



PQR AMIANTE – ANNEXE 1
PLAN QUALITE REFERENTIEL « ENTREPRISE AMIANTE »
Pour la certification des entreprises de traitement de
l'amiante

1. OBJET	3
2. DOMAINE D'APPLICATION	3
3. DOCUMENTS APPLICABLES ET PROGRAMME DE CERTIFICATION	3
3.1. TEXTES RELATIFS A L'ACCREDITATION	3
3.2. PROGRAMME DE CERTIFICATION	3
4. PRINCIPALES MODIFICATIONS	3
5. DEMANDE ET OFFRE DE CERTIFICATION	4
5.1. DEMANDE DE CERTIFICATION	4
5.2. OFFRE CONTRACTUELLE	4
5.3. MISES A JOUR OFFRE CONTRACTUELLE	4
5.3.1. <i>Déménagement</i>	4
5.3.2. <i>Modification des effectifs</i>	5
5.3.3. <i>Ajout/retrait de sites</i>	5
5.3.4. <i>Cession d'entreprise</i>	5
5.3.5. <i>Changement dénomination sociale</i>	5
5.4. AUTRES MODIFICATIONS	5
5.4.1. <i>Ajout/retrait d'activités</i>	5
5.4.1. <i>Déclaration d'un processus de niveau d'empoussièrement supérieur</i>	6
5.4.2. <i>Arrivée / Départ encadrant technique</i>	6
5.4.3. <i>Premier contact</i>	6
5.4.1. <i>Mise à jour DUER</i>	6
6. RECEVABILITE	7
6.1. EXAMEN DE RECEVABILITE	7
6.2. DECISION SUITE EXAMEN DE RECEVABILITE	7
6.2.1. <i>Recevabilité positive</i>	7
6.2.2. <i>Recevabilité non-positive</i>	7
6.3. SI NON DEPOT DE DOSSIER DE RECEVABILITE PAR L'ENTREPRISE	7
6.4. FACTURATION.....	7
7. PRE-CERTIFICATION	8
7.1. AUDIT SIEGE DE PRE-CERTIFICATION	8
7.2. AUDIT DE 1ER CHANTIER	8
8. CERTIFICATION PROBATOIRE	9
8.1. AUDIT SIEGE DE SURVEILLANCE	9
8.2. AUDITS CHANTIER INOPINES.....	9
8.3. SURVEILLANCE SPECIFIQUE	9
8.4. ETUDE DE 3 DOSSIERS DE REFERENCE	9
8.5. PROLONGATION DE CERTIFICATION PROBATOIRE	10
8.6. DECISION DE PASSAGE EN CERTIFICATION.....	10
9. CERTIFICATION DITE « QUINQUENNALE »	11
9.1. AUDIT SIEGE DE SURVEILLANCE	11
9.2. AUDITS CHANTIER INOPINES.....	11
9.3. SURVEILLANCE SPECIFIQUE	11
9.4. OFFRE DE RENOUVELLEMENT	11
9.5. ETUDE DE 3 DOSSIERS DE REFERENCE	12

9.6.	DECISION DE RENOUVELLEMENT	12
10.	RAPPORT D'AUDIT	13
10.1.	TYPLOGIE DES CONSTATS.....	13
10.1.1.	<i>Non-conformité</i>	13
10.1.2.	<i>Remarque</i>	13
10.2.	REPONSES AUX ECARTS	13
10.3.	PREUVES DU TRAITEMENT DES ECARTS	13
10.4.	TRANSMISSION DES CONCLUSIONS DE L'AUDIT	13
10.4.1.	<i>En l'absence d'écarts relevés</i>	13
10.4.2.	<i>Suite réponse aux écarts de l'entreprise dans les délai impartis</i>	14
10.4.3.	<i>Suite absence de réponse aux écarts de l'entreprise dans les délai impartis</i>	14
11.	DECISIONS	15
11.1.	DECISION DE RECLASSEMENT D'UN ECART.....	15
11.2.	DECISION D'AVERTISSEMENT.....	15
11.3.	DECISION FAVORABLE DE CERTIFICATION OU DE MAINTIEN	15
11.4.	DECISION SOUS RESERVE	15
11.5.	DECISION D'ACTION COMPLEMENTAIRE.....	15
11.6.	DECISION DEFAVORABLE	15
11.7.	DECISION ENVISAGEE DE SUSPENSION OU DE RETRAIT	16
12.	DECLARATIONS DE CHANTIER	17
12.1.	PREMIER CHANTIER.....	17
12.1.1.	<i>Si chantier concerné par DEMAT@MIANTE</i>	17
12.1.2.	<i>Si chantier non concerné par DEMAT@MIANTE</i>	17
12.2.	CHANTIERS POUR AUDIT INOPINE.....	17
12.2.1.	<i>Si chantier concerné par DEMAT@MIANTE</i>	17
12.2.2.	<i>Si chantier non concerné par DEMAT@MIANTE</i>	18
12.3.	MISE A JOUR PLANNING.....	18
12.4.	INFORMATION COMPLEMENTAIRE AU PLANNING.....	18
12.5.	MESSAGE DE CONFIRMATION.....	19
12.6.	AUDITS INFRACTUEUX	19
12.1.	ABSENCE DE CHANTIER	19
13.	PROCEDURES EN CAS DE DANGER GRAVE CONSTATE RELATIF A L'AMIANTE	20
13.1.	PROCEDURE D'ALERTE	20
13.2.	PROCEDURE D'URGENCE	20
14.	GESTION DES DELAIS.....	20
15.	PLAINTES ET APPELS	20
16.	TRANSFERT DE CERTIFICATION	20

INTRODUCTION

1. OBJET

L'objet de cette annexe est de préciser les règles spécifiques de mise en œuvre de la certification pour les entreprises de traitement de l'amiante par GLOBAL Certification® en complément des Normes NF X46-010 et NF X46-011.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Cette annexe au Plan Qualité s'applique à GLOBAL Certification® et aux parties concernées dans le cadre de la certification relative à l'arrêté et à la Norme d'Accréditation rappelés ci-dessous.

3. DOCUMENTS APPLICABLES ET PROGRAMME DE CERTIFICATION

Selon leur dernière version

3.1. Textes relatifs à l'accréditation

- **NF EN ISO/CEI 17065** « Évaluation de la conformité — Exigences pour les organismes procédant à l'audit et à la certification des systèmes de management - Partie 1 : Exigences » en vigueur ;
- **CERT CPS REF 31 en vigueur** : exigences spécifiques pour l'accréditation des organismes de certification des entreprises réalisant des travaux de traitement de l'amiante

3.2. Programme de certification

- **L'arrêté du 25 juillet 2022** fixant les conditions de certification des entreprises réalisant des travaux de retrait ou d'encapsulation d'amiante, de matériaux, d'équipements ou d'articles en contenant et les conditions d'accréditation des organismes certificateurs
- **La norme NF X46-010** : 2012 relative au Référentiel technique pour la certification des entreprises réalisant des « Travaux de traitement de l'amiante ».
- **La norme NF X46-011** : 2014 relative aux Modalités d'attribution et de suivi des certificats des entreprises.
- **L'annexe 1 du PQR AMIANTE** : Référentiel de GLOBAL Certification® relatif à la certification des entreprises réalisant des « Travaux de traitement de l'amiante » en vigueur sur le site www.global-certification.fr rubrique Certification Amiante / Amiante Entreprise ;

4. Principales modifications

Les modifications par rapport à l'indice précédent sont surlignées en jaune « xxx » ou avec une marque rouge | dans la marge.

