

République Tunisienne
Ministère de l'Industrie et des petites et moyennes entreprises
Institut National de la Normalisation
et de la Propriété Industrielle



DIRECTIVES
GENERALES DE LA
CERTIFICATION DE
PERSONNES



INNORPI
Rue de l'Assistance N° 8 par la rue Alain Savary, BP 57 - Cité El Khadhra – 1003 Tunis
Tél. : 216 71 806 758 – Fax : 216 71 807 071
Site Web: www.innorpi.tn
email : innorpi.cert@planet.tn

SCC-01-D Rev 01

1 - Références réglementaires et normatives :

Les présentes directives sont élaborées conformément à la politique qualité et aux exigences de :

- ISO/CEI 17024 : 2012 - Évaluation de la conformité — Exigences générales pour les organismes de certification procédant à la certification de personnes
- ISO/CEI 17030 : 2003 - Évaluation de la conformité -- Exigences générales pour les marques de conformité par tierce partie
- Cahier d'éligibilité : réalisation des installations PV raccordées au réseau électrique nationale Version mars 2017
- Fiches métier du ministère de la formation professionnelle et de l'emploi, centre national de formation des formateurs et d'ingénierie de formation
- L'organisme d'accréditation TUNAC
- Loi N° 2009-38 du 30 juin 2009 relative au système national de normalisation (qui remplace la loi N° 82-66 du 6/08/1982)
- Décret gouvernemental n° 2017-1251 du 7 novembre 2017, relatif au système de certification de la conformité.
- Décret n° 2010-1087 du 17 mai 2010, portant organisation administrative et financière de l'institut national de la normalisation et de la propriété industrielle et fixant les modalités de son fonctionnement.
- Décret N° 95-2436 du 11/12/1995 : La liste des attestations administratives pouvant être attribuées aux usagers par les services et les entreprises publiques relevant du ministère de l'Industrie
- Décret N° 98-1173 du 25/05/1998 fixant les critères et les procédures d'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité
- Guides IAF en vigueur

2 – Introduction

L'Institut National de la Normalisation et de la Propriété Industrielle INNORPI est un établissement public à caractère non administratif, et est autorisé, en vertu de la Loi N° 2009-38 du 30 juin 2009 à délivrer les certificats de conformité aux normes.

Le certificat émis atteste que les compétences de la personne qui le détient ont été évaluées conformément aux critères du dispositif particulier de certification de chaque métier.

L'activité de certification est assurée par les structures habilitées de la Direction de la Certification (DC) et supervisée par un Conseil d'entreprise, conseillée par un Comité pour la Préservation de l'Impartialité et des Comités de Certification indépendants de l'INNORPI, compétents et impartiaux.

Ces activités de certification sont mises à la disposition de tous les organismes sans aucune discrimination.

3 - Objet et domaine d'application

Ce document a pour objet de faire connaître les règles générales qui régissent la certification de personnes par rapport aux exigences du dispositif particulier de certification en vue d'assurer la reconnaissance des Compétences des métiers tels que prévu par le ministère de la formation professionnelle et de l'emploi .

Le dispositif particulier de certification fait référence aux différentes fiches métiers tel que publiées par le centre national de formation des formateurs et d'ingénierie de formation - CENAFFIF.

L'INNORPI doit revoir et valider en permanence le dispositif particulier de certification.

4- Processus de certification

4.1. Demande de certification

Toute demande de certification de personne doit parvenir par le biais de la plateforme en ligne pour la certification des personnes.

Les modalités de traitement des demandes de certification de personne doivent être effectuées en accord avec la procédure de traitement des demandes (SCC-01-Pr).

4.2. Recevabilité des demandes

Suite à la réception de la demande par la direction de la certification, une revue formelle de la complétude de la demande doit être réalisée.

