



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

CERT CPS REF 23 - Révision 10

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 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. Observations d'activités de certification.....	8
7.5. Attestation d'accréditation.....	9
7.6. Confidentialité - Echange d'informations.....	9
7.7. Modification du programme de certification et modalités de transition.....	9
7.8. Dispositions à prendre en cas de suspension, de retrait d'accréditation ou de cessation d'activité de l'organisme de certification.....	10
7.8.1 Dispositions à prendre en cas de suspension d'accréditation.....	10
7.8.2 Dispositions à prendre en cas de retrait de l'accréditation ou de cessation d'activité d'un organisme de certification.....	10
8. MODALITES FINANCIERES.....	10



## 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 : « 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 01/03/2024.

## 5. MODIFICATIONS APORTEES A L'EDITION PRECEDENTE

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

Les principaux changements concernent la révision du référentiel GOTS (désormais en version 7) et la révision des exigences de GOTS applicables aux organismes de certification et aux organismes d'accréditation (APRCB v3).

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

Il appartiendra à l'organisme de certification de se tenir 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

### 7.1. Généralités

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

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 la norme NF EN ISO/IEC 17065 ou d'extension majeure de la portée d'accréditation à un nouveau domaine (objet du présent document) selon la procédure prévue par le document CERT REF 05.

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.

### 7.8.1 Pour la certification GOTS

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

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 extension mineure selon la procédure prévue par le document CERT REF 05. Le dépôt de candidature au Cofrac devra contenir l'autorisation accordée par GOTS préalablement selon les règles définies dans le document APRCB.

Lors de chaque évaluation d'accréditation, au minimum 5 dossiers d'opérateurs sont examinés si l'OC a moins de 350 clients, ou, le cas échéant, 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.

De plus, pour le scope 4 en particulier, 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 d'accréditation.

### 7.8.2 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 pour l'autre référentiel TE est considérée comme une extension intermédiaire constituée d'une analyse documentaire du dossier de demande comprenant une analyse du protocole d'inspection, et de la réalisation d'une observation d'activité.

## 7.4. Observations d'activités de certification

Il doit être effectué au moins une observation d'activité pour chaque référentiel lors des évaluations initiales et d'extension.

Une observation d'activité doit ensuite être réalisée à chaque évaluation du cycle d'accréditation pour GOTS et une a minima pour TE. Dans la mesure du possible, chaque observation réalisée dans le cadre



du cycle d'accréditation concerne un référentiel de certification, un scope différent, et le cas échéant, un pays différent, conformément à l'annexe 4 du règlement d'accréditation CERT REF 05.

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.

Lors de l'évaluation initiale, il est privilégié une observation dans la catégorie des procédés humides si possible pour la certification GOTS.

## 7.5. 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.

## 7.6. 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.

## 7.7. 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.

## **7.8. 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.

### **7.8.1. 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.

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

#### **7.8.2.1. 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.

#### **7.8.2.2 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 § 7.8.2.1.

## **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 d'accréditation.