Ind. 1	Première édition
--------	------------------

ELEMENTS SPECIFIQUES DEFINIS PAR L'ORGANISME DE CERTIFICATION

5. Demande et Offre de Certification

5.1. Demande de certification

Pour faire une demande, l'entreprise complète le formulaire accessible depuis le site www.global-certification.fr rubrique certification amiante / Amiante entreprise.

Les demandes de certification sont traitées dans un délai maximum de 3 semaines.

Les demandes d'offre sont validées sous réserve que :

- La demande provient d'une entreprise ayant une existence légale – en cas d'entreprise en création, seule une estimation budgétaire est transmise ;
- L'entreprise remplit l'ensemble des champs relatifs au périmètre de certification souhaité (Sites, activité et effectif) ;
- L'entreprise dispose d'un effectif minimum de 2 personnes ;

Si la demande n'est pas validée, GLOBAL Certification® en informe l'Entreprise et lui indique les éléments empêchant l'émission d'une offre ;

5.2. Offre contractuelle

L'offre émise est valable 6 mois.

Les tarifs dépendent :

- De l'effectif de l'entreprise (seuils à 9, 49 et 99 salariés)
- Du nombre de site déclarés et de leur situation géographique – des temps complémentaires peuvent être appliqués pour les sites situés hors France métropolitaine ;

Cette offre couvre les étapes allant de la recevabilité à la quatrième année du premier cycle de certification.

En cas d'accord, l'Entreprise retourne, par message électronique, l'offre contractuelle signée et paraphée par un représentant dûment mandaté.

L'équipe certification amiante vérifie que l'offre est datée, signée, que toutes les pages sont paraphées, y compris les Conditions Générales de Prestation de Certification Amiante.

Le cas échéant, une offre contractuelle de renouvellement sera émise à l'issue de l'audit siège de surveillance de la quatrième année de certification sur la base du périmètre et des effectifs vus lors de cet audit. La signature de cette offre déclenchera les opérations liées au renouvellement du certificat et à l'ouverture éventuel d'un nouveau cycle de certification de 5 ans.

5.3. Mises à jour offre contractuelle

En cas de modification significative des éléments déclarés lors de sa demande de certification, ayant un impact sur le nombre et les durées d'audit, ou sur la situation administrative de l'entreprise (effectif travailleurs amiante, cession, déménagement, etc...), l'entreprise doit en informer GLOBAL Certification® afin de faire procéder à la mise à jour de son offre contractuelle.

5.3.1. Déménagement

L'entreprise informe GLOBAL Certification® de son projet de déménagement. Un examen documentaire est réalisé pour vérifier la mise à jour du système documentaire de l'entreprise et évaluer les nouveaux locaux.

Suivant analyse des éléments documentaires et si le prochain audit siège de surveillance est à distance (> 3 mois), une visite complémentaire des locaux ou un audit siège complémentaire pourra être mis en œuvre.

A l'issue du déménagement, l'entreprise transmet :

- Un extrait k-bis
- Un avis de situation SIREN

Après examen par GLOBAL Certification®, un avenant à l'offre est réalisé. Après sa signature, le certificat avec la nouvelle adresse pourra être émis et les actions complémentaires décidées mises en œuvre.

5.3.2. Modification des effectifs

L'entreprise informe GLOBAL Certification® de toute modification de ses effectifs pouvant impacter le nombre et la durée de ses audits :

- Diminution/ augmentation par rapport aux seuils de 9, 49 et 99 salariés.

GLOBAL Certification® pourra demander le registre unique du personnel pour confirmer certaines déclarations.

Après examen par GLOBAL Certification®, un avenant à l'offre est réalisé.

5.3.3. Ajout/retrait de sites

L'entreprise informe GLOBAL Certification® de tout site entrant/sortant de son périmètre de certification. Les actions complémentaires engagées dépendent de la destination du site (agence, dépôt, établissement secondaire...).

Après examen de ces informations par GLOBAL Certification®, un avenant à l'offre est réalisé et les actions complémentaires sont engagées. Elles peuvent comprendre :

- Une visite du nouveau site
- Un examen documentaire
- Un audit siège complémentaire

Le cas échéant, à l'issue des actions complémentaires, un certificat pourra être émis (si intégration d'un établissement secondaire).

5.3.4. Cession d'entreprise

L'entreprise informe au plus tôt GLOBAL Certification® de son projet de cession. Elle transmet :

- Son analyse de la portée de la cession sur sa certification.

Après examen, GLOBAL Certification® informe l'entreprise pour lui confirmer ou non la possibilité de cession de son certificat avec son entreprise. Aussi, l'entreprise est informée :

- Des éléments bloquants à corriger afin de permettre la cession du certificat avec l'entreprise
- Des actions complémentaires qui seront à mettre en œuvre (visite éventuelle nouveaux locaux, audit siège complémentaire, ...)

A l'issue de la cession, l'entreprise transmet :

- Le contrat de cession

Après examen par GLOBAL Certification®, un avenant à l'offre est réalisé. Après sa signature, le certificat avec la nouvelle dénomination pourra être émis et les actions complémentaires décidées mises en œuvre.

5.3.5. Changement dénomination sociale

L'entreprise transmet :

- Un extrait k-bis
- Un avis de situation SIREN
- Son analyse de la portée du changement de dénomination sur sa certification.

Après examen par GLOBAL Certification®, une mise à jour de l'offre est réalisée. Après sa signature, le certificat avec la nouvelle dénomination pourra être émis.

5.4. Autres modifications

D'autres modifications, ayant un impact sur le maintien de la certification et sur le certificat sont à signaler à GLOBAL Certification®.

5.4.1. Ajout/retrait d'activités

L'entreprise informe GLOBAL Certification® de sa volonté d'extension à une nouvelle activité. Un examen documentaire est réalisé pour vérifier, le cas échéant, la mise à jour du système documentaire de l'entreprise pour y intégrer la ou les nouvelles activités et la diffusion à ses équipes de ses nouvelles procédures et/ou instructions.

Suivant analyse des éléments documentaires un audit siège complémentaire pourra être mis en œuvre. En cas de validation de la capacité de l'entreprise, une décision de certification pour la/les nouvelle(s) activité(s) est émise ainsi que le nouveau certificat de l'entreprise.

Note : le nombre des activités n'influencent pas le nombre et la durée des audits de l'entreprise. Dans ces conditions, l'offre contractuelle de l'entreprise ne fait pas l'objet d'une mise à jour.

5.4.1. Déclaration d'un processus de niveau d'empoussièrement supérieur

Lorsque l'entreprise déclare un processus de niveau d'empoussièrement supérieur au niveau maximal déclaré jusqu'alors dans son DUER, GLOBAL Certification® l'informe du déclenchement d'un audit chantier inopiné supplémentaire qui devra porter sur ce niveau d'empoussièrement.

5.4.2. Arrivée / Départ encadrant technique

Lors de l'arrivée d'un nouvel encadrant technique dans l'entreprise, l'entreprise doit transmettre les informations suivantes à GLOBAL Certification® :

- L'organigramme de son activité amiante
- Et pour le nouvel encadrant technique :
 - Aptitude médicale ;
 - Attestation de compétence amiante ;
 - Contrat de travail (ou extraits AG/k-bis si mandat)
 - DPAE (sauf si mandat)
 - Fiche de fonction et délégation de pouvoir le cas échéant ;

En cas de carence d'encadrant technique, l'entreprise doit suspendre ses activités de traitement de l'amiante et en informer GLOBAL Certification®. L'entreprise doit transmettre le plan d'action prévu pour corriger cette carence pouvant permettre le maintien à terme de la certification.

5.4.3. Premier contact

Il est de la responsabilité de l'entreprise d'informer GLOBAL Certification® du changement du premier contact de l'entreprise assurant les échanges avec GLOBAL Certification®.

