



Association pour le recyclage des produits électroniques

ASSOCIATION POUR LE RECYCLAGE DES PRODUITS
ÉLECTRONIQUES (ARPE)

**PROGRAMME DE RÉEMPLOI ET DE REMISE EN
ÉTAT DES PRODUITS ÉLECTRONIQUES**

- 10 MAI 2012 -

PROGRAMME DE RÉEMPLOI ET DE REMISE EN ÉTAT DES PRODUITS ÉLECTRONIQUES

10 MAI 2012

Le programme de réemploi et de remise en état des produits électroniques (PRRPE) vise à favoriser de saines pratiques de gestion environnementale, sociale et de sécurité en matière de réemploi et de remise en état des produits électroniques, offrant ainsi aux donateurs l'assurance que les produits recyclés pour le réemploi par une entreprise certifiée en vertu de ce programme le soient de façon responsable, facilitant ainsi l'utilisation prolongée des produits électroniques avant leur élimination en vertu d'un programme de recyclage en fin de vie.

Le PRRPE vise à maximiser la quantité de matériel disponible pour le réemploi et veille également à ce que les produits entrant dans le circuit du réemploi soient utilisés au maximum. Toutefois, le droit ultime d'un propriétaire/donneur d'un équipement électronique de choisir la destination finale de cet équipement a été reconnu.

Le PRRPE est régi par six principes fondamentaux :

- 1. Choix du donneur** – Le propriétaire/donneur de l'équipement électronique a le droit de choisir ce qu'il adviendra de l'équipement. Il indiquera si l'équipement peut être considéré pour le réemploi et la remise en état ou s'il doit être directement recyclé. Le donneur a le droit de savoir que l'équipement et les produits confiés à une entreprise certifiée en vertu du PRRPE sont traités d'une manière responsable sur le plan social et environnemental. Le donneur a également le droit d'exiger de l'entreprise effectuant le réemploi une preuve du nettoyage de toutes les données provenant de l'équipement destiné au réemploi ou à la remise en état, avant son utilisation future.
- 2. Certification des entreprises** – Les entreprises effectuant le réemploi/remise en état désirant être certifiées par le programme d'intendance seront vérifiées et approuvées conformément aux exigences de la Norme pour le réemploi et la remise en état des produits électroniques (NRRPE).
- 3. Destination de l'équipement** – L'équipement ayant été sélectionné pour le réemploi ou la remise en état en vertu de ce programme doit provenir de la province et être destiné à une utilisation dans la province.
- 4. Gestion des produits désignés** – Les entreprises de réemploi/remise en état doivent utiliser des systèmes de suivi adéquats sur place afin de prévenir la migration des produits vers d'autres circuits ou sources d'approvisionnement, dans le cadre de leurs activités.
- 5. Équipement électronique et matériel non utilisables** – L'équipement et le matériel non utilisables générés par l'entreprise de réemploi/remise en état seront recyclés de façon responsable par un recycleur certifié par le programme d'intendance.
- 6. Droits et responsabilités du bénéficiaire** – Le matériel provenant d'une entreprise certifiée en vertu du PRRPE est couvert par une garantie émise par l'entreprise de réemploi/remise en état. Lorsque l'équipement n'est plus fonctionnel, il incombe au bénéficiaire de retourner l'équipement au programme d'intendance pour recyclage.

Le PRRPE définit les exigences minimales pour les entreprises de réemploi et (ou) de remise en état désirant obtenir la certification du programme d'intendance. Le PRRPE ne s'applique qu'aux entreprises désireuses d'obtenir cette certification pour leurs activités de réemploi/remise en état et ne remplace aucunement les réseaux actuels comme le programme du fabricant ou le partage informel entre amis, membres de la famille, etc.

Dans le cadre du PRRPE, le terme « réemploi » s'applique autant aux entreprises de réemploi que de remise en état, alors que le terme « remise en état » ne s'applique qu'aux entreprises effectuant le démontage et (ou) la modification physique de l'équipement électronique avant son réemploi.

Le PRRPE comprend les éléments suivants :

Partie A Norme pour le réemploi et la remise en état des produits électroniques (NRRPE) :

Définit les exigences minimales pour les entreprises de réemploi désirant obtenir la certification du programme d'intendance. Les entreprises de réemploi doivent faire la preuve d'une gestion adéquate du matériel et des produits électroniques afin d'être en mesure d'assurer leur traitement conformément à la NRRPE et aux exigences réglementaires.

Partie B Guide de mise en œuvre :

Fournit les directives et les ressources supplémentaires aux entreprises de réemploi concernant l'application de la NRRPE, de même que des exemples de preuves satisfaisantes de conformité à la NRRPE.

Partie C Processus d'évaluation et de certification :

Définit pour les entreprises de réemploi les étapes à suivre pour être certifiées en vertu du programme de réemploi et de remise en état des produits électroniques.

Partie D Protocoles de vérification :

Définit le processus de classification et de communication des conclusions de la vérification à l'entreprise vérifiée et au programme d'intendance.

Partie E Termes et définitions :

Glossaire des principaux termes.

Partie F Formulaires et documents connexes

F1 – Demande de certification pour entreprise de réemploi et (ou) de remise en état

F2 – Rapport de vérification

PARTIE A

NORME POUR LE RÉEMPLOI ET LA REMISE EN ÉTAT DES PRODUITS ÉLECTRONIQUES (NRRPE)

1.0 Conditions générales

L'entreprise doit :

- 1.1. Conserver des preuves tangibles que tous les produits visés par le programme proviennent de la province.
- 1.2. Conserver des preuves tangibles que tous les produits visés par le programme et remis en état sont destinés à une utilisation finale dans la province.
- 1.3. Prendre des mesures pour informer régulièrement les donneurs des spécifications relatives aux produits visés par le programme.
- 1.4. Fournir une couverture adéquate pour l'indemnisation des travailleurs.
- 1.5. Détenir une assurance responsabilité civile générale complète ou commerciale, incluant la couverture pour blessures corporelles et dommages matériels, avec avenant pour responsabilité d'exploitation complète et responsabilité contractuelle et dont les limites jumelées sont d'au moins 2 millions \$ par événement et de 2 million \$ de limite globale.
- 1.6. Ne pas utiliser de main-d'œuvre infantile ou carcérale.

