



Procédure de Certification d'un Organisme Testeur CACES® Version du 18 janvier 2019





Sommaire

<i>Objet et domaine d'application</i>	3
1. <i>Le processus de certification</i>	4
2. <i>L'équipe d'audit</i>	6
3. <i>Le pré-audit (ne faisant pas partie du processus de certification)</i>	6
4. <i>Les étapes d'un audit de certification initiale</i>	6
5. <i>Le déroulement des audits sur site</i>	9
6. <i>La décision de certification CACES®</i>	11
7. <i>La délivrance du certificat</i>	11
8. <i>Les marques de certification</i>	12
9. <i>Maintien du certificat</i>	12
11. <i>L'extension de certification</i>	14
12. <i>Transfert d'un certificat</i>	15
13. <i>Modification du système CACES®</i>	16
14. <i>Instance de consultation CACES®</i>	16
15. <i>Suspension ou retrait d'un certificat</i>	16
16. <i>Réclamations</i>	17
17. <i>Plaintes</i>	17
18. <i>Appels</i>	17
19. <i>Clauses de confidentialité</i>	18
20. <i>Changement des règles de la CNAM, d'accréditation, de la réglementation applicable ou des exigences de Bureau Veritas Certification France</i>	18
21. <i>Participation d'observateurs à des audits</i>	18
22. <i>Schéma d'organisation de la filière de délivrance de CACES®</i>	19



Objet et domaine d'application

Le présent document a pour objet de définir les dispositions organisationnelles spécifiques, adoptées par Bureau Veritas Certification France, pour obtenir et assurer la qualité des prestations relatives à l'attribution de la certification organisme testeur CACES® (Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité), selon le **Référentiel pour l'attribution de la certification TESTEUR CACES® de la CNAM** et conformément **aux recommandations de la CNAM** couvrant :

* les 6 familles suivantes :

- R 372 modifiée : Utilisation des engins de chantier (10 catégories)
- R 377 modifiée : Utilisation des grues à tour (2 catégories)
- R 383 modifiée : Utilisation des grues mobiles (5 catégories)
- R 386 : Utilisation des plates-formes élévatrices mobiles de personnes (6 catégories)
- R 389 : Utilisation des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté (6 catégories)
- R 390 : Utilisation des grues auxiliaires de chargement de véhicules (1 catégorie).

Ces recommandations sont en application jusqu'au 31/12/2019 (date butoir selon la période transitoire).

* les 8 familles suivantes entreront en vigueur au 01/01/2020 (en application à partir du 1^{er} octobre 2018 pendant la période transitoire et selon le cycle de certification de l'organisme)

- R.482 : CACES® engins de chantier
- R.483 : CACES® grues mobiles.
- R.484 : CACES® ponts roulants et portiques
- R.485 : CACES® chariots de manutention automoteurs gerbeurs à conducteur accompagnant
- R.486 : CACES® plates-formes élévatrices mobiles de personnel
- R.487 : CACES® grues à tour
- R.489 : CACES® chariots de manutention automoteurs à conducteur porté
- R.490 : CACES® grues de chargement

Les dispositions du présent document sont applicables sur l'ensemble du territoire français placé sous la tutelle de la CNAM.

Le schéma d'organisation de la filière de délivrance des CACES® est joint à cette procédure afin d'explicitier la place que tient Bureau Veritas Certification France dans sa fonction d'organisme certificateur.



1. Le processus de certification

1.1 Pré-requis :

Un organisme testeur CACES® (OTC) doit réunir les exigences minimales suivantes pour prétendre à une certification organisme testeur CACES® :

- exercer ses activités sur le territoire français.
- disposer au moins d'un CDT (Centre de Déroulement de Test) permanent par famille*.
- justifier d'une expérience de contrôle de cinq années. Dans le cas inverse, il devra fournir un argumentaire pour justifier une équivalence d'expérience. L'argumentaire sera analysé par nos soins en vue de l'acceptation ou du rejet de la candidature.

*Exigences spécifiées dans les recommandations R.4XX §3.3.2.1 :

Selon son périmètre de certification, l'OTC doit disposer au minimum d'un CDT avec les catégories et options précisées ci-dessous :

- . R.482 : catégories A, B1, C1, D, E, F et G, si elles sont concernées par son périmètre et de toutes les options qui peuvent y être rattachées
- . R.483 : chacune des catégories (A et B), si elles sont concernées par son périmètre et de toutes les options qui peuvent y être rattachées
- . R.484 : catégorie 1
- . R.485 : chacune des catégories (1 et 2), si elles sont concernées par son périmètre
- . R.486 : chacune des catégories (A, B et C), si elles sont concernées par son périmètre
- . R.487 : catégories 1 et 3, si elles sont concernées par son périmètre et de toutes les options qui peuvent y être rattachées
- . R.489 : catégories 1A, 1B, 3 et 5, si elles sont concernées par son périmètre
- . R.490 : grue de chargement ainsi que de l'option qui peut y être rattachée

1.2 La candidature

Bureau Veritas Certification France recueille via le formulaire "Informations relatives à l'entreprise" des informations sur l'OTC

Les informations recueillies portent notamment sur :

- Périmètre de la demande : bureau central, agences, CDT, raison sociale, forme juridique, N° de Siret, adresse, nom de l'interlocuteur et coordonnées, etc.).
- Familles et catégories de matériels concernées par la certification.
- Type de certification (audit initial, audit d'extension, audit de renouvellement, pré-audit, transfert de certification...).
- Sites et effectifs (nombre de sites, effectif global et effectif concerné par la certification, nombre de testeurs, etc.).
- Informations complémentaires (détail des catégories par famille, détail des sites en précisant pour chaque site les effectifs et les activités, éventuellement le calendrier prévisionnel des sessions de tests, etc.).