5.4.1. Mise à jour DUER

Lorsque l'entreprise informe GLOBAL Certification® de la mise à jour de son DUER, elle doit fournir une analyse sur la portée de cette modification :

- Sur les activités
- Sur le niveau d'empoussièrement maximal

Après examen par GLOBAL Certification®, des actions complémentaires peuvent être engagées en cas d'ajout d'une activité ou d'augmentation du niveau d'empoussièrement maximal.

6. Recevabilité

Après signature de l'offre contractuelle, GLOBAL Certification® ouvre les accès de l'entreprise au portail de Recevabilité. L'entreprise dispose d'un an pour déposer et envoyer à GLOBAL son dossier de recevabilité.

6.1. Examen de Recevabilité

Suite à l'envoi par l'entreprise de son dossier de recevabilité, celui-ci est transmis à un auditeur pour examen – l'auditeur peut alors relever 3 types de constat :

- Élément recevable – présent et cohérent avec l'exigence ;
- Élément recevable mais avec commentaires du fait d'un manque de précision, ou d'erreur(s) relevée(s) dans le document ;
- Élément non recevable du fait de son absence dans le dossier, ou d'élément non cohérent avec l'exigence concernée ;

6.2. Décision suite examen de recevabilité

Le rapport de recevabilité est transmis à l'entreprise dans un délai de 8 semaines maximum suite à l'envoi par l'entreprise de son dossier (sous réserve du règlement de la facture).

6.2.1. Recevabilité positive

En l'absence d'éléments non-recevables, une notification de recevabilité positive de la demande de certification de l'entreprise lui est transmise qui précise :

- Une validité de 3 mois à compter de la notification ;
- L'obligation de programmer l'audit siège de pré-certification avant cette échéance avec l'ensemble du personnel concerné par l'amiante
- La possibilité d'être notifié d'un écart en cas de non traitement d'un commentaire.

6.2.2. Recevabilité non-positive

En cas d'éléments non recevables, une notification de non recevabilité de la demande de certification de l'entreprise lui est transmise qui précise qu'elle dispose d'un délai de **6 mois**, à compter de la notification pour procéder à la correction de son dossier.

Au-delà de ce délai, l'entreprise est informée qu'une nouvelle instruction complète devra être réalisée.

L'entreprise peut faire l'objet de plusieurs compléments de recevabilité, cependant, l'échéance pour finaliser son dossier reste à **6 mois** après la première notification.

6.3. Si non dépôt de dossier de recevabilité par l'entreprise

Au-delà d'**une année** à compter de la signature de l'offre par l'entreprise, et sans envoi du dossier de recevabilité, le dossier de l'entreprise est clôturé et l'entreprise devra refaire une demande d'offre pour obtenir un nouvel accès.

6.4. Facturation

L'étude de recevabilité fait l'objet d'une facturation à l'envoi du dossier par l'entreprise. Le paiement de la facture est un préalable à l'envoi de la notification suite à l'examen de recevabilité.

En cas de non-recevabilité et de demande de complément à l'entreprise, une nouvelle facturation pourra être émise suivant le nombre et la nature des commentaires non recevables.

7. Pré-certification

7.1. Audit siège de pré-certification

L'audit siège de pré-certification est planifié en concertation entre l'entreprise et GLOBAL Certification® de manière à intervenir au plus tard 3 mois après la notification de la recevabilité de l'entreprise.

Lors de cet audit :

- L'ensemble du système documentaire de l'entreprise est revu ;
- Les locaux et matériels dédiés à l'activité amiante l'entreprise seront disponibles et accessibles ;
- L'ensemble du personnel concerné par la certification amiante doit pouvoir être entendu ;

Une décision positive à l'issu de l'examen du rapport de cet audit en comité de certification permet la délivrance d'un pré-certificat valable 6 mois devant permettre la réalisation de l'audit de 1^{er} chantier (ce dernier devant être terminé au plus tard le jour de l'échéance du pré-certificat).

En cas de non présentation d'un chantier dans les 6 mois du pré-certificat, celui-ci est renouvelé automatiquement par GLOBAL Certification®.

L'audit siège de pré-certification fait l'objet d'une facturation à l'entreprise dès qu'une date a été fixée. Le paiement de la facture est un préalable à la réalisation de l'audit – En cas de non-paiement, l'audit pourra être annulé/reporté.

7.2. Audit de 1^{er} chantier

L'audit de premier chantier est planifié en concertation entre l'entreprise et GLOBAL Certification® :

- Sur le premier chantier déclaré par l'entreprise, réalisé avec son personnel et ses moyens de protection individuelle – (Si l'entreprise est déjà certifiée auprès d'un autre organisme, elle doit déclarer auprès de GLOBAL Certification® le premier chantier faisant chronologiquement suite à la réception de son pré-certificat) ;
- De façon que l'audit se déroule pendant la phase de retrait ou d'encapsulage ;

Une décision positive à l'issu de l'examen du rapport de cet audit en comité de certification permet la délivrance d'un certificat probatoire valable 2 ans.

L'audit de premier chantier fait l'objet d'une facturation à l'entreprise dès qu'une date a été fixée. Le paiement de la facture est un préalable à la réalisation de l'audit – En cas de non-paiement, l'audit pourra être annulé/reporté.

8. Certification probatoire

Au cours de sa certification probatoire, l'entreprise fait l'objet d'une surveillance annuelle comprenant un audit siège et au moins un audit chantier inopiné (nombre fonction de l'effectif de l'entreprise).

8.1. Audit siège de surveillance

L'audit siège de surveillance est « lancé » et « planifié » suivant le planning d'avancement de la certification de l'entreprise :

Les audits sièges sont lancés :

- Vers 6 mois après la certification initiale pour une réalisation vers 8 mois en première année de certification probatoire ;
- Vers 5 mois après la date anniversaire du certificat pour une réalisation vers 7 mois après cette même date en deuxième année de certification probatoire ;

Ces délais peuvent être modifiés suivant l'avancement du processus de certification (exemples non exhaustifs : suspension du certificat de l'entreprise, déménagement, absence de l'encadrant technique désigné, non disponibilité d'un auditeur, ...).

Le « lancement » est la demande des disponibilités de l'Entreprise pour réaliser son audit siège de surveillance. Il est également l'occasion de vérifier le maintien/l'évolution dans :

- L'adresse de l'entreprise et la déclaration par ses soins de nouveaux sites ;
- Les effectifs de l'entreprise ;
- Les activités déclarées ;
- Le niveau d'empoussièrisme maximal ;

En cas de déclaration d'une modification de la portée de certification par l'entreprise lors du lancement (modification substantielle des effectifs, modifications de site, ...) un avenant à l'offre est émis et la planification de l'audit de surveillance prend en compte les modifications de durées qui pourraient être applicables.

L'audit siège de surveillance fait l'objet d'une facturation à l'entreprise dès qu'une date a été fixée. Le paiement de la facture est un préalable à la réalisation de l'audit – En cas de non-paiement, l'audit pourra être annulé/reporté.

8.2. Audits chantier inopinés

L'audit chantier inopiné est « planifié » à partir de :

- La déclaration de chantiers par l'Entreprise et les plannings de ces chantiers ;
- La disponibilité des auditeurs ;

Les audits chantiers inopinés peuvent être programmés dès la notification de l'attribution du certificat probatoire.

Les audits chantiers inopinés font l'objet d'une facturation à l'entreprise à l'avancement du processus de certification. Le premier audit inopiné est facturé dès la notification de certification probatoire. L'audit suivant est facturé à l'issue de la réalisation de cet audit en cas de plusieurs audits à réaliser (effectif > 9) sur l'année ou à la notification de maintien suite à l'audit siège de surveillance de l'année en cours dans le cadre d'un audit à réaliser sur la future année de certification.

