|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://hercule/intranet/Logo_Cofrac/logo%20cofrac%20Quadri%20HD%20A4.jpg | Prise en compte des exigences pour l’accréditation suivant  la norme NF EN ISO 14065 | picto-certification-legende |

*Objet* : le présent formulaire vise à identifier le niveau de prise en compte des exigences d’accréditation dans le fonctionnement du demandeur. Il permet au Cofrac de conclure sur l’opportunité de déclencher l’évaluation sur site du demandeur.

Il est exigible pour toute demande d’accréditation pour un nouveau référentiel d’accréditation, et est alors joint à la demande d’accréditation exprimée sur le formulaire CERT FORM 29.

Pour rappel, le demandeur s’expose à sanction s’il produit de fausses informations.

Ce formulaire complète la demande d’accréditation formulée par[[1]](#footnote-1) :

|  |
| --- |
|  |

La table suivante se réfère à la norme **NF EN ISO 14065:2013**

Dans la colonne « Dispo », indiquer si **O**ui ou **N**on l’organisme a défini et documenté la façon dont il répond aux exigences d’accréditation liées à la thématique citée.

Dans la colonne « Appli », indiquer si **O**ui ou **N**on l’organisme a déjà mis en œuvre ces dispositions et est en mesure de le démontrer.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Exigences à considérer[[2]](#footnote-2) | Dispo  O/N | Appli  O/N | |  | Exigences à considérer | Dispo  O/N | Appli  O/N |
| **Exigences générales (§5)** | | | |  | 5.4 Impartialité | | |
| 5.1 Statut juridique |  |  | |  | 5.4.1 |  |  |
| 5.2 Questions légales et contractuelles |  |  | |  | 5.4.2 |  |  |
| 5.3 Engagement de la gouvernance et de la direction |  |  | |  | 5.4.3 |  |  |
|  |  |  | |  | 5.5 Responsabilités financières |  |  |
| Exigences à considérer | Dispo  O/N | Appli  O/N | |  | Exigences à considérer | Dispo  O/N | Appli  O/N |
| **Compétences (6)** | | | |  | **Processus de validation ou de vérification (§8)** |  |  |
| 6.1 Direction et personnel |  |  | |  | 8.1 Généralités |  |  |
| 6.2 Compétences du personnel |  |  | |  | 8.2 Engagement préliminaire |  |  |
| 6.3 Répartition du personnel |  | 8.3.1 | |  | 8.2.1 |  |  |
| 6.3.1 |  |  | |  | 8.2.2 |  |  |
| 6.3.2 |  |  | |  | 8.2.3 |  |  |
| 6.3.3 |  |  | |  | 8.2.4 |  |  |
| 6.3.4 |  |  | |  | 8.3 Approche | | |
| 6.3.5 |  |  | |  | 8.3.1 |  |  |
| 6.3.6 |  |  | |  | 8.3.2 |  |  |
| 6.3.7 |  |  | |  | 8.3.3 |  |  |
| 6.4 Utilisation de validateurs et vérificateurs extérieurs |  |  | |  | 8.4 Validation ou vérification |  |  |
| 6.5 Dossier du personnel |  |  | |  | 8.5 Revue et délivrance de l’avis de validation ou de vérification |  |  |
| 6.6 Sous-traitance |  |  | |  | 8.6 Enregistrements |  |  |
| **Communication et enregistrements (§7)** |  |  | |  | 8.7 Faits découverts après la délivrance de l’avis de validation ou de vérification |  |  |
| 7.1 Informations à fournir au client ou à la partie responsable |  |  | |  | **Appels (9)** |  |  |
| 7.2 Communication des responsabilités au client ou à la partie responsable |  |  | |  | **Plaintes (10)** |  |  |
| 7.3 Confidentialité |  |  | |  | **Validations ou vérifications spéciales (11)** |  |  |
| 7.4 Informations à la disposition du public |  |  | |  | **Systèmes de management (12)** |  |  |
| 7.5 Enregistrements |  |  | |  |  | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |

Compléter les rubriques ci-dessous en fonction du type de demande :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Demande d’accréditation Initiale | Demande d’extension majeure\*d’accréditation | Demande d’extension mineure\* d’accréditation |
| Date de la première vérification |  |  |  |
| Date de la réunion du dispositif préservant l’impartialité/comité, si applicable |  |  |  |
| Date de l’audit interne réalisé par l’OC/OV |  |  |  |

\* *La définition du type d’extension est donnée dans le document d’exigence spécifique du domaine concerné.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Personne ayant renseigné ce formulaire : |  | Date de renseignement du formulaire : |  |

*En soumettant ce formulaire,* *vous acceptez que le Cofrac enregistre et traite vos données personnelles* *pour les besoins strictement nécessaires à l’examen et à la gestion de votre demande.*

*Le Cofrac ne conservera vos données personnelles que pendant la durée nécessaire à son traitement, puis, à l’issue de ce délai, conformément aux délais légaux ou règlementaires applicables, notamment de prescription.*

*Vos données personnelles ne seront pas communiquées à des tiers sauf si une telle communication est nécessaire au traitement de votre demande, à l'accomplissement des obligations légales du Cofrac ou à l'exercice des missions qui lui ont été conférées.*

*Conformément au* *Règlement (UE) n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données,* *ainsi qu’à la Loi n° 78-017 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d’un droit d’accès, de rectification, de limitation, de retrait de consentement et d’opposition au traitement des données vous concernant. Vous pouvez exercer l’ensemble de ces droits en adressant votre demande par courrier à l’adresse postale suivante**: Cofrac, 52 rue Jacques Hillairet - 75012 Paris, ou par courriel :* *[contact.rgpd@cofrac.fr](mailto:contact.rgpd@cofrac.fr). Vous avez également le droit d’introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l’informatique et des libertés (CNIL).*

1. Désignation de l’organisme tel que défini au 1.1 du CERT FORM 29 [↑](#footnote-ref-1)
2. Le demandeur doit s’assurer de prendre en compte les exigences complémentaires lorsque celles-ci sont mentionnées dans le/les document(s) d’exigences spécifiques du/des domaine(s) pour lesquels il candidate, notamment les règlements complémentaires (ex. règlement (UE) 600/2012, règlement (UE) 2015/757, règlement délégué (UE) 2016/2072…), les documents EA (ex document EA6/03), les documents IAF (ex. IAF MD6), les résolutions EA, ou IAF, ainsi que tout autre document applicable. [↑](#footnote-ref-2)