2.0 Exigences juridiques et autres

L'entreprise de réemploi doit exercer ses activités conformément à la réglementation locale, fédérale et provinciale applicable et doit :

- 2.1. Maintenir un processus continu d'identification des exigences réglementaires en matière de protection de l'environnement, de la santé, de la sécurité et autres dispositions applicables et repérer toutes modifications qui y sont apportées afin de modifier les opérations en conséquence.
- 2.2. Maintenir un résumé à jour des exigences juridiques et autres dispositions et leur applicabilité aux opérations.
- 2.3. Détenir tous les permis nécessaires.
- 2.4. Maintenir une procédure documentée pour l'envoi d'un avis au programme d'intendance dans les cinq jours de la réception d'une amende ou d'une ordonnance de réglementation ou de tout autre incident nécessitant l'envoi d'avis ou l'assistance des premiers répondants.

3.0 Contrôles en matière de sécurité et d'environnement

L'entreprise de réemploi doit maintenir un processus documenté d'évaluation des risques pour l'identification et la maîtrise de toute possibilité de danger pour la santé, la sécurité et l'environnement, associé aux activités de l'entreprise. Au minimum, l'entreprise doit :

- 3.1. Définir les responsabilités et les qualifications des personnes responsables de l'évaluation des risques.
- 3.2. Consigner et faire le suivi de tout danger potentiel, physique, chimique ou ergonomique, associé aux produits traités et aux tâches exécutées, de même que dans l'ensemble des activités de l'entreprise à la fois dans les conditions normales d'exploitation et dans des conditions d'urgence potentielles.
- 3.3. Évaluer tout danger potentiel pour la santé, la sécurité et l'environnement identifié au cours de l'évaluation des risques et élaborer un plan de réduction des risques.
- 3.4. Mettre en œuvre des mesures de contrôle adéquates pour tout élément présentant un danger potentiel élevé afin de protéger l'environnement de même que la santé et la sécurité des employés.
- 3.5. Surveiller l'efficacité des mesures de contrôle mises en œuvre et les adapter en fonction des résultats.
- 3.6. Maintenir un calendrier d'exécution d'évaluations des risques au moins une fois l'an ou plus fréquemment le cas échéant, en présence d'importantes modifications opérationnelles, environnementales ou réglementaires.
- 3.7. Maintenir une liste de produits et de déchets que l'entreprise peut traiter, entreposer ou manipuler de façon sûre et sans danger pour l'environnement.

4.0 Sécurité des données et des produits électroniques

L'entreprise de réemploi doit élaborer et maintenir un programme efficace en matière de sécurité afin de protéger contre le vol, l'accès non autorisé et autre utilisation inadéquate, les produits électroniques, leurs composants (p. ex. : disques durs, cartes de données) et les données des utilisateurs qui y sont contenues. Au minimum, le programme doit :

- 4.1. Définir et fournir un moyen d'informer les donneurs de la politique de l'entreprise en matière de sécurité de l'information.
- 4.2. Empêcher l'accès non autorisé aux locaux et aux zones d'entreposage.
- 4.3. Identifier les produits pouvant contenir des renseignements sur l'utilisateur et maintenir une procédure documentée pour :
 - 4.3.1. Aviser les donneurs avant le don que le produit peut contenir des renseignements confidentiels sur l'utilisateur;
 - 4.3.2. Détruire les données utilisateur contenues dans l'équipement donné ou dans ses composants comme les cartes de données, y compris l'élimination des données du disque dur en respectant les pratiques de l'industrie et les logiciels recommandés;
 - 4.3.3. Éliminer toute autre source d'identification du donneur sur l'équipement donné comme des

étiquettes d'inventaire; et

- 4.3.4. Détruire physiquement le produit ou le composant contenant des données lorsque l'élimination des données seulement ne peut être confirmée.

5.0 Gestion de procédures

L'entreprise de réemploi doit maintenir des procédures documentées pour la manutention, l'entreposage, le transport et (ou) la disposition de tous les produits électroniques et leurs composants afin de s'assurer que :

- 5.1. les produits électroniques, les composants et les déchets dangereux sont manipulés à l'intérieur, dans un environnement sécurisé;
- 5.2. les produits électroniques et (ou) leurs composants sont vérifiés et inspectés afin de s'assurer de leur bon état et de leur fonctionnement comme prévu avant leur remise sur le marché;
- 5.3. les articles redistribués sont emballés de façon adéquate pour éviter les dommages pendant le transport;
- 5.4. les produits et composants en fin de vie utile sont traités par un recycleur certifié en vertu du programme d'intendance.

6.0 Activités de remise en état

L'entreprise de remise en état doit maintenir des procédures documentées afin de :

- 6.1. Identifier et s'assurer que toutes les pièces, composants et autre matériel (p. ex. : les soudures) utilisés pour la remise en état sont compatibles avec l'équipement et les composants existants.
- 6.2. S'assurer que toutes les installations de logiciels et de micrologiciels sont compatibles avec les systèmes d'exploitation.
- 6.3. Vérifier et inspecter le produit remis en état pour confirmer son état de marche et de fonctionnement selon les exigences réglementaires et les spécifications techniques afin de garantir son bon fonctionnement et la sécurité du consommateur.

7.0 Suivis et rapports

L'entreprise de remise en état doit maintenir des systèmes adéquats de suivis et de rapports afin de s'assurer que les produits visés par le programme soient identifiés de façon appropriée et rapportés avec précision. De plus, l'entreprise doit tenir des registres et rendre compte au programme d'intendance tel que requis des éléments suivants :

- 7.1. Nombre d'unités reçues dans chaque catégorie de produits.
- 7.2. Nombre d'unités destinées au réemploi dans chaque catégorie de produits et la destination d'utilisation finale (c.-à-d. ville/région).
- 7.3. Nombre d'unités remises en état dans chaque catégorie de produits et la destination d'utilisation finale.
- 7.4. Nombre d'unités ou le poids des composants vendus ou donnés et la destination d'utilisation finale.