8.3. Surveillance spécifique

Si l'entreprise déclare des processus dont la classe de niveau d'empoussièrisme est supérieure à ce qu'elle a déclaré dans son document unique, GLOBAL Certification® organise des audits supplémentaires sur les chantiers pour lesquels des processus de niveaux d'empoussièrisme supérieurs sont déclarés – L'entreprise en est informé par un message électronique.

Si l'entreprise ne déclare pas de chantier pendant 12 mois, consécutifs, GLOBAL Certification® l'informe par un message électronique de la possibilité de rétrogradation à l'étape précédente et lui demande de confirmer l'absence de réalisation de chantier sur les 12 derniers mois. Suivant retour de l'entreprise, le dossier est présenté en comité pour décider des suites à donner à sa certification.

8.4. Etude de 3 dossiers de Référence

Dans les 6 derniers mois de certification probatoire, l'étude des 3 dossiers de référence est « lancée ».

Ce délai peut être modifié suivant l'avancement du processus de certification (exemples non exhaustifs : suspension du certificat de l'entreprise, absence de chantier inopiné, absence de chantier déclarés...)

Dans tous les cas, cette étude ne peut pas être lancée avant la réalisation de l'audit siège de surveillance de la deuxième année de certification probatoire.

L'entreprise est invitée par un message électronique à retourner à GLOBAL Certification®, sous **2 semaines**, la liste des chantiers réalisés depuis l'obtention de la certification probatoire.

En cas d'incohérence dans la liste (absence de chantiers déclarés ou présence de chantiers non déclarés sur le portail de GLOBAL Certification®) une demande de précisions par message électronique est faite à l'entreprise.

Dans la liste validée, GLOBAL Certification® sélectionne 3 dossiers en privilégiant :

- Une répartition temporelle des dossiers sur la période de certification ;
- Une exhaustivité des activités et des niveaux d'empoussièrement – dans tous les cas, au moins un chantier sera examiné pour lequel les opérations de traitement de l'amiante ont engagé un processus dont le niveau d'empoussièrement prévu correspond à la classe la plus élevée inscrite dans le document unique ;
- Les chantiers ayant fait l'objet d'un audit inopiné infructueux ;

A noter qu'aucun de ces chantiers ne doit avoir fait l'objet d'une non-conformité critique.

La sélection est transmise à l'entreprise dans les 2 semaines qui suivent la réception de la liste (sous réserve que cette liste soit cohérente). L'entreprise dispose alors de **3 semaines** pour envoyer l'ensemble des éléments d'archives des 3 dossiers sélectionnés.

Les dossiers sont transmis à un auditeur pour analyse dans les 2 semaines qui suivent leur réception. L'auditeur dispose alors de 3 semaines (hors congés, maladie, maternité/paternité) pour réaliser cette analyse.

Cet audit fait l'objet d'une facturation au plus tard à la réception des dossiers par l'entreprise.

8.5. Prolongation de certification probatoire

Dans le cas où l'ensemble des opérations de surveillance n'ont pas pu aboutir dans le délai de 2 ans de validité de la certification probatoire (suspension du certificat de l'entreprise, non réalisation de tous les audits chantiers inopinés suite absence de chantier, chantier infructueux, décalage planning de dernière minute, ...), le dossier de l'entreprise fait l'objet d'une présentation en comité qui décide des suites à donner au certificat probatoire et de la prolongation éventuelle du certificat pour une durée pouvant aller jusqu'à un an.

8.6. Décision de passage en certification

Une décision positive à l'issue de la réalisation :

- De l'ensemble des opérations de surveillance de la certification probatoire ;
- De l'examen de 3 dossiers de références ;

Y compris toutes les actions complémentaires qui auraient pu être réalisées durant la période de probatoire, permet la délivrance d'un certificat valable 5 ans.

9. Certification dite « quinquennale »

Au cours de sa certification, l'entreprise fait l'objet d'une surveillance annuelle comprenant un audit siège et au moins un audit chantier inopiné (nombre fonction de l'effectif de l'entreprise).

9.1. Audit siège de surveillance

L'audit siège de surveillance est « lancé » et « planifié » suivant le planning d'avancement de la certification de l'entreprise :

Les audits sièges sont lancés :

- Vers 6 mois après la certification pour une réalisation vers 8 mois en première année de certification ;
- Vers 6 mois après la date anniversaire du certificat pour une réalisation vers 8 mois après cette même date en deuxième année de certification ;
- Vers 6 mois après la date anniversaire du certificat pour une réalisation vers 8 mois après cette même date en troisième année de certification ;
- Vers 6 mois après la date anniversaire du certificat pour une réalisation vers 8 mois après cette même date en deuxième année de certification ;
- Vers 4 mois après la date anniversaire du certificat pour une réalisation vers 6 mois après cette même date lors de l'année de renouvellement du certificat ;

Ces délais peuvent être modifiés suivant l'avancement du processus de certification (exemples non exhaustifs : suspension du certificat de l'entreprise, déménagement, absence de l'encadrant technique désigné, non disponibilité d'un auditeur.)

Le « lancement » est la demande des disponibilités de l'Entreprise pour réaliser son audit siège de surveillance. Il est également l'occasion de vérifier le maintien/l'évolution dans :

- L'adresse de l'entreprise et la déclaration par ses soins de nouveaux sites ;
- Les effectifs de l'entreprise ;
- Les activités déclarées ;
- Le niveau d'empoussièrement maximal ;

En cas de déclaration d'une modification de la portée de certification par l'entreprise lors du lancement (modification substantielle des effectifs, modifications de site, ...) un avenant à l'offre est émis et la planification de l'audit de surveillance prend en compte les modifications de durées qui pourraient être applicables.

L'audit siège de surveillance fait l'objet d'une facturation à l'entreprise dès qu'une date a été fixée. Le paiement de la facture est un préalable à la réalisation de l'audit – En cas de non-paiement, l'audit pourra être annulé/reporté.

9.2. Audits chantier inopinés

L'audit chantier inopiné est « planifié » à partir :

- La déclaration de chantiers par l'Entreprise et les plannings de ces chantiers ;
- La disponibilité des auditeurs ;

Les audits chantiers inopinés peuvent être programmés dès la notification de l'attribution du certificat dit « quinquennal ».

Les audits chantiers inopinés font l'objet d'une facturation à l'entreprise à l'avancement du processus de certification. Le premier audit inopiné est facturé dès la notification de certification. L'audit suivant est facturé à l'issue de la réalisation de cet audit en cas de plusieurs audits à réaliser (effectif > 9) sur l'année ou à la notification de maintien suite à l'audit siège de surveillance de l'année en cours dans le cadre d'un audit à réaliser sur la future année de certification.

9.3. Surveillance spécifique

Si l'entreprise déclare des processus dont la classe de niveau d'empoussièrement est supérieure à ce qu'elle a déclaré dans son document unique, GLOBAL Certification® organise des audits supplémentaires sur les chantiers pour lesquels des processus de niveaux d'empoussièrement supérieurs sont déclarés – L'entreprise en est informé par un message électronique.

Si l'entreprise ne déclare pas de chantier pendant 12 mois, consécutifs, GLOBAL Certification® l'informe par un message électronique de la possibilité de rétrogradation à l'étape précédente et lui demande de confirmer l'absence de réalisation de chantier sur les 12 derniers mois. Suivant retour de l'entreprise, le dossier est présenté en comité pour décider des suites à donner à sa certification.

9.4. Offre de renouvellement

A l'issue de l'audit siège de surveillance de la 4ème année de certification, une offre de renouvellement est transmise à l'entreprise sur la base du périmètre et des effectifs vus lors de cet audit.