En fonction du périmètre de la demande et du type de certification (audit initial, audit de renouvellement, audit de surveillance, extension, transfert), des documents et informations complémentaires peuvent être demandés.

Dans le cas d'une certification initiale et afin de justifier de cinq années d'expérience dans le contrôle, l'OTC fournit la liste des contrôles de connaissances effectués sur les cinq dernières années (avec précision du titre, diplôme ou certificat délivrés). L'OTC qui ne pourrait justifier d'une expérience de contrôle sur 5 ans présente des arguments qui permettent d'apprécier une équivalence d'expérience. Si son argumentation est reçue, il fait l'objet d'un suivi particulier par l'organisme certificateur lors du premier cycle de certification.



1.3 Organisme testeur multi-sites

Un organisme testeur multisites est un organisme qui dispose d'au moins deux agences, quel que soit le nombre de centres de déroulement de tests déclarés.

Une certification multisites (plusieurs agences) n'est possible que dans les trois cas suivants :

- les différentes agences ont le même SIREN (A)
- les différentes agences sont des filiales à 100% de l'agence principale/Bureau Central (B)
- les différentes agences ont un lien juridiquement exécutoire avec l'agence principale/Bureau Central (C)

La certification est réalisée sur la base d'un échantillonnage des sites existants. La liste des sites qui seront audités est établie en fonction du nombre total de sites, de manière à avoir dans l'échantillon retenu chaque type d'implantation de façon représentative.

Cette approche prend en compte les similitudes existantes dans l'organisation et permet, en évitant toute redondance, d'obtenir une vision représentative de la conformité de l'organisme.

La certification porte sur le système CACES® mis en œuvre et non pas sur une entité juridique en particulier. Une même certification multi-sites peut permettre de générer un ou plusieurs certificats, même si l'entité multi-sites est composée d'organismes dont les raisons sociales sont différentes. Lorsque cette certification concerne des entités juridiques qui ne sont pas directement signataires du contrat de certification, le signataire du contrat doit le rendre exécutoire par l'ensemble des entités concernées.

La liste des entités à auditer lors de l'audit initial, comme lors des audits de surveillance, comprend systématiquement le bureau central où sont localisées toutes les fonctions générales du système CACES®, ainsi qu'un nombre approprié de sites. Cette liste est communiquée à l'organisme avec le plan d'audit.

Voir Référentiel pour l'attribution de la certification TESTEUR CACES® (chapitre §6.7) - Règles d'échantillonnage relatives aux organismes présentant plusieurs sites dans leur périmètre de certification - Document IAF MD 1: règles pour la certification multi-sites par échantillonnage.

1.4 L'offre

Sur la base des informations communiquées par l'organisme, Bureau Veritas Certification France établit une proposition de certification qui respecte les exigences définies par la CNAM.

La proposition technique et commerciale établie par Bureau Veritas Certification France couvre l'audit de certification initiale ou de renouvellement et les audits de surveillance et au minimum un audit de surveillance inopiné permettant le maintien du certificat pendant une période de 3 ans.

La fréquence des audits de surveillance est annuelle.

La proposition n'inclut pas les éventuels audits complémentaires, supplémentaires et inopinés de surveillance supplémentaires qui pourraient s'avérer nécessaires si le système CACES® de l'organisme n'était pas conforme au référentiel retenu.



1.5 Le contrat de certification

En cas d'acceptation, l'organisme renvoie à Bureau Veritas Certification France un exemplaire de la proposition technique et commerciale dûment datée et signée. Ce document réceptionné prend alors la valeur de contrat.

Dès réception de ce document, Bureau Veritas Certification France effectue une revue de contrat et prépare l'audit de certification ou de renouvellement en constituant l'équipe d'audit et en programmant sa réalisation.

2. L'équipe d'audit

En fonction du type d'audit CACES® à réaliser, Bureau Veritas Certification France mandate :

- soit un responsable d'audit CACES® seul,
- soit une équipe d'audit composée d'un responsable d'audit CACES® et d'un auditeur CACES®.

Ces auditeurs ont une connaissance approfondie du référentiel de certification (référentiel de la CNAM, recommandations, FAQ CACES® de la CNAM, les documents techniques INRS) et du code du travail (arrêtés R.4323-55 à 57).

3. Le pré-audit (ne faisant pas partie du processus de certification)

Le pré-audit ne fait pas partie intégrante du processus de certification, toutefois Bureau Veritas Certification France le réalise à la demande des organismes. Cette évaluation a pour objet de faire un état partiel du système CACES® de l'organisme en identifiant les écarts existants avec le référentiel de la CNAM. Ce n'est en aucun cas une prestation de conseil.

Le pré-audit est réalisé en appliquant la même procédure d'évaluation que celle utilisée dans le processus de certification. Toutefois sa durée globale et sa portée sont inférieures à celles de l'audit de certification. L'imposition de ne pas dépasser la durée d'une visite de suivi annuelle limite en effet le caractère exhaustif de l'examen du système CACES® qui se restreint à l'évaluation d'une partie du périmètre de certification ou d'une partie des exigences du référentiel de la CNAM.

L'équipe d'audit utilise pour le pré-audit les mêmes formulaires que ceux employés pour les autres types d'audits. Il n'y a aucune action après la remise du rapport de pré-audit.

