



# Exigences spécifiques pour l'accréditation des organismes procédant à la certification de produits textiles biologiques

CERT CPS REF 23 - Révision 11

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI





## SOMMAIRE

1. OBJET.....	3
2. REFERENCES ET DEFINITIONS .....	3
2.1. Références.....	3
2.2. Abréviations et définitions .....	4
3. DOMAINE D'APPLICATION.....	4
4. MODALITES D'APPLICATION .....	4
5. MODIFICATIONS APORTEES A L'EDITION PRECEDENTE.....	4
6. EXIGENCES ET REGLES A SATISFAIRE PAR L'ORGANISME DE CERTIFICATION .....	4
6.1. Pour la certification selon le référentiel GOTS .....	5
6.2. Pour la certification selon les référentiels de Textile Exchange.....	7
7. PROCESSUS D'ACCREDITATION.....	7
7.1. Généralités.....	7
7.2. Portée d'accréditation demandée.....	8
7.3. Modalités d'évaluation.....	8
7.4. Attestation d'accréditation.....	9
7.5. Confidentialité - Echange d'informations.....	9
7.6. Modification du programme de certification et modalités de transition.....	10
7.7. Dispositions à prendre en cas de suspension, de retrait d'accréditation ou de cessation d'activité de l'organisme de certification .....	10
8. MODALITES FINANCIERES.....	11



## 1. OBJET

Ce document vise à définir les exigences à satisfaire et le processus d'accréditation pour la certification de produits textiles biologiques dans un cadre volontaire.

## 2. REFERENCES ET DEFINITIONS

Ce document s'applique en complément des documents suivants :

### 2.1. Références

- NF EN ISO/IEC 17065:2012 : « Exigences pour les organismes certifiant les produits, les procédés et les services »

#### Pour la certification selon le référentiel GOTS

- Global Organic Textile Standard (GOTS) et les documents de référence que ce document appelle :
  - Manuel de mise en œuvre de la norme GOTS (Manual for Implementation of GOTS),
  - Approval Procedure and Requirements for Certification Bodies,
  - Guide de Certification et d'étiquetage (Licensing and Labelling Guide),
  - Policy and template for issuing certificates of compliance (scope certificate),
  - Policy and template for issuing transaction certificates,
  - Policy for Change or Migration of Certifier
  - et tout autre document appelé dans les documents cités ci-dessus ou guides diffusés par Global Standard GmbH.

Les documents GOTS sont disponibles sur le site Internet [www.global-standard.org](http://www.global-standard.org). Certains documents sont traduits en français, mais la version anglaise fait foi.

Le programme de certification défini au §3.9 de la norme NF EN ISO/IEC 17065 : 2012 correspond aux documents mentionnés ci-dessus, ainsi qu'au protocole d'inspection élaboré par l'organisme de certification. Il appartiendra à l'organisme de certification d'assurer l'enregistrement des modalités d'application de chaque version applicable de chaque document et leurs impacts sur les certifications délivrées conformément au §7.10 de la norme ISO/IEC 17065 : 2012.

#### Pour la certification selon les référentiels de Textile Exchange

- Content Claim Standard and Content Claim User Manual
- Content Claim Standard Certification Procedures
- Organic Content Standard and Organic Content User Manual
- Organic Content Standard Certification Procedures
- Recycled Claim Standard and Recycled Claim User Manual
- Recycled Claim Standard Certification Procedures
- Accreditation and Certification Procedures for Textile Exchange Standards Standards Claim Policy
- Policy For Scope Certificates

et tout autre document appelé dans les documents cités ci-dessus ou guides diffusés par TE.

Les documents de Textile Exchange sont disponibles sur le site Internet <https://textileexchange.org/standards/>.

Le programme de certification défini au §3.9 de la norme NF EN ISO/IEC 17065 : 2012 correspond aux documents cités ci-dessus et au protocole d'inspection élaboré par l'organisme de certification. Il



appartiendra à l'organisme de certification d'assurer l'enregistrement des modalités d'application de chaque version applicable de chaque document et leurs impacts sur les certifications délivrées conformément au §7.10 de la norme ISO/IEC 17065 : 2012.