La signature de cette offre déclenche les opérations liées au renouvellement du certificat et à l'ouverture éventuel d'un nouveau cycle de certification de 5 ans.

9.5. Etude de 3 dossiers de Référence

Dans les 11 derniers mois de certification, l'étude des 3 dossiers de référence est « lancée ».

Ce délai peut être modifié suivant l'avancement du processus de certification (exemples non exhaustifs : suspension du certificat de l'entreprise, absence de chantier inopiné, absence de chantier déclarés...)

Dans tous les cas, cette étude ne peut pas être lancée avant la réalisation de l'audit siège de surveillance de la quatrième année de certification.

L'entreprise est invitée par un message électronique à retourner à GLOBAL Certification®, sous **2 semaines**, la liste des chantiers réalisés depuis l'obtention de la certification.

En cas d'incohérence dans la liste (absence de chantiers déclarés ou présence de chantiers non déclarés sur le portail de GLOBAL Certification®) une demande de précisions par message électronique est faite à l'entreprise.

Dans la liste validée, GLOBAL Certification® sélectionne 3 dossiers en privilégiant :

- Une répartition temporelle des dossiers sur la période de certification ;
- Une exhaustivité des activités et des niveaux d'empoussièremment – dans tous les cas, au moins un chantier sera examiné pour lequel les opérations de traitement de l'amiante ont engagé un processus dont le niveau d'empoussièremment prévu correspond à la classe la plus élevée inscrite dans le document unique ;
- Les chantiers ayant fait l'objet d'un audit inopiné infructueux ;

A noter qu'aucun de ces chantiers ne doit avoir fait l'objet d'une non-conformité critique.

La sélection est transmise à l'entreprise dans les 2 semaines qui suivent la réception de la liste (sous réserve que cette liste soit cohérente). L'entreprise dispose alors de **3 semaines** pour envoyer l'ensemble des éléments d'archives des 3 dossiers sélectionnés.

Les dossiers sont transmis à un auditeur pour analyse dans les 2 semaines qui suivent leur réception. L'auditeur dispose alors de 3 semaines (hors congés, maladie, maternité/paternité) pour réaliser cette analyse.

Cet audit fait l'objet d'une facturation au plus tard à la réception des dossiers par l'entreprise.

9.6. Décision de renouvellement

Une décision positive à l'issue de la réalisation :

- De l'ensemble des opérations de surveillance de la certification ;
- De l'examen de 3 dossiers de références ;

Y compris toutes les actions complémentaires qui auraient pu être réalisées durant la période de certification, permet le renouvellement du certificat valable 5 ans à l'issue de l'échéance du certificat en cours.

10. Rapport d'audit

Lors de son intervention, l'auditeur établit un rapport dans lequel il consigne ses différents constats. En cas de non-respect d'une exigence issue de la norme, d'un texte réglementaire du périmètre « amiante » ou d'une procédure/instruction définie par l'entreprise, l'auditeur établit un constat d'écart.

10.1. Typologie des constats

10.1.1. Non-conformité

Ecart ne présentant pas de risque immédiat pour la santé publique, la santé des salariés ou l'environnement mais dont la gravité peut entraîner la suspension ou le retrait du certificat.

Une Non-Conformité est relevée lorsque l'auditeur constate l'**absence de mise en œuvre d'une exigence ou une mise en œuvre défectueuse** d'une exigence relevant :

- De la norme NF X46-010 ;
- D'un texte réglementaire du périmètre « amiante » ;
- D'une procédure/instruction définie par l'entreprise ;

Sans démonstration d'une maîtrise du risque pour la santé publique, la santé/sécurité des salariés ou l'environnement.

10.1.2. Remarque

Une remarque est relevée lorsque l'auditeur constate l'**absence de mise en œuvre d'une exigence ou une mise en œuvre défectueuse** d'une exigence relevant :

- De la norme NF X46-010 ;
- D'un texte réglementaire du périmètre « amiante » ;
- D'une procédure/instruction définie par l'entreprise ;

Et dont le **risque** pour la santé publique, la santé/sécurité des salariés ou l'environnement est **nul ou maîtrisé**.

10.2. Réponses aux écarts

Au plus tard **10 jours ouvrés** après la remise de la fiche d'écart, l'entreprise doit transmettre, pour chaque écart, ses éléments de réponses à l'auditeur. Ces éléments doivent comprendre :

- **Une analyse des causes ayant conduit à l'écart et une analyse de l'étendue de l'écart** : l'objectif de cette analyse est de permettre d'identifier ce qui a conduit au dysfonctionnement et ainsi de mieux cibler les actions « curatives – corrections immédiates », « correctives et/ou préventives » à mener et de savoir si l'écart impacte potentiellement d'autres cas dans l'Organisme)
- **Les action(s) proposée(s) par l'entreprise** : l'entreprise doit répondre de façon à corriger immédiatement l'écart (curatif) mais doit également proposer, si c'est approprié, une ou des actions rétroactives (en fonction de l'étendue ci-dessus) mais également « correctives et/ou préventives » afin d'éviter que la situation ne puisse se reproduire.

Les actions doivent être réalisées dans des délais adaptés à l'écart et inférieurs à **4 mois** à compter de la remise de la fiche d'écart ;

Par ailleurs, dans le cadre d'écarts émis lors d'opérations de renouvellement du certificat, l'échéance de ce délai ne pourra pas excéder la **date d'échéance du certificat moins 2 mois**.

10.3. Preuves du traitement des écarts

Pour démontrer des actions prévues et ou entreprises, l'entreprise audité transmet :

- Une preuve de correction de l'écart,
- Les dispositions prises pour éviter la reproduction de l'écart,
- Le cas échéant, des preuves de mise en œuvre des dispositions précitées,

Ces éléments pourront être transmis dans le délai de **10 jours ouvrés** suite à la remise de la fiche d'écart. En cas d'actions prévues réalisées dans un délai supérieur aux **10 jours ouvrés** de réponse, la maîtrise des situations d'écarts sera vérifiée par un examen documentaire ou à l'occasion d'une évaluation complémentaire, dont le mode de réalisation sera précisé par une décision.

10.4. Transmission des conclusions de l'audit

Les conclusions de l'auditeur se basent sur les constats et conclusions du rapport d'audit, sur l'état de traitement et de vérification des écarts relevés intégrant le résultat de l'examen des éventuelles preuves d'actions transmises par l'entreprise.

10.4.1. En l'absence d'écarts relevés

Hors congés, maladie, maternité/paternité, l'auditeur transmet son rapport d'audit complété au plus tard, 10 jours ouvrés après la clôture de son audit.

10.4.2. Suite réponse aux écarts de l'entreprise dans les délai impartis**10.4.2.1. Réponses satisfaisantes**

Si la réponse de l'entreprise sur l'origine de la cause et l'étendue de l'écart ainsi que les mesures correctives/préventives prévues mises en œuvre sont satisfaisantes, l'auditeur le précise dans ses conclusions dans la fiche d'écart.

1. Si l'auditeur a pu prendre connaissance des éléments de preuves de la mise en œuvre des mesures correctives/préventives prévues, il peut « **lever** » l'écart.
2. Si l'auditeur n'a pu prendre connaissance des éléments de preuves de la mise en œuvre des mesures correctives/préventives prévues (plan d'action à mettre en œuvre sous **4 mois** par exemple) – il ne peut « **pas lever** » l'écart – l'auditeur précise dans ses conclusions dans la fiche d'écart, l'attente des preuves documentaires et l'échéance associée (= échéance indiquée par l'entreprise pour la mise en œuvre de ses actions).