Il n'est pas possible de réaliser plus d'un pré-audit avant un audit initial de certification (sans quoi ces audits seraient assimilés à du conseil).

4. Les étapes d'un audit de certification initiale

L'organisme est informé des noms des auditeurs et de leurs coordonnées ainsi que des dates définitives d'intervention. Il a la possibilité de formuler une objection motivée à la désignation d'un auditeur.

L'organisme testeur CACES® assure à l'équipe d'audit et les éventuels évaluateurs Cofrac l'accès aux lieux de déroulement de tests (y compris chez un client).



4.1 Etude préalable

Lors de la confirmation de la programmation de l'audit, Bureau Veritas Certification France demande à l'organisme de transmettre directement au responsable d'audit l'ensemble des documents spécifiés.

Dès réception de ces documents, le responsable d'audit procède à l'étude documentaire à distance, qui consiste à :

- Prendre connaissance de l'organisation de l'organisme et de son système CACES®
- Analyser la description du système CACES® de l'organisme, vérifier qu'elle couvre le périmètre de certification et qu'elle répond aux exigences du référentiel de la CNAM.
- Conclure sur la recevabilité des dossiers administratifs des « candidats-testeurs »
- Conclure si l'audit préliminaire peut avoir lieu dans des conditions acceptables.
- Etablir le plan prévisionnel de l'audit préliminaire.

L'audit se décompose en 2 phases :

- L'audit préliminaire
- L'audit de déroulement de test

4.2 Audit préliminaire (étape 1)

L'audit étape 1 du système CACES® est réalisé dans l'organisme.

Cet audit a pour objectif d'évaluer la conformité aux exigences des §4.1 à §4.9, et particulièrement pour :

- L'ensemble des procédures,
- La revue de direction et les audits internes,
- le niveau de connaissance des personnels,
- tous les supports techniques utilisés pour les passages de tests couvrant pour chaque questionnaire tous les thèmes de la recommandation dans le périmètre de certification, ainsi que leur cohérence et pertinence (supports de test et grille de réponses attendues),
- Les équipements de protection individuelle et la vérification de la mise en œuvre des règles d'utilisation,
- Les équipements de travail de la famille concernée,
- La maîtrise d'utilisation en sécurité de ces équipements de travail par les personnes affectées aux tests CACES®. Cette évaluation portera sur des tests fictifs y compris les enregistrements afférents.

A l'issue de cet audit préliminaire, s'il est jugé satisfaisant par l'instance de décision de l'organisme certificateur, une autorisation d'organiser une session de tests CACES® par famille est notifiée à l'organisme testeur. Ce test est organisé dans un délai maximum de six mois.

Conformément aux exigences de la Norme ISO/CEI/17021-1, Bureau Veritas Certification France s'assure que :

- ✓ L'organisme dispose d'un système de traitement des réclamations clients et actions correctives portant sur son système CACES®.
- ✓ L'organisme a bien mis en place les moyens appropriés pour identifier formellement et appliquer les exigences réglementaires nationales relatives au schéma CACES®.

En aucun cas l'audit ne se substitue aux contrôles réglementaires des administrations concernées.

Au minimum 2 semaines avant l'audit, le responsable d'audit transmet à l'organisme un plan prévisionnel d'audit qui précise les éléments de l'organisation de l'organisme qui feront l'objet de l'évaluation ainsi qu'un planning des interventions. Ce plan peut être revu par la suite, en fonction de sa cohérence avec l'organisation des activités et des disponibilités des personnes que les auditeurs souhaitent rencontrer, ceci afin de perturber le moins possible le fonctionnement de l'organisme.

Comme l'ensemble des familles/catégories d'équipements et l'ensemble des testeurs doivent être audités sur les 3 ans conformément à la règle fixée par la CNAM, ce plan reprend scrupuleusement les données techniques de la proposition technique et commerciale (et/ou des avenants) qui précisent les familles/catégories d'équipements à réaliser en tests fictifs et le nombre de testeurs à auditer. Le responsable d'audit veille à auditer à chaque phase d'audit de nouvelles catégories et de nouveaux testeurs.



Le responsable d'audit transmet au comité de certification le rapport d'audit préliminaire (dont l'évaluation documentaire est reportée sur le document annexe SF16) pour vérification technique.

L'audit de déroulement de test (étape 2) ne peut s'effectuer que sur décision du comité de certification CACES®. Il devra s'effectuer dans les 6 mois suivant l'audit préliminaire sous peine d'annulation du processus de certification, sur le site de l'organisme (CDT) ou « en externe » (hors CDT) s'il y a lieu. Il ne peut être réalisé que si l'ensemble des non conformités a été soldé.

4.3 L'audit de déroulement de test par famille (étape 2)

Il a pour objet :

- ✓ La constatation in situ que le déroulement du test correspond bien aux modes opératoires décrits dans la procédure de test de l'organisme.
- ✓ Le relevé d'éventuels écarts entre le mode opératoire et la réalité du déroulement du test.
- ✓ L'évaluation du niveau des connaissances des personnels.
- ✓ La présentation des équipements de protection individuelle et la vérification de leur utilisation.
- ✓ L'examen des équipements (machines, appareils de levage, accessoires) et la vérification de leur bonne utilisation.
- ✓ L'examen des moyens affectés aux tests : Locaux, installations, aires d'évolution...
- ✓ L'examen des enregistrements et des dispositions de contrôle.

Le responsable d'audit transmet à l'organisme un plan d'audit de déroulement de test après s'être concerté avec celui-ci sur l'organisation des sessions de tests dans les dates fixées. Le cas échéant, il demandera à l'organisme de lui communiquer son calendrier des tests afin de revoir son plan.

Comme l'ensemble des familles/catégories d'équipements et l'ensemble des testeurs doivent être audités sur les 3 ans conformément à la règle fixée par la CNAM, ce plan reprend scrupuleusement les données techniques de la proposition technique et commerciale (et/ou des avenants) qui précise les familles/catégories d'équipements à réaliser en tests réels et le nombre de testeurs à auditer. Le responsable d'audit veillera à auditer à chaque phase d'audit de nouvelles catégories et de nouveaux testeurs.

Durant l'audit de déroulement de test, au même titre que pour les audités, l'équipe d'audit de Bureau Veritas Certification France devra être équipée d'EPI appropriés aux risques encourus (par exemple : vêtement rétro-réfléchissant, chaussures de sécurité, casque de chantier, protections auditives, etc.).

Elle devra intervenir sans délai auprès du testeur pour faire stopper le candidat sur une opération jugée anormale et/ou dangereuse, puis fera reprendre le cours des tests.

A l'issue de cet audit de déroulement de test, s'il est jugé satisfaisant, le responsable d'audit transmet son rapport d'audit au comité de certification pour revue technique et décision.



5. Le déroulement des audits sur site

5.1 La réunion d'ouverture

L'audit commence avec une réunion formelle qui est tenue avec la direction du client et, le cas échéant, les responsables des fonctions à auditer.

Le responsable d'audit, y aborde, les points suivants :

- a) présentation des participants et une description succincte de leurs rôles;
- b) confirmation du périmètre de la certification;
- c) confirmation du plan d'audit (y compris le type et le périmètre de l'audit, les objectifs et les critères), des modifications éventuelles et des autres dispositions importantes, comme la date et l'heure de la réunion de clôture, des réunions intermédiaires entre l'équipe d'audit et la direction du client;
- d) confirmation des circuits de communication officiels entre l'équipe d'audit et le client;
- e) confirmation de la disponibilité des ressources et de la logistique nécessaire à l'équipe d'audit;
- f) confirmation des points relatifs à la confidentialité;
- g) confirmation des procédures d'hygiène, d'urgence et de sécurité pour l'équipe d'audit;
- h) confirmation de la disponibilité, des rôles et de l'identité des guides et des observateurs;
- i) méthode utilisée pour rendre compte des constats d'audit y compris leur classement;
- j) informations sur les conditions dans lesquelles il peut être mis fin à l'audit prématurément;
- k) confirmation que le responsable de l'équipe d'audit et l'équipe d'audit, qui représentent l'organisme de certification, sont responsables de l'audit et de l'exécution du plan d'audit, y compris des activités et des cheminements d'audit;
- l) confirmation du statut des constats de la revue ou de l'audit précédent, le cas échéant;
- m) méthodes et procédures utilisées pour conduire l'audit sur la base d'un échantillonnage;
- n) confirmation de la langue à utiliser pendant l'audit;
- o) confirmation du fait que, pendant l'audit, le client sera tenu informé de l'avancement de l'audit;
- p) opportunité du client de poser des questions.

5.2 Le déroulement de l'audit

L'audit sur site se réalise au moyen d'entretiens avec le personnel au cours desquels l'équipe d'audit évalue si les mesures sont mises en œuvre à tous les niveaux de l'organisme. Pour cela, il vérifie que les méthodes de travail sont conformes aux exigences du référentiel de la CNAM et que, là où c'est nécessaire, des procédures ont été mises en place pour décrire ces activités et que les enregistrements correspondants sont correctement conservés.

En complément et afin d'avoir une vue générale de l'efficacité du système CACES®, l'équipe d'audit analyse des dossiers et parcourt son historique afin de vérifier que le système mis en place est approprié et efficace.

Dans le respect du code du travail, il est demandé aux auditeurs de vérifier que les testeurs ont bien en leur possession une autorisation de conduite (lors des audits de tests réels, les candidats au passage des tests CACES® n'ont pas encore leur autorisation de conduite).

Après chaque audit, à l'exception des documents joints au rapport d'audit, tous les autres documents sont restitués à l'organisme. Celui-ci doit maintenir à jour les documents de son système CACES® et conserver l'historique des modifications en cas d'évolution. Ils sont tenus à la disposition de l'équipe d'audit Bureau Veritas Certification France lors des audits suivants.

Le ou les référents techniques doivent être présents lors de chaque audit (ou joignable ou représenté en cas d'audits simultanés du même organisme) à l'exception du cas d'audit inopiné.



5.3 La réunion de synthèse

A la fin de chaque journée, des réunions sont organisées afin de faire le point sur l'avancement de l'audit et la synthèse des premiers résultats. Les écarts rencontrés pendant la journée sont analysés, permettant ainsi à l'organisme de commencer à engager les actions correctives correspondantes. Elles permettent aussi d'analyser les résultats des actions correctives déjà engagées, et dans certains cas de clôturer les non-conformités correspondantes.

5.4 La réunion de clôture

Le responsable d'audit organise une réunion de clôture à la fin de l'audit. Elle rassemble la direction, et dans la mesure du possible, les mêmes personnes que celles qui étaient présentes lors de la réunion d'ouverture. Cette réunion permet de présenter les résultats de l'audit et ses conclusions.