## 2.2. Abréviations et définitions

Les abréviations suivantes sont utilisées :

- OC : Organisme de Certification
- GOTS : Global Organic Textile Standard
- APRCB : Approval Procedure and Requirements for Certification Bodies de GOTS
- TE : Textile Exchange
- CCS : Content Claim Standard
- OCS : Organic Content Standard
- RCS : Recycled Claim Standard
- ACP: Accreditation and Certification Procedures de TE

Les définitions contenues dans les textes de référence s'appliquent.

## 3. DOMAINE D'APPLICATION

Ce document s'applique aux organismes candidats à l'accréditation et aux organismes accrédités pour la certification de produits textiles biologiques selon le référentiel GOTS et les référentiels de Textile Exchange cités dans le § 2.1.

## 4. MODALITES D'APPLICATION

Ce document est à applicable compter du 1/11/2025.

## 5. MODIFICATIONS APORTEES A L'EDITION PRECEDENTE

Les modifications de fond sont marquées par un trait vertical dans la marge gauche.

Le principal changement concerne l'adaptation du vocabulaire par suite de l'évolution des règlements d'accréditation (CERT REF 05, GEN REF 06 et CERT REF 60).

## 6. EXIGENCES ET REGLES A SATISFAIRE PAR L'ORGANISME DE CERTIFICATION

Il appartient à l'organisme de certification d'appliquer les versions à jour des documents de référence cités au § 2, de prendre en compte la réglementation en vigueur et d'assurer l'enregistrement des modalités d'application de chaque version applicable de chaque document et leurs impacts sur les certifications délivrées conformément au §7.10 de la norme ISO/IEC 17065 : 2012.

Les tableaux ci-dessous sont des aides à la compréhension de l'interaction des différentes exigences applicables aux OC, mais ne constituent pas une liste exhaustive et restent à valeur indicative.



## 6.1. Pour la certification selon le référentiel GOTS

Tableau applicable jusqu'au 1 <sup>er</sup> mars 2025	Exigences de la norme NF EN ISO/IEC 17065 : 2012	Exigences du document APRCB version 2	Exigences du référentiel GOTS version 6.0	Autres documents GOTS
Impartialité	4.2/7.6.1/5.1.3/4.1.1	5.1.3	/	
Conditions non discriminatoires	4.1.2.2/4.4/4.6	5.1.4	/	
Utilisation de marques	4.1.3	/	1.4	Licensing and Labelling Guide
Ressources externes	6.2.2	5.1.1.3 – 5.1.2.6	4.2	
Compétences du personnel	6.1.1 - 6.1.3	5.1.2	/	
Demande de certification et revue	7.2/7.3	5.2.1	/	
Evaluation	7.4	5.2.2	§ 2 - 4 et protocole d'inspection de l'OC	Manual for Implementation
Transfert	7.4.5	/	1.5.9	Policy for Change or Migration of Certifier
Résultats de l'évaluation	7.4.9	5.2.2.5	/	
Décision de certification	7.6	5.2.3	/	§ 4.1 Manual for Implementation
Document de certification	7.7	/	1.3	Policy and template for issuing certificates of compliance
Surveillance/ Renouvellement	7.9	5.2.4	§ 2 - 4 et protocole d'inspection de l'OC	Manual for Implementation
Changements impactant la certification	7.10	5.2.4.3/5.2.4.4	/	Manual for Implementation
Plaintes et appels	7.13	5.1.5.6	/	
Système de management	8	5.1.5	/	



