GLOBAL CERTIFICATION®

FORMATION AMIANTE CERTIFIÉ PAR GLOBAL CERTIFICATION®

Cadre de la Prestation

L'arrêté du 23 février 2012 définit les modalités de la formation des travailleurs à la prévention des risques liés à l'amiante. Ces organismes de formation doivent respecter cet arrêté et le document « Questions Réponses » en vigueur de la DGT pour démontrer leur capacité à former les travailleurs susceptibles d'être en contact avec des fibres d'amiante.

Programme de certification :

- *Arrêté du 23 février 2012 relatif aux modalités de la formation des travailleurs à la prévention des risques liés à l'amiante qui définit les modalités de la formation des travailleurs à la prévention des risques liés à l'amiante.*
- *Décret n° 2012-639 du 4 mai 2012 relatif aux risques d'exposition à l'amiante.*
- *Articles R. 4412-94 1°, R. 4412-141 à 143 du code du travail.*
- *Document « Questions-Réponses » disponible sur le site internet : http://travail-emploi.gouv.fr/sante-au-travail/prevention-des-risques/amiante/article/amiante*
- *Courriers d'instruction de la Direction Générale du Travail aux organismes certificateurs pour la mise en œuvre de l'arrêté du 23 février 2012.*
- *Annexe 1 du PQR OF AMIANTE : Référentiel de GLOBAL Certification® relatif à la certification des*
- *organismes de formation à la prévention des risques liés à l'amiante en vigueur sur le site www.global-*
- *certification.fr rubrique Certification Amiante / OF Amiante ;*

Transfert

Tout organisme certifié souhaitant transférer sa certification chez GLOBAL doit transmettre les éléments suivants pour nous permettre de réaliser une étude de recevabilité du dossier :

- La copie des deux derniers rapports d'audits complets réalisés par le précédent certificateur (en cas d'audit complémentaire lié à l'un des audits complets réalisés, la copie de celui-ci doit également être transmise) ;
- La copie de la dernière version de votre certificat actif;
- La copie de la dernière décision formulée par le précédent certificateur ;
- La copie des réclamations reçues sur l'année et les actions éventuelles en cours.

Le cas échéant, des informations complémentaires pourront être demandées à l'organisme.

GLOBAL procède alors à l'instruction du dossier. Si les éléments transmis répondent aux critères définis par le référentiel, GLOBAL Certification® informe l'organisme par écrit de sa décision et délivre la certification à l'organisme pour une période allant de la date de l'acceptation du transfert à la date d'échéance prévue. Un certificat est envoyé à l'OF. Les formats électroniques des logos et les règles d'utilisation sont envoyés à l'organisme. La liste des certifiés pour le domaine concerné, est mise à jour sur le site internet de GLOBAL. Dans le cas contraire, l'organisme est informé du refus de certification.

Informations

Tarifs

Nos tarifs sont établis pour permettre de traiter de manière équitable l'ensemble des demandes. Ils sont basés sur un coût forfaitaire révisable et sont disponibles sur simple demande via nos formulaires en ligne.

Communication et utilisation de la marque

Sur simple demande auprès de notre équipe nous vous ferons parvenir les règles d'utilisation de notre marque.

Plaintes et appels

Les modalités de plaintes et appels sont accessibles via notre site internet, rubrique « Processus ».

Processus de certification

Les principales étapes et modalités sont décrites ci-après. Pour tout complément d'information vous pouvez contacter l'équipe Certification.

