapeau » qui correspond à la décision de certification pour l'ensemble du groupe (détenteur du cahier des charges + opérateurs) et qui contient la portée de la certification (cahier des charges concerné).
- Un document annexe spécifique qui comprend la liste des opérateurs certifiés et qui contient la portée et le périmètre de certification.

Le certificat sera modifié en cas de changement de la portée de certification du Client (révision du cahier des charges) ou en cas d'une nouvelle décision de certification.

3.8. Annuaire des produits certifiés

L'INNORPI tient à jour des informations sur les produits certifiés, comportant l'identification du produit, les normes et autres documents normatifs selon lesquels la conformité a été évaluée, ainsi que l'identification du client. Les informations relatives à la validité de la certification sont également fournies. D'autres informations peuvent exister selon le programme de certification en question. Ces informations sont consultables sur le site web de l'INNORPI et fournies aussi via support numérique sur demande.

3.9. Surveillance de la conformité des produits certifiés

Les programmes de certification des SIQO seront conduits conformément au programme de type 3 tel que défini dans l'ISO 17067. L'INNORPI met ainsi en place une surveillance périodique des produits certifiés pour garantir la validité permanente de la satisfaction des exigences produits couverts par la décision de certification conformément au référentiel de certification de conformité et les étapes d'évaluation, de revue et de décision sont appliquées.

3.10. Contrôles dans le cadre de l'instruction de réclamations

En cas de litige avec des utilisateurs, les contrôles peuvent comporter des prélèvements ou analyses et essais sur les lieux d'utilisation des produits certifiés (dans ce cas, le titulaire est invité à se faire représenter pour assister aux prélèvements et éventuellement aux analyses et essais).

4. Résiliation, réduction, suspension ou retrait de la certification

Lorsqu'une non-conformité aux exigences de la certification est avérée que ce soit à la suite d'une surveillance ou par tout autre moyen, l'INNORPI examine la non-conformité et arrête les mesures appropriées suivantes selon le cas :

- la poursuite de la certification dans des conditions spécifiées par l'INNORPI, par exemple avec accroissement de la fréquence des prélèvements;
- la réduction du périmètre de certification;
- la suspension de la certification en attendant que le client ait procédé à des mesures de redressement;
- le retrait de la certification.

Les mesures appropriées peuvent, selon le cas, comporter une évaluation (3.3), une revue (3.4) ou une décision (3.5) de certification.

Si la certification est résiliée (à la demande du client), suspendue ou retirée, ou dans le cas d'une réduction de la portée de la certification, l'INNORPI prend les actions spécifiées dans le programme de certification et effectue toutes les modifications nécessaires aux documents officiels de certification (3.7),

aux cas où la certification est suspendue, l'INNORPI informe le client et lui communique les actions nécessaires pour lever la suspension et rétablir la certification pour le ou les produits conformément au programme de certification, et toutes autres actions exigées par le programme de certification.

5. Usage abusif de la certification

5.1. Cas d'usage abusif

Sont considérés comme des usages abusifs les cas où il est fait référence à une certification, notamment pour :

- Des produits dont la demande est encore en cours d'instruction ou pour lesquels la certification a été refusée, suspendue ou retirée,
- Des gammes ou des catalogues de produits dont seuls certains sont certifiés (voir aussi à ce sujet l'article 1.3),
- Des produits autres que ceux qui sont certifiés.
- Des produits pour lesquels la marque commerciale et/ou la référence commerciale a (ont) été modifiée(s) sans demande de maintien auprès de l'INNORPI.

5.2. Action judiciaire

Outre les décisions prévues au paragraphe 4, tout emploi abusif de la certification, qu'il soit le fait d'un titulaire de l'autorisation d'utilisation de la certification ou d'un tiers, ouvrira le droit pour l'INNORPI d'intenter dans le cadre de la législation en vigueur, toute action judiciaire qu'elle jugera opportune.

6. Changements ayant des conséquences sur la certification

6.1. Changements concernant le client

L'INNORPI étudie les changements à l'initiative du client et ayant des conséquences sur la certification et fixe les mesures appropriées.

Toute modification aux conditions initiales d'obtention de la certification doit être signalée par écrit par le titulaire.

L'absence de cette information, peut conduire à une suspension, voire à un retrait du certificat.

Le titulaire doit signaler par écrit à l'INNORPI toute modification :

- juridique de sa société ou tout changement de raison sociale ;
- concernant les opérateurs détenant les sites de production
- concernant l'organisation qualité du processus de conception et/ou de fabrication et/ou de commercialisation;
- concernant la cessation temporaire ou définitive de production d'un des opérateurs impliqués.