5.5 Rapport d'audit

Au cours de la réunion de clôture, le responsable d'audit :

- ✓ Rassemble les "rapports de non-conformité" émis
- ✓ Vérifie les domaines d'activités qui figureront sur le certificat.
- ✓ Présente à l'organisme les conclusions de l'audit

Il transmet à l'organisme les éléments suivants :

- ✓ Le plan d'audit.
- ✓ L'évaluation documentaire CACES® (SF16); selon le type ou la phase d'audit (audits du système organisationnel de l'organisme testeur et par famille)
- ✓ Le rapport d'audit (selon le type ou la phase d'audit)
- ✓ Les rapports de non-conformités
- ✓ La cartographie des testeurs en vigueur
- ✓ Le bilan des tests réalisés sur 3 ans.
- ✓ En cas de besoin des compléments aux documents cités

5.6 Les rapports de non-conformités

Les dysfonctionnements rencontrés lors de l'audit sont commentés avec le représentant de l'organisme qui peut alors apporter des éléments complémentaires pouvant permettre de les revoir dans un contexte plus global. Si l'écart est maintenu, il est alors formalisé sur un rapport de non-conformité.

Les non-conformités sont classées en mineure ou majeure

- Non conformités mineures : Non-satisfaction d'une exigence qui n'affecte pas la capacité du système de management à atteindre les résultats escomptés
- Non conformités majeures : Non-satisfaction d'une exigence qui affecte la capacité du système de management à atteindre les résultats escomptés.

Les non-conformités ainsi formalisées répondent toujours aux critères suivants :

- ✓ Etre objectives et motivées par le non-respect d'une exigence du référentiel de la CNAM ou d'une disposition prévue par l'organisme.
- ✓ Etre fondées sur des évidences et en aucun cas sur des présomptions.
- ✓ Etre comprises par l'organisme.

Les rapports de non-conformité complétés par l'organisme sont retournés au responsable d'Audit dans un délai de 90 jours maximum, à compter de la réunion de fin d'audit. Si ce délai n'est pas respecté, une réévaluation complète peut s'avérer nécessaire.



D'une manière générale, les non-conformités mineures peuvent être soldées sur la base d'actions planifiées ; ces actions seront systématiquement vérifiées à l'occasion du prochain audit

Les non-conformités majeures ne peuvent être soldées qu'après vérification de la mise en œuvre effective des actions correctives. Cette mise en œuvre peut se faire par échange documentaire ou lors d'un audit complémentaire. Dans ce cas, un avenant sera proposé à l'organisme.

Dans le cas où le nombre des écarts constatés et la nature de ces écarts (en termes d'application notamment) révèlent de graves dysfonctionnements, un audit supplémentaire peut être recommandé par l'auditeur à son instance de décision.

6. La décision de certification CACES®

La certification d'un organisme « Testeur CACES® » ne peut être prise que lorsque toutes les non conformités ont été soldées (cf. 5.6 les rapports non conformités).

Si les non conformités majeures, ne sont pas soldées dans un délai de 6 mois, une réévaluation complète est nécessaire.

Le comité de certification effectue le contrôle du dossier d'audit.

La décision de certification est prise par l'instance de décision de Bureau Veritas Certification France, dénommée « Comité certification » dans ce présent document.

7. La délivrance du certificat

Après décision de certification, le certificat est délivré par Bureau Veritas Certification France à l'organisme.

Il précise :

- ✓ La raison sociale de l'organisme.
- ✓ Le référentiel de certification de la CNAM.
- ✓ La ou les familles et catégories de matériels concernés.
- ✓ Le ou les sites concernés (bureau central, agence, centre de déroulement de tests par recommandation CNAM).

Le certificat est valable trois ans (moins 1 jour) à compter de la date de décision de certification (cycle de certification initiale ou cycle de renouvellement), à l'exception des certificats délivrés à l'issue d'un transfert de certificat de l'organisme testeur certifié par un autre organisme certificateur (voir référentiel CNAM §9).

La certification organisme testeur CACES® n'implique pas la certification des produits ou des services fournis par l'organisme et ne l'exempte pas de ses obligations légales.

Bureau Veritas Certification France est tenu d'informer la CNAM des organismes certifiés. A l'issue de chaque instance de consultation CACES® ou à défaut au minimum 1 fois par mois, Bureau Veritas Certification France lui transmet une liste à jour de ses OTC (organismes testeurs certifiés).

Cette liste est intégrée sur la liste nationale disponible sur le site "inrs.fr", pour mise à la disposition des utilisateurs.

En accord avec la Norme ISO 17021-1, Bureau Veritas Certification France permet sur son site web de consulter les certifications actives.

Pendant la durée de la certification, l'organisme devra fournir à Bureau Veritas Certification France un bilan annuel de son activité (chiffre d'affaires, nombre de candidats inscrits, nombres de candidats reçus par catégories, nombres de sessions organisées nombre de tests réalisés en CDT et hors-CDT) **avant le 1er mars de chaque année.**



8. Les marques de certification

En complément du certificat envoyé, Bureau Veritas Certification France communique à l'organisme le guide de communication sur l'utilisation des marques de certification.

Les marques de certification sont utilisées pour promouvoir la certification du système de management de l'organisme qui peut en faire usage sur sa documentation.

L'utilisation des marques de certification est interdite sur les produits et emballages, ainsi que sur les rapports d'essais, d'étalonnage, de contrôle ou de conformité. L'utilisation des marques d'accréditation est interdite.

Les certificats CACES® délivrés par l'organisme testeur certifié ne doivent comporter aucune référence (logo, textuelle...) à l'organisme certificateur Bureau Veritas Certification France.