10.4.2.2. Réponses insatisfaisantes

Si la réponse de l'entreprise sur l'origine de la cause et l'étendue de l'écart et/ou les mesures correctives/préventives prévues mises en œuvre ne sont pas satisfaisantes, l'auditeur le précise dans ses conclusions dans la fiche d'écart. Il ne peut « **pas lever** » l'écart.

Dans les 2 cas, L'auditeur transmet son rapport au plus tard 10 jours ouvrés (hors congés, maladie, maternité/paternité) après la réception des éléments de réponses de l'entreprise.

10.4.3. Suite absence de réponse aux écarts de l'entreprise dans les délai impartis

En l'absence de transmission des éléments de réponses aux écarts dans les délais, une notification par message électronique est émise par GLOBAL Certification® qui précise le risque de refus de certification ou le risque de retrait de la certification si l'entreprise n'apporte pas d'éléments de réponse sous **10 jours ouvrés** à compter de cette notification.

11. Décisions

Hors congés, maladie, maternité/paternité, l'auditeur transmet son rapport finalisé dans les 10 jours ouvrés suite à l'audit en l'absence d'écart, ou dans les 10 jours ouvrés suite à la réception des éléments de réponse de l'entreprise aux écarts relevés.

Après réception du rapport de l'auditeur, les équipes de GLOBAL Certification® en assure la revue en prévision de sa présentation au comité de certification qui suit sa réception (Comité organisé toutes les 3 semaines en moyenne).

Le comité de certification est composé de 3 collègues :

1. Représentants entreprise ;
2. Représentants maîtrise d'œuvre/d'ouvrage ;
3. Représentants organismes nationaux de prévention en santé et sécurité au travail ;

Chaque membre prend connaissance du rapport d'audit au cours de la réunion du comité, puis échange avec les autres membres présents. Un avis collégial est alors émis sur la base de l'examen du rapport de l'auditeur, des écarts qui ont été relevés et des réponses apportées par l'entreprise.

Les décisions de certification sont prises par la Direction de GLOBAL Certification® sur la base des avis émis par le Comité de Certification.

Les décisions sont notifiées aux entreprises au plus tard 2 semaines après la réunion du Comité de Certification.

11.1. Décision de reclassement d'un écart

Sur la base de l'examen des éléments indiqués ci-dessus, les membres de Comité peuvent émettre un avis pour :

- « Lever » ou « dé-lever » un écart ;
- Reclassement un écart de remarque à non-conformité ou l'inverse ;

11.2. Décision d'avertissement

Les membres de Comité peuvent émettre des avertissements à l'encontre de l'entreprise pour la rappeler à ses obligations de sécurité.

Les avertissements émis sont enregistrés dans le dossier de l'entreprise.

11.3. Décision favorable de certification ou de maintien

En l'absence d'écart ou en cas d'écarts qui ont tous été « levés », et suivant l'avancement du processus de certification de l'entreprise, le comité peut émettre :

- Un avis d'attribution de pré-certification, certification probatoire ou de certification dite « quinquennale » ;
- Un avis de maintien du certificat probatoire ou dit « quinquennal » ;
- Un avis de renouvellement du certificat dit « quinquennal » ;

11.4. Décision sous réserve

Il n'est pas possible d'émettre de décision d'attribution, de maintien ou de renouvellement sur la base d'un rapport pour lequel il reste un/des écart(s) restant non levé(s). Le Comité peut alors émettre un avis pour la mise en œuvre d'une action complémentaire qui devra permettre à l'entreprise de présenter des éléments complémentaires pour permettre la levée des écarts résiduels et permettre, à terme, l'émission d'une décision favorable.

11.5. Décision d'action complémentaire

Suivant :

- Le nombre, la nature, le statut et la réitération des écarts relevés ;
- Les éléments d'une plainte/réclamation ou d'un signalement émis à l'encontre d'une entreprise ;
- Les éléments de réponse transmis par l'entreprise ;

Le comité peut émettre un avis pour la réalisation d'actions complémentaires pouvant comprendre :

- Un examen documentaire ;
- Un audit chantier inopiné et/ou un audit siège supplémentaire ;

11.6. Décision défavorable

Suivant :

- Le nombre, la nature, le statut et la réitération des écarts relevés ;
- Les éléments d'une plainte/réclamation ou d'un signalement émis à l'encontre d'une entreprise ;
- Les éléments de réponse transmis par l'entreprise ;

Le comité peut émettre un avis défavorable d'attribution, de maintien ou de renouvellement d'une certification, et ce, même si les écarts ont tous fait l'objet d'une « levée » par l'auditeur.

En effet, les écarts peuvent être levés si l'entreprise démontre avoir mis en œuvre les actions correctives et préventives adéquates en réaction aux écarts constatés sans pour autant démontrer que sans l'audit, elle aurait elle-même mis en œuvre ces mêmes actions.

Au-delà du refus de passage ou de maintien, le Comité peut émettre un avis pour la rétrogradation du certificat de l'entreprise.

11.7. Décision envisagée de suspension ou de retrait

Suivant :

- Le nombre, la nature, le statut et la réitération des écarts relevés ;
- Les éléments d'une plainte/réclamation ou d'un signalement émis à l'encontre d'une entreprise
- Les éléments de réponse transmis par l'entreprise ;

Le comité peut émettre un avis pour une mesure envisagée de suspension ou de retrait du certificat.

12. Déclarations de Chantier

12.1. Premier chantier

12.1.1. Si chantier concerné par DEMAT@MIANTE

Si l'entreprise a établi son plan de retrait via DEMAT@MIANTE, elle en informe immédiatement GLOBAL Certification® par un message à l'adresse amiante@global-certification.fr pour en vérifier la bonne réception.

12.1.2. Si chantier non concerné par DEMAT@MIANTE

L'entreprise doit transmettre son plan de retrait dès son émission, par courriel à l'adresse amiante@global-certification.fr. Elle indique dans son message d'envoi les dates prévisionnelles de retrait.

12.2. Chantiers pour audit inopiné

Les audits chantier de surveillance doivent être réalisés :

- De manière inopinée ;
- De façon que l'audit se déroule pendant la phase de retrait ou d'encapsulation ;

L'entreprise doit :

- Transmettre à GLOBAL Certification® tous les PDRE de ses chantiers en cours et à venir.
- Mettre à jour aussi souvent que nécessaire le planning de ses opérations de manière conforme dans le Portail de Chantier Amiante de GLOBAL Certification® ou sur la plateforme DEMAT@MIANTE.

12.2.1. Si chantier concerné par DEMAT@MIANTE

L'entreprise déclare son chantier, transmet son PDRE et met à jour le planning de son opération via DEMAT@MIANTE pour les chantiers concernés.