6.2 Modification concernant l'INNORPI

Au cas où des exigences nouvelles sont adoptées ou des exigences anciennes sont révisées dans le référentiel de certification de conformité, l'INNORPI informe le client de ces modifications.

Dans un délai déterminé, après réception de l'avis de l'INNORPI sur les modifications en question, le client doit informer l'INNORPI par lettre recommandée (ou tout moyen équivalent) s'il est disposé à

accepter les modifications. Si le client confirme, dans ce délai, son acceptation de la modification et si les résultats de tout examen complémentaire sont positifs, un certificat complémentaire sera délivrée ou d'autres modifications seront apportées aux enregistrements de l'organisme de certification.

Si le client informe l'INNORPI qu'il n'est pas disposé à accepter les modifications dans le délai spécifié, et s'il laisse passer le délai imparti pour son acceptation ou si le résultat de tout examen complémentaire se révèle négatif, un certificat couvrant le produit donné doit cesser d'être valide à la date définie par l'INNORPI pour l'entrée en vigueur des spécifications modifiées, à moins que l'INNORPI n'en décide autrement.

L'INNORPI vérifie que ses clients mettent en œuvre les changements et prend les actions exigées par le référentiel de certification de conformité.

Pour traiter les modifications ayant une incidence sur la certification l'INNORPI peut, si nécessaire entreprendre les actions suivantes :

- L'évaluation,
- La revue,
- La décision,
- L'émission d'un certificat révisé pour étendre ou réduire la portée de la certification, et
- L'émission de documents de certification portant sur la révision des activités de surveillance.

7. Appels et plaintes

7.1. Appels

Le demandeur ou le titulaire de la certification peut formuler un appel contre une sanction ou une décision de refus de la certification ou une décision de résiliation, réduction, suspension ou retrait de la certification. L'appel doit être déposé à l'INNORPI dans un délai ne dépassant pas les quinze jours qui suivent la notification adressée à l'intéressé.

L'INNORPI accuse réception d'un appel officiel et liés aux activités de certification dont elle a la responsabilité et garde son droit entier pour la collecte et la vérification de toutes les informations nécessaires (dans la mesure du possible) pour que l'appel aboutisse à une décision.

L'INNORPI avise le requérant de la conclusion du processus de traitement de l'appel qu'il a formulé.

L'INNORPI prend toutes les actions consécutives nécessaires pour résoudre l'appel.

Les frais d'investigations complémentaires engagés sont à la charge du demandeur ou du titulaire.

7.2. Plainte

Tout organisme, ou autres parties concernées par le programme de certification, peuvent présenter une réclamation relative à l'activité de certification de l'INNORPI et/ou contre un de son personnel au nom de la Direction Générale et ce, dans les 15 jours qui suivent les événements ayant engendré la réclamation.

L'INNORPI accuse réception d'une plainte officielle et liés aux activités de certification dont elle a la responsabilité et garde son droit entier pour la collecte et la vérification de toutes les informations nécessaires (dans la mesure du possible) pour que la plainte aboutisse à une décision.

L'INNORPI avise le plaignant de la conclusion du processus de traitement de la plainte qu'il a formulée.

L'INNORPI prend toutes les actions consécutives nécessaires pour résoudre la plainte.

Selon les raisons de la réclamation une réunion avec la Direction Générale peut avoir lieu au plus tard dans les 30 jours ouvrables qui suivent la notification du réclamant.

La décision de la Direction Générale doit être notifiée au réclamant dans les deux semaines qui suivent la tenue de la réunion.

Si la réclamation concerne un client certifié, elle est examinée de point de vue de la conformité du produit certifié. Ceci peut engendrer des audits supplémentaires sur site.

Les frais d'investigations complémentaires engagés sont à la charge du demandeur ou du titulaire.

8. Financement

Le montant des prestations de certification est fixé au contrat de certification.

Le demandeur ou le titulaire doit les acquitter.

9. Approbation - Révision

- La présente Directive Générale est approuvée par le Directeur Général de l'INNORPI, après avis favorable du comité de certification.
- La présente Directive Générale est soumise à des révision.

**Etape du Processus de la certification des produits SIQO****Demande de certification****Recevabilité de la demande****Acceptation du :**

- . Référentiel de Certification de Conformité
- . Directive générale de la certification de produit
- . Contrat financier

Audit + Prélèvements des échantillons**Rapport d'évaluation des résultats d'essais et d'audit****Comité de Certification de Conformité****Délivrance du Certificat****Surveillance (si demandée par le programme)****Reconduction**