Bureau Veritas Certification contrôle l'utilisation des logos et certificats au cours d'audits de surveillance périodiques en vérifiant notamment que les marques de certification :

- Sont reproduites dans leur intégralité en incluant le cadre, avec une taille et une couleur conformes à sa charte
- Sont utilisées pour promouvoir la certification du système de l'organisme et non de ses produits.
- Sont utilisées de façon à ne pas tromper sur l'objet de la certification.

L'organisme doit respecter les exigences suivantes :

- se conformer aux exigences de Bureau Veritas Certification France lorsqu'il fait référence au statut de la certification dans ses moyens de communication, tels qu'internet, brochures ou publicité et autres documents,
- ne pas faire ou permettre de déclaration trompeuse concernant sa certification,
- ne pas utiliser ou permettre d'utiliser de manière abusive aucun document de certification, dans sa totalité ou en partie,
- cesser, en cas de suspension ou de retrait de sa certification, toute publicité qui se réfère à un statut de certifié,
- modifier tout objet de publicité en cas de réduction du périmètre de la certification,
- ne pas utiliser la référence à la certification de son système de management pour laisser supposer qu'un produit (y compris les services) ou un processus est certifié,
- ne pas sous-entendre que la certification s'applique à des activités non couvertes par le périmètre de la certification, et
- ne pas utiliser sa certification de façon qui puisse nuire à la réputation de Bureau Veritas Certification ou du système de certification, et ne pas compromettre la confiance que lui accorde le public.

9. Maintien du certificat

9.1 L'audit de surveillance

L'audit de surveillance permet d'assurer le maintien du certificat en vérifiant que le système CACES® est toujours conforme au référentiel.

L'audit de surveillance est réalisé annuellement. Toutefois, à la demande de l'organisme, il peut être réalisé à une fréquence plus élevée (par exemple 6 ou 9 mois).

L'audit de surveillance n°1 est programmé au plus tard 12 mois après le dernier jour de l'audit étape 2. Les audits de surveillance suivants sont programmés au moins une fois par année civile, excepté les années de renouvellement de la certification.



L'audit de surveillance se décompose en 2 phases :

- ✓ L'audit préliminaire (audit organisationnel et contrôle de la conformité de dossiers archivés), incluant une évaluation documentaire
- ✓ L'audit de déroulement de test (de toutes les familles concernées et selon les règles d'échantillonnage définies)

Si nécessaire, des audits de tests fictifs peuvent être organisés en complément afin de respecter la règle du 1/3 de l'effectif des testeurs et du 1/3 des catégories afin de voir tous les testeurs et toutes les catégories sur un cycle de trois.

Le périmètre de certification (testeurs, catégories, sites...) sera donc revu chaque année pour l'application du seuil mentionné ci-dessus.

Comme l'ensemble des familles/catégories d'équipements et l'ensemble des testeurs doivent être audités sur les 3 ans conformément à la règle fixée par la CNAM, le plan d'audit devra reprendre scrupuleusement les données techniques de la proposition technique et commerciale (et/ou des avenants) qui précise les familles/catégories d'équipements à réaliser en tests fictifs et/ou réels et le nombre de testeurs à auditer. Le responsable d'audit veillera à auditer à chaque phase d'audit de nouvelles catégories et de nouveaux testeurs.

Le responsable d'audit établit sur papier libre (formulaire dénommé « bilan des tests à 3 ans »), un tableau de synthèse des tests et des testeurs audités sur le cycle de certification. Ce tableau est joint au rapport d'audit.

Le responsable d'audit transmet au comité de certification le rapport d'audit pour vérification technique. Le maintien de la certification d'organisme testeur CACES® est conditionné par la levée des non conformités.

Dans le cadre de la surveillance du recyclage des testeurs à 3 ans CNAM, la justification du maintien de leur compétence sera auditée.

Pour les organismes multi-sites, à l'image de l'audit initial, chaque visite de suivi couvrira le bureau central où sont localisées les fonctions générales du système de management, ainsi qu'un nombre approprié de sites (agences et CDT).

En cas de non-conformité majeure ou autre situation susceptible de donner lieu à la suspension ou au retrait de la certification, le rapport d'audit fait l'objet d'un examen spécifique en comité de certification afin de statuer sur le maintien ou non de la certification.

9.2 Audit inopiné de surveillance :

En plus des audits de surveillance présentés dans le précédent paragraphe, Bureau Veritas Certification organisera au minimum un audit inopiné durant le cycle de certification.

L'équipe d'audit mandaté par Bureau Veritas Certification ne peut être récusée par l'OTC en raison de l'absence de préavis. Le refus de cette disposition entraîne la suspension de la certification de l'OTC.

L'organisme testeur tient régulièrement informé l'organisme certificateur de son calendrier de sessions de tests.

9.3 Audit inopiné de surveillance supplémentaire:

Bureau Veritas peut diligenter un audit inopiné de surveillance supplémentaire chez un OTC à l'occasion d'une plainte ou réclamation reçu à son endroit.



10. L'audit de renouvellement

L'audit de renouvellement est planifié dans un délai suffisant avant la date d'expiration du certificat en vigueur afin de permettre à l'organisme testeur de lever les éventuelles non-conformités avant l'expiration du certificat en vigueur et permettre au comité de certification de prendre la décision de renouvellement avant cette échéance.

Une nouvelle certification peut être rétablie dans les 6 mois qui suivent l'expiration de la certification, sous réserve que les activités de renouvellement de la certification soient terminées, à défaut un audit d'étape 2 doit au minimum être réalisé. La date d'entrée en vigueur figurant sur le certificat doit correspondre à la date de la décision de renouvellement de la certification ou à une date ultérieure et la date d'expiration doit être basée sur le cycle de certification antérieur.

