

## **Organisation du Comité de liaison des appareils à pression (CLAP)**

### **1. OBJECTIF GENERAL**

Le Comité de liaison des appareils à pression (CLAP) a été créé en 1996 à l'initiative du ministère en charge de l'industrie, des professionnels du secteur des appareils à pression et des acteurs du système de normalisation.

Il a pour principal objectif de permettre une même compréhension des exigences essentielles de sécurité définies dans les directives 97/23/CE et 2014/68/UE sur la mise à disposition sur le marché des équipements sous pression et les directives 87/404/CEE et 2014/29/UE sur la mise à disposition sur le marché des récipients à pression simples.

Le CLAP suit également les activités de normalisation dans le domaine des équipements sous pression et des récipients à pression simples.

### **2. PARTICIPATION AU CLAP**

Le CLAP est constitué de membres représentatifs des parties prenantes dans le domaine des appareils à pression que sont :

- les fabricants,
- les organismes notifiés et entités tierces parties reconnues,
- les exploitants,
- le ministère chargé de la sécurité industrielle,
- les fédérations professionnelles du secteur,
- les organismes de normalisation.

Chaque membre dispose d'un siège. Le titulaire peut être remplacé par un suppléant dûment identifié. Les membres du CLAP doivent informer au plus tôt le secrétariat des modifications dans leur représentation au sein du CLAP.

Les membres du CLAP peuvent accepter de nouveaux membres sur proposition du Bureau du CLAP. Cette décision est prise par les membres du CLAP en séance plénière et est inscrite au compte-rendu de ladite séance.

La participation au CLAP est soumise à contribution financière.

### **3. MISSIONS DU CLAP**

Le CLAP a pour mission d'offrir un espace d'échange sur les questions de réglementation et de normalisation dans le secteur des équipements sous pression et des récipients à pression simples.

Le CLAP développe aussi des fiches d'interprétation sur la base des remontées des parties intéressées relevant de son champ d'intervention.

### **3.1 Activité de suivi et d'information**

Le CLAP fait office de groupe de suivi des directives européennes dans le domaine des équipements sous pression et des récipients à pression simples en France.

Le CLAP permet de suivre les travaux développés auprès :

- des différentes instances rattachées à la Commission européenne en charge de la réglementation sur les équipements sous pression (GTO et GTP - WPG ou WGP en anglais),
- du comité de surveillance du marché (ADCO),
- du forum des organismes en charge de l'évaluation de conformité (CABF),
- du Comité consultatif sur les équipements sous pression du Comité Européen de Normalisation (CEN/PE/AN),
- des associations professionnelles européennes d'exploitants,
- des associations professionnelles européennes de fabricants (ORGALIME),
- du CLAP Transport.

Le CLAP participe au suivi des activités de normalisation française, européenne et internationale dans le domaine des équipements sous pression et des récipients à pression simples, en particulier dans le cadre des normes harmonisées au titre des directives 97/23/CE, 2014/68/UE, 87/404/CEE et 2014/29/UE.

### **3.2 Activité d'interprétation des directives européennes**

Le CLAP apporte son expertise sur l'interprétation des exigences des directives 97/23/CE, 2014/68/UE 87/404/CEE et 2014/29/UE au travers de réponses à des questions posées par des acteurs impliqués dans le domaine des appareils à pression.

Ces questions sont traitées au travers d'une réponse par le Bureau du CLAP et peuvent être valorisées sous la forme de fiches d'interprétation, appelées « fiches CLAP », mises en ligne sur le site internet du CLAP [http://portailgroupe.afnor.fr/public\\_espacenormalisation/afnorunmclap](http://portailgroupe.afnor.fr/public_espacenormalisation/afnorunmclap)

Ces fiches CLAP peuvent être soumises pour examen au niveau européen, au « Groupe de Travail Orientation » (GTO ou WPG en anglais) animé par la Commission Européenne.

Certaines fiches CLAP sont des transpositions françaises des Orientations (Guidelines) adoptées au niveau européen, après passage en GTO, par le « Groupe de travail pression » (GTP ou WGP en anglais) animé par la Commission Européenne.

Toute orientation adoptée par le GTP est reprise automatiquement et à l'identique dans la collection des fiches CLAP. Le numéro d'Orientation est repris sur la fiche CLAP correspondante.

Les fiches d'interprétation du CLAP ne constituent pas une interprétation juridiquement contraignante (seul le texte de la directive fait foi), mais elles sont reconnues comme des documents de référence, visant à permettre l'application uniforme de la réglementation européenne.

## **4. STRUCTURE**

Le CLAP réunit ses membres en réunion plénière, sous l'autorité du Président assisté des membres du Bureau et du Secrétariat.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Chaque réunion donne lieu à l'établissement d'un compte rendu.

## 4.1 Bureau du CLAP

Le Bureau est constitué pour :

- étudier les questions qui sont remises au CLAP et de fournir une réponse, dans la limite de son champ de compétence,
- préparer les projets de fiche,
- préparer les décisions du CLAP.

Il est composé :

- o d'un représentant de l'Administration,
- o d'un représentant des organismes notifiés,
- o d'un représentant des fabricants,
- o d'un représentant des exploitants,
- o du secrétariat du CLAP (AFNOR et UNM).

Les membres du Bureau peuvent être assistés d'un suppléant.

## 4.2 Président

Le Président assure l'expression de l'ensemble des points de vue exprimés et du consensus lors des prises de décision. Le Président est désigné parmi les membres du Bureau.

Le Président doit :

- o animer les discussions,
- o veiller, au cours des réunions, à ce que tous les points de vue exprimés soient résumés correctement de façon à être compris par toute l'assistance,
- o diriger les réunions en vue d'obtenir un accord entre les membres présents,
- o veiller, au cours des réunions, à ce que toutes les décisions soient clairement formulées et retranscrites par le secrétaire sous la forme d'un compte rendu.

En l'absence du Président à une réunion, le Président peut désigner un remplaçant en concertation avec le secrétariat.

## 4.3 Secrétariat du CLAP

Le Secrétariat est conjoint entre AFNOR et l'UNM :

- o AFNOR est en charge de la diffusion des documents, de la convocation et de l'organisation des réunions ainsi que de la maintenance du site internet du CLAP.
- o l'UNM est en charge de l'interface avec les commissions de normalisation concernées par les directives sur les équipements sous pression et les récipients à pression simples.

Le Secrétariat assure le suivi des actions décidées par le Bureau du CLAP ou par le CLAP.

Il incombe au Secrétariat de veiller au bon déroulement et à l'avancement des travaux et d'en rendre compte. Il doit faire tout son possible pour que ces travaux soient menés rapidement à bonne fin. Ces tâches doivent se faire autant que possible par correspondance ou en utilisant le comité électronique.

Le Secrétariat prépare les projets de fiches CLAP en vue de leur diffusion au CLAP et s'assure d'une traduction en anglais des fiches CLAP une fois adoptées.

## **5. MODE DE FONCTIONNEMENT**

Au sein de ce comité de liaison, une approche consensuelle nationale permet d'apporter une réponse aux questions posées et de faciliter la prise en compte des positions des parties prenantes françaises au niveau européen.

L'ensemble des membres du CLAP a droit à la parole dans le respect des autres membres.

La langue de référence au sein du CLAP est le français.

\* \* \* \*