Société :	Procédures opérationnelles / SOP	Numéro :	1-03-200
		Édition :	3
VPI European Rail Service GmbH (VERS)	Évaluation technique	Valide à partir du :	01/07/2020
		Remplace l'édition :	2
		Du :	01/01/2020
		Version :	30/06/2021

Domaine de validité

Administration :		Domaine technique :		Collaborateurs externes :		
Direction générale de l'administration	☐	Direction générale Domaine technique	☒	Auditeurs	☒	
Conseiller juridique / Fondé de pouvoir	☐	Sécurité au travail	☐	Auteurs spécialisés	☒	
Informatique	☐	Gestion de la qualité	☒	Relecteurs	☐	
Comptabilité	☐	VPI-EMG	☐	Comité consultatif	☒	
WEB	☐	Évaluations techniques (FtB)	☒			
Administration	☐	Formations	☐			
		Projets subventionnés	☐			

Remarque :
Ce document est publié sous forme numérique sur le portail de service de la VERS. Aucun document papier ou imprimé n'est mis à jour. Ceux-ci doivent être considérés comme des documents non contrôlés par la société.
L'édition actuelle du document est en permanence disponible sur le portail de service de la VERS. Les collaborateurs concernés sont informés de toute modification par le biais d'une liste de diffusion d'e-mails.

Évaluation :

1.)	L'élaboration ou la modification de la présente SOP requiert une évaluation de pertinence.	☐	Oui	☒	Non
2.)	Si 1.) = Oui : L'évaluation de pertinence a été réalisée avec le résultat suivant	☐	Pertinent	☐	Non pertinent
3.)	Si 2.) = Pertinent : L'évaluation des risques a été réalisée et jugée appropriée pour la présente modification par un organisme d'évaluation.	☐	Oui	☐	Non

Société :	Procédures opérationnelles / SOP	Numéro :	1-03-200
		Édition :	3
VPI European Rail Service GmbH (VERS)	Évaluation technique	Valide à partir du :	01/07/2020
		Remplace l'édition :	2
		Du :	01/01/2020
		Version :	30/06/2021

	Nom	Unité organisationnelle	Date
créé par	Schulte-Zweckel	Domaine technique	01/01/2020
approuvé par	Joachim Wirtgen	Domaine technique	30/06/2021

Sommaire

1. But 3

2. Termes et abréviations 4

3. Description du processus 7

3.1 Demande de l'atelier 7

3.2 Élaboration d'une offre d'évaluation technique ou d'une répétition d'audit 7

3.3 Vérification et validité des documents requis 8

3.4 Déroulement et contenu de l'évaluation technique 8

3.5 Octroi de l'agrément technique 9

3.6 Conclusion de la procédure d'agrément et communication du résultat 9

3.7 Audits de suivi d'ateliers ayant reçu l'agrément technique 10

3.8 Variations liées à une pandémie (liées au Corona) 10

3.10 Retrait, retrait partiel et limitation d'un agrément technique 11

3.11 Archivage 11

3.12 Suivi d'un agrément technique 12

3.12.1 Suivi de processus / suivi des opérations 12

3.12.2 Suivi des périodes d'agrément 12

3.13 Échange d'expériences des auditeurs / nombre minimum d'évaluations techniques 12

3.14 Indemnité des auditeurs 13

4. Responsabilités et compétences 13

5. Liste des annexes applicables 14

Société :	**Procédures opérationnelles / SOP**	**Numéro :**	1-03-200
		Édition :	3
		Valide à partir du :	01/07/2020
VPI European Rail Service GmbH (VERS)	**Évaluation technique**	**Remplace l'édition :**	2
		Du :	01/01/2020
		Version :	30/06/2021

1. But

La société VPI European Rail Service GmbH (VERS) propose, sur une base volontaire et privée, des évaluations techniques d'ateliers de réparation de wagons de marchandise basées sur le VPI European Maintenance Guide (VPI-EMG). L'évaluation et l'agrément techniques du VERS permettent de vérifier et de confirmer l'aptitude d'un atelier à effectuer des travaux de maintenance conformément aux directives du VPI-EMG.

