

(3) Considérer, pour ce qui concerne les grands projets, d'effectuer les **réunions de revue du statut BPF** séparément en fonction des zones/installations, équipements ou systèmes séparés

(4) S'assurer que l'expertise et la participants requis (sur place) sont disponibles pour la **revue du statut BPF**

(5) Veiller à ce que l'attribution des activités du projet aux individus soit claire et sans ambiguïté

(6) S'assurer que les personnes impliquées dans la certification BPF sont correctement formées aux exigences BPF requises pour les projets CAPEX ainsi que l'ensemble des processus de revue et d'approbation du statut

(7) Revoir le planning des réunions

(8) Adaptez le calendrier des **réunions de revue du statut BPF** chaque fois que le planning du projet change

## Remarques :

- La revue de Statut BPF pour l'approbation du concept peut être effectué sous forme de réunion en présentielle, téléconférence ou sur base documentaire

- L'Annexe 4 « Vue d'ensemble des documents requis lors des **Réunions de revue de Statut BPF** » est donnée à titre indicatif et ne doit pas être interprété comme une checklist