7.5. Nombre d'unités ou le poids du matériel expédié à un recycleur certifié en vertu du programme.

8.0 Conditions de garantie

L'entreprise de réemploi doit :

- 8.1. Apposer une étiquette à un endroit bien visible sur tout équipement usagé et remis en état portant le nom et l'adresse de l'entreprise de réemploi ou de remise en état et recommandant au bénéficiaire de recycler le produit à sa fin de vie utile par le truchement du programme d'intendance.
- 8.2. Offrir une garantie minimale de 30 jours pour la réparation ou le remplacement de tout produit ou composant remis sur le marché, à l'exclusion des articles consommables comme les piles, les cartouches, les unités de fusion, etc.
- 8.3. Élaborer un moyen d'informer les consommateurs au sujet de la garantie de l'entreprise offerte pour les produits usagés et remis en état.

9.0 Formation et sensibilisation

L'entreprise de réemploi doit offrir une formation adéquate sur toutes les fonctions afin d'assurer la protection des employés et de l'environnement, la qualité du produit destiné au réemploi ou remis en état et la conformité des activités aux exigences de la NRRPE. Au minimum, l'entreprise doit :

- 9.1. Documenter les besoins en formation pour chaque poste ou opération.
- 9.2. Offrir une formation spécifique et des directives écrites sur les pratiques et la politique en matière de sécurité de l'information afin d'éviter la perte non autorisée d'information ou de produits électroniques.
- 9.3. Offrir une formation spécifique et des directives écrites concernant la manipulation, l'entreposage et la disposition appropriée en fin de vie utile de l'équipement électronique et des déchets.
- 9.4. Offrir une formation spécifique et des directives écrites sur la réponse aux accidents, aux urgences et aux déversements.
- 9.5. Maintenir un registre de toutes les formations suivies.

10.0 Plan de fermeture du site

L'entreprise de réemploi doit élaborer un plan de fermeture du site dans l'éventualité d'une vente, d'une fermeture, de l'abandon, de la faillite ou de toute autre forme de dissolution de l'entreprise et qui :

- 10.1. Stipule les modalités de gestion de l'équipement électronique conformément à la NRRPE et aux exigences réglementaires.
- 10.2. Fournit une évaluation des obligations financières à la fermeture et un mécanisme assurant la disponibilité des fonds requis comme une caution/garantie d'exécution ou autre instrument financier similaire.

11.0 Contexte général

- 11.1. Les preuves tangibles que tous les produits visés par le programme et leurs composants proviennent de la province et destinés à une utilisation finale subséquente dans la province peuvent inclure des factures, reçus, ententes, connaissements ou toute autre forme de transfert de propriété du matériel.
- 11.2. L'entreprise doit informer les donneurs des critères de réemploi ou de remise en état de l'équipement en fonction de la technologie, de l'âge et de l'état de l'équipement de même que de tout autre facteur pouvant limiter la capacité d'emploi ou de remise en état de l'équipement.
- 11.3. L'entreprise doit s'inscrire, et maintenir son inscription en règle, au programme provincial d'indemnisation des travailleurs.
- 11.4. L'utilisation de main-d'œuvre infantile ou carcérale est interdite pour toute activité associée au réemploi, à la remise en état ou au traitement d'équipement électronique en fin de vie utile.

12.0 Contexte juridique et autres

- 12.1. Afin de démontrer son respect des exigences réglementaires, l'entreprise doit conserver des justificatifs prouvant qu'une évaluation des exigences réglementaires a été effectuée, que les exigences réglementaires applicables ont été identifiées et que des mesures de contrôles appropriées ont été mises en place pour s'assurer de la conformité à ces exigences.
- 12.2. Pour identifier les exigences réglementaires applicables, l'entreprise peut recourir aux services de personnes ou d'entreprises possédant une expertise dans le domaine des exigences réglementaires locales afin de réaliser une vérification de conformité ou analyse des écarts. Ce processus devrait mener à l'identification des exigences réglementaires applicables aux activités de l'entreprise de même qu'aux dispositions particulières de la réglementation pour lesquelles l'entreprise doit démontrer sa conformité.
- 12.3. Suivant la vérification de conformité officielle ou l'analyse des écarts, l'entreprise peut avoir recours à différentes publications ou services disponibles afin d'identifier de nouvelles exigences réglementaires ou des modifications aux exigences existantes. En utilisant de tels services, l'entreprise doit s'assurer de la mise en place de processus supplémentaires destinés à conserver l'accès aux autres exigences comme au niveau municipal ou en vertu du programme d'intendance.
- 12.4. Dans le processus d'identification des exigences réglementaires, il convient d'envisager les secteurs prioritaires suivants :
 - 12.4.1. Vie privée et protection des renseignements personnels;
 - 12.4.2. Entreposage, manutention et transport des déchets;

- 12.4.3. Réglementation en matière de déchets dangereux;
- 12.4.4. Réglementation en matière de marchandises dangereuses.
- 12.5. Parmi les permis et autres autorisations à obtenir par l'entreprise procédant au traitement ou à la manutention des déchets, mentionnons :
 - 12.5.1. Permis d'exploitation d'entreprise / d'exploitation;
 - 12.5.2. Permis / enregistrement de producteur de déchets;
 - 12.5.3. Autorisation / enregistrement de traitement des déchets.
- 12.6. La procédure documentée pour l'envoi d'un avis au programme d'intendance dans les cinq jours de la réception par l'entreprise de toute ordonnance de réglementation ou amende doit inclure les moyens, le calendrier, le processus et la délégation de responsabilité pour l'envoi d'un avis au programme.
- 12.7. L'expression « premiers répondants » fait référence à toute occasion où les services de police, d'incendie ou d'ambulance ont été requis sur le site.

13.0 Contexte en matière de sécurité et d'environnement

- 13.1. L'évaluation des risques est un processus systématique visant l'identification des risques et l'évaluation des dangers potentiels qui y sont associés. L'évaluation doit considérer les risques physiques, chimiques et ergonomiques, autant dans des conditions d'exploitation normales qu'inhabituelles. Lors de l'évaluation, la probabilité, la gravité potentielle et la fréquence de la situation dangereuse doivent être prises en considération. Les conclusions documentées de toute évaluation des risques doivent être utilisées pour déterminer le niveau approprié de mesures nécessaires à l'élimination ou au contrôle efficace du danger identifié. Exemples de dangers :
 - 13.1.1. Physique – niveau sonore et vibration d'équipements; surfaces rugueuses ou coupantes de certains produits ou outils;
 - 13.1.2. Chimique – poussière et fumée provenant du broyage ou déchiquetage; substances toxiques comme le plomb et le mercure;
 - 13.1.3. Ergonomique – posture de travail inconfortable, soulèvement de charges lourdes, tâches répétitives, force excessive.
- 13.2. Les personnes procédant à l'évaluation des risques et évaluant les situations dangereuses identifiées doivent recevoir une formation et acquérir une compétence dans l'identification des dangers et les pratiques d'évaluation.
- 13.3. La suffisance des mesures de contrôle se définit par leur capacité à protéger efficacement l'environnement et la santé et sécurité des travailleurs, mesurée par des points de contrôle les plus rigoureux possible. Le cas échéant, des mesures de contrôle multiples ou répétitives peuvent s'avérer nécessaires pour maîtriser efficacement un danger. Les mesures de contrôle des dangers ont été regroupées en différentes

catégories, par ordre décroissant de préférence :

- 13.3.1. Primaires : contrôles techniques – élimination des dangers à la source;
 - 13.3.2. Secondaires : contrôles administratifs – mise en application de méthodes de travail sécuritaires et autres formations;
 - 13.3.3. Tertiaires : équipement de protection individuelle – contrôles au niveau du travailleur.
- 13.4. La surveillance et l'évaluation de l'efficacité des mesures de contrôle mises en application peuvent faire partie du processus des mesures correctives et préventives de l'entreprise et (ou) avoir été planifiées dans le cadre d'inspections régulières du site.
 - 13.5. L'évaluation des risques doit être effectuée au moins une fois l'an et couvrir tous les aspects de l'exploitation. Indépendamment de l'échéancier établi pour les vérifications des risques, une évaluation des risques doit être effectuée en présence de modifications opérationnelles (mise en application d'un nouveau procédé par ex.) ou réglementaires (comme un nouveau traitement des déchets ou exigences en matière de niveau sonore) qui n'auraient pas encore fait l'objet d'une vérification.
 - 13.6. Suite à l'évaluation des risques, l'entreprise doit déterminer les procédés qu'elle est en mesure d'entreprendre de façon sécuritaire et responsable et identifier ainsi les produits acceptables et les déchets qu'elle peut traiter.

14.0 Contexte relatif aux produits électroniques et à la sécurité de l'information

- 14.1. Le programme de sécurité de l'entreprise doit être conçu et mis en œuvre pour protéger la sécurité autant des produits électroniques dans leur entièreté qui sont donnés à l'entreprise que celle des renseignements contenus à l'intérieur ou à l'extérieur de ces produits et de leurs accessoires, comme les disques durs, les cartes de données, etc.
- 14.2. La politique de l'entreprise en matière de sécurité de l'information doit informer et fournir des renseignements aux donneurs de produits pouvant contenir des données utilisateurs sur :
 - 14.2.1. Les logiciels et les pratiques normalisées de l'industrie pouvant être utilisés par le donneur pour détruire les données; et
 - 14.2.2. Les pratiques de l'entreprise pour confirmer la destruction des données par le nettoyage du disque dur ou la destruction du produit.
- 14.3. Au minimum, le donneur doit être informé de la politique de sécurité de l'information au point physique du don de l'équipement ou au point de transfert du produit.
- 14.4. La norme US DOD 5220.00-M est la norme minimale acceptable pour le nettoyage d'un disque dur.
- 14.5. Divers moyens, comme le déchiquetage, le broyage, le cisaillement ou la perforation de la mémoire résidente, peuvent être utilisés pour la destruction du produit.

15.0 Orientations en matière de formation

- 15.1. L'entreprise doit prendre en considération les résultats de l'évaluation des risques, des vérifications et des inspections du lieu de travail afin d'identifier les besoins en formation pour chaque poste ou opération.
- 15.2. Le programme de formation de l'entreprise doit définir les exigences de qualification et de formation par description de postes de même que la fréquence des mises à niveau subséquentes.
- 15.3. Le programme de formation de l'entreprise doit prendre en considération l'évaluation des participants ou tout autre outil d'évaluation pour déterminer l'efficacité de la formation et le niveau des connaissances retenues.
- 15.4. Les programmes de formation doivent couvrir au minimum les aspects suivants :
 - 15.4.1. Santé et sécurité;
 - 15.4.2. Gestion environnementale;
 - 15.4.3. Intervention d'urgence;
 - 15.4.4. Sécurité de l'information;
 - 15.4.5. Qualité du produit.
- 15.5. La formation peut être dispensée dans des contextes différents : dans une salle de classe ou en ligne, directives écrites et (ou) directives en milieu de travail. Toutefois, la formation dispensée en milieu de travail devrait être appuyée par des directives écrites ou des consignes de travail appropriées.
- 15.6. Les registres de formation doivent indiquer les noms des employés et la date à laquelle la formation a été complétée de même que toute preuve d'évaluation de la formation ou du niveau de connaissances retenues, le cas échéant.

PARTIE C

PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DE CERTIFICATION

16.0 Admissibilité

- 16.1. Pour être considérée pour certification par le programme d'intendance, l'entreprise de réemploi doit être vérifiée et approuvée par un tiers vérificateur indépendant, approuvé par le programme, et doit :
- 16.1.1. Œuvrer dans la province;
 - 16.1.2. Accepter les produits provenant de la province et les distribuer dans la province; et
 - 16.1.3. Continuer de fonctionner conformément aux exigences minimales de la NRRPE et de toutes les exigences réglementaires applicables et maintenir des preuves documentées à cet égard.
- 16.2. L'entreprise qui effectue un traitement mécanique du matériel reçu allant au-delà du démantèlement manuel visant la remise en état (c.-à-d. le déchiquetage du matériel), doit respecter les critères de la norme de recyclage des produits électroniques du programme d'intendance.