L'audit de renouvellement est réalisé en une seule étape, sauf si le système de management de l'organisme a subi des modifications majeures, ou en fonction d'autres critères (complexité de l'activité, nombre de sites, risques liés à l'activité, nombre de référentiel).

Dans le cadre de la surveillance du recyclage des testeurs à 3 ans CNAM, la justification du maintien de leur compétence sera auditée.

Le responsable d'audit transmet au comité de certification le rapport d'audit de renouvellement pour revue technique et décision.

Afin de pouvoir maintenir la date de certification originale, la décision de certification doit être prise avant échéance de l'ancien certificat.

Il est néanmoins possible de conserver la date de certification initiale sur le certificat lorsqu'un certificat expire pendant un certain temps à condition que :

- la date de début et la date d'expiration du cycle de certification actuel soient clairement indiquées;
- la date d'expiration du dernier cycle de certification soit indiquée avec la date de l'audit de renouvellement de la certification.

11. L'extension de certification

Au cours des 3 années de certification, toutes les demandes d'évolution liées aux élargissements des compétences des testeurs, à l'ajout de nouveaux testeurs, à l'intégration de nouveaux sites (agences / CDT) et à l'ajout de nouvelles familles ou catégories, doivent être adressées à Bureau Veritas Certification France. L'étude technique du dossier permet d'évaluer la nécessité de mettre en place un avenant au contrat.

L'avenant doit être retourné, signé à Bureau Veritas Certification France.

Conformément au référentiel pour l'attribution de la certification « Testeur CACES® » de la CNAM, le responsable d'audit s'assure lors de son audit que l'organisme dispose d'une procédure interne d'intégration d'un nouveau testeur.



Dans le cas **d'intégration** de nouveaux testeurs, la procédure est la suivante :

- 1- Transmission à Bureau Veritas Certification France de la candidature du candidat testeur (lettre précisant familles et catégories demandées, CV, attestations d'expériences en conduite et/ou en formation, CACES[®], permis de conduire, attestation de suivi de la formation « Acquérir des bases en prévention des risques professionnels » datant de moins de 5 ans). Après l'étude de ces prérequis, Bureau Veritas Certification France donne un avis formel.
- 2- L'organisme fournit un compte-rendu d'intégration, permettant d'assurer à Bureau Veritas Certification France de l'aptitude du nouveau testeur à réaliser des tests pour chacune des familles d'engins concernées par la demande. En cas d'avis favorable, Bureau Veritas Certification France ajoutera le nouveau testeur sur la « cartographie des testeurs » et la diffusera à l'organisme pour application. Les nouveaux testeurs seront audités à l'occasion du prochain audit de surveillance, ou dans le cadre d'un audit supplémentaire.

12. Transfert d'un certificat

12.1 Au profit de Bureau Veritas Certification France

Bureau Veritas Certification France peut reprendre à son compte le cycle de certification d'un organisme. Une proposition technique et commerciale est établie, sur la base du cycle de certification.

Afin de maîtriser le transfert de dossier, un examen technique est réalisé par Bureau Veritas Certification France, consistant à vérifier entre autres :

- la validité de la certification en cours (accréditation, authenticité, durée, étendue des activités couvertes, motif du souhait de transfert)
- les rapports d'audit précédents et absence de non-conformités en suspens
- les plaintes reçues et actions entreprises
- tout engagement pris avec l'administration dans le respect de la conformité réglementaire

Conformément aux règles internationales qui régissent nos activités et aux exigences du référentiel de certification d'organisme testeur CACES[®], Bureau Veritas prend attache avec le précédent organisme de certification afin de vérifier notamment que le certificat n'est pas suspendu.

A l'issue de cet examen et si tous les critères sont réunis, Bureau Veritas Certification France prend une décision-transfert de certification. Dans le cas d'un transfert en audit de surveillance, un certificat sera émis à la suite de la décision.

La date d'expiration du certificat est identique à celle du certificat précédent. Les audits suivants sont planifiés et réalisés en fonction de l'échéance du certificat.

Les conditions de transfert sont explicitées au chapitre 10 de l'annexe 2 du référentiel pour l'attribution de la certification « Testeur CACES[®] » de la CNAM.

12.2 Au profit d'un organisme reprenneur

Dans le cas où un OCT décide de transférer son certificat vers un autre organisme, Bureau Veritas Certification France fournit à cet organisme sur sa demande, les informations demandées relatives au certificat et requises par le référentiel pour l'attribution de la certification « Testeur CACES[®] » de la CNAM.

Ce présent paragraphe vaut autorisation de l'OTC pour la transmission de ces informations.



13. Modification du système CACES®

L'organisme testeur doit notifier à Bureau Veritas Certification France, sans délai, tout changement significatif intervenu dans son organisation ou ses moyens.

Si l'organisme apporte des modifications à son système CACES® (par ex. : changement de statuts de l'organisme, changement de l'organisation, modification du périmètre d'activités, projet d'ouverture d'une agence ou d'un CDT, évolution de la cartographie des testeurs, moyens, changement d'adresse, changement de responsable légal ou de référent technique, etc.) celles-ci doivent être portées sans délai à la connaissance de Bureau Veritas Certification France. Ces changements seront alors évalués de façon à s'assurer de leur compatibilité avec le référentiel de la CNAM. Dans certains cas, un audit supplémentaire pourra être déclenché par l'établissement d'un avenant au contrat.

L'avenant doit être retourné, signé, à Bureau Veritas Certification France.