Les critères de recevabilité doivent au minimum contenir les pièces suivantes :

- Copie de la CIN ou d'un document officiel d'identité (passeport, carte de séjour ...)
- CV du candidat
- Preuve d'une affiliation ou non à la sécurité sociale
- Certificat d'aptitude médicale

Suite à la finalisation de la revue, l'INNORPI doit informer le demandeur des résultats. Dans le cas où la revue de la recevabilité est concluante, le paiement des frais de certification doit être effectué conformément aux conductions commerciales.

4.3. Revue technique des demandes

Le dossier technique doit comporter les pièces prouvant les compétences objet de la demande de certification de personne. Les pièces constitutives de ce dossier sont déterminées dans le dispositif particulier de certification de chaque métier.

L'INNORPI procède à la revue technique conformément au dispositif particulier de certification de chaque métier et un complément d'informations pourrait être nécessaire.

Les résultats de la revue technique sont communiqués au demandeur. Ils sont accessibles au comité de certification.

4.4 Critères pour une certification initiale et un renouvellement

4.4.1 : La certification initiale doit être menée par le comité de certification selon les critères du dispositif particulier de certification de chaque métier.

Les résultats de la certification initiale sont sauvegardés et rendus accessibles au comité de préservation de l'impartialité – CPI-

4.4.2 : Le renouvellement de la certification doit être mené par le comité de certification selon les critères du dispositif particulier de certification de chaque métier.

Les résultats de renouvellement de la certification sont sauvegardés et rendus accessibles au comité de préservation de l'impartialité - CPI-

4.5 Les méthodes et les critères d'évaluation d'une certification initiale et d'un renouvellement

4.5.1 : Les méthodes d'évaluation d'une certification initiale sont réalisées conformément aux exigences du dispositif particulier de certification de chaque métier.

Les méthodes d'évaluation d'une certification initiale sont sauvegardées et rendues accessibles au comité de préservation de l'impartialité – CPI- et aux candidats.

L'INNORPI se réserve le droit de faire évoluer unilatéralement les méthodes d'évaluation d'une certification initiale. Il incombe alors à l'INNORPI d'informer par tout moyen et sans délai du(es) changement(s) des méthodes et critères aux candidats et/ou personnes certifiées.

4.5.2 : Les méthodes de renouvellement d'une certification sont réalisées conformément aux exigences du dispositif particulier de certification de chaque métier.

Les méthodes d'évaluation d'un renouvellement de la certification sont sauvegardées et rendues accessibles au comité de préservation de l'impartialité – CPI- et les candidats.

L'INNORPI se réserve le droit de faire évoluer unilatéralement les méthodes de renouvellement d'une certification. Il incombe alors à l'INNORPI d'informer par tout moyen et sans délai du(es) changement(s) des méthodes et critères aux candidats et/ou personnes certifiées.

4.6 Les méthodes et les critères de surveillance

Les méthodes et critères de surveillance d'une certification sont réalisés conformément aux exigences du dispositif particulier de certification de chaque métier.

Les méthodes et critères de surveillance d'une certification sont sauvegardés et rendus accessibles au comité de préservation de l'impartialité – CPI- et les candidats.

L'INNORPI se réserve le droit de faire évoluer unilatéralement les méthodes et critères de surveillance d'une certification. Il incombe alors à l'INNORPI d'informer par tout moyen et sans délai du(es) changement(s) des méthodes et critères aux candidats et/ou personnes certifiés.

4.7 Avis du comité de certification

Suite à l'évaluation de la certification initiale, des activités de surveillance de la certification et du renouvellement, le comité de certification émet un avis de certification qui sera remis à la direction générale pour décision.

4.8 Décision d'octroi du certificat

Sur la base de l'avis du comité de certification, la Direction Générale de l'INNORPI décide soit d'accorder un certificat en précisant les conditions, soit de refuser la certification en indiquant les raisons.

Si le certificat est accordé, il prend effet à la date de sa signature.