Vos Contacts

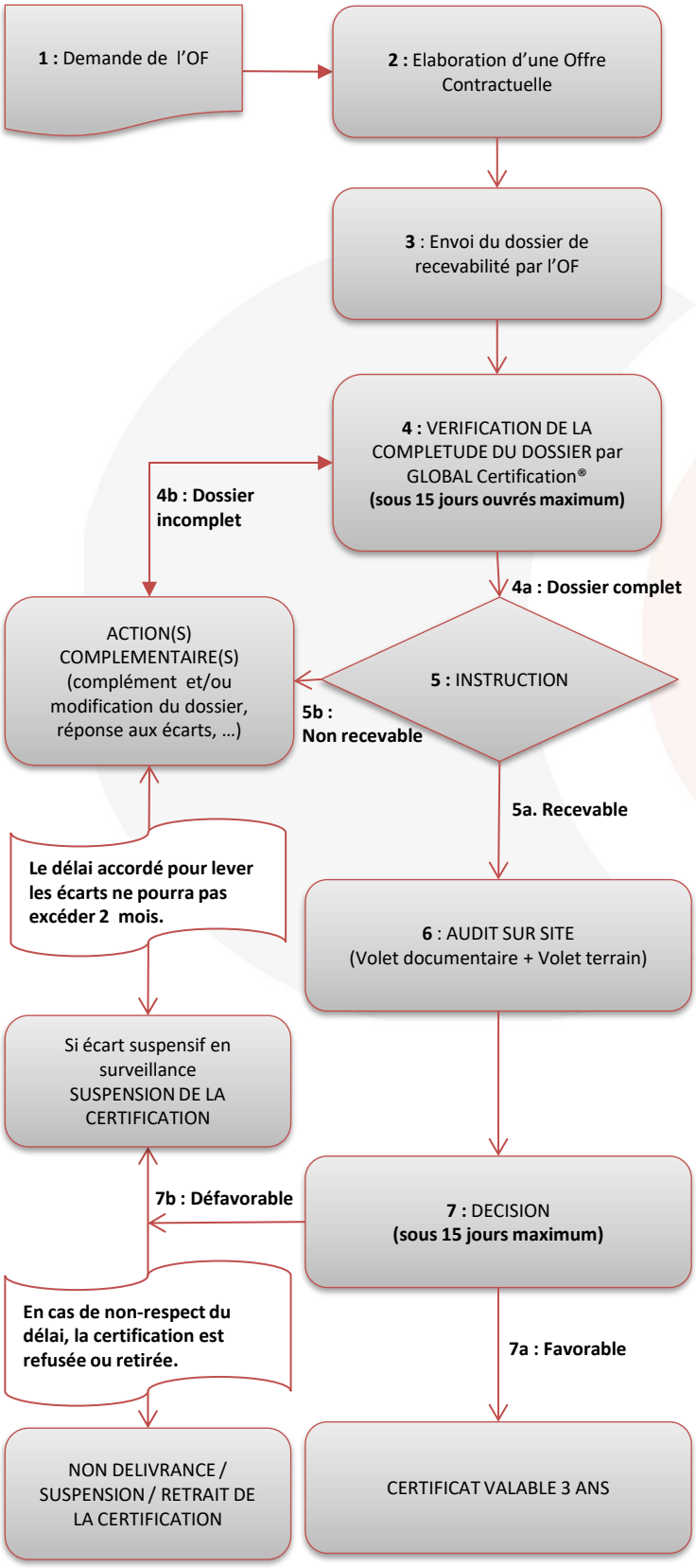
EQUIPE CERTIFICATION

T : (33) 01 49 78 23 24
F : (33) 01 49 79 00 91

Email : certification@global-certification.fr
www.global-certification.fr

GLOBAL CERTIFICATION®

FORMATION AMIANTE CERTIFIÉ PAR GLOBAL CERTIFICATION®



LES ETAPES

1 - Demande de l'OF
L'OF adresse une demande à GLOBAL Certification®. GLOBAL Certification® réalise une revue de la demande.

2 - Elaboration d'une offre contractuelle
Sur la base des informations fournies par l'OF, GLOBAL Certification® élabore une offre contractuelle de certification définissant les différentes modalités de sa prestation et les engagements réciproques entre les deux parties.

3 - Envoi du dossier de recevabilité par l'OF & Accusé de réception par GLOBAL Certification® : L'OF fait parvenir à GLOBAL Certification® les éléments de recevabilité.

4 - Vérification de la complétude du dossier par GLOBAL Certification®
GLOBAL Certification® se prononce sur la complétude du dossier dans un délai de **15 jours ouvrés après réception du dossier complet**.
Si le dossier est complet passage au point 5 (*Instruction*).
Si le dossier est incomplet, notification de la non complétude et demande à l'OF de compléter les éléments. Retour au point 4.

5 - Instruction
GLOBAL Certification® procède à l'instruction du dossier constitué des éléments listés en **Annexe VII de l'Arrêté du 23/02/2012** :

- Si le dossier est jugé recevable : **Notification de la recevabilité dans un délai de 15 jours** après réception du dossier complet. Dès lors qu'ils ont reçu une décision positive de recevabilité, les OF pourront recevoir les inscriptions en vue de planifier **la première session** de formation dans le cadre du champ de certification.
- Si le dossier n'est pas jugé recevable : Notification de la non recevabilité et demande à l'OF de corriger les éléments. Retour au point 5.

6 - Audit sur site
L'audit initial est planifié en concertation avec l'organisme de formation **dans un délai maximum de neuf mois à compter de la notification de recevabilité positive**. Il comprend un volet « documentaire » et un volet « terrain » réalisés durant la première session de formation dispensée à des stagiaires, susceptible d'être couverte par le champ de la certification. **Jusqu'à l'obtention de sa certification, l'organisme de formation n'est pas autorisé à organiser d'autres sessions de formation**. Les volets « documentaire » et « terrain » de l'audit initial peuvent être réalisés simultanément.

Durant le cycle de certification de 3 ans, des audits de surveillance annuels devront être réalisés. Ces audits comprennent un volet «documentaire » et un volet « terrain » durant une session de formation couverte par le champ de certification.
Les audits de surveillance sont réalisés au plus tard un an après l'attribution de la certification, suite à l'audit initial, ou suite au maintien de la certification, suite à l'audit de surveillance précédent. L'audit de surveillance peut être planifié ou inopiné.

L'audit de renouvellement est composé d'un volet «documentaire» et d'un volet «terrain» réalisés durant une session de formation, correspondant au champ de la certification. Les volets « documentaire » et « terrain » de l'audit de renouvellement peuvent être réalisés simultanément. Cet audit est réalisé de façon que la décision de certification soit prise avant l'expiration de la certification. L'audit de renouvellement peut être planifié ou inopiné.

7 - Décisions (sous 15 jours)
Pour permettre à GLOBAL Certification® de prendre une décision, la consultation de membres de comités sera réalisée. Présentation à une réunion du Comité de Certification déjà prévue ou planification d'une réunion (éventuellement à distance). L'attribution, la suspension, le retrait et le renouvellement des certificats s'effectue, par écrit, par l'organisme certificateur auprès de l'organisme de formation au plus tard quinze jours après la prise de décision par GLOBAL Certification®.