Tableau applicable à partir du 1 <sup>er</sup> mars 2024	Exigences de la norme NF EN ISO/IEC 17065 : 2012	Exigences du document APRCB version 3	Exigences du référentiel GOTS version 7.0	Autres documents GOTS
Exigences du produit	3.8		2.4 à 6	Manual for Implementation Guidelines for the new structure GOTS v7
Impartialité	4, 5.1, 7.6.1	5.1.1, 5.1.3	/	
Confidentialité	4.5	5.1.4.2		
Informations accessibles au public	4.6	5.1.4.1	/	
Utilisation de marques	4.1.3	5.1.4.3	2.7	Licensing and Labelling Guide
Ressources externes	6.2.2	5.1.2.6	4.2	
Compétences du personnel	6.1.1 - 6.1.3	5.1.2	/	
Portée de la certification	7.1	5.2.2.1	2.1, 2.2.8, 2.3	Manual for Implementation Guidelines for the new structure GOTS v7
Demande de certification et revue	7.2/7.3	5.2.1, 5.2.2.2, 5.3.1	/	
Evaluation	7.4	5.2.2.3 à 5.2.2.5, 5.3.2	§ 2.2 et protocole d'inspection de l'OC	Manual for Implementation Guidelines for the new structure GOTS v7
Transfert	7.4.5	/	/	Policy for Change or Migration of Certifier
Résultats de l'évaluation	7.4.9	5.2.2.6 5.3.2.4	2.2	Manual for Implementation Guidelines for the new structure GOTS v7
Décision de certification	7.6	5.2.3.6 5.3.3	2.3	Manual for Implementation Guidelines for the new structure GOTS v7
Document de certification	7.7	5.2.3.6 5.3.3.4 5.4, 5.5	2.4	Policy and template for issuing certificates of compliance
Surveillance/Renouvellement	7.9	5.2.4 5.3.3.5	§ 2.2 et protocole d'inspection de l'OC	Manual for Implementation Guidelines for the new structure GOTS v7
Changements impactant la certification	7.10	5.2.4.3, 5.2.4.4 5.3.3.8	/	
Plaintes et appels	7.13	5.1.5.6	/	
Système de management	8	5.1.5	/	



## 6.2. Pour la certification selon les référentiels de Textile Exchange

	Exigences de la NF EN ISO/IEC17065 : 2012	ACP version 2.1	CCS Certification Procedures	Standards (CCS, OCS, RCS, GRS) et manuels et autres documents TE
Utilisation de marques	4.1.3		Section F	Standards Claim Policy
Impartialité	4.2/7.6.1/5.1.3/4.1.1	D1.2/D2		
Conditions non discriminatoires	4.1.2.2/4.4/4.6	D1.4		
Compétences du personnel et sous-traitance	6.1 et 6.2	D3	D1.1/D2	
Demande de certification et revue	7.2/7.3	D4.2/D4.3		
Evaluation	7.4	D 4.4/D4.6	D2.5/D3	Standards, manuels et procédures associées
Transfert	7.4.5	D4.12		
Résultats de l'évaluation/Revue	7.4.9	D4.5/D4.4.8/D4.5		
Décision de certification	7.6	D4.6		
Document de certification	7.7	D4.7	E1.1	Police for scope certificate (et template)
Surveillance/Renouvellement	7.9	D4.9		Transaction certificate policy
Changements impactant la certification	7.10	D4.10		
Plaintes et appels	7.13	D4.14		
Système de management	8	D5		

## 7. PROCESSUS D'ACCREDITATION

Le processus d'accréditation décrit dans les règlements d'accréditation CERT REF 05, GEN REF 06 et CERT REF 60 s'applique, avec les précisions et spécificités décrites dans les paragraphes suivants.

### 7.1. Généralités

Les activités de certification objet du présent document constituent un domaine d'accréditation



Les conditions permettant à l'organisme de certificateur de transmettre sa candidature au Cofrac pour le domaine Textile Exchange figurent dans le document TE – ACP et, pour GOTS, dans le document Global Standard GmbH – APRCB.

Les OC doivent être enregistrés au préalable par le propriétaire concerné et en fournir la preuve avec son dossier de candidature à l'accréditation.

## **7.2. Portée d'accréditation demandée**

La portée de demande d'accréditation est établie selon le document de nomenclature CERT CPS INF 02. La demande doit indiquer le(s) référentiel(s) Textile Exchange concernés et pour GOTS, le(s) scope(s) concerné(s) ainsi que la version concernée.

L'OC doit transmettre avec sa candidature à l'accréditation le protocole d'inspection correspondant à chaque référentiel de certification.

## **7.3. Modalités d'évaluation**

### **7.3.1 Modalités de candidature**

Toute demande d'accréditation pour la certification selon les référentiels GOTS ou Textile Exchange, est traitée comme une demande d'accréditation initiale (si l'organisme n'est pas accrédité selon l'ISO/IEC 17065) ou d'extension de la portée d'accréditation à un nouveau domaine technique (si l'organisme est accrédité selon ISO/IEC 17065 pour des activités autres que celles en objet de ce document). L'évaluation inclut des examens de traçabilité dossier et une observation d'activité.