17.0 Processus de vérification

- 17.1. Le processus d'évaluation du PRRPE comprend les étapes suivantes :
- 17.1.1. Dépôt de la demande de certification;
 - 17.1.2. Vérification opérationnelle sur place;
 - 17.1.3. Dépôt du rapport final de vérification; et
 - 17.1.4. Examen et certification par le programme d'intendance.

18.0 Dépôt de la demande de certification

- 18.1. L'entreprise de réemploi doit remplir et soumettre le formulaire de demande de certification du PRRPE au programme d'intendance, avec tous les documents d'accompagnement nécessaires justifiant la demande.
- 18.2. Le programme d'intendance déterminera si la demande est complète et si les documents fournis en accompagnement sont suffisants pour permettre de passer à l'étape de la vérification opérationnelle sur place.
- 18.3. Les demandes considérées comme complètes seront confiées à un vérificateur agréé qui initiera le processus de vérification; les requérants n'ayant pas satisfait aux exigences seront avisés du statut incomplet de leur demande et de la nécessité de renseignements supplémentaires avant de passer à l'étape de vérification.

19.0 Vérification opérationnelle sur place

- 19.1. Le vérificateur effectuera un examen sur place du site de collecte et fera l'évaluation des procédures et

des opérations en fonction des critères de la NRRPE, tenant compte, le cas échéant, des directives figurant au Guide de mise en œuvre.

- 19.2. Selon les observations visuelles et les preuves tangibles fournies par l'entreprise de réemploi, le vérificateur préparera un rapport d'évaluation comprenant un résumé de ses principales constatations et une liste des non-conformités identifiées.
- 19.3. Toutes les lacunes identifiées doivent être traitées avant de recommander la certification de l'entreprise de réemploi.

20.0 Dépôt du rapport final de vérification

- 20.1. Suite au processus de vérification, du dépôt et de l'évaluation des plans de mesures correctives, le vérificateur compilera un résumé des renseignements de vérification et préparera le rapport final destiné au programme d'intendance qui comprendra :
 - 20.1.1. La liste des produits acceptés par l'entreprise de réemploi et leurs critères d'acceptation connexes;
 - 20.1.2. Le mappage du flux en aval des déchets ou des matières non réutilisables;
 - 20.1.3. Les résultats de la vérification opérationnelle sur place, y compris les lacunes identifiées et les mesures correctives à y apporter; et
 - 20.1.4. La déclaration de conformité aux exigences de la NRRPE au moment de l'évaluation.

21.0 Examen et certification par le programme d'intendance

- 21.1. Le programme d'intendance fera l'examen du rapport final du vérificateur et de ses recommandations et pourra exiger du vérificateur un suivi sur des éléments additionnels après le dépôt du rapport final avant de rendre une décision finale concernant la certification de l'entreprise de réemploi en vertu du PRRPE.
- 21.2. Après s'être assuré que toutes les exigences ont été satisfaites, le programme d'intendance peut recommander la certification pour un terme allant jusqu'à trois ans, avec obligation de déclarations ou toute autre exigence en matière de surveillance établies par le programme d'intendance.
- 21.3. Toute certification accordée par le programme d'intendance n'est valide que pour le champ d'application et les procédures approuvées seulement. L'entreprise certifiée désirent apporter des modifications à un processus déjà approuvé doit présenter une demande par écrit au programme d'intendance afin d'obtenir une approbation avant d'effectuer les changements. Pour ce faire, une vérification complète et une réapprobation peuvent être exigées, à la discrétion du programme d'intendance.
- 21.4. Le non-respect des exigences du programme d'intendance ou de la NRRPE entraînera la révocation de la certification de l'entreprise.

22.0 Surveillance et notification

- 22.1. Le programme d'intendance exige des rapports réguliers sur les éléments mentionnés à la section 7, Suivis et rapports de la NRRPE. L'incapacité à effectuer avec précision la surveillance et la notification de l'information entraînera la révocation de la certification de l'entreprise.
- 22.2. À sa discrétion, le programme d'intendance peut effectuer des examens ou des vérifications internes afin de confirmer que l'entreprise de réemploi certifiée continue de fonctionner selon les exigences du PRRPE. Les examens ou évaluations peuvent comprendre, sans s'y limiter, des examens du site, des documents et (ou) des registres.

23.0 Communication des résultats de la vérification

- 23.1. Toute l'information concernant la demande et la vérification sera partagée avec le programme d'intendance. Le Conseil d'administration peut également avoir accès à certains renseignements concernant la demande et la vérification, comme les résultats de la vérification de même que tout problème en suspens. Toutefois, l'information communiquée au programme et qui n'est pas accessible au public sera considérée comme confidentielle et sera limitée au programme, à sa direction ou à ses administrateurs.
- 23.2. Le vérificateur rendra compte par écrit de tous les résultats et observations de la vérification au programme d'intendance en remplissant le Formulaire de rapport de vérification approuvé et adressera une copie du rapport final à l'entreprise vérifiée.

PARTIE D

PROTOCOLES DE VÉRIFICATION

24.0 Objectifs de vérification en vertu de la NRRPE

24.1. Les objectifs de vérification du programme de réemploi et de remise en état des produits électroniques sont :

24.1.1. Évaluer la conformité de l'entreprise et de ses opérations aux exigences de la norme pour le réemploi et la remise en état des produits électroniques (NRRPE);

24.1.2. Évaluer la capacité de l'entreprise à identifier et respecter les exigences réglementaires; et

24.1.3. Déterminer si l'entreprise fonctionne conformément à ses propres programmes et procédures.

24.2. La vérification impliquera l'examen et l'évaluation de preuves tangibles qui peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, les politiques, les procédures, les consignes de travail, les registres d'expédition, les dossiers de formation, les permis, les certificats, les notes de service, des entrevues avec le personnel et des observations générales utilisées pour démontrer la conformité aux critères de la NRRPE.

