



ce rgf 3.0  
28/04/04

## Chapitre 3.- Ressources

### Règles relatives aux moyens de CEKAL

**2007**

r6



## RESSOURCES FINANCIÈRES

La certification CEKAL est assurée en presque totalité par les Centres certifiés et très marginalement par des membres organismes. Les divers apports se décomposent comme suit:

### a.- Redevances du droit d'usage

r5 Ces redevances, *estimé à 550.000 en 2004*, sont des sommes fixes et mobiles payées, au titre du droit d'usage de la certification, par les Centres de productions certifiés.

Le montant de ces redevances est affecté aux différents postes de dépense dans les proportions approximatives suivantes:

- secrétariat	33 %
- représentation dans les instances de normalisation	10 %
- conseil/ études/recherches techniques (OMV)	25 %
- action de communication	18 %
- frais de déplacement	4 %
- comptabilité, location, frais de téléphone ...	10 %

### b.- Frais d'essais et de visite

r5 Le montant de ces ressources, *estimé à 650 000 en 2004*, correspond aux facturations des Prestataires extérieurs de visites d'inspection et d'essais dans les centres de production. Les sommes sont payées directement aux Organismes prestataires.

Elles se répartissent dans les proportions approximatives suivantes:

- frais courants de visite	44 %
- frais d'essais courants	48 %
- frais de mise au point (visite et essai)	8 %

### c.- Redevances exceptionnelles

CEKAL peut être amené à appeler, en cas de nécessité, des redevances exceptionnelles pour couvrir des imprévus.

Ces redevances sont appelées

- sous forme de cotisations exceptionnelles auprès des membres adhérents,
- sous forme de contribution de solidarité auprès des certifiés non-membres de l'association.

### r5 c.- Cotisations d'organismes

*Ces cotisations sont appelées auprès des organismes membres dont la liste se limite, à ce jour, aux trois membres fondateurs, présents au Conseil d'administration en tant que membres fondateurs de CEKAL: CSTB, CEBTP, FFPV.*



## LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS

### a. - Locaux

r7 Les locaux occupés par CEKAL au 10 rue du Débarcadère comportent:

- trois bureaux,
- une salle de réunion permettant d'accueillir la plupart des réunions de 15 participants et moins.

r7 Les réunions comportant un plus grand nombre de participants sont organisées dans des salles louées à la FPB, dans le même bâtiment.

### b. - Matériel

Le matériel est, en dehors de bureaux et meubles de rangement, essentiellement constitué:

- d'un ordinateur serveur faisant tourner les bases de données communes et raccordées à un réseau ethernet,

- d'un ordinateur d'archivage des documents numérisés,

r5 - d'ordinateurs personnels reliés aux serveurs permettant de travailler en simultané sur les bases de données, et les archives,

- 1 photocopieur faisant fonction d'imprimante et de scanner couleur.

- 1 vidéo projecteur pour présentation des documents.

### c. - Site hébergé

Tous les ordinateurs sont reliés par un réseau ethernet équipé d'un routeur au site web hébergé chez un prestataire de service à l'adresse : [www.cekal.com](http://www.cekal.com) ou [www.cekal.asso.fr](http://www.cekal.asso.fr)

Le site est conçu en vitrine explicative ouvrant sur la consultation des différentes données qui seront progressivement insérées:

- données d'accès publics

- \* règlements techniques,
- \* documents d'information publics,
- \* liste de centres certifiés,
- \* liste de certificats,

- documents réservés aux centres de production

- \* documents de fonctionnement,
- \* documents d'information à diffusion limitée,
- \* liste de données techniques sur les constituants.

## PERSONNEL PERMANENT

Le personnel permanent assurant les fonctions du Secrétariat général est composé du personnel permanent suivant:

### a.- Secrétaire général

- r5 *Le secrétaire général, responsable devant le Président du Conseil d'administration de la bonne marche du Secrétariat général, a en charge l'informatique, la gestion de la qualité et la supervision de l'ensemble des autres tâches.*  
Le poste est occupé par un cadre supérieur ayant une formation de base d'ingénieur en construction, des connaissances sur les ouvrages menuiseries, l'assurance qualité et la certification, des qualités en matière d'animation de réunion, rédaction de textes et gestion des connaissances, des connaissances en informatique.  
Une expérience de 12 à 24 mois est nécessaire à l'acquisition des connaissances spécifiques du poste (textes, procédures, problèmes techniques, informatique ..).