Une FAQ est disponible sur la plateforme pour accompagner les entreprises dans son utilisation : <https://www.dematamiante.travail.gouv.fr/demat-amiante-frontend/#/auth/faq>

En particulier, pour la mise à jour des plannings de ses opérations, l'entreprise doit utiliser le menu « **Mettre à jour planning** » situé à droite de l'écran sur sa page d'accueil

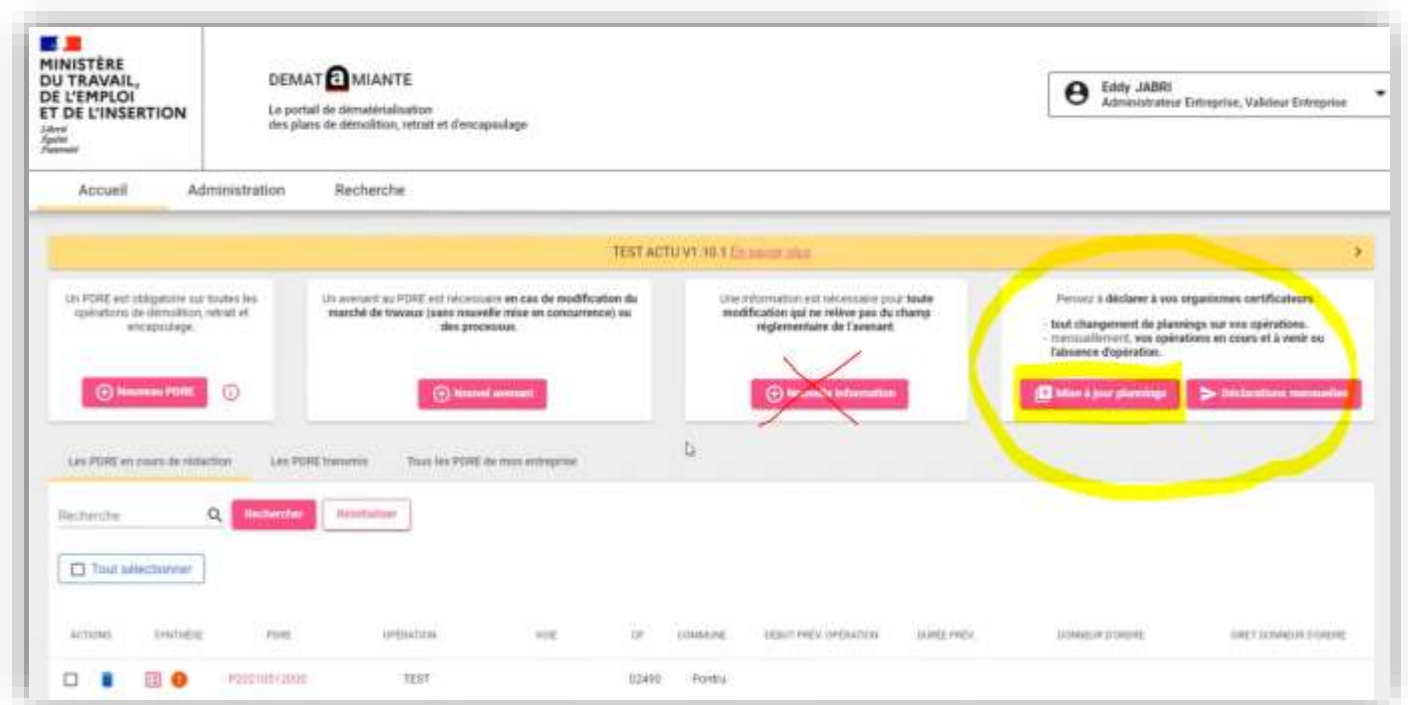


Figure. Menu « Mettre à jour planning » DEMAT@MIANTE

Attention, le menu « nouvelle information » permet de déclarer une modification de date de démarrage à l'Inspection du Travail, mais ne pourra pas être lu par GLOBAL Certification®.

Un tutoriel est disponible via la FAQ de DEMAT@MIANTE : <https://app.pitchy.fr/share?id=zqDwdW0k>

12.2.2. Si chantier non concerné par DEMAT@MIANTE

L'entreprise déclare son chantier, transmet son PDRE et met à jour le planning de son opération via le Portail de Déclaration de Chantier de GLOBAL Certification® - <https://portail-amiante.global-certification.fr/users/login>.

Le support pour l'utilisation du portail est transmis à chaque utilisateur avec ses codes de connexion.

L'entreprise peut demander des codes d'accès pour plusieurs membres de l'entreprise (sous réserve qu'ils disposent d'adresses de messagerie distinctes).

A noter que, dans le Portail de Chantier Amiante, il est possible de modifier les dates dans le futur par rapport à la date de connexion (à partir du lendemain uniquement). Il est cependant possible d'annuler la ligne erronée en cours, d'y inscrire un commentaire et de créer une nouvelle ligne de retrait avec des dates ultérieures.

12.3. Mise à jour planning

Il est de la responsabilité de l'entreprise de mettre à jour ses plannings de chantier via le menu « **Mettre à jour planning** » de DEMAT@MIANTE ou via le **Portail de Déclaration de Chantier** de GLOBAL Certification® aussi souvent que nécessaire pour assurer que :

- Les dates de retrait et/ou d'encapsulage mentionnées sont effectives ;
- Il s'agit exclusivement du retrait/encapsulage de matériaux contenant de l'amiante ;

Les phases de curage rouge, de nettoyage fin, de dépose de matériaux contaminés ... ne doivent pas être considérées comme des phases de retrait et doivent être sorties des dates de retrait/encapsulage.

L'objectif est d'éviter le déplacement infructueux d'un auditeur d'une part et à terme la réalisation d'un nombre d'audit insuffisant pour le maintien de la certification de l'entreprise.

12.4. Information complémentaire au planning

Les précisions que l'entreprise souhaite transmettre en complément de son planning, exemples non exhaustifs :

- Retrait de nuit ;
- Phase unique de retrait prévue entre 5 et 6 heures ;
- Une phase quotidienne pour retrait d'un tampon (15 minutes) ;
- Équipe en week-end le vendredi à partir de midi ;
- ... ;

Doivent être inscrites dans les champs de **commentaire** ou **note** dédiés en face des phases de retrait concernées.

ZONE	INSTALLATION		RETRAIT		REPLI		COMMENTAIRE	ACTIONS
	DÉBUT	FIN	DÉBUT	FIN	DÉBUT	FIN		
Zone n°1 ✓ +	20/09/2021	27/09/2021	28/09/2021	11/11/2021	12/11/2021	20/11/2021	Test	[Edit] [Delete]
Zone n°2 ✓ +	20/09/2021	23/09/2021	24/09/2021	01/10/2021	04/10/2021	08/10/2021	Test 2	[Edit] [Delete]

Figure. Champs commentaire DEMAT@MIANTE

ⓘ Pour pouvoir SIGNALER un chantier à Global Certification, vous devez avoir défini au moins une opération de retrait pour votre chantier.

Opération	Date début	Date fin	Annulée ?	Note	ACTIONS
→ installation/confinement/curage	03/10/2016	03/10/2016	<input type="checkbox"/>		[Delete]
→ retrait/encapsulage de matériaux amiantés	04/10/2016	04/10/2016	<input type="checkbox"/>		[Delete]
→ évacuation déchets/nettoyage/repli	10/10/2016	10/10/2016	<input type="checkbox"/>		[Delete]

Figure. Champs note Portail chantier Amiante

La planification se fait sur la base de l'information inscrite aux plannings renseignés via DEMAT@MIANTE ou via le Portail de Chantier Amiante de GLOBAL Certification® :

- Les informations relatives au planning qui seraient uniquement inscrites dans le PDRE ;
- Les informations contradictoires inscrites au PDRE relatives au planning de DEMAT@MIANTE ou du Portail de déclaration de chantier de GLOBAL Certification® ;

Ne sont pas pris en compte pour la planification ;

Pour rappel, dans le Portail de Chantier Amiante, il n'est possible de modifier que des dates dans le futur par rapport à la date de connexion (à partir du lendemain uniquement). Il est cependant possible d'annuler la ligne erronée en cours, d'y inscrire un commentaire et de créer une nouvelle ligne de retrait pour une phase à venir.

Par ailleurs, les notes ambiguës sur la présence ou non de l'entreprise ne sont pas prise en considération pour la planification – exemples non exhaustifs :

- Sous réserve de la consignation des réseaux ;
- En attente du couvreur ;
- En attente de l'échafaudage ;
- Sous réserves des conditions météorologiques ;
- En attente du feu-vert du client ;
- ...