25.0 Classification des constatations de la vérification

25.1. Les problèmes recensés au cours de la vérification seront classifiés par le vérificateur dans l'une des catégories suivantes :

25.1.1. Non-conformité majeure;

25.1.2. Non-conformité mineure; ou

25.1.3. Observation.

26.0 Non-conformité majeure

26.1. Le problème sera classifié dans la catégorie non-conformité majeure lorsque la non-conformité des opérations de l'entreprise à un élément de la NRRPE ou à une exigence réglementaire est constatée par le vérificateur.

26.2. Exemples de non-conformité majeure :

26.2.1. Problèmes représentant un danger immédiat pour l'environnement ou pour la santé et la sécurité des travailleurs;

26.2.2. Un élément de la norme n'est pas mis en œuvre;

26.2.3. Problèmes de non-conformité à la réglementation;

26.2.4. Problèmes liés aux matières définies comme étant dangereuses en vertu des réglementations provinciales;

26.2.5. Problèmes que l'entreprise ne semble pas vouloir résoudre, une escalade de problèmes mineurs

n'ayant pas été traités de façon satisfaisante dans le délai imparti.

27.0 Non-conformité mineure

- 27.1. Identification par le vérificateur d'un problème isolé en matière de non-conformité avec les programmes ou procédures établis par l'entreprise mais qui ne représente pas une menace immédiate pour l'environnement ou la santé et la sécurité des travailleurs.
- 27.2. Ne pas fonctionner en conformité avec une procédure approuvée est un exemple de non-conformité mineure.

28.0 Observations

- 28.1. L'élément sera classifié dans la catégorie observation lorsque le vérificateur identifie un élément ne constituant pas une menace pour l'environnement ou la sécurité du travailleur, ni une infraction à un élément de la NRRPE, mais représente une occasion d'amélioration.
- 28.2. De façon générale, les observations seront utilisées sous forme de commentaires généraux sur les locaux ou pour souligner des améliorations suggérées comme des questions d'entretien, par exemple.

29.0 Plan de mesures correctives

- 29.1. Un plan d'action visant le traitement de toute non-conformité majeure doit être soumis au vérificateur dans les 15 jours suivant la présentation du rapport final par le vérificateur.
 - 29.1.1. Toutes les non-conformités majeures doivent être résolues de manière satisfaisante afin de prévenir toute répétition du problème avant la poursuite de la procédure de certification par le programme;
 - 29.1.2. L'incapacité de l'entreprise à résoudre de façon satisfaisante une non-conformité majeure dans les 60 jours suivant la présentation du rapport entraînera la clôture de la vérification, avec un statut final indiquant la non-certification de l'entreprise requérante, qui devra refaire une nouvelle demande de certification.
- 29.2. Un plan d'action visant le traitement de toute non-conformité mineure doit être soumis au vérificateur dans les 15 jours suivant la présentation du rapport final par le vérificateur.
 - 29.2.1. Toutes les non-conformités mineures doivent être résolues de manière satisfaisante afin de prévenir toute répétition du problème avant la poursuite de la procédure de certification par le programme;
 - 29.2.2. L'incapacité de l'entreprise à résoudre de façon satisfaisante une non-conformité mineure dans les 30 jours suivant la présentation du rapport entraînera le passage du dossier du statut de non-conformité mineure à non-conformité majeure. Un délai additionnel de 30 jours sera consenti pour la résolution de la non-conformité reclassifiée, au terme duquel, dans l'éventualité de la non-résolution satisfaisante de la non-conformité, le rapport final de vérification sera déposé avec un

statut indiquant la non-certification de l'entreprise requérante, qui devra refaire une nouvelle demande de certification.

- 29.3. Les observations de vérification n'exigent aucune procédure officielle de suivi par le vérificateur. Toutefois, elles sont soumises à un examen dans le cadre d'une évaluation subséquente ou d'une nouvelle vérification du programme afin de s'assurer qu'elles ne se transforment pas en non-conformités.

PARTIE E

TERMES ET DÉFINITIONS

Destruction des données – Processus permettant d'éliminer et d'empêcher toute copie ou autre reproduction de données résiduelles sur des dispositifs de stockage afin de s'assurer que les données ne soient plus accessibles, en tout ou en partie.

Programme de réemploi et de remise en état des produits électroniques (PRRPE) – Document en six parties définissant les exigences et l'approche du programme d'intendance pour la certification des entreprises de réemploi/remise en état afin de s'assurer que les produits électroniques destinés au réemploi ou remis en état soient traités de manière écologique et socialement acceptable.

Norme pour le réemploi et la remise en état des produits électroniques (NRRPE) – Partie A du *Programme de réemploi et de remise en état des produits électroniques* définissant les exigences minimales pour les entreprises de réemploi/remise en état désirent obtenir leur certification en vertu du programme d'intendance.

Vérificateur de la NRRPE – Personne formée et certifiée à titre de vérificateur en environnement par un organisme compétent, laquelle possède une excellente connaissance de la *Norme ISO 19 011*, des exigences réglementaires dans la juridiction de l'entreprise de réemploi/remise en état, de la *Norme pour le réemploi et la remise en état des produits électroniques* et du *Guide de mise en œuvre*.

Produits électroniques en fin de vie utile (PEFVU) – Équipement électronique non utilisé ou mis au rebut et destiné au recyclage.

Guide de mise en œuvre – Partie B du *Programme de réemploi et de remise en état des produits électroniques* qui fournit des directives et des ressources additionnelles aux entreprises de réemploi/remise en état en matière d'application de la NRRPE, de même que des exemples de preuves satisfaisantes démontrant la conformité à la NRRPE.

Réemploi – Fournir des produits électroniques en état de fonctionnement à un autre utilisateur pour leur utilisation aux fins prévues sans réparation ou modification de l'équipement. Les activités de réemploi sont limitées aux opérations de vérification non intrusives, le nettoyage, le remplacement d'articles consommables comme les piles, les cartouches, etc., le nettoyage des données et autres informations et l'installation de logiciels.

Remise en état – Tout démantèlement de produits électroniques dans le but d'effectuer des tests internes ou un dépannage, de remplacer ou de réparer les pièces défectueuses ou obsolètes, à l'exception des articles consommables comme les piles, les cartouches, les unités de fusion, etc.