### b.- Secrétaire général adjoint

- r5 *Le secrétaire général adjoint, responsable auprès du Secrétaire général, a en charge l'administration le suivi des dossiers de certification, les réunions de concertation, la communication; le poste est occupé par une personne ayant une formation de niveau supérieur, des connaissances sur les vitrages et les ouvrages de menuiseries, des qualités en matière de rédaction de courrier, de communication avec les tiers, de gestion de dossiers, d'assurance qualité, la connaissance de l'anglais.*  
Une expérience de 12 à 24 mois est nécessaire à l'acquisition des connaissances spécifiques du poste (Règles et Procédures de certification, bases de données, gestion des cotisations et des commandes, procédures administratives, informatique ..).

### c.- Conseiller technique

- r5 *Le Conseiller technique, responsable auprès du Secrétaire général, a en charge, la technique et le Règlement technique; le poste par une personne ayant: une formation de base d'ingénieur en construction, des connaissances importantes sur les normes d'études, d'essais et de contrôles des menuiseries et des vitrages, une expérience longue de laboratoire d'essai des produits de construction.*  
Une expérience de 12 à 24 mois est nécessaire à l'acquisition des connaissances spécifiques du poste (Contrôles et essais, Règles et Procédures de certification, bases de données, informatique ..).

### d.- Chargé de missions

- r5  
r6 *Le chargé de mission, responsable auprès du Secrétaire général, a en charge les fonctions d'enregistrement des constituants et des procédés, de classement et d'archivage.*  
*Une expérience de 6 à 12 mois est nécessaire à l'acquisition des connaissances spécifiques du poste (types de constituants, saisie des essais, modalités de classement et d'archivage ..).*

### e.- Assistante

- r5 *Le poste d'assistante, responsable auprès du Secrétaire général adjoint, est chargé d'apporter son aide à l'ensemble des autres postes pour les opérations de saisie, classement, expédition ... Le poste est occupé par une personne ayant une formation de niveau Bac technique secrétariat de direction, des connaissances en comptabilité.*  
Une expérience de 6 à 12 mois est nécessaire à l'acquisition des connaissances spécifiques du poste (Appel de cotisation, Saisie comptable, Bases de données ..).

## SPÉCIALISTES, EXPERTS ET CONSEILS

En dehors du personnel permanent chargé du Secrétariat général, CEKAL mobilise dans le cadre de ses différentes instances le concours de spécialistes et d'experts représentant l'équivalent de 5 à 6 personnes à temps plein et dont les qualifications sont définies comme suit:

### a. - Spécialistes

Ces spécialistes sont les membres fabricants représentant les Collèges dans les différentes instances avec les compétences suivantes:

- r6
- Conseil d'administration - *Comité consultatif* - Comité de certification
    - \* Chefs d'établissement ou délégués pouvant appréhender les aspects techniques, économiques, commerciaux .. d'un Centre de production de vitrages certifiés,
  - Commission technique
    - \* Chefs d'établissement, Chefs de production proches de la production et des contrôles, informés des réclamations, ...
  - Groupe d'études
    - \* Responsables de produits , responsables de laboratoires, responsables de contrôles, responsables d'études dans le domaine concerné.
- Les fonctions indiquées sont, pour le Conseil d'administration ou la Commission technique, sauf exception, des fonctions exercées dans un Centre de production.