Cette mesure a pour but d'aider les ECM responsables de la maintenance des wagons de marchandises à choisir les ateliers de réparation auxquels ils confient leurs wagons. Elle empêche également que chaque ECM ne contrôle les ateliers sur les mêmes points, mais selon des exigences différentes issues du règlement d'exécution ECM (UE) 2019/779 et du VPI-EMG.

L'évaluation technique doit également :

- évaluer les aptitudes des ateliers à fournir différents services de maintenance.
- vérifier périodiquement le respect des exigences générales du VPI-EMG
- acquérir des connaissances qui contribuent à l'échange d'expériences au sens de la fonction de développement de la maintenance, selon le règlement UE d'exécution (UE) 2019/779, article 5.

L'évaluation technique ne remplace en aucun cas :

- les audits de produits incombant aux ECM ou la mise en œuvre des directives de maintenance particulières des différents ECM.
- le contrôle de l'efficacité du système de gestion de la qualité des ateliers soumis à une évaluation technique,
- le processus d'achat de livraisons et de prestations (p. ex. élaboration de contrats, modalités de paiement, etc.) entre le détenteur/ECM et l'atelier.

Cette SOP définit les responsabilités et missions des personnes et unités organisationnelles qui participent au processus d'évaluation technique. (FtB).

Cette SOP décrit les directives pour :
- la première évaluation technique, l'approfondissement et le suivi de l'évaluation technique ou la répétition de l'évaluation technique d'ateliers,
- la limitation ou le retrait d'un agrément,
- la préparation, la réalisation et la conclusion de l'évaluation technique

Cette SOP s'applique donc à tous les auditeurs (TB/3 Auditeur) internes ou externes de la VERS.

2. Termes et abréviations

Auditeurs (TB/3 Auditeur)	Les auditeurs sont des personnes particulièrement qualifiées dans le domaine de la maintenance des wagons de marchandises. Il peut s'agir de collaborateurs de la VERS ou d'auditeurs externes spécialement habilités par la VERS. Les auditeurs réalisent l'évaluation technique sur place dans les ateliers et informent ces derniers des résultats préliminaires du contrôle. Ils envoient les résultats préliminaires du contrôle à la VERS qui prend ensuite la décision finale. La procédure de nomination des auditeurs, leurs responsabilités dans la procédure d'évaluation et les qualifications requises des auditeurs sont définies dans la SOP « Qualification et nomination des auditeurs ».
ECM	L'ECM est l'unité organisationnelle désignée comme *entité chargée de la maintenance* (selon le règlement UE d'exécution (UE) 2019/779) par le détenteur du wagon. La réalisation des travaux de maintenance est généralement confiée à des ateliers. L'ECM et le détenteur peuvent également être une seule et même unité organisationnelle. C'est pourquoi le terme *détenteur/ECM* est toujours utilisé dans cette procédure organisationnelle, par analogie avec le VPI-EMG.
Agrément technique	Confirmation de la compétence d'un atelier à fournir un service expressément prévu sur des wagons de marchandises, de manière spécifiquement adaptée au type de construction et à la catégorie de ces derniers, pour le compte du détenteur/ECM dans un lieu donné. L'agrément confirme que l'atelier peut fournir un service de qualité et conforme à la tâche qui lui est confiée. L'agrément répond toujours aux exigences d'une évaluation technique effectuée selon les règles reconnues de la technique. L'agrément technique est confirmé par la Direction générale technique de la VPI European Rail Service GmbH (VERS) (T Directeur général Technique) et le responsable de l'évaluation technique de la VERS (TB/1 Direction FtB) dans un certificat spécial.

