

Page	SOMMAIRE
2	1. Objet
2	2. Domaine d'application
2	3. Documents de référence
2	4. Renouvellement de la certification
2	5. Documents de suivi des personnes certifiées
3	6. Traitement des fiches de suivi des documents justificatifs - Archivage
3	7. Conditions et modalités de gestion du suivi des certifiés

DIFFUSION :

La dernière version de ce document est accessible dans le module « CFPC-CERTIFICATION » onglet « Espace bureau », accessible à partir du site Protection cathodique (<http://www.protectioncathodique.net>).

Rév.	Libellé de l'évolution	Rédacteur	Vérificateur	Approbateur	Date d'approbation	Date d'application
∅						
1	Fusion entre 16000 et 17000	JM FOUREZ	M.ROCHE	D .COPIN	31/01/05	1/02/05
2	Prise en compte norme 15257	J.M FOUREZ	M.ROCHE	D.COPIN	04/09/08	01/01/09
3	Mise en forme	COPIN / ROCHE	J.M. FOUREZ	D.COPIN	20/01/2010	20/01/2010
4	Prise en compte du nouveau statut	JM. FOUREZ	M.ROCHE	D. COPIN	14/04/2011	14/04/2011
5	Prise en compte fiche d'analyse	JM. FOUREZ	M.ROCHE	D. COPIN	14/11/2012	14/11/2012
6	Suppression audit de renouvellement et ajustement avec les autres PR	JM. FOUREZ	D. COPIN	M.ROCHE	04/09/2014	26/09/2014
7	Prise en compte évaluation COFRAC 2015 «précision droit de timbre »	JM. FOUREZ	D. COPIN	M.ROCHE	30/11/2015	30/11/2015
8	Passage à la norme EN ISO 15257 : 2017	JM FOUREZ	M. ROCHE	JC HOURRIEZ	22/02/2018	22/02/2018
9	Prise en compte nouvelle organisation	JM. FOUREZ	M. ROCHE	JC HOURRIEZ	24/01/2019	24/01/2019

1. Objet.

Cette procédure décrit les modalités définies par le CFPC afin de faire respecter les exigences prévues dans la norme NF EN ISO 15257 : 2017 concernant le suivi des personnes certifiées.

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

2. Domaine d'application.

La procédure concerne toutes les personnes ayant obtenu une « CERFRACOR CERTIFICATION – Protection cathodique » dans un niveau et pour un secteur d'application déterminé.

3. Documents de référence.

- Manuel Qualité du CFPC
- NF EN ISO 15257 : 2017: Protection Cathodique - Niveaux de compétence et certification du personnel en protection cathodique
- NF EN ISO/CEI 17024 - 2012 Exigence générales pour les organismes procédant à la certification de personnes
- Règles générales de la marque CERFRACOR Certification
- Procédure CFPC PR/2000 : « Etude et traitement des appels et des plaintes »
- Procédure CFPC PR/1000 : « Conditions d'attribution de la certification (certification initiale, renouvellement et re-certification) »
- Procédure CFPC PR/11000 : « Gestion documentaire, responsabilités et principes généraux ».

4. Renouvellement de la certification

Le renouvellement de la certification 5 ans après sa certification initiale et ensuite tous les 10 ans, impose un suivi du personnel certifié tel que défini ci-après dans cette procédure.

5. Documents de suivi des personnes certifiées

5.1 Fiche de suivi renseignée par la personne certifiée

Cette fiche est adressée à la personne certifiée au cours de la dernière année de la période de validité de 5 ans après sa certification initiale et ensuite tous les 10 ans.

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 NF EN ISO 15257 : 2017 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. Elles doivent préciser en particulier :

- les activités du poste de travail occupé,

- un justificatif confirmant cette activité provenant d'un employeur ou d'un client (l'envoi par mail de la fiche de suivi et des pièces justificatives par le responsable de l'entreprise ou du candidat vaut justificatif),
- 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 unique est assurée par le secrétariat du CFPC en cas de non-retour des fiches.

Dans le cas où les critères de renouvellement vérifiés à partir des fiches de suivi ne sont pas satisfaits, la personne certifiée peut s'inscrire à un « examen de re-certification » pour les niveaux 1 à 3 ou une « évaluation de re-certification » pour les niveaux 4 et 5.

En cas d'échec, la personne doit être considérée comme un nouveau candidat à la certification dans le secteur d'application et le niveau concernés.

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 tenu à jour pour les différents niveaux et secteurs d'application.

On y retrouve notamment, les dates des renouvellements de la certification.

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

Le traitement des fiches de suivi et des documents justificatifs est réalisé par le biais de fiches d'analyse.

L'évaluation de ces fiches d'analyse est réalisé par le Responsable du Comité d'évaluation ou de son représentant.

Les différents documents sont archivés suivant la procédure PR/11000", et conservés au moins 10 ans après chaque renouvellement.

7. Conditions et modalités de gestion du suivi des certifiés

La gestion du suivi des certifiés et de leur renouvellement fait l'objet d'un droit de timbre annuel versé au CFPC.

Le droit de timbre n'est perçu qu'à partir de la deuxième année calendaire suivant l'année d'attribution de la certification.

Le paiement de ce droit de timbre offre au bénéficiaire un suivi dans le temps de sa certification comprenant :

- l'information sur une liste publique de la validité et du périmètre de la certification d'une personne certifiée
- le rappel des échéances de son renouvellement et de sa re-certification
- la gestion et l'analyse d'une fiche de suivi
- l'envoi d'un nouveau certificat

Le montant du droit de timbre est fixé par le Bureau du CFPC.

Dans le cas où après relance infructueuse, le droit de timbre n'est pas acquitté par la personne certifiée cela entraîne l'arrêt par le CFPC de la gestion de la certification du certifié.