



SUIVI DES PERSONNES CERTIFIEES

Page	SOMMAIRE
2	1. Objet
2	2. Domaine d'application
2	3. Documents de référence
2	4. Renouvellement de la certification et re-certification
2	5. Documents de suivi des personnes en vue du renouvellement de la certification
3	6. Traitement des fiches de suivi des documents justificatifs - Archivage
3	7. Examen de renouvellement de la certification
3	8. Coût du renouvellement de la certification
4	9. Sanctions

DIFFUSION :

La dernière version de ce document est accessible sur le sur le module Certification - CFPC du site <http://www.protectioncathodique.net> (lien à partir du site <http://www.cefracor.org>).

Rév.	Libellé de l'évolution	Rédacteur	Vérificateur Responsable AQ du CFPC	Approbateur Président du CFPC	Date d'approbation	Date d'application
∅						
1	Fusion entre 16000 et 17000	JM FOUREZ	JM FOUREZ	D .COPIN	31/01/05	1/02/05
2	Prise en compte norme 15257	J.M FOUREZ	J.M. FOUREZ	D.COPIN	04/09/08	01/01/09
3	Mise en forme	D. COPIN / M. ROCHE	J.M. FOUREZ	D.COPIN	20/01/2010	20/01/2010

1. Objet.

Cette procédure décrit les modalités définies par le CFPC afin de faire respecter les exigences prévues dans la norme EN 15257 concernant le suivi des personnes certifiées.

Elle définit les conditions permettant le renouvellement d'une personne certifiée 5 ans après sa certification initiale et ensuite tous les 10 ans.

Elle définit les conditions permettant la re-certification d'une personne certifiée au-delà de la période 10 ans après sa certification initiale et ensuite tous les 10 ans.

2. Domaine d'application.

La procédure concerne toutes les personnes ayant obtenu une certification AFNOR Compétence / Protection cathodique dans un niveau et pour un secteur d'application déterminés.

Elle est d'application obligatoire.

3. Documents de référence.

- Manuel Qualité du CFPC
- EN 15257 : Protection Cathodique - Niveaux de compétence et certification du personnel en protection cathodique
- EN ISO/CEI 17024 : Evaluation de la conformité - Exigences générales pour les organismes de certification procédant à la certification de personnes
- Règles de certification AFNOR Compétence / Protection cathodique
- Règles générales de la marque AFNOR Compétence
- Procédure CFPC BC/PR/2000 : « Etude et traitement des constatations et recours »
- Procédure CFPC BC/PR/1000 : « Condition d'attribution de la certification (certification initiale, renouvellement et re-certification) »
- Procédure CFPC BC/PR/11000 : « Gestion documentaire, responsabilités et principes généraux ».

4. Renouvellement de la certification et re-certification

Le renouvellement de la certification et la re-certification sont prononcés sous certaines conditions définies dans la procédure BC/PR/1000 « Conditions d'attributions de la certification (certification initiale, renouvellement et re-certification)».

Le renouvellement de la certification et la re-certification, précisés par la norme EN 15257 § 9, imposent un suivi du personnel certifié tel que défini ci-après.

5. Documents de suivi des personnes certifiées

Les documents permettant le suivi des personnes certifiées se situent à deux niveaux.

5.1 Une fiche de suivi renseignée (BC/DE/16002) par la personne certifiée

Cette fiche est adressée à la personne certifiée au cours de la dernière année de la période de validité de sa certification. Elle concerne le niveau le plus élevé obtenu par la personne pour un secteur d'application donné. Elle renseigne le CFPC sur les activités de la personne liées à sa profession durant la période considérée, à savoir sur :

- le temps de travail consacré en moyenne, au cours des cinq dernières années à la protection cathodique des ouvrages pour chaque secteur d'application

- l'actualisation des connaissances pour le niveau et le secteur considérés

Elle engage le certifié sur le respect des exigences de la norme EN 15527 vis à vis des tâches qu'il accomplit dans son activité, dans le secteur d'application pour le quel il est certifié.

Les fiches doivent être renseignées avec le maximum de soin et renvoyées au CFPC dans un délai n'excédant pas 3 mois. Elles doivent préciser en particulier :

- les activités du poste de travail occupé,
- un éventuel justificatif confirmant cette activité provenant d'un employeur ou d'un client,
- les actions entreprises pour l'actualisation des connaissances comme par exemple : stages de protection cathodique (indiquer les dates), réunions périodiques d'information (préciser la périodicité et le contenu), participation à des congrès ou des manifestations diverses (préciser les quelles ainsi que les dates), participation à des groupes de travail, etc.

En renvoyant l'ensemble des documents, la personne certifiée autorise le CFPC à procéder aux vérifications qu'il jugerait nécessaires.

Une relance est assurée par le secrétariat du CFPC en cas de non-retour des fiches.

Dans le cas où il ne serait pas satisfait aux critères de renouvellement, il est proposé à la personne certifiée de réaliser soit un audit de renouvellement soit de s'inscrire à un examen de re-certification (niveaux 1S, 1 ou 2) ou à une évaluation de re-certification (niveau 3).

En cas de refus, la certification des personnes correspondantes est supprimée.

5.2 Un tableau de suivi des personnes certifiées

Ce tableau de suivi des certifiés est mis à jour annuellement pour les différents niveaux et secteurs d'application.

On y retrouve notamment, les dates :

- de réception des fiches de suivi
- du renouvellement de la certification
- de la re-certification

6. Traitement des fiches de suivi et des documents justificatifs - Archivage

Les fiches de suivi, les documents justificatifs et les éventuels documents liés à l'audit de renouvellement de la certification sont archivés suivant la procédure "BC/PR/11000", et conservés au moins durant 10 ans après chaque renouvellement.

7. Audit de renouvellement de la certification

L'audit de renouvellement de la certification a pour but de vérifier la possibilité de renouveler la certification malgré des informations transmises trop sommaires, incomplètes ou ne répondant pas aux critères demandés.

Les modalités d'organisation et de réalisation de l'audit pour le renouvellement de la certification sont définies dans la procédure BC/PR/1000 « Condition d'attribution de la certification (certification initiale, renouvellement et re-certification) ».

8. Coût du renouvellement de la certification

Le coût du suivi des certifiés, comprenant la gestion et l'analyse des fiches de suivi, est inclus dans le droit de timbre annuel qui doit être acquitté par tout certifié suivant les exigences de la Procédure BC/PR 1000). Le montant du droit de timbre est fixé par le Bureau du CFPC.

Dans le cas où un audit de renouvellement est réalisé, le coût de ce dernier est fixé par le Bureau du CFPC.

Ses coûts sont indiqués dans le document BC/DT/5052 « Coût de la certification ».

9. Sanctions

Lorsque des insuffisances ou défaillances notoires dans l'exercice des activités de la personne certifiée ont été portées à la connaissance du CFPC, la suspension ou la suppression de la certification peut être proposée par le CFPC sur la base des critères de la norme EN 15257 et prononcée par AFNOR Certification.

L'instruction du dossier est faite par le CFPC. Les conclusions sont transmises à AFNOR Certification qui statue.

Après relance infructueuse, le non paiement du droit de timbre annuel par la personne certifiée entraîne le retrait du nom de l'intéressé de la liste des personnes certifiées.