La date de validité du certificat est donc de 3 ans après la date de la décision de certification.

4.9 Enregistrement et publication

Dès qu'un certificat est accordé à tout candidat, un numéro d'enregistrement est généré.

Le certificat mentionne notamment :

- Le nom de la personne certifiée;
- Le numéro d'enregistrement unique;
- Le nom de l'organisme de certification;
- La référence au dispositif particulier de certification, à une norme ou à d'autres documents appropriés, incluant, si nécessaire, une date de publication;
- Le périmètre de la certification, incluant, si applicables, les conditions et les limites de validité;
- La date d'effet de la certification et sa date d'expiration.

L'INNORPI procède à l'inscription du certificat dans le registre des personnes certifiées. Ce registre est mis à la disposition du public pour consultation, sur le site web de l'INNORPI au niveau de la plateforme en ligne pour la certification des personnes.

La validation d'une certification donnée est fournie sur demande.

5 Critères de suspension et de retrait d'une certification

La suspension ou le retrait d'une certification peut être déclenchée dès que les exigences du dispositif particulier de certification de chaque métier ne sont pas respectées, ou encore :

- Si une réclamation adressée par une partie intéressée pertinente contre la personne certifiée est parvenue à l'INNORPI nécessitant la mise en œuvre d'action corrective et que le bénéficiaire de la certification n'a pas pris en charge la réclamation ;
- Si la personne certifiée ne fournit pas la preuve de mise en œuvre d'action appropriée requise par le comité de certification

- Si la personne certifiée ne remédie pas de façon appropriée suite à l'usage abusif du certificat ou du logo de certification INNORPI.
- Dans tout autre cas d'infraction aux présentes directives ou de mauvaise conduite vis-à-vis de l'INNORPI et/ou du dispositif particulier de certification de chaque métier.
- Si la personne certifiée ne respecte pas ses engagements financiers à l'égard de l'INNORPI.
- Si la personne certifiée ne se conforme pas aux exigences du métier.

Si les conditions de suspension ne sont pas levées dans un délai de 60 jours de la date de notification de la suspension, la proposition de retrait est alors soumise au Comité de Certification pour avis.

La décision est prise par le Directeur Général de l'INNORPI suite à l'avis du Comité.

Le certificat est alors repris et archivé à l'INNORPI.

L'INNORPI informe les parties concernées du retrait de la certification et la personne certifiée doit arrêter tout usage du certificat, du logo INNORPI ou du logo de l'organisme d'accréditation.

La personne certifiée est informée de la suspension et/ou de retrait de son certificat officiellement, indiquant les causes et les conditions dans lesquelles la suspension et /ou le retrait seront levés.

Elle doit arrêter tout usage du certificat, du logo INNORPI ou du logo de l'organisme d'accréditation.

L'INNORPI procède à la mise à jour du registre des personnes certifiées.

6 Obligations de l'INNORPI

6.1 Centre de formation

L'INNORPI rend public la liste des centres de formations ayant obtenu l'éligibilité et/ou l'agrément de la formation professionnelle pour la réalisation des formations spécifiques au métier.

6.2 Centre d'examen

L'INNORPI rend public la liste des centres d'examens conventionnés et ayant obtenu l'éligibilité et/ou l'agrément de la formation professionnelle pour la réalisation des examens spécifiques au métier. Le centre d'examen peut être différent du centre de formation.

6.3 Gestion des examens

L'INNORPI assure la maîtrise des examens tel que prévu par le dispositif particulier de certification de chaque métier. Les sessions d'examens doivent être gérées avec les centres d'examens afin de garantir les conditions de succès pour les candidats. L'INNORPI est garant de tous conflits d'intérêt entre le candidat et le centre d'examens.

L'INNORPI assure la conception et la maintenance des examens tout en garantissant la comparabilité des épreuves.

Sur demande du candidat les résultats de l'examen peuvent être consultés.