En cas de manquement aux consignes ci-dessus, Bureau Veritas Certification France se réserve le droit de procéder à une suspension ou au retrait de certification.

Ces modifications sont communiquées à l'auditeur et revues lors des audits de surveillance.

14. Instance de consultation CACES®

Bureau Veritas Certification France dispose d'une instance de consultation CACES®.

Cette instance est notamment chargée de donner son avis sur les activités réalisées.

L'instance de consultation CACES® vérifie par sondages que le dispositif CACES® est en place et que les décisions de certification sont prises de façon impartiale.

15. Suspension ou retrait d'un certificat

Bureau Veritas Certification France se réserve le droit de suspendre ou de retirer une certification délivrée, durant sa période de validité.

Une certification peut être suspendue dans les cas suivants :

- Non-respect des délais relatifs à la levée des non-conformités,
- Abusive des marques de certification,
- Non-respect des accords techniques et commerciaux passés avec Bureau Veritas Certification,
- Non permission de l'organisme de réaliser des audits de surveillance, aux dates prévues, notamment lorsque les factures ne sont pas honorées dans les délais contractuels, empêchant ainsi la programmation des audits à venir
- Le refus d'un audit inopiné de surveillance,
- A la demande de l'organisme

Pendant la période de suspension, l'organisme :

- Doit s'abstenir de toute promotion active de sa certification.

- Ne peut plus se prévaloir de la certification organisme testeur pour la délivrance de CACES®.

La durée d'une suspension est de 3 mois, pouvant être reconduite une fois. La suspension peut être levée sur la base de justification documentaire ou après un audit satisfaisant.

A défaut, la certification est retirée et le contrat annulé. L'organisme doit cesser toute publicité sur sa certification.



Bureau Veritas Certification France se réserve le droit de communiquer sur les cas de suspension et de retrait de certification selon les exigences de la convention CNAM et des accréditations de Bureau Veritas Certification France.

Dans le cas où un audit est requis, un avenant est établi et transmis au client par Bureau Veritas Certification France. Il doit être retourné, signé à Bureau Veritas Certification France.

16. Réclamations

Les réclamations des OTC sont traitées par Bureau Veritas Certification et font l'objet d'une réponse écrite. Les réclamations anonymes ne sont pas traitées.

17. Plaintes

Les plaintes de tiers sont traitées sous la responsabilité de la direction technique qui investigate et détermine si la plainte est liée à une activité certifiée.

Une réponse est apportée au plaignant et la nature du traitement est enregistrée.

Bureau Veritas Certification France s'engage à respecter les exigences de confidentialité vis-à-vis du plaignant et du client.

Dans le cas d'une plainte mettant en cause la conformité des tests, la direction technique prend la décision après avoir sollicité l'avis du comité de certification. La décision peut conduire à diligenter des audits inopinés.

Les plaintes anonymes ne sont pas traitées.

18. Appels

Le client peut faire appel de la décision de Bureau Veritas Certification France dans les cas suivants :

- Refus d'accepter une candidature,
- Non délivrance d'un certificat,
- Suspension, retrait ou annulation d'un certificat.
- Ainsi que dans les cas de mise en œuvre de décisions de certification spécifique prévus par le programme de certification.

La formulation d'un appel doit intervenir par écrit et de préférence dans un délai de 15 jours suivant la notification de la décision contestée. Passé ce délai, Bureau Veritas Certification se réserve la possibilité de ne pas donner une suite favorable à l'appel, notamment si le délai écoulé ne permet plus de respecter le programme de certification.

Un accusé-réception est envoyé sans délai au client.

Les appels sont traités sous la responsabilité de la direction technique de Bureau Veritas Certification France. Si nécessaire le directeur technique prend avis auprès de toute personne ou entité compétente.

La décision est prise par une personne non engagée dans les activités de certification liées à l'appel.

Une réponse est apportée par écrit au client.



19. Clauses de confidentialité

Bureau Veritas Certification France s'engage à traiter de façon strictement confidentielle toute information ou tout document de l'organisme testeur.

Cette confidentialité peut être levée dans les cas suivants :

- ✓ Cadre juridique ou requête administrative
- ✓ Accord écrit donné par l'organisme testeur
- ✓ Demande des organismes d'accréditation
- ✓ Transmission d'informations prévues par le référentiel de certification

20. Changement des règles de la CNAM, d'accréditation, de la réglementation applicable ou des exigences de Bureau Veritas Certification France

En cas de changement, impactant les contrats existants, Bureau Veritas Certification France informera ses clients des modalités de transition liées à ces changements.

Le maintien des certificats en cours sera conditionné par le respect des modalités de transition, qui pourront faire l'objet d'un avenant au contrat de certification en cours.

21. Participation d'observateurs à des audits

Bureau Veritas Certification France peut être amené à associer des observateurs à ses audits de certification ou de surveillance.

Ces observateurs peuvent être :

- Des auditeurs internes de Bureau Veritas Certification France (dans le cadre de la qualification ou supervision de nos auditeurs)
- Des auditeurs d'organismes d'accréditation ou des prescripteurs de schémas de certification (audit de Bureau Veritas Certification France dans le cadre des programmes d'accréditation)
- Du personnel du réseau de Bureau Veritas Certification France

L'organisme est tenu d'accepter la présence du représentant d'un organisme d'accréditation ou d'un prescripteur de schéma de certification lors des audits Bureau Veritas Certification France. Dans les autres cas, la présence de l'observateur est soumise à l'accord de l'organisme.



22. Schéma d'organisation de la filière de délivrance de CACES®

