

CRITERES	OBJECTIFS : s'assurer de	pièces à fournir
ADMINISTRATIF- LEGISLATIF - ASSURANCE	l'existence légale et de la conformité des statuts par rapport au domaine de qualification demandé par l'entreprise	K bis
	couverture assurance sociale	attestations
	couverture assurance responsabilité civile	attestations
DEONTOLOGIE	de l'engagement du chef d'entreprise envers le client, du métier, des salariés, des confrères, de la profession, et l'engagement à respecter les règles de conduite du qualifié	DOC 06 Règles de conduite du qualifié
FINANCIER cf Fiche d'analyse financière	pérennité, capacité d'investissement : étude des ratios suivants : liquidité générale, couverture des frais financiers, dettes, encours clients et fournisseurs, taux horaire, taux horaire/rémunération moyenne des AS, AQS, ATQS	liasse fiscale cf DGI n°2050 à 2059-E du dernier exercice clos, attestation expert comptable : nombre d'heures travaillées et chiffre d'affaires
SOCIAL	respect de la convention collective (C.C)	
	respect de la législation du travail en matière de Hygiène /sécurité	
CLIENT	connaissance du secteur d'activité concerné par la qualification demandée :	
	maîtrise des prestations réalisées sur site :	liste du matériel
		organigramme fonctionnel
		fiches de poste : documents renseignés – daté de moins de 6 mois
		fiches de contrôle : documents renseignés - daté de moins de 6 mois
	contrôle de satisfaction client	5 attestations clients mentionnant que l'attestation est demandée pour obtenir une qualification QUALIPROPRE et mentionnant le domaine de qualification demandé) ou Certificat ISO dans le domaine demandé. pour les domaines spécifiques fournir 3 attestations au lieu de 5 - daté de moins de 1 An.
FORMATION	maîtrise de l'information transmise au nouvel embauché	procédure d'accueil
	l'effort de formation/activité	programme N-1&N pour dossier déposé avant Nov. N ou N &N+1 pour dossier déposé après Nov. N
		attestations ou factures ou tableau récapitulatif des dépenses de formation de l'entreprise établi par un OPCA
SÉCURITÉ	veille réglementaire	
	prise en compte du respect des règles de sécurité et des obligations légales	plan de prévention renseigné – daté de moins d'un an
		Documents unique d'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs - daté de moins d'un an
SOUS TRAITANCE (si applicable)	maîtrise de la sous traitance	
		procédure de sélection des sous traitants (si sous traitance > 30% du CA de l'activité à qualifier, fournir la preuve de la qualification du ou des sous traitants ou équivalent)

PARTICULARITES / CRITERES SUPPLEMENTAIRES POUR LES QUALIFICATIONS EN NETTOYAGE EN MILIEU CONTRÔLE		
CLIENT	connaissance du secteur d'activité concerné par la qualification demandée :	
		procédure de gestion des contrôles
		tableau de résultats des contrôles (uniquement pour les qualifications type A/B/C/D)
		fiche de non-conformité (NC) et action corrective (AC) (uniquement pour les qualifications type A/B/C/D)
PARTICULARITES / CRITERES SUPPLEMENTAIRES POUR LES QUALIFICATIONS EN PRESTATIONS DE SERVICES ASSOCIES		
ENCADREMENT	vérifier que les instructions au personnel est donné par l'entreprise fournisseur et pas par le client : risque de délit de marchandage	procédure de prise de commande, bon de commande, fiche de poste associées - datées de moins de 6 mois
		procédure d'intervention liée à l'activité
GESTION DES BESOINS ET DES RESSOURCES EN COMPETENCES & RECRUTEMENT	professionnalisation de la fonction recrutement et gestion des compétences : maîtrise de l'information transmise au nouvel embauché, identification des besoins en compétences, identification des ressources en compétences et suivi des habilitations	procédure d'accueil
		fiches de descriptifs de fonction et des compétences requises
		fiche d'évaluation, d'entretien d'embauche
		document de suivi de compétence, attestations des habilitations, attestations sur l'honneur du dirigeant précisant qu'il certifie que le personnel travaille sur instructions et est apte à exécuter les travaux ou certificats de capacité de l'entreprise ou du (des) salarié(s)
SUIVI ANNUEL		
CRITERES	OBJECTIFS : s'assurer de	ELEMENTS DE VERIFICATION DU DOSSIER année N pièces fournies
ADMINISTRATIF LEGISLATIF - ASSURANCE		K bis
	couverture assurance sociale	attestations
	couverture assurance responsabilité civile	attestations
FINANCIER	pérennité, capacité d'investissement	liasse fiscale cf. DGI n°2050 à 2059-E du dernier exercice clos
FORMATION	l'effort de formation/activité	programme N-1&N pour dossier déposé avant Nov. N ou N &N+1 pour dossier déposé après Nov. N attestations ou factures ou tableau récapitulatif des dépenses de formation de l'entreprise établi par un OPCA

MODALITES SPECIFIQUES DE QUALIFICATION DES ORGANISATIONS MULTI-SITESOrganisation multi-sites : Définition :

Une organisation multi-sites est définie comme une organisation présentant une fonction centrale identifiée (ci-après dénommée bureau central - mais pas nécessairement le siège social de l'organisation) de laquelle certaines activités sont planifiées, contrôlées ou gérées ainsi qu'un réseau de bureaux ou locaux (sites) au sein desquels ces activités sont en partie ou totalement effectuées.

Critère d'exigence :

Une organisation multi sites n'a pas besoin d'être une entité juridique unique, en revanche tous les sites doivent avoir un lien juridique ou contractuel avec le bureau central de l'organisation et faire l'objet d'un système de management commun, qui est défini, établi et soumis en permanence à une surveillance efficace du bureau central. Cela signifie que le bureau central a le droit d'exiger que les sites mettent en oeuvre des actions correctives si elles sont jugées nécessaires dans l'un des sites quelconques. Si applicable, cette mesure devrait être exposée dans l'accord formel entre le bureau central et les sites, le système de management de l'organisation devrait être contrôlé et administré de manière centralisée.

Moyens d'identification du bureau centralisé: Fourniture lors de la demande de qualification d'une attestation datée et signée (nom du signataire) selon modèle inclus dans le dossier de demande.

Conditions de délivrance de certificats de qualification dans le cas d'une organisation multi sites :

Dans le cas d'une organisation multi sites, l'organisme de qualification peut délivrer la qualification en effectuant un seul audit documentaire basé sur les éléments fournis par "le bureau central " si l' (les) activité(s) de l'organisation faisant l'objet d'une demande de qualification est (sont) réalisée(s) de la même manière sur différents sites, tous sous l'