7- Utilisation de la marque de certification

L'INNORPI autorise les personnes certifiées à apposer son logo de certification INNORPI, sans aucune modification de la forme ni du contenu. Cette autorisation est accordée dans les conditions suivantes :

- le logo de certification est toujours utilisé en relation avec le nom de la personne certifiée,
- le logo de certification est utilisé uniquement en relation avec les compétences faisant partie du périmètre de certification des personnes et répondant aux critères du dispositif particulier de certification de chaque métier.
- le logo de certification peut être reproduit sur les correspondances (papiers à en-tête), les documents publicitaires et promotionnels,
- Le logo de certification des personnes ne doit en aucun cas insinuer la certification des personnes morales.

8- Information sur le statut de certification

Sur simple demande l'INNORPI informe les tiers sur l'état des personnes certifiées (suspension, retrait, validité...).

9- Appel

Toute personne certifiée par l'INNORPI selon les exigences du dispositif particulier de certification de chaque métier, peut faire objection contre une décision du comité de certification. Cette objection doit être adressée officiellement dans un délai ne dépassant pas les 15 jours à partir de la date de décision.

Toute objection est d'abord examinée par l'INNORPI qui propose une solution à l'appelant par écrit. Si l'appelant n'accepte pas la solution proposée, il peut demander la constitution d'un comité d'appel. Les membres du comité d'appel sont différents de ceux ayant participé aux décisions de certification. La composition du comité d'appel est communiquée à l'appelant qui a la possibilité de la contester par lettre recommandée dans un délai de huit jours.

La réunion est convoquée dans les deux semaines après formation définitive du comité d'appel. Au cours de cette réunion, l'appelant a le droit d'être entendu. Le comité d'appel peut aussi entendre toute autre personne.

La décision du comité d'appel est irrévocable. Elle est transmise à l'appelant dans les deux semaines qui suivent la réunion.

Durant toute la procédure d'appel, les décisions prises sont maintenues et enregistrées.

10- Réclamation

Toute personne certifiée ou autres parties intéressées pertinentes peuvent présenter une réclamation en relation avec l'objet de la certification des personnes auprès de l'INNORPI.

L'INNORPI enregistre toutes les réclamations, les examine et, le cas échéant entreprend les actions nécessaires.

Dans tous les cas, l'INNORPI doit répondre officiellement au réclamant et le tenir informé de l'issue de sa réclamation.

11- Confidentialité et impartialité

Des mesures sont prises pour assurer la confidentialité et l'impartialité tout au long du processus de certification. Aussi, toutes les informations provenant des personnes candidates ou certifiées, sont tenues confidentielles et des mesures sont prises pour garantir le maintien et la sauvegarde des données relatives aux dossiers de certification.

Toutefois, l'INNORPI peut autoriser la consultation de parties des dossiers ou des dossiers complets uniquement à des autorités d'accréditation, aux instances règlementaires ainsi qu'aux membres des comités concernés par la certification de Personnes (Comité de Certification + Comité de Préservation de l'Impartialité). Chaque intervenant dans le processus de certification de personnes est appelé à signer une déclaration de confidentialité et d'impartialité. L'intervenant doit informer l'INNORPI de tout conflit d'intérêt.

12- Modifications apportées aux exigences du dispositif particulier de certification

Lorsque l'INNORPI apporte des modifications dans les présentes directives touchant au processus de certification, il informe les personnes certifiées de la date d'entrée en vigueur des modifications. Cette date est arrêtée par l'INNORPI et communiquée aux intéressés en vue de se conformer aux nouvelles dispositions.

A défaut de prendre les mesures requises à la date fixée, il est procédé à la suspension ou au retrait du certificat.

13- Frais de certification

Les frais de certification sont fixés par les dispositifs particuliers de certification relatifs à chaque métier et concernent essentiellement :

- les frais d'instruction du dossier
- les frais de certification initiale et
- les redevances annuelles