

Programme de certification

Façonnage

Mots clés

Façonnage, plier, couper, perforer, laminier, estamper, agraffer

Documents apparentés

U/TD 17.0	Système de certification
Directive viscom	Exigences techniques et tolérances pour le façonnage des médias imprimés (2016)
ISO 16762:2016	General requirements for transfer, handling and storage

Diffusion des documents

Rédigé / Abréviation	Vérifié / Abréviation	Approuvé / Abréviation	Edition
22.02.2016 / MS	10.01.2017 / TB	15.01.2017 / MS	V 1

Gestion des modifications

Rédigé / Abréviation	Vérifié / Abréviation	Approuvé / Abréviation	Edition
dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	V 2

Table des matières

[1 Domaine de validité](#)

[2 Exigences définies](#)

[3 Vérification de conformité](#)

[3.1 Non conformités](#)

1 Domaine de validité

Le façonnage post impression est une partie de la chaîne de création de valeur par laquelle le produit partiel issu de l'impression est confectionné dans sa forme définitive prête à l'usage prévu.

La base de ce programme de certification est la directive viscom «Exigences techniques et tolérances pour le façonnage des médias imprimés» (édition 2016).

2 Exigences définies

- A1. La pile des feuilles imprimées doit être visuellement plane, de manière à éviter le bombement, l'allongement et déformation.
- A2. Le sens de fabrication du papier doit être parallèle au dernier pliage de la feuille. Le contrôle s'effectue par le test de l'ongle, le test de la bande de papier ou le test de déchirement.
- A3. L'encre d'impression sur les feuilles imprimées doit être sèche et résistante au frottement. La résistance au frottement peut être contrôlée à l'aide de l'abrasimètre Ugra, puis l'échantillon est comparé à l'échelle de référence.
- A4. Pour l'application de la colle sur la face interne de la couverture, l'encre d'impression et/ou le vernis doit présenter une réserve de 4-5 mm.
- A5. Les signes de coupe et de pliage, ainsi que les indices de collationnement pour l'assemblage des feuilles pliées dans la succession correcte pour la reliure collée doivent être placés correctement sur la feuille imprimée.
- A6. Le numéro de la feuille (signature), ainsi que le marquage de la feuille avec l'indication du produit doivent être placés correctement sur la feuille imprimée.
- A7. Il faut tenir compte de l'équilibrage des marges et des facteurs de correction pour la compensation.
- A8. L'environnement de travail autour des machines et des places de travail doit être rangé et propre:
 - a. Plieuse
 - b. Massicot
 - c. Encolleuse sans couture
 - d. Agrafeuse
 - e. Postes de travail pour travail manuel

- A9. Un contrôle de qualité doit être défini pour les différentes étapes de travail.
- A10. Les palettes doivent être signalées par une feuille de route et marquées par les informations relatives à la commande. La gâche doit être clairement signalée.
- A11. Les palettes avec les produits finis doivent être pourvues de toutes les indications importantes pour la livraison.
- A12. L'organisation doit produire une brochure avec les feuilles du test d'impression. Cette étape de travail est effectuée de manière autonome et doit être achevée jusqu'à 3 jours ouvrables (date du cachet postal) après l'audit. Les feuilles imprimées pendant l'audit doivent être façonnées exactement d'après les signes de pliage et autres repères auxiliaires. Pour les analyses de laboratoire, il faut envoyer à l'Ugra 10 feuilles pliées, non agrafées et non rognées, ainsi que 10 brochures terminées comme exemplaires de contrôle.

3 Vérification de conformité

La vérification de conformité des exigences définies au chapitre 1 est mise en œuvre par les mesures suivantes:

1. Inspection pendant l'audit
2. Interview (F&A) pendant l'audit
3. Attestation des compétences par la personne qualifiée de l'organisation
4. Mise en valeurs dans le laboratoire d'essai accrédité de l'Ugra

Toutes les non conformités sont consignées par l'auditeur et sont saisies sous la forme de mesures. L'organisation doit appliquer les mesures visant à remédier aux non conformités dans les délais prescrits, mais au plus tard jusqu'au prochain audit.

3.1 Non conformités

Toutes les non conformités sont consignées par l'auditeur et sont saisies sous la forme de mesures. L'organisation doit appliquer les mesures visant à remédier aux non conformités dans les délais prescrits, mais au plus tard jusqu'au prochain audit:

Tableau 1 – Classification des non conformités

Classification des non conformités (NC)	Description
Non conformité critique	Une exigence normative n'est pas conforme. La conformité doit impérativement être remplie pour que la certification puisse être confirmée.
Non conformité importante	Une exigence normative ou définie n'est pas conforme et requiert ainsi une mesure.
Non conformité faible	Une exigence normative ou définie n'est que partiellement conforme et requiert ainsi une mesure.
Recommandation	Une exigence est conforme, mais peut être optimisée par des mesures recommandées.