

Cadre de la Prestation

Arrêté du 13 octobre 2008 modifié relatif à la délivrance des attestations d'aptitude prévues à l'article R. 543-106 du code de l'environnement

impose une certification en son article 3.

«L'organisme évaluateur mentionné à l'article 1er ci-dessus est certifié par un organisme certificateur accrédité à cet effet par le Comité français d'accréditation. La procédure de certification des organismes évaluateurs pour la délivrance de l'attestation d'aptitude respecte les critères et modalités définies à l'annexe II du présent arrêté»

Programme de certification :

Modalités d'attribution de la certification des organismes évaluateurs dans le cadre des articles R.543-75 à R.543-123 du code de l'environnement », en application de l'arrêté du 13 octobre 2008 modifié relatif à la délivrance des attestations d'aptitude prévues à l'article R.543-106 du code de l'environnement.

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 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 « Procédure : traitement des plaintes ».

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

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

POUR PLUS D'INFORMATION

5 rue de la Corderie
Centra 438
94626 RUNGIS Cedex

tél. (33) 01 49 78 23 24
email certification@global-certification.fr

Flashez-moi ou rejoignez-nous sur
www.global-certification.fr



LES ETAPES

ETAPE 0 : Recevabilité

Elaboration d'une
Offre Contractuelle

Réception du dossier

Instruction du dossier

Notification de recevabilité positive

ETAPE 1 : Audit sur site

Audit sur site

Rédaction du rapport
et passage en comité

Prise de décision

ETAPE 2 : Audits de surveillance

Audit sur site

Rédaction du rapport

Prise de décision

ETAPE 3 : Renouvellement

Audit sur site

Rédaction du rapport
et passage en comité

Prise de décision

0-Recevabilité

L'entreprise fait parvenir à GLOBAL Certification® les éléments nécessaires à l'instruction de son dossier en audit Initial ou en cas de modification (élaboration d'un avenant), sur la base des documents listés en ANNEXE A de l'arrêté. Si votre dossier est recevable, après notification à votre Organisme, vous pouvez démarrer vos activités d'évaluation de délivrance des attestations d'aptitude. Dans le cas contraire, un complément sera demandé pour nouvel examen.

1-Audit sur site

Planification et réalisation de l'audit dans les 6 mois suivants la notification de recevabilité documentaire de votre Organisme.

Examen du rapport à l'issue de l'audit initial pour décision d'attribution.

Certificat : valable 5 ans à partir de la date de notification de recevabilité initiale ou de renouvellement.

2-Audits de surveillance

GLOBAL Certification® organise périodiquement, et au moins deux fois au cours du cycle, la surveillance de chaque organisme qu'il a certifié.

L'audit de surveillance prend la forme d'un audit sur site réalisé durant la période de validité du certificat,

Ces audits sont organisés vers 18 mois et 36 mois.

Le rapport d'audit fait l'objet d'un examen pour décision de maintien.

3-Audit de renouvellement

Le processus de renouvellement, Au terme du cycle de 5 ans, doit être commencé au plus tard deux mois avant la date d'expiration du certificat – aussi, l'audit de renouvellement est organisé vers 57 mois.

Cet audit prend la forme d'un audit sur site.

En cas d'écarts, l'organisme devra les avoir traités pour être levés avant l'échéance de son certificat pour pouvoir prétendre au renouvellement de sa certification.

Le rapport rédigé par l'auditeur est ensuite transmis à Global Certification® qui prend une décision de renouvellement.

Surveillance des compétences des évaluateurs

Pour tout nouvel évaluateur l'organisme doit transmettre les éléments de preuve de sa compétence à GLOBAL Certification®. En cas d'invalidité de la compétence de l'évaluateur découverte à l'occasion de l'audit suivant, toutes les attestations d'aptitude délivrées par cet évaluateur seront rendues nulles et non avenues et l'organisme devra mettre en œuvre les actions correctives en cohérence.

A chaque audit, GLOBAL Certification® audite 1/3 des évaluateurs déclarés par l'organisme.

Refus / Suspension-retrait de certification

En cas de refus de maintien ou de délivrance, GLOBAL Certification® en informe l'organisme et lui en indique le motif. Lors d'une suspension/retrait, il en informe également les ministères en charge de l'environnement et de l'industrie.

Informations de suivi

Le 15 janvier de chaque année, votre Organisme fournit (cf. annexe II – point 6.1) : un bilan annuel de son activité (correspondant à l'année écoulée), par famille d'équipements. Par ailleurs, votre Organisme doit nous informer de tout changement notable intervenu dans son organisation ou ses moyens.