### b. - Experts

Sont considérés comme experts les représentants d'Organismes de mesure et de vérification participants aux instances avec les compétences suivantes:

- r6
- Conseil d'administration - *Comité consultatif*
    - \* Directeur technique, Chef de service appréhendant les problèmes techniques et scientifiques liés à l'utilisation et à la conception des produits,
  - Comité de certification
    - \* Chef de section ou de service maîtrisant les problèmes de contrôles et de conception des produits,
    - \* Inspecteurs réalisant les visites d'inspection,
  - Commission technique
    - \* Chef de section ou de service maîtrisant les problèmes de contrôles et de conception des produits,
  - Groupe d'études
    - \* Responsables de laboratoires, responsables de recherches, responsables de stations d'essais maîtrisant les études et essais de comportement des produits dans la discipline considérée (acoustique, thermique ..) .
- Les fonctions indiquées sont, sauf exception, des fonctions exercées dans les Organismes.

### c. - Conseils

r6

Sont considérés comme conseils les représentants d'Organismes publics ou parapublics de contrôle ou de régulation participant aux instances avec les compétences suivantes:

- Conseil d'administration - *Comité consultatif*
  - \* Directeur d'organisme ou chef de service, informé des orientations en matière réglementaire ou normative.
- Comité de certification
  - \* Chef de service ou de section participant à l'élaboration de textes dans une ou plusieurs disciplines,
- Commission technique - Groupe d'études
  - \* Rédacteurs de textes à caractère réglementaire ou normatif.

Les fonctions indiquées sont, sauf exception, des fonctions exercées dans des administrations ou des institutions à caractère publics (normalisation. ...)



## PRESTATAIRES EXTÉRIEURS

Les Prestataires extérieurs intervenants dans la certification sont les suivants :

### a.- Organismes de mesure et de vérification (OMV)

Les Organismes sont à ce jour le CSTB (Centre scientifique et technique du Bâtiment), et le CEBTP (Centre expérimental du Bâtiment et des travaux publics).

Ces Organismes sont choisis en fonction des critères suivants:

- moyens en personnel d'inspection et essai,
- reconnaissance professionnelle de leur compétence technique,
- accréditation de leurs activités par le COFRAC ou assimilé,
- capacité en matière de communication et d'échange.

La qualité des prestations de ces Organismes est suivie dans le cadre la gestion des dysfonctionnements externes (§5.2).

r7 *Les organismes sont autorisés, de façon complémentaire, à utiliser en sous-traitance des moyens extérieurs à condition d'en informer CEKAL, pour accord et d'assumer l'entière responsabilité de leurs prestations.*

### b.- Organismes de contrôle de conformité (OCC)

Ces Organismes sont le CEBTP et le CSTB (pour les mastics, les intercalaires, les croisillons ..), des Organismes européens belges, allemands ... reconnus pour les verres à couche.

Ces Organismes sont choisis en fonction des critères suivants:

- reconnaissance professionnelle de leur compétence technique,
- accréditation de leurs activités par le COFRAC ou assimilés.

Ces Organismes sont, pour ces prestations, liés contractuellement aux producteurs des constituants à charge pour ceux-ci de les informer:

La qualité des prestations de ces Organismes est suivie dans le cadre la gestion des dysfonctionnements externes (§5.2).

### c.- Laboratoire de contrôle interne (LCI)

Ces laboratoires sont les laboratoires centraux de producteurs, les laboratoires d'université .. choisis par les Centres de production pour réaliser, avec l'accord de CEKAL, certains contrôles.

Ils sont liés contractuellement aux Centres de production à charge pour ceux-ci de les informer des vérifications effectuées par CEKAL.

Les vérifications, décidées au cas d'espèce, sont réalisées par des Organismes ayant statut d'OMV tels que le CEBTP ou le CSTB.

### d.- Organisme d'études et de recherche (OER)

Ces Organismes sont à ce jour le CEBTP et le CSTB. Il sont choisis par CEKAL en fonction de leur notoriété professionnelle et de leur accréditation par le COFRAC ou similaire.

Les travaux sont réalisés dans le cadre de contrats ponctuels précisant la propriété et la diffusion des études.

Les vérifications sont faites par recoupement (essais croisés ..) lorsque les études portent sur des caractéristiques certifiées et que des écarts peuvent exister entre laboratoires.