Si l'entreprise ne dispose pas de l'autorisation ou des moyens d'intervenir, elle doit mettre à jour son planning pour repousser ses dates, et transmettre dès confirmation les dates exactes.

12.5. Message de confirmation

Lors de la mise à jour d'une information, qu'elle soit réalisée sur DEMAT@MIANTE ou le Portail Chantier Amiante de GLOBAL Certification®, un accusé de réception électronique est transmis à l'entreprise par GLOBAL Certification®. Il appartient à l'entreprise de s'assurer de la bonne réception de ce message. En effet, son absence peut signifier un défaut dans la mise à jour de sa déclaration – l'entreprise doit alors contacter GLOBAL Certification®.

Note : le flux de transmission des informations issus de DEMAT@MIANTE est réalisé à intervalle régulier de 2 heures. Pour une déclaration via DEMAT@MIANTE, il faudra attendre jusqu'à 2 heures pour recevoir un accusé de réception.

12.6. Audits infructueux

L'entreprise qui n'aurait pas mis à jour sa déclaration de chantier ou qui l'aurait mis à jour sans respecter les éléments cités ci-avant et rappelés ici :

- Utilisation du menu « mettre à jour planning » de la plateforme DEMATAMIANTE
- Utilisation du portail de chantier Amiante de GLOBAL Certification®
- Utilisation des champs commentaires/note conformes
- Vérification de la bonne réception de sa déclaration via l'accusé de réception
- Déclaration de travaux relevant phase de retrait/encapsulage de matériaux amiante

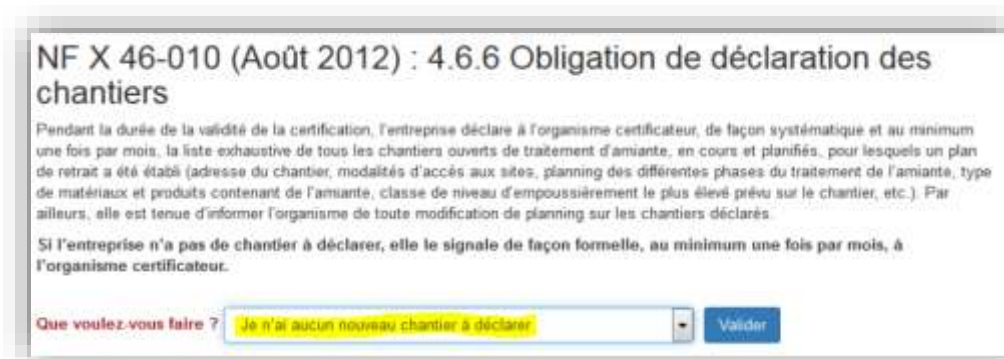
Fera l'objet d'une facturation pour la journée d'immobilisation de l'auditeur et ses frais de déplacement.

L'audit infructueux est consigné dans le dossier de l'entreprise. En effet, en l'absence de réalisation d'un nombre suffisant d'audit, il appartient au comité de décider des suites à donner au certificat de l'entreprise.

A noter cependant que des constats peuvent être émis dans le cadre de la venue de notre auditeur sur le chantier qui pourront être à l'origine d'une plainte/réclamation à l'encontre de l'entreprise.

12.1. Absence de chantier

En l'absence de chantier à déclarer, l'entreprise doit, a minima une fois au cours d'un délai d'un mois, le déclarer formellement vis le menu dédié sur le Portail de déclaration de Chantier Amiante de GLOBAL Certification® :



NF X 46-010 (Août 2012) : 4.6.6 Obligation de déclaration des chantiers

Pendant la durée de la validité de la certification, l'entreprise déclare à l'organisme certificateur, de façon systématique et au minimum une fois par mois, la liste exhaustive de tous les chantiers ouverts de traitement d'amiante, en cours et planifiés, pour lesquels un plan de retrait a été établi (adresse du chantier, modalités d'accès aux sites, planning des différentes phases du traitement de l'amiante, type de matériaux et produits contenant de l'amiante, classe de niveau d'empoussièrément le plus élevé prévu sur le chantier, etc.). Par ailleurs, elle est tenue d'informer l'organisme de toute modification de planning sur les chantiers déclarés.

Si l'entreprise n'a pas de chantier à déclarer, elle le signale de façon formelle, au minimum une fois par mois, à l'organisme certificateur.

Que voulez-vous faire ? Je n'ai aucun nouveau chantier à déclarer Valider

Figure. Menu déclaration absence de chantier sur le Portail de Déclaration de Chantier de GLOBAL Certification®

13. Procédures en cas de danger grave constaté relatif à l'amiante

13.1. Procédure d'alerte

En cas de situation de danger grave et immédiat constatée lors d'un audit chantier, le responsable d'audit en informe immédiatement GLOBAL Certification®.

Il transmet la fiche de constat de non-conformité critique (NCC) à GLOBAL Certification®.

L'audit se poursuit.

A réception de la fiche de constat de NCC, GLOBAL Certification® notifie par courrier électronique :

- Le Ministère chargé du Travail (Direction Générale du Travail) ;
- L'entreprise (message au premier contact de l'entreprise) ;

L'entreprise est invitée à transmettre au plus tôt à l'auditeur, des éléments de réponse à la/les non-conformité(s) critique(s) relevée(s). En effet, l'auditeur dispose de **48 heures** pour transmettre son rapport à GLOBAL Certification® après constat de la NCC.

13.2. Procédure d'urgence

A réception du rapport de l'auditeur, la direction de GLOBAL Certification® émet une décision sous **48 heures** de déclenchement ou non de la procédure d'urgence.

14. Gestion des délais

Les délais signalés en **violet** dans le texte, peuvent faire l'objet d'une demande de prolongation motivée par l'entreprise (fermeture entreprise, congés, maladie, maternité/paternité, faible effectif, absence d'activité ...) à transmettre à amiante@global-certification.fr.

L'acceptation ou le refus de cette prolongation seront dûment actés à l'entreprise par courrier électronique.

A contrario, les délais signalés en **rouge** dans le texte, ne pourront faire l'objet d'aucune prolongation.

Une entreprise qui manquerait régulièrement au respect des délais fera l'objet d'une mesure de suspension/retrait envisagée. Le Comité de Certification émettra alors un avis sur les suites à donner au certificat de l'entreprise.

15. Plaintes et appels

Les modalités de mises en œuvre des plaintes et appels sont celles exprimées dans le document « Traitement des plaintes et appels » disponible sur le site www.global-certification.fr rubrique certification amiante / amiante entreprise – Procédure : Traitement des plaintes.

16. Transfert de certification

Sur demande de l'Entreprise, sa certification peut faire l'objet d'un transfert vers un autre organisme accrédité via l'Application du document IAF MD 2 – www.cofrac.fr

L'entreprise peut demander à transférer sa certification au sein de notre organisme. Ce transfert ne pourra être validé qu'après la remise par l'entreprise de l'ensemble des rapports, décisions et certificats :

- Entreprise en cours de recevabilité : rapport de recevabilité et décision ;
- Entreprise en cours de pré-certification : rapport de recevabilité, rapport d'audit siège initial et décisions ;
- Entreprise pré-certifiée : rapport de recevabilité, rapport d'audit siège initial, décisions et certificat ;
- Entreprise à l'étape probatoire : rapport de recevabilité, rapport d'audit siège initial, rapport d'audit 1er chantier décisions et certificats + rapports d'audits de surveillance probatoire déjà réalisés
- Entreprise à l'étape de certification : rapports d'audits de surveillance de probatoire, rapports d'audit des 3 dossiers de référence, décisions et certificats + rapports d'audits de surveillance certification déjà réalisés.