Pour les 2 dispositifs (TE et GOTS), lors de toute demande d'accréditation, une analyse du protocole d'inspection de l'OC de chaque référentiel demandé est réalisée afin de vérifier que le programme de certification est complet, auditable et conforme aux exigences du document CERT REF 09.

#### **7.3.1.1 Pour la certification GOTS**

L'organisme a la possibilité de demander de 1 à 4 scopes selon le référentiel.

Lors de l'évaluation initiale/d'extension au siège, au minimum 5 dossiers d'opérateurs sont examinés si l'OC a moins de 350 clients ou 1,5% du nombre de clients ayant contractualisés avec l'OC (le plus grand des 2). L'examen de ces dossiers inclut la vérification de l'émission des certificats de transaction.

Pour l'observation d'activité, il est privilégié une observation dans la catégorie des procédés humides.

En cas de demande d'extension d'un scope, si l'organisme est déjà accrédité pour un ou plusieurs autres, la demande sera traitée comme une demande d'extension au sein d'un domaine technique déjà accrédité dont l'évaluation inclut à minima une évaluation documentaire. Le dépôt de candidature au Cofrac devra contenir l'autorisation accordée par GOTS préalablement selon les règles définies dans le document APRCB.

#### **7.3.1.2 Pour les certifications Textile Exchange**

L'organisme a la possibilité de demander l'accréditation pour un ou plusieurs référentiels à la fois, la certification selon le référentiel CCS de TE étant obligatoire pour toute demande.

Si l'OC est déjà accrédité pour un référentiel de TE, toute demande d'extension pour l'autre référentiel TE est traitée comme une demande d'extension au sein d'un domaine déjà accrédité, dont l'évaluation





est composée à minima de l'évaluation documentaire du dossier de demande (comprenant une analyse du protocole d'inspection) et d'une observation d'activité.

### 7.3.2 Evaluations périodiques

Le domaine technique est évalué lors de chaque évaluation périodique.

Les observations d'activités sont réalisées dans le cycle d'accréditation de sorte, autant que possible, à couvrir un référentiel de certification différent, un scope différent, et le cas échéant, un pays différent.

Chaque observation d'activité de certification couvre la totalité de la durée de l'activité de certification observée, qui peut être une inspection, un contrôle/audit non programmé, etc. Il est privilégié l'observation d'activité de certification de fabricant de textiles, quand elle fait partie de la portée d'accréditation demandée.

#### Pour la certification GOTS :

Lors de chaque évaluation périodique, au minimum 5 dossiers d'opérateurs sont examinés si l'OC a moins de 350 clients ou 1,5% du nombre de clients ayant contractualisés avec l'OC (le plus grand des 2). L'examen de ces dossiers inclut la vérification de l'émission des certificats de transaction.

Pour le scope 4, l'équipe d'évaluation examinera au moins 5 dossiers d'évaluation des intrants chimiques, ou 1,5 % du total des intrants chimiques si le nombre de clients est supérieur à 350 (le plus grand des 2), lors de chaque évaluation.

Une observation d'activité doit être réalisée à chaque évaluation du cycle d'accréditation.

#### Pour les certifications TE :

Au moins une observation d'activité est réalisée à chaque évaluation du cycle d'accréditation.

### 7.4. Attestation d'accréditation

L'attestation d'accréditation délivrée est établie selon le document de nomenclature CERT CPS INF 02. Pour chaque domaine de certification, il est précisé le référentiel et le scope pour lesquels l'accréditation a été octroyée.

### 7.5. Confidentialité - Echange d'informations

Le Cofrac informe Global Standard GmbH et TE, dans les plus brefs délais, des mesures d'octroi, d'extension, de suspension, de résiliation ou de retrait (total ou partiel) d'accréditation et de son motif. Les insatisfactions liées aux organismes accrédités par le Cofrac reçues par Global Standard GmbH ou TE au sujet d'une accréditation délivrée par le Cofrac sont traitées comme une plainte par le Cofrac conformément à la procédure GEN PROC 05. Les informations transmises par Global Standard GmbH ou TE concernant un organisme à évaluer sont transmises à l'équipe d'évaluation pour prise en compte.

Il est transmis avant le 15 février de chaque année à Global Standard GmbH ou à TE un rapport annuel résumant l'activité d'accréditation réalisée pour chaque référentiel correspondant conformément aux éléments demandés dans les documents APRCB (§4.3.3) ou ACP.

Global Standard GmbH ou TE sont informés des dates prévisionnelles d'évaluations afin de leur permettre de transmettre au Cofrac toutes informations utiles pour les évaluations issues de leur base de données ou des informations externes qu'ils ont reçues (exemple signalements). Ces éléments sont pris en compte pour sélectionner les dossiers examinés.



## **7.6. Modification du programme de certification et modalités de transition**

A chaque modification d'un des référentiels de certification, le Cofrac établit des modalités de transition, engageant les organismes de certification accrédités pour la certification concernée à établir, sous un délai précisé au cas par cas, le plan de transition mis en place pour prendre en compte les exigences de la nouvelle version du programme de certification.

Les éléments suivants :

- La mise à jour du protocole d'inspection,
- Le compte-rendu de l'analyse interne sur les conséquences du ou des document(s) modifié(s),
- Le plan d'action qui en découle décidé par l'encadrement et son état d'avancement,
- Les preuves de formation des auditeurs/inspecteurs,
- Les preuves éventuelles de modification du processus de certification,
- Les procédures qui ont été modifiées en conséquence.

Sont tenus à disposition du Cofrac et évalués suivant les modalités prévues dans la note de transition, généralement à l'occasion de l'évaluation sur site suivante dans le cycle d'accréditation.

L'organisme de certification accrédité ne peut revendiquer sa conformité avec le programme de certification modifié qu'après notification écrite du Cofrac.

## **7.7. Dispositions à prendre en cas de suspension, de retrait d'accréditation ou de cessation d'activité de l'organisme de certification**

Ces dispositions s'appliquent en complément de celles de la procédure GEN PROC 03.

### **7.7.1. Dispositions à prendre en cas de suspension d'accréditation**

Les actions à mettre en œuvre par l'organisme concernant les certificats en vigueur émis sous accréditation sont fixées au cas par cas par Global Standard GmbH ou TE.

### **7.7.2. Dispositions à prendre en cas de retrait de l'accréditation ou de cessation d'activité d'un organisme de certification**

#### **7.7.2.1. Retrait d'accréditation d'un organisme de certification**

L'organisme n'est plus autorisé à délivrer de certificats ni à maintenir les certificats existants. Il doit informer Global Standard GmbH ou TE conformément aux modalités définies dans le document APRCB de Global Standard GmbH et le document ACP de TE et les clients concernés pour que ces derniers puissent s'adresser à un autre organisme de certification accrédité à cet effet, afin de transférer le cas échéant la certification détenue.

L'organisme de certification qui reçoit la demande de transfert doit appliquer les dispositions prévues dans ce cas par Global Standard GmbH ou TE. Au cas où l'OC « récepteur » serait dans l'impossibilité de se procurer le dossier du client auprès de l'organisme précédent, la demande du client serait traitée comme une certification initiale en appliquant les procédures telles que prévues dans le document APRCB (§5.6.15) et le document ACP.

Dans tous les cas, il revient à l'organisme de certification « récepteur » d'évaluer les éléments fournis et d'établir si le cycle de certification peut être repris à la même étape de certification que celle dans laquelle il se trouvait auparavant.



#### **7.7.2.2 Cessation d'activité d'un organisme de certification**

L'organisme de certification doit informer Global Standard GmbH ou TE d'une part, et, d'autre part, les clients concernés dans les meilleurs délais, pour qu'ils puissent s'adresser à un autre organisme de certification accrédité à cet effet, afin de transférer le cas échéant la certification détenue dans les conditions énoncées au § 7.7.2.1.

### **8. MODALITES FINANCIERES**

Les modalités énoncées dans les documents CERT REF 06 et CERT REF 07 s'appliquent, en considérant les activités de certification objet du présent document comme un domaine technique d'accréditation.

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI