


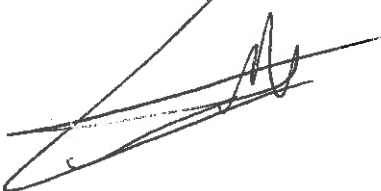
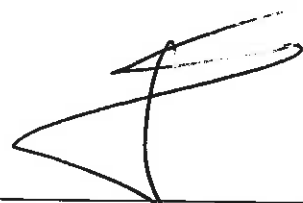
SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 1 sur 16

# REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DE CERTIFICATION



## DESTINATAIRES

**Diffusion :** Membres du Comité de Certification ; Ensemble du personnel

Rédaction	Validation	Approbation
<b>Hervé LIAUTÉ</b> Responsable Qualité et Certification	<b>Armelle LESAIN</b> Directrice	<b>Jean Paul CIVEYRAC</b> Président Comité de Certification
Le 10/08/18 	Le 14/08/2018 	21/08/2018 

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 2 sur 16

## I/ Références

- Norme NF EN ISO CEI 17065 Décembre 2012
- Recueil des notes de doctrine COFRAC CPS REF 04
- Document COFRAC CERT CPS REF 18
- Circulaire INAO CIRC 2014 -01

## II/ Généralités / Rôles du comité de certification

Le comité de certification (CC) est défini comme la structure qui préserve l'impartialité de l'organisme de certification. Il répond aux exigences du dispositif de préservation de l'impartialité comme défini dans la norme NF EN ISO CEI 17065.

Le comité de certification doit permettre la participation de toutes les parties concernées par le processus de certification. Tous les principaux intérêts identifiables doivent avoir l'occasion de participer. Un état d'équilibre doit être atteint sans qu'aucun intérêt particulier ne prédomine. Le comité doit être libre de toutes pressions susceptibles d'affecter l'impartialité et l'indépendance des décisions qu'il est amené à prendre dans ce cadre.

Pour le comité de certification de SIQOCERT, les parties concernées identifiées comprennent à minima :

- Des adhérents des ODG
- Des représentants du négoce
- Des associations représentatives des consommateurs et utilisateurs des produits certifiés
- Des personnalités qualifiées.

A ce titre, SIQOCERT met en place un comité de certification dédié aux produits vitivinicoles sous signes d'identification de la qualité et de l'origine.

Le comité de certification de SIQOCERT a pour rôle :

- de prendre toutes décisions relatives aux opérateurs de(s) filière(s) certifiée(s) dont les résultats du contrôle externe nécessite l'application de mesures figurant dans la partie « traitement des manquements » de(s) plan(s) de contrôle concerné(s) ;
- la communication au client des informations relatives à la suspension d'une certification (par le biais des notifications de décisions qu'il valide). Cette information peut être attribuée au directeur de certification ou au directeur technique dans le cadre des décisions déléguées à ceux-ci par le comité.
- Définir et superviser les tâches associées aux décisions déléguées selon des modalités établies

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 3 sur 16

- de manière générale, d'appliquer les conditions et procédures relatives à l'octroi, le maintien, l'extension, la suspension et le retrait de la certification à tout client intervenant dans le SIQO concerné
- de se prononcer sur l'habilitation de tout opérateur entrant dans le cadre d'une demande d'habilitation au sens défini par les plans de contrôles concernés.
- de traiter les demandes de recours des décisions de certification qui lui sont présentées et appliquer dans ce cadre les parties de la procédure de recours et d'appel dont il a la responsabilité
- Globalement de prendre part à la politique qualité définie par SIQOCERT en participant à l'évolution et la mise en œuvre du système qualité sur lequel les activités de certification sont basées et notamment participer à l'élaboration, l'évolution, la mise à jour, la validation et la mise en œuvre des procédures associées au processus de certification.
- Valider les dispositions intégrées à l'étude de risques en matière d'indépendance, d'impartialité et de confidentialité
- Au titre de dispositif de préservation de l'impartialité, se positionner et fournir son avis (au moins 2 fois par an en séance et d'autant qu'il l'estime nécessaire) sur les points suivants :
  - o politiques et principes relatifs à l'impartialité de ses activités de certification
  - o toute tendance de l'organisme de certification à laisser des considérations commerciales ou autres entraver la fourniture objective et fiable de prestations de certification
  - o éléments susceptibles d'influer sur l'impartialité et la confiance dans la certification, notamment la transparence.

Ces avis seront pris en compte par SIQOCERT afin de garantir l'impartialité de son fonctionnement et de ses décisions et si nécessaire, faire évoluer les politiques ou procédures de l'organisme.
- D'engager une action indépendante (par exemple informer les autorités, les organismes d'accréditation, les parties prenantes) si ses avis ne sont pas suivis par la direction de l'organisme.

### **III/ Organisation**

#### **A/ Nombre de membres et Collèges**

**Le comité de certification de SIQOCERT est composé de 24 membres.**

Les membres sont issus de trois collèges :

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 4 sur 16

### **Collège 1 : production**

Le collège dispose de 8 sièges. Il regroupe des personnes membres des ODG concernés par la certification et rassemble des représentants de la filière ayant une activité de production.

### **Collège 2 : Négociants**

Le collège dispose de 8 sièges. Il regroupe des personnes ayant tout ou partie de leur activité associée au négoce des vins sous les SIQO concernés par la certification.

### **Collège 3 : Autres utilisateurs / Personnes qualifiées**

Le collège dispose de 8 sièges. Il rassemble des représentants de la filière ayant, ou ayant eu, tout ou partie de leur activité liée à la commercialisation, la distribution ou l'utilisation du produit (courtier, caviste, restaurateur, grande et moyenne distribution...). Le collège intègre également un ou plusieurs membres issu(s) d'associations de consommateurs ou autre organisation assimilée comme telle. Le collège est aussi composé de « personnes qualifiées » qui peuvent être, entre autres, des techniciens, des ingénieurs, des consultants, des formateurs, des qualifiants issus des filières concernées par la certification ou tout autre profil reconnu par la ou les filière(s) (et répondant aux exigences de la norme de certification) comme compétent et susceptible d'apporter un avis éclairé sur les sujets traités par le comité.

## **B/ Mandatement des membres du comité**

### **B.1/ Dispositions particulières : premier comité SIQOCERT**

Pour le premier comité de certification SIQOCERT, la composition des collèges a été révisée lors d'une réunion regroupant des membres du conseil d'administration de l'organisme et des membres des comités de certification d'ICONE et de CIBAS.

A l'issue de cette réunion, les membres ont été nommés par la directrice sur proposition de la CAVB et de l'UVB pour le collège « producteur » et sur proposition de la FNEB pour le collège « négociant ». Quel que soit le collège, les membres des comités de certification d'ICONE et du CIBAS ont été appelés à être candidat.

Dans ce cadre, il est ici spécifié que la nomination d'une personne déjà membre d'un de ces précédents comités de certification interrompt la durée du mandat en cours.

La liste des membres du comité de certification SIQOCERT ayant été validée le **1<sup>er</sup> octobre 2014**, chaque membre nommé a à cette occasion débuté un mandat de 3 ans.

### **B.2/ Dispositions générales**

De manière générale, conformément aux exigences de la norme, l'organisme de certification doit conserver le pouvoir de nommer et démettre des membres des comités engagés dans le processus de certification.

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 5 sur 16

Aussi, le directeur de SIQOCERT a charge de nommer les membres du comité. Pour se faire il peut s'appuyer, en plus de ses avis ou connaissances personnelles, sur des informations et propositions éventuelles en provenance de la présidence de l'OC, de membres du comité de certification, des structures associées à l'activité de l'organisme (ODG, fédération d'ODG, fédération négoce, interprofession, laboratoires, etc...).

Le directeur présente les « candidatures » pour avis au comité de certification. La nomination doit être validée par le directeur en tenant compte de cet avis et communiquée pour information à la présidence de l'OC.

Si l'avis du comité de certification n'a pas été suivi, celui-ci en est informé (la direction met par écrit les motifs l'ayant amené à décider de ne pas suivre l'avis et en conserve les justificatifs à la disposition des personnes habilitées pour les vérifier).

Dans ce cas, le comité peut, s'il estime que la décision est susceptible de mettre en cause l'impartialité du processus de certification dont il est responsable, engager une action indépendante en informant par exemple les autorités compétentes, les organismes d'accréditation et les parties prenantes.

Ces dispositions sont appliquées par la suite notamment lors de nouvelles échéances (fin de mandat ou démission d'un membre).

### **B.3/ nomination des membres, durée des mandats et démission**

Chaque membre du comité de certification est désigné pour un mandat de 3 ans renouvelable 1 fois.

En cas de démission, le membre démissionnaire informe par écrit le directeur de SIQOCERT de son intention. Pour son remplacement, une nouvelle personne doit être proposée et le mandat de cette personne validé selon les mêmes modalités que celles décrites ci-dessus.

Ces modalités de remplacement d'un membre s'appliquent également dans les cas d'incapacité (morale ou physique) à exercer les missions au sein du comité.

### **B.4/ Présidence du comité de certification et vice-président**

#### **a / Présidence**

Le comité de certification est présidé par l'un des membres du comité. Le Président a notamment pour rôle :

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 6 sur 16

- S'assurer de l'application des règles du comité par ses membres et de manière plus générale, veiller au bon fonctionnement du comité et garantir par ce biais l'indépendance et l'impartialité des décisions émanant de cette structure,
- d'être le représentant officiel du comité de certification pour toute personne et/ou structure externe à l'organisme qui serait amené à avoir un lien avec l'objet du comité (opérateurs, ODG, sous-traitants, public...)
- d'être le représentant officiel du comité de certification pour les administrations régissant l'activité (INAO, COFRAC) et à ce titre participer potentiellement aux réunions associées à l'agrément et l'accréditation de SIQOCERT,
- de caractériser le lien entre le comité de certification et l'organisation de l'organisme certificateur (Comité stratégique, Présidence, ensemble des salariés de l'organisme) et à ce titre participer à la revue de direction de l'organisme et tout autre manifestations pour lesquelles il pourrait être convié par la direction de SIQOCERT au titre de représentant des activités du comité de certification,
- d'être le signataire de tout document résultant d'une décision du comité de certification selon le champ de décisions défini (c'est-à-dire hors délégation au directeur de certification/directeur technique et hors décision de la commission d'appel)

Le mandat du Président est d'un an. Est automatiquement Président, le Vice-président du précédent mandat. Néanmoins, une élection est organisée dans le cas suivant:

- En cas de fin de mandat, refus motivé ou démission du vice-président du précédent mandat.

Dans ces cas, l'élection a lieu selon les règles de celles du vice-président et tout membre du comité de certification peut se proposer au poste dont le Président sortant. Le Président en place pourra se présenter à un second mandat uniquement dans ces cas.

Outre ces cas susmentionnés, aucun membre ne peut occuper la place de président deux mandats d'affilée.

En cas de démission du Président avant la fin de son mandat, il est remplacé par le vice-président. Il est procédé dans ce cas en même temps à l'élection d'un nouveau Vice-président.

#### b / Vice-présidence

Le Vice-Président assure les missions du Président lors de son absence ou sur mandat exprès. Il peut dans ce cadre être signataire de tout document résultant d'une décision du comité de certification selon le champ de décisions défini.

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 7 sur 16

Le Vice-Président est de droit, à la fin de son mandat, le président du comité sauf démission, fin de mandat en tant que membre du comité ou refus motivé.

Le Vice-Président doit appartenir obligatoirement à un collège différent de celui du Président.

Le mandat de Vice-Président est de un an non renouvelable.

Le Vice-président est élu par le comité de certification. L'élection se fait à la majorité absolue des membres présents. Elle peut se faire à main levée mais sur demande d'un seul membre du comité, le vote est réalisé à bulletin secret. Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue, un second vote est réalisé à la majorité relative des membres présents.

En cas de démission du Vice-Président ou prise de fonction à la présidence en cours mandat, il est remplacé par un membre du comité autre que le Président. Il est élu selon les règles d'élection décrites ci-dessus et pour la durée restante du mandat à réaliser.

### **C/ Responsabilités des membres du CC**

De par la composition des collèges et les missions qui sont confiées au comité dans le cadre du processus de certification, chaque membre respecte et s'engage à respecter lors de son arrivée et pour toute la durée de son mandat une ligne déontologique qui repose sur les notions fondamentales de l'activité : indépendance, impartialité et confidentialité des informations. De même, le bon fonctionnement du système en place induit une participation active et soutenue des membres aux séances.

Par conséquent, dans les cas suivants, la cessation du mandat/démission d'un membre peut être décidée par le directeur de SIQOCERT (ou proposé à celui-ci par un ou plusieurs membres du comité) et soumis au comité de certification pour avis :

- non respect du règlement intérieur ;
- propos, faits ou actes de nature à porter atteinte aux intérêts ou à l'image de marque de l'organisme ;
- non respect des engagements de confidentialité ;
- Absence répétée aux séances du comité (absence plus de trois fois consécutives sans motif).
- Perte du statut d'opérateur habilité pour tout membre opérateur lui-même ou perte d'habilitation d'une structure dont un membre du comité est un représentant

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 8 sur 16

## **D/ Confidentialité et impartialité**

Chaque membre du comité de certification signe un engagement de confidentialité (DC GN 04 C – ADM) à son arrivée.

Afin de renforcer la confidentialité des informations, les cas traités lors des séances du comité le sont de manière anonyme (cf. § IV.B). De plus, pour les documents de travail nécessitant une étude plus approfondie et qui sont diffusés aux membres hors des séances, le mode de transmission par mail (documents aux formats sécurisés type pdf) sera privilégié.

Comme précisé dans l'engagement de confidentialité, et malgré le traitement anonyme des dossiers de certification, les membres s'engagent à déclarer, au directeur de certification ou au responsable certification de SIQOCERT, tout lien professionnel ou personnel susceptible de remettre en cause l'indépendance et l'impartialité des décisions soumises au Comité de Certification, et par conséquent susceptible de compromettre l'intégrité du processus de certification.

De ce fait, il sera demandé au membre impliqué dans un cas présentant un conflit d'intérêt (soit que le cas traité le concerne directement, soit qu'un lien soit de nature à compromettre l'impartialité de la décision de ce membre), avant l'étude du cas, de sortir de la salle jusqu'à la fin du traitement du dossier et la prise de décision associée.

## **IV/ Fonctionnement**

### **A/ Organisation des séances**

#### **A.1/ Nombre de réunions annuelles**

Le comité de certification se réunit au minimum 4 fois par an en séance plénière. Au-delà, s'il l'estime nécessaire pour l'accomplissement des missions du comité, le Président peut demander l'organisation d'une séance dans les délais imposés par les convocations. Ces réunions supplémentaires peuvent être réalisées sous plusieurs formes : réunion physique, conférence téléphonique, visioconférence.

#### **A.2/ Convocation des membres et quorum**

Tous les membres du comité de certification sont convoqués au moins 10 jours ouvrés avant la séance. Sur les convocations figurent la date, l'heure et le lieu de déroulement de la réunion ainsi qu'un ordre du jour.



SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 9 sur 16

Pour des périodes d'activités soutenues, telle la période de réalisation des contrôles vignes, le délai de convocation à une réunion du comité de certification pourra être ramené à 5 jours ouvrés.

Pour que les décisions du comité soient validées :

- ⇒ les trois collèges doivent être représentés;
- Le Président ou le Vice-président doivent être présents ;
- au moins trois membres par collège doivent être présents

## **B/ Déroulement des séances et règles de délibération**

### **B.1/ Préparation et déroulement du comité en séance plénière**

En amont de la séance, il peut être transmis aux membres des documents de travail afin de préparer le comité. Sauf cas dûment justifié par le responsable de certification, il leur est transmis avant chaque réunion, un récapitulatif des cas de manquements devant être traités par le comité.

Le comité de certification est animé par le responsable de certification (RC), le directeur de certification (DC) ou le directeur technique (DT).

Les différents dossiers ayant trait aux manquements sont présentés de manière anonyme. La personne animant le comité rappelle s'il y a lieu l'historique de l'opérateur ainsi que tout élément éventuellement communiqué par ce dernier à SIQOCERT afin de répondre au manquement qui lui a été adressé.

Il est présenté également aux membres du comité les mesures correspondantes aux manquements prévues par le plan de contrôle. Les membres sont invités au vu de l'ensemble des éléments donnés à prendre une décision relative au cas traité. **La validation de la décision se fait aux 2/3 des membres présents (1 membre = 1 voix).** En cas d'égalité, un consensus sera recherché.

A condition de le justifier, les décisions prononcées par le comité peuvent faire l'objet d'aménagement pour tenir compte au mieux des différents cas.

La validation des autres types de décisions que le comité est amené à prendre (notamment les avis au titre de DPI) **se fait également aux 2/3 des membres présents.**

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 10 sur 16

## B.2/ Autres intervenants

### o *Pool consultatif*

Un ou plusieurs intervenant(s) extérieur(s) au comité peuvent être convié(s) à tout ou partie d'une séance à la demande du DC ou du DT (avec l'accord du président du CC) ou à la demande du comité par la voix de son président. L'invitation d'un intervenant externe peut notamment être demandée en amont d'une séance afin de pouvoir statuer sur un cas qu'il juge complexe et pour lequel un avis d'expert est souhaitable. Ces intervenants signent un engagement de confidentialité. Pour le bon déroulement de la séance et des raisons de confidentialité, et selon les motifs de leur présence, il sera privilégié la participation de ces personnes uniquement pour la durée du ou des cas pour lesquels leur avis est sollicité.

**Leur intervention se veut être uniquement réalisée à titre consultatif. En aucun cas un intervenant externe ne dispose d'une voix délibérative.** Le comité se réserve le droit de demander la sortie de l'intervenant de la salle afin de statuer définitivement sur un cas.

Le DC ou le DT ou le RC, sous réserve de l'accord du Président du comité de certification, peut convier un auditeur de SIQOCERT à participer à tout ou partie d'une séance au titre d'observateur ou d'intervenant. Ce dernier cas sera réservé à des dossiers pour lesquels l'apport d'informations complémentaires par la personne ayant réalisé le contrôle s'avère nécessaire ou utile à la prise de décision. Cette demande d'intervention peut émaner du comité de certification par la voix de son Président. En aucun cas le salarié de SIQOCERT ne prend part au vote ou ne se prononce sur une possible décision qui lui semblerait adéquate avec les résultats de son contrôle.

### o *Membre invité collègue producteur*

Pour le collègue producteur, en cas d'arrivée d'un nouvel ODG client, il est retenu la possibilité d'inviter un membre amené à siéger avant le début de son mandat. Ce membre n'a pas le droit de vote jusqu'à sa prise de fonction officielle mais peut participer aux débats notamment pour apporter son expertise sur les dossiers associés à (aux) l'appellation(s) qu'il ou elle va représenter. Ce dispositif doit permettre d'intégrer par anticipation un futur siégeant au comité tout en lui permettant de prendre connaissance du fonctionnement du comité et en lui permettant de participer à l'ensemble des travaux du CC bien que sa voix ne soit pas décisionnelle.

Dans ce cas particulier, le comité de certification doit statuer au préalable sur l'acceptation du membre invité aux séances précédentes sa prise de fonction.

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 11 sur 16

### **C/ Procédure d'urgence**

Lorsqu'une décision de certification, non déléguée, doit être prise dans un délai jugé trop court au vu de la tenue de la prochaine séance du comité, une procédure dite « d'urgence » peut être mise en œuvre. Pour un cas donné, un document reprenant :

- le libellé et la nature du manquement, les mesures correspondantes prévues par le plan de contrôle, l'historique éventuel de l'opérateur ainsi que ses observations et les mesures correctives proposées,
- lorsque c'est possible, les décisions potentiellement proposées (basées sur les décisions et débats déjà enregistrés lors de précédentes séances du comité)
- ou dans le cas d'une habilitation : les résultats de l'audit d'habilitation

est envoyé à chaque membre du comité. Les membres du comité disposent de 5 jours ouvrés qui courent le lendemain de l'envoi du dossier pour communiquer leur avis de décision en retournant le document complété au RC. Ce délai peut être raccourci afin de répondre à « l'urgence » demandée mais ne pourra être inférieur à 2 jours ouvrés

Pour qu'une décision soit prise en compte dans le cadre de cette procédure, **les règles de représentativité des collègues et de quorum établies dans le cadre des séances plénières s'appliquent.**

La prise de décision aux 2/3 des réponses reçues est appliquée. Si les 2/3 ne sont pas atteints à la fin de la consultation pour valider la décision, une synthèse des avis (accompagné d'éléments complémentaires si nécessaire) est transmise aux membres. A cette occasion, une proposition alternative, assimilable au consensus réalisé en séance, peut être formulée. Il est laissé un nouveau délai de 2 jours ouvrés pour recueillir d'éventuels avis modifiés. A l'issue de ce nouveau processus, si les 2/3 des voix ne sont pas atteints, le dossier concerné est obligatoirement mis à l'ordre du jour de la prochaine séance plénière.

Le RC (ou DC ou DT) fait la synthèse des avis et – en cas de quorum respecté et majorités comme définies ci-avant atteintes - formalise la notification qui est signée par le Président du comité (ou le vice-président). Si à l'issue du délai imparti le nombre d'avis est insuffisant, la décision pourra être validée dès réception du nombre requis d'avis.

### **D/ Champ de délégation**

Les décisions relatives au manquement peuvent faire l'objet d'une délégation dont le champ est obligatoirement validé par le comité de certification.

Pour les activités de SIQOCERT, deux niveaux de délégation sont mis en place :

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 12 sur 16

- délégation au président du comité (dans le cadre de cette délégation, le président peut être assisté ou remplacé en cas d'absence par le vice-président. Le président peut s'il l'estime nécessaire faire appel à un autre membre du comité afin statuer sur les cas qui lui sont délégués.
- Délégation au directeur de certification et au directeur technique

Les modalités de gestion des décisions déléguées sont définies dans le document REG CER 02.

Un état récapitulatif des décisions prises par délégation est communiqué au comité de certification au cours de l'année (3 fois par an à minima).

### **E/ Notifications des décisions**

Les décisions du comité de certification concernant les opérateurs d'une filière sont notifiées à ces derniers par courrier avec AR ou « lettre suivie » ou courrier simple ou mail selon le type de décision, signé par le Président (ou le vice-président) du comité de certification ou par le directeur de certification ou directeur technique pour les décisions qui leur sont déléguées. Les notifications sont envoyées dans les 10 jours ouvrés qui suivent la validation de la décision. Les notifications de retrait d'habilitation, suspension d'habilitation et retrait d'AOC (ou autre SIQO) seront formalisées dans les 5 jours ouvrés qui suivent la décision afin de correspondre au délai d'information de l'INAO.

Sur la notification envoyée à l'opérateur figure la possibilité de faire un recours de la décision.

### **F/ Procès-verbal**

Toute séance du comité de certification fait l'objet d'une rédaction de procès-verbal reprenant l'ensemble des décisions prises. Le document est rédigé par le RC (ou le DC ou le DT). Il est transmis aux membres du comité en amont de la réunion suivante, l'approbation du procès-verbal y étant systématiquement mise à l'ordre du jour. L'approbation du PV en séance vaut pour validation de ce dernier. En cas de remarques sur son contenu, les modifications sont faites et le document modifié renvoyer à l'ensemble des membres.

### **G/ Responsabilité de la direction et engagement d'une action indépendante par le comité de certification**

Au regard des missions qui sont confiées au comité de certification, il est spécifié que la **direction de SIQOCERT peut ne pas suivre un avis du CC** dans le cas où cet avis serait en conflit avec les procédures de fonctionnement de l'organisme de certification ou avec d'autres exigences à caractère obligatoire. Si tel est le cas, il convient que la direction mette

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 13 sur 16

par écrit les motifs l'ayant amené à décider de ne pas suivre l'avis, les communique au président du comité et en conserve les justificatifs.

De son côté, le comité de certification a le droit d'engager une action indépendante si la direction de l'organisme ne suit pas ses avis (ou ne respecte pas les règles de décisions définies au préalable). Si une telle action est menée, le président du CC a la charge de porter l'information à qui de droit tout en respectant la confidentialité et l'aspect privé des informations transmises (Ces informations ne pourront pas par conséquent être mises à dispositions du public, notamment lorsqu'un client de la certification est le destinataire de ces informations).

## V/ Recours et appel d'une décision de certification

Les modalités de gestion recours et appels d'une décision de certification figurent dans la procédure de PR CER 04 QUA.

De manière générale :

### **- Recours contre une décision du comité de certification**

Les décisions du comité de certification (CC) prises à l'encontre d'un opérateur peuvent faire l'objet d'une demande de recours de la décision de certification.

Ce recours est défini comme une contestation de la décision associée à une demande de réexamen d'un dossier de manquement pouvant potentiellement aboutir à la modification de la décision émise par le comité de certification (*la demande de recours de la décision de certification ne peut pas invalider un manquement ou les résultats d'un contrôle*). A l'issue du recours, la décision pourra être maintenue ou modifiée.

L'opérateur adresse à l'attention du président du comité de certification ou au directeur de la certification sa demande par courrier avec AR (ou remise en main propre contre décharge) dans un délai de 10 jours ouvrés qui suivent la réception du courrier de décision. **Les demandes de recours ne sont pas suspensives des décisions notifiées à l'opérateur** (notamment en cas de retrait du bénéfice de l'appellation, suspension ou retrait d'habilitation).

La demande devra préciser les références de la notification de la décision. **Le recours doit être motivé. Les points de désaccord devront par conséquent être listés, justifiés et argumentés sur le courrier de demande.** Selon la nature de la décision contestée, l'opérateur joindra à cet effet au courrier de demande tous les éléments nécessaires jugés opportuns pour la nouvelle étude de son dossier.

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 14 sur 16

SIQOCERT statut sur la recevabilité du recours et transmet un accusé de réception de la demande à l'opérateur. Si la demande est refusée, l'accusé de réception transmis en précisera le ou les motif(s).

Les demandes de recours acceptées sont présentées et traitées par le comité de certification. A cette occasion sauf cas particuliers définis permettant une étude documentaire du recours, l'opérateur est convié à venir expliquer son cas devant les membres du comité de certification. Il peut être alors accompagné par une personne de son choix (l'intervention de l'accompagnateur se limitera à l'apport d'éléments utiles à l'étude du dossier dans le strict cadre de la certification, c'est-à-dire à l'apport d'argument « techniques » ou autres éléments en lien direct avec le manquement initial). La délibération du comité de certification vis-à-vis d'un recours sera effectuée en l'absence de l'opérateur et son éventuel accompagnateur.

En cas d'absence justifiée, l'opérateur est convié au prochain comité de certification. En cas de nouvelle absence, et sauf cas particulier (absence obligée et justifiée), le comité de certification délibère hors de la présence de l'opérateur et toute demande d'appel de la décision sera impossible. **L'absence de l'opérateur concerné (ou d'un représentant dûment désigné) lors de l'étude du recours pour lequel il a été convoqué invalidera toute demande d'appel de la décision que l'opérateur serait susceptible de faire par la suite.**

Bien que les résultats puissent lui être communiqués par oral à l'issue de la délibération, un courrier avec AR, notifiant la décision du comité de certification vis-à-vis du recours, sera envoyé à l'opérateur dans les 5 jours ouvrés qui suivent la séance.

#### **- Appel d'une décision de certification**

Tout opérateur dont la demande de recours a été acceptée et traitée selon les dispositions définies peut, en cas de désaccord **justifié et argumenté**, faire appel de la décision qui en résulte.

L'appel est défini comme l'ultime voie de recours qu'un opérateur peut saisir afin d'obtenir un réexamen de son cas et porter modification à une décision prononcée par le comité de certification.

Par conséquent, à la suite de l'étude du cas en appel, la décision prise en recours par le comité de certification peut être modifiée ou maintenue. A l'issue de la procédure d'appel, l'opérateur aura à charge en cas de désaccord, de saisir le tribunal compétent afin de régler le litige.

L'opérateur peut faire appel d'une décision de certification en transmettant sa demande par courrier avec AR, adressée au Président du comité de certification, dans le mois qui suit la remise de la notification du recours (=date de remise figurant sur l'AR).

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 15 sur 16

**L'appel doit être motivé. Les points de désaccord devront par conséquent être listés, justifiés et argumentés sur le courrier de demande.** L'opérateur joindra à cet effet au courrier de demande tous les éléments nécessaires jugés opportuns pour la nouvelle étude de son dossier.

SIQOCERT statue sur la recevabilité de l'appel et transmet un accusé de réception de la demande à l'opérateur. Si la demande est refusée, l'accusé de réception transmis en précisera le ou les motif(s).

Si la demande d'appel est recevable, SIQOCERT dispose de 1 mois pour constituer et organiser une commission d'appel\*. Une fois la date fixée, l'opérateur est informé par courrier ou mail de la date prévue pour l'étude de son dossier en appel.

Le jour de la commission, l'opérateur (ou son représentant) peut être accompagné par une personne de son choix (l'intervention de l'accompagnateur se limitera à l'apport d'éléments utiles à l'étude du dossier dans le strict cadre de la certification).

La délibération de la commission vis-à-vis d'un appel est effectuée en l'absence de l'opérateur et son éventuel accompagnateur. La décision de la commission d'appel se fait à l'unanimité des membres. La décision est reprise sur un courrier de notification qui est transmis avec AR à l'opérateur dans les 5 jours ouvrés qui suivent la séance.

\* **Composition de la commission d'appel** : La commission d'appel est composée de 5 personnes dont : Le Président de SIQOCERT, le Président du comité de certification ; un représentant de l'ODG auquel est affilié l'opérateur ; 2 intervenants, non membres du comité de certification, choisis par le directeur de certification notamment en fonction de la nature du dossier à traiter.

## VI/ Documents associés

- Manuel Assurance Qualité
- RG CER 02 Avenant au règlement intérieur du comité de certification relatif aux délégations de décisions
- PR CER 03 - ADM Procédure relative aux conditions d'octroi, de maintien, de suspension et de retrait de la certification
- PR CER 04 – QUA Procédure de gestion des recours et appels
- DC GN 04 C – ADM Engagement de confidentialité
- DC CER 02 – QUA Liste des membres du comité de certification
- Procès verbaux des séances du comité de certification
- Convocations et liste de présence aux séances du CC
- Courriers de notifications

SIQOCERT SAS	Règlement Intérieur du Comité de Certification	REG CER 01 V06	
		Août 2018	Page 16 sur 16

**ANNEXE 1 – Engagement de confidentialité DC GN 04 C – ADM**

## ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE ET D'IMPARTIALITE

Je, soussigné(e) .....

Membre du Comité de Certification

M'engage sur l'honneur à :

- considérer comme strictement confidentiel toutes les informations dont je pourrais avoir connaissance en ce qui concerne la société, les associés, les clients / opérateurs contrôlés par SIQOCERT SAS et autres intervenants dans le processus de certification ainsi que tout élément porté à ma connaissance par le biais du comité de certification.
- ne pas utiliser ces informations pour une quelconque activité professionnelle autre que celle du comité de certification
- faire remonter à la direction de l'organisme toutes tentatives de pression
- traiter tous les dossiers avec la même impartialité
- Déclarer toute situation et tout lien professionnel ou personnel susceptibles de remettre en cause l'indépendance et l'impartialité des décisions soumises au Comité de Certification, et par conséquent susceptibles de compromettre l'intégrité du processus de certification.
- Respecter, de manière générale, l'ensemble des règles garantissant l'impartialité, l'indépendance et la confidentialité des informations liées aux activités de SIQOCERT qui seront portées à ma connaissance, sous quelque forme que ce soit, dans le respect du champ d'accréditation octroyé à l'organisme.
- Respecter le Règlement Intérieur du Comité

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*Signature*