Dossier d'atelier	La VERS tient un dossier particulier pour chaque atelier (= dossier d'atelier) dans lequel tous les documents pertinents sont consignés (p. ex. justificatifs de formation du personnel technique, certificats d'aptitude au soudage, rapport d'évaluation, copie du certificat d'agrément). Les dossiers d'ateliers sont archivés dans les bureaux de la VERS.
Atelier	L'atelier est le lieu de réalisation de la maintenance d'un véhicule. L'atelier englobe, par exemple : - les structures (organisation, responsabilités commerciales et techniques) - les membres du personnel et leurs qualifications - les installations techniques D'autres termes couramment utilisés pour les ateliers sont : - centre de service, - atelier de réparation de véhicules, - atelier de réparation de composants, - atelier de maintenance / atelier Si des réparations sont effectuées par un sous-traitant, celles-ci doivent être contrôlées dans le cadre de la certification ECM et sont dûment documentées dans le rapport d'audit de la VERS. L'atelier commande une évaluation technique pour un profil de services donné qu'il définit et demande lui-même.
Profil de services	Le profil de services fait partie de la demande d'évaluation technique de l'atelier (voir SOP « Demande d'évaluation technique – Passation d'une commande »). Le profil de services d'un atelier est défini par : - le type de véhicule (type de construction / catégorie / composants) dont l'atelier doit effectuer la maintenance et la réparation, - les mesures de maintenance, - le processus de fabrication en lien avec la maintenance et/ou la réparation.
Administration de la VERS	L'Administration FtB reçoit des demandes d'évaluation technique des ateliers, attribue un numéro de commande et coordonne le processus d'agrément technique. Elle organise l'évaluation technique par les

(TB/2 Administration FtB)	auditeurs (TB/3 Auditeur), élabore les offres soumises aux ateliers, tient les comptes et octroie ou retire les agréments. Après la réalisation de l'évaluation technique, TB/1 (Direction Évaluation technique) vérifie les résultats du contrôle, les archive sur le disque dur interne de la VERS et établit l'attestation de compétences. L'unité organisationnelle TB/2 publie l'agrément de l'atelier sur le site Web dans le profil de l'atelier concerné. L'unité d'organisation TB/2 envoie ensuite l'attestation de compétences à l'atelier. En fonction des résultats des auditeurs et de toutes les autres informations dont elle dispose, TB/1 (Direction Évaluation technique) décide du résultat final de l'évaluation technique et donc de l'agrément qui lui est lié.
Résultats de contrôle de l'évaluation technique	L'atelier reçoit une évaluation d'un point de vue technique avec le statut - *« accordé »* répond aux exigences techniques de qualité de VPI European Rail Service GmbH pour le profil de services défini, - *« refusé / retiré »* <u>ne répond pas</u> aux exigences techniques de qualité de VPI European Rail Service GmbH pour le profil de services défini. Si le statut *« accordé »* est attribué, l'atelier reçoit un certificat d'agrément (SOP « Confirmation de compétences + Certificat d'agrément ») émis par la VERS.
Centre de maintenance	Centre de maintenance (ou encore : entité chargée de l'entretien) est un terme utilisé dans le règlement UE d'exécution (EU) 2019/779 qui désigne l'unité organisationnelle du détenteur/ECM ainsi que l'atelier au sens du règlement UE. Les termes ci-dessus sont utilisés dans cette SOP pour mieux représenter le processus en question.
Espace de stockage sur le Cloud	Un stockage de documents basé sur le I-Cloud pour l'échange et la sauvegarde de documents des évaluations techniques par les auditeurs
Responsable de l'espace de stockage sur le Cloud	Prestataire de services externe mandaté pour effectuer des ajustements contextuels éventuellement requis sur l'interface utilisateur de l'espace de stockage sur le Cloud et pour publier certains documents sur le site Web des auditeurs (cf. 3.6)

Site Web des auditeurs	Plateforme d'informations, vue d'ensemble des évènements, résumé des FtB effectuées et à venir et échange d'expériences ainsi que forum pour les auditeurs

3. Description du processus

3.1 Demande de l'atelier

L'atelier dont le travail est basé sur le VPI-EMG soumet une demande d'évaluation technique à la VERS en indiquant le profil de services souhaité (SOP – Demande d'évaluation technique avec profil de services). L'atelier doit soumettre sa demande de répétition d'audit en temps opportun (3 à 6 mois avant l'expiration de l'agrément). Les auditeurs et les ateliers doivent convenir sur site des dates de réalisation de l'audit de suivi et les proposer à l'Administration FtB.

Après la réception de la demande, la VERS détermine le type d'évaluation technique qui s'applique :

1. première évaluation technique
2. répétition d'audit (répétée périodiquement tous les 5 ans)
3. audit de suivi / audit intermédiaire (annuel)

L'ampleur et les coûts des points 1 et 2 sont les mêmes. L'ampleur et les coûts prévus pour le point 3 sont réduits en fonction des résultats de l'audit selon le point 1 ou 2.

3.2 Élaboration d'une offre d'évaluation technique ou d'une répétition d'audit

Les premières évaluations et les répétitions d'audit sont effectuées par 2 auditeurs. Des exceptions à cette règle ne sont admises que pour les petits ateliers ou pour les unités de service mobiles.

L'Administration FtB vérifie quels auditeurs peuvent réaliser l'évaluation technique. Elle veille également à ce que les deux auditeurs proviennent de 2 sociétés différentes.
Un auditeur ne doit évaluer un atelier appartenant à son employeur ou faisant partie du groupe de sociétés de son employeur que dans des cas exceptionnels.

Selon la demande de l'atelier avec profil de services (SOP « Demande d'évaluation technique avec profil de services ») et après avoir déterminé l'équipe d'auditeurs et obtenu les calculs de coûts des auditeurs (document), l'Administration FtB soumet une offre à l'atelier comprenant les coûts et la date prévue de l'évaluation technique. Les auditeurs demandent les justificatifs et documents à fournir au préalable par l'atelier. Si l'atelier accepte cette offre aux conditions de la VERS (SOP « Conditions de l'évaluation technique -

Passation d'une commande »), la commande d'évaluation technique de l'atelier est confirmée.

Cette confirmation de commande garantit que l'atelier assumera les coûts de l'audit requis (voir aussi 3.7 et 3.8).

3.3 Vérification et validité des documents requis

L'atelier doit envoyer tous les documents requis (SOP « Liste de contrôle partie B – Liste des documents et justificatifs ») dans leur intégralité aux auditeurs (TB/3) chargés de l'évaluation au moins 4 semaines avant la date de l'évaluation technique.

Les auditeurs vérifient les documents transmis par l'atelier et exigent si nécessaire des documents supplémentaires. Les documents doivent avoir une validité d'au moins 3 mois au moment de l'évaluation technique. Si la validité des documents soumis expire avant la fin de l'agrément technique de 5 ans, l'atelier doit lui-même envoyer les documents requis (exigences de la SOP Liste de contrôle partie B) avec une nouvelle période de validité à la VERS dans les plus brefs délais. Si cette validité des documents expire pendant la période de validité de l'agrément technique et que l'atelier ne renouvelle pas ces documents, l'Administration FtB est en droit de retirer l'agrément technique.

L'élaboration d'un plan d'audit (document) par les auditeurs fait partie de la préparation d'un audit.

3.4 Déroulement et contenu de l'évaluation technique

Les auditeurs contrôlent les critères sur site dans l'atelier conformément au protocole de contrôle (SOP « Protocole de contrôle = Liste de contrôle partie A pour l'évaluation technique », ainsi que les listes de contrôle de reconditionnement de composants, si nécessaire). En plus des critères du protocole de contrôle, les auditeurs doivent également évaluer si les processus de l'atelier garantissent l'application durable et sécuritaire du VPI-EMG (sécurité des processus).

Le résultat préliminaire du contrôle est récapitulé et communiqué à l'atelier lors d'une réunion finale tenue après l'évaluation technique. Les auditeurs sont tenus d'aviser l'atelier que la décision finale appartient à la Direction FtB (TB/1). Les auditeurs transmettent le résultat du contrôle et leur recommandation (accordé – non accordé) à l'Administration FtB et à la Direction FtB (TB/1) pour un examen et un traitement plus approfondis. Le résultat final du contrôle est communiqué à l'atelier (voir 3.5 et 3.6) après une vérification interne par l'Administration FtB.

Si des écarts sont constatés pendant l'évaluation technique, ceux-ci sont documentés dans le protocole de contrôle et l'atelier détermine des mesures correctives. La mise en œuvre de ces mesures est contrôlée par les auditeurs. La date limite de mise en œuvre des mesures correctives est définie par les auditeurs et ne doit en aucun cas être ultérieure à 3 mois après l'évaluation technique. Si un grand nombre d'écarts est constaté ou si ceux-ci sont d'une grande importance technique, les auditeurs de la VERS peuvent proposer une évaluation de suivi payante, laquelle est définie par la Direction FtB (TB/1).
S'il s'avère ultérieurement que, malgré la transmission par écrit de mesures visant à corriger les écarts constatés, l'atelier n'a pas mis en œuvre de telles mesures, la VERS peut retirer immédiatement l'agrément technique précédemment accordé (voir aussi 3.9).

3.5 Octroi de l'agrément technique

La Direction des évaluations techniques (TB/1) accorde l'agrément technique à l'atelier (SOP « Confirmation de compétences + Certificat d'agrément ») sur la base du résultat du contrôle de l'évaluation technique (SOP « Protocole de contrôle = Liste de contrôle partie A pour l'évaluation technique ») et de la mise en œuvre réussie des mesures visant à corriger les écarts. L'agrément technique est valide pour une période maximale de 5 ans. Dans des cas justifiés, l'Administration FtB peut prolonger une seule fois cette validité pour une période maximale de 6 mois.

3.6 Conclusion de la procédure d'agrément et communication du résultat

Les auditeurs chargent les résultats du contrôle (SOP « Liste de contrôle partie B – Liste des documents et justificatifs » et SOP « Protocole de contrôle = Liste de contrôle partie A pour l'évaluation technique ») dans l'espace de stockage sur le Cloud.
La Direction FtB (TB/1) revérifie les résultats du contrôle chargés, les archive et établit un résumé d'agrément.

En se basant sur le résumé d'agrément, l'Administration FtB saisit les résultats dans le profil de l'atelier sur le disque dur de la VERS et veille à communiquer les résultats.

L'Administration FtB doit effectuer les étapes suivantes :

- communication écrite de l'octroi de l'évaluation technique à l'atelier
- publication sur le site Web de la VERS dans le profil de l'atelier
- archivage des documents d'agrément sur le disque dur de la VERS (attestation de compétences et courrier d'agrément)

- chargement de l'attestation de compétences sur l'espace de stockage sur le Cloud pour le responsable de l'espace de stockage sur le Cloud
- Le responsable de l'espace de stockage sur le Cloud télécharge l'attestation de compétences et la publie avec les listes de contrôle sur le site Web des auditeurs

3.7 Audits de suivi d'ateliers ayant reçu l'agrément technique

Un audit de suivi est effectué 12 mois après l'octroi de l'agrément à un atelier. Le but de cet audit est de vérifier que les écarts constatés lors de l'audit ont été corrigés de manière durable et qu'aucune modification n'a été apportée à l'atelier, de sorte que le profil de services audité et agréé est toujours valide. L'audit de suivi est effectué par un seul auditeur. Les coûts de l'audit incombent à l'atelier.

L'Administration FtB coordonne et surveille la planification et l'établissement du calendrier de l'audit de suivi. L'atelier et les auditeurs prévus doivent convenir conjointement des dates de l'audit de suivi.

3.8 Variations liées à une pandémie (liées au Corona)

En raison de la pandémie, des restrictions applicables aux déplacements et à l'accès, etc. peuvent empêcher la réalisation des programmes prévus dans le rythme défini. Dans ce cas, le Responsable FtB (TB/1) et la Direction générale Technique (T) décident de dispositions différentes ou de la réalisation d'audits à distance.

3.9 Certification matricielle

Une certification matricielle peut être octroyée lorsqu'une entreprise exploite un grand nombre de sites de petite taille ou d'unités de service mobiles avec le même système de gestion, c.-à-d. avec une politique de qualité commune, des objectifs de qualité communs ou une documentation de gestion de la qualité commune.

Dans ce cas, un audit aléatoire de sites sélectionnés est suffisant pour obtenir ou conserver l'agrément technique pour l'ensemble des sites ou des unités de service mobiles de l'entreprise. La VERS exige toutefois que les sites ou les unités de service mobiles contrôlés lors des audits annuels soient toujours différents.

3.10 Retrait, retrait partiel et limitation d'un agrément technique

L'agrément technique d'un atelier doit être retiré, retiré partiellement ou limité lorsque :

- la période d'agrément de cinq ans est écoulée et que l'atelier n'a présenté aucune nouvelle demande d'évaluation technique.
- une répétition d'audit révèle que les mesures correctives nécessaires n'ont pas été mises en œuvre ou que les mesures mises en œuvre sont insuffisantes, ou que des écarts graves par rapport aux exigences des critères d'agrément sont constatés.
- un audit de contrôle ou de suivi révèle que l'atelier ne répond plus aux critères d'agrément. Ces situations peuvent entraîner le retrait, le retrait partiel ou la limitation de l'agrément technique, selon le cas.

L'agrément technique d'un atelier peut être retiré, retiré partiellement ou limité lorsque :

- aucun audit de suivi n'est effectué pendant plus de 18 mois. La VERS peut également déterminer qu'une nouvelle évaluation technique (répétition d'audit – voir aussi 3.1) est nécessaire.

L'Administration FtB doit aviser sans délai les détenteurs/ECM du VPI du retrait, du retrait partiel ou de la limitation de l'agrément technique.

3.11 Archivage

L'Administration FtB archive les dossiers d'agrément qu'elle traite. Une fois la procédure d'agrément de l'atelier terminée, les auditeurs vérifient que le dossier d'agrément est complet et complètent ce dernier si nécessaire.

Les périodes d'archivage suivantes s'appliquent aux dossiers d'agrément :

- 10 après l'expiration ou le retrait du dernier agrément valide,
- 10 ans après la dernière recommandation d'agrément,
- 10 ans après l'émission de la dernière attestation d'évaluation technique.

Les dossiers d'agrément doivent demeurer accessibles aux auditeurs pour des audits ultérieurs.

3.12 Suivi d'un agrément technique

3.12.1 Suivi de processus / suivi des opérations

L'Administration FtB coordonne l'ensemble du processus. Elle veille à la réalisation de l'évaluation technique et communique les résultats sur le site Web de la VERS.

3.12.2 Suivi des périodes d'agrément

L'Administration FtB contrôle les périodes d'agrément technique à l'aide du résumé d'agrément. L'atelier est tenu de veiller activement au respect des périodes d'agrément.

La période d'agrément maximale est de 5 ans (voir 3.4). Cette période est comprise entre la date de prise d'effet de l'agrément et la date d'expiration de l'agrément. Chaque année, les évaluations techniques à effectuer sont planifiées pour l'année suivante.

3.12.3 Réalisation d'un audit de suivi

Les auditeurs contrôlent les critères sur site conformément à la liste de contrôle des audits de suivi annuels (document).

3.12.4 Suivi du respect des critères d'agrément dans l'atelier

Le suivi du respect des critères d'agrément dans l'atelier s'effectue à l'aide de plusieurs sources d'informations. Les informations obtenues peuvent mener à un nouveau processus d'agrément technique. Les sources d'informations peuvent être :

- l'atelier lui-même (déclaration volontaire),
- des messages provenant d'autres ateliers ou de détenteurs/ECM,
- des informations provenant d'analyses d'accidents.

3.13 Échange d'expériences des auditeurs / nombre minimum d'évaluations techniques

Une rencontre d'échange d'expériences a lieu deux fois par an entre les auditeurs afin de veiller à l'uniformité du système et à la bonne mise en œuvre des règles techniques d'agrément applicables.

Le but de cette mesure est d'assurer un maximum d'uniformité et de constance dans le niveau technique appliqué lors du processus d'évaluation technique. Cet échange permet également de mettre en commun les connaissances et observations issues des évaluations techniques et de les mettre à profit pour développer le VPI-EMG.

Lors du deuxième échange d'expériences, les auditeurs planifient les évaluations techniques à effectuer pour l'année suivante.
Un minimum de 3 évaluations techniques, répétitions d'audit ou audits intermédiaires est confié à chaque auditeur par période de 12 mois.

L'organisation des échanges d'expériences revient à l'entité Administration FtB. Pour cela, l'auditeur remplit un formulaire d'inscription (document) pour le processus d'inscription. Les inscriptions sont saisies dans une liste des inscriptions par l'entité Administration FtB.

3.14 Indemnité des auditeurs

En guise de compensation financière pour la réalisation d'évaluations techniques et d'audits, la VERS accorde aux auditeurs externes une indemnité correspondant approximativement aux valeurs indicatives suivantes :

- Le taux horaire est de 100,- €
- Un maximum de 8 heures peut être facturé globalement pour la préparation et la conclusion de l'audit
- Un maximum de 16 heures peut être facturé pour une évaluation technique avec profil de services complet. En cas de profil de services réduit (p. ex. réparation mobile), le nombre d'heures de travail facturé est ajusté en conséquence.
- Un maximum de 16 heures peut être facturé pour le déplacement aller-retour de l'auditeur

Pour se voir octroyer une indemnité, l'auditeur doit envoyer à l'Administration FtB une estimation des coûts qui servira également de base au calcul de l'indemnité.
Les frais de déplacement et d'hébergement sont facturés séparément sur présentation des documents nécessaires. À cet effet, les auditeurs remplissent un formulaire de frais de déplacement (document). La politique de voyage de la VERS s'applique.
Pour les auditeurs externes, le paiement est effectué au partenaire contractuel correspondant.

4. Responsabilités et compétences

Les différentes responsabilités sont décrites au point 3. Les compétences des entités sont décrites dans les descriptions de poste.

5. Liste des annexes applicables

(Certaines listes de contrôle sont consultables sur le site Web des auditeurs)

- Règlement ECM (Règlement d'exécution (UE) 2019/779)
- VPI European Maintenance Guide (VPI-EMG)
- SOP 1-03-201 Protocole de contrôle = Liste de contrôle partie A pour l'évaluation technique
- SOP 1-03-202 Liste de contrôle partie B – Liste des documents et justificatifs
- SOP 1-03-203 Demande d'évaluation technique avec profil de services
- SOP 1-03-204 Qualification et nomination des auditeurs
- SOP 1-03-205 Organisation et traitement des demandes d'évaluation technique
- SOP 1-03-206 Attestation de compétences + certificat d'agrément
- SOP 1-03-207 Catalogue des mesures
- SOP 1-03-208 Liste de contrôle des composants de pièces de freins
- SOP 1-03-209 Liste de contrôle des composants d'essieux
- SOP 1-03-210 Gestion de la documentation pour les auditeurs
- SOP 1-03-211 Audits de suivi
- Document : Proposition d'audits combinés aux certificateurs d'ECM
- Document : Offre à l'atelier incluant la confirmation de commande (évaluation principale)
- Document : Offre à l'atelier incluant la confirmation de commande (évaluation de suivi)
- Document : Calcul de coûts des auditeurs
- Document : Plan d'audit
- Document : Liste de contrôle des audits de suivi annuels
- Document : Formulaire d'inscription (échange d'expériences)
- Document : Formulaire des frais de déplacement des auditeurs