Recyclage – Récupération de matériel provenant de produits électroniques en fin de vie utile pour servir à la fabrication de nouveaux produits.

Récupération de constituants de PEFVU pour servir à la fabrication de nouveaux produits.

PARTIE F
FORMULAIRES ET DOCUMENTS CONNEXES

DEMANDE DE CERTIFICATION POUR ENTREPRISE DE RÉEMPLOI/REMISE EN ÉTAT

Entreprise :			
Adresse :		Personne-ressource :	
Ville :		Téléphone :	
Code postal :		Courriel :	

Description des activités :			
Cocher la case qui correspond le mieux à vos activités :	<input type="checkbox"/>	Fournir des produits électroniques en état de fonctionnement à un autre utilisateur pour leur utilisation aux fins prévues sans réparation ou modification de l'équipement. Les activités sont limitées aux opérations de vérification non intrusives, le nettoyage, le remplacement d'articles consommables comme les piles, les cartouches, etc., le nettoyage des données et autres informations et l'installation de logiciels.	
	<input type="checkbox"/>	En plus des activités mentionnées ci-dessus, démanteler des produits électroniques dans le but d'effectuer des tests internes ou un dépannage, de remplacer ou de réparer les pièces défectueuses ou obsolètes, à l'exception des articles consommables comme les piles, les cartouches, les unités de fusion, etc.	
Nombre d'employés :		Années d'activité :	
% approximatif de matériel provenant de chaque secteur :		Industrie - ___%	Résidentiel - ___%

Produits acceptables		Critères d'acceptation
<input type="checkbox"/>	Ordinateurs de bureau	
<input type="checkbox"/>	Ordinateurs portatifs	
<input type="checkbox"/>	Écrans ACL	
<input type="checkbox"/>	Écrans plasma	
<input type="checkbox"/>	Écrans à tube cathodique (CRT)	
<input type="checkbox"/>	Écrans de projection	
<input type="checkbox"/>	Imprimantes	
<input type="checkbox"/>	Équipement audio/vidéo portatif	
<input type="checkbox"/>	Équipement audio/vidéo pour la maison	
<input type="checkbox"/>	Haut-parleurs	
<input type="checkbox"/>	Systèmes audio et vidéo pour automobile	
<input type="checkbox"/>	Téléphones autres que cellulaires et répondeurs	
<input type="checkbox"/>	Autres produits ou matériel	

Indiquer tous les permis, autorisations et certificats applicables, de même que les détails de la couverture de l'assurance détenue par l'entreprise. Annexer une copie de chaque document.	
Type de permis / assurance / certificat :	N° de certificat / d'enregistrement ou autres détails de

		couverture
<input type="checkbox"/>	Permis réglementaires (producteur/élimination de déchets)	
<input type="checkbox"/>	Couverture d'assurance	
<input type="checkbox"/>	Indemnisation des travailleurs	
<input type="checkbox"/>	Certification ISO 9001/14001	

Amendes ou ordonnances de réglementation dans les 5 dernières années ou incident ayant requis la notification ou l'intervention de premiers répondants	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, préciser :		

Politiques et procédures – Annexer une copie des documents suivants :	
<input type="checkbox"/>	Procédure d'identification des exigences réglementaires
<input type="checkbox"/>	Sommaire des exigences réglementaires et leur applicabilité
<input type="checkbox"/>	Processus d'évaluation des risques
<input type="checkbox"/>	Politiques et procédures en matière de protection de l'environnement et de la santé et sécurité des travailleurs
<input type="checkbox"/>	Politique en matière de sécurité de l'information
<input type="checkbox"/>	Procédure en matière de destruction des données utilisateurs ou d'équipement donné
<input type="checkbox"/>	Procédure de vérification de la compatibilité des pièces, composants et matériaux avec le produit remis en état
<input type="checkbox"/>	Procédure de suivi et de rapport sur les produits visés par le programme
<input type="checkbox"/>	Politique de garantie du produit
<input type="checkbox"/>	Sommaire des exigences en matière de formation
<input type="checkbox"/>	Plan de fermeture du site
<input type="checkbox"/>	Fournir la preuve d'un mécanisme assurant la disponibilité des fonds requis comme une caution/garantie d'exécution ou autre instrument financier similaire en cas de fermeture du site
<input type="checkbox"/>	Politique empêchant l'exportation de produits visés par le programme ou de ses composants

Flux en aval des produits électroniques en fin de vie utile et leurs composants	
Liste de tous les produits et composants générés dans le cadre des activités de l'entreprise et non appropriés pour le réemploi/remise en état et expédiés pour élimination ou autre traitement :	Indiquer le transformateur en aval pour chaque élément :

Confirmation des renseignements et signature	
<input type="checkbox"/>	Cocher pour confirmer la pertinence et la validité, au moment de la présentation de la demande, de tous les renseignements fournis et des documents d'accompagnement.
<input type="checkbox"/>	Cocher pour confirmer que votre entreprise traitera des produits visés par le programme provenant uniquement de la province et les distribuera pour utilisation dans la province seulement.
<input type="checkbox"/>	Cocher pour confirmer que l'entreprise fonctionne actuellement et continuera de fonctionner en conformité avec les exigences de la NRRPE et de la réglementation applicable.
Demande présentée par	Date

RAPPORT DE VÉRIFICATION POUR ENTREPRISE DE RÉEMPLOI/REMISE EN ÉTAT

Entreprise :			
Adresse :		Personne-ressource :	
Ville :		Téléphone :	
Code postal :		Courriel :	

Objectifs poursuivis par cette vérification :

- Évaluer la conformité de l'entreprise et de ses activités aux exigences de la Norme pour le réemploi et la remise en état des produits électroniques (NRRPE);
- Évaluer la capacité de l'entreprise d'identifier et de se conformer aux exigences réglementaires, et
- Déterminer si l'organisation fonctionne en conformité avec ses propres procédures et programmes établis.

Date de la vérification : _____
 Numéro de la vérification : _____

Vérificateur : _____

TYPE DE VÉRIFICATION	DATES DES VÉRIFICATIONS PRÉCÉDENTES :
<input type="checkbox"/> Sur le site	
<input type="checkbox"/> Suivi sur le site	

Vérification en vertu de NRRPE – Programme de réemploi et de remise en état – 10 mars 2012

TYPE D'ACTIVITÉS

<input type="checkbox"/> Réemploi	L'entreprise fournit des produits électroniques en état de fonctionnement à un autre utilisateur pour leur utilisation aux fins prévues sans réparation ou modification de l'équipement. Les activités sont limitées aux opérations de vérification non intrusives, le nettoyage, le remplacement d'articles consommables comme les piles, les cartouches, etc., le nettoyage des données et autres informations et l'installation de logiciels.
<input type="checkbox"/> Réemploi et remise en état	En plus des activités mentionnées ci-dessus, l'entreprise démantèle des produits électroniques dans le but d'effectuer des tests internes ou un dépannage, de remplacer ou de réparer les pièces défectueuses ou obsolètes, à l'exception des articles consommables comme les piles, les cartouches, les unités de fusion, etc.

PORTÉE DE LA VÉRIFICATION

La portée a-t-elle évolué pendant ou suite à cette vérification ? Oui Non
 Si oui, expliquer :

PRODUITS ACCEPTÉS PAR L'ENTREPRISE	CRITÈRES D'ACCEPTATION
<input type="checkbox"/> Ordinateurs de bureau	
<input type="checkbox"/> Ordinateurs portatifs	
<input type="checkbox"/> Écrans ACL	
<input type="checkbox"/> Écrans plasma	

<input type="checkbox"/>	Écrans à tube cathodique (CRT)	
<input type="checkbox"/>	Écrans de projection	
<input type="checkbox"/>	Imprimantes	
<input type="checkbox"/>	Équipement audio/vidéo portatif	
<input type="checkbox"/>	Équipement audio/vidéo pour la maison	
<input type="checkbox"/>	Haut-parleurs	
<input type="checkbox"/>	Systèmes audio et vidéo pour automobile	
<input type="checkbox"/>	Téléphones autres que cellulaires et répondeurs	
<input type="checkbox"/>	Autres produits ou matériel	

FLUX EN AVAL DES PRODUITS ÉLECTRONIQUES EN FIN DE VIE UTILE ET LEURS COMPOSANTS

Indiquer tous les produits en fin de vie utile et leurs composants provenant de l'exploitation		Transformateur en aval pour le matériel en fin de vie utile	
<input type="checkbox"/>	Ordinateurs de bureau		
<input type="checkbox"/>	Ordinateurs portatifs		
<input type="checkbox"/>	Écrans ACL		
<input type="checkbox"/>	Écrans plasma		
<input type="checkbox"/>	Écrans à tube cathodique (CRT)		
<input type="checkbox"/>	Écrans de projection		
<input type="checkbox"/>	Imprimantes		
<input type="checkbox"/>	Équipement audio/vidéo portatif		
<input type="checkbox"/>	Équipement audio/vidéo pour la maison		
<input type="checkbox"/>	Haut-parleurs		
<input type="checkbox"/>	Systèmes audio et vidéo pour automobile		
<input type="checkbox"/>	Téléphones autres que cellulaires et répondeurs		
<input type="checkbox"/>	Autres produits ou matériel		
<input type="checkbox"/>	Panneaux ACL		
<input type="checkbox"/>	Panneaux plasma		
<input type="checkbox"/>	Circuits imprimés		
<input type="checkbox"/>	Câbles et fils électriques		
<input type="checkbox"/>	Piles rechargeables		
<input type="checkbox"/>	Piles non rechargeables		
<input type="checkbox"/>	Cartouches et encre		
<input type="checkbox"/>	Métaux		
<input type="checkbox"/>	Bois		
<input type="checkbox"/>	Vitre (sans plomb)		
<input type="checkbox"/>	Plastiques		
Existe-t-il des preuves tangibles que des produits autres que ceux figurant à cette liste sont traités ou manipulés ?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, expliquer			

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET POINTAGE

Facteur		Évaluation	Pointage
1	Niveau de transformation	Choisir un article.	
2	Années d'activité	Choisir un article.	
3	Conformité réglementaire	Choisir un article.	
4	Conformité à la NRRPE	Choisir un article.	
5	Marché pour le produit fini	Choisir un article.	
6	Vérification précédente sur le site	Choisir un article.	
POINTAGE TOTAL =			

OBSERVATIONS DE VÉRIFICATION

Indiquer le processus de vérification, les pistes de vérification significatives suivies et des exemples de preuves tangibles examinées.

NON-CONFORMITÉS

Toutes les non-conformités doivent être traitées à l'aide du plan de mesures correctives mis en place par l'entreprise. Toute mesure (corrective et préventive) entreprise afin de résoudre le problème de non-conformité doit être transmise au vérificateur pour examen dans les délais impartis.

Non-conformité # de ## Non-conformité majeure Non-conformité mineure

Détails : Référence NRRPE :

Mesures de suivi :
[Date – détails]

Clôture satisfaisante de la non-conformité le [Date]

Non-conformité # de ## Non-conformité majeure Non-conformité mineure

Détails : Référence NRRPE :

Mesures de suivi :
[Date – détails]

Clôture satisfaisante de la non-conformité le [Date]

CONCLUSIONS DE LA VÉRIFICATION

Selon les informations évaluées, l'entreprise a fourni des preuves tangibles évidentes pour démontrer qu'elle :

Fonctionne en conformité avec la NRRPE et qu'elle possède la capacité à continuer de fonctionner en conformité avec la NRRPE. Oui Non

Maintient de façon continue sa capacité d'identifier et de se conformer aux exigences réglementaires. Oui Non

Fonctionne en conformité avec ses propres procédures et programmes en matière de protection de la santé, de la sécurité et de l'environnement. Oui Non

En conséquence,

La vérification en vertu de la NRRPE est suspendue jusqu'à l'envoi au vérificateur d'une preuve satisfaisante de clôture des non-conformités identifiées.

L'entreprise est recommandée pour certification en vertu de la NRRPE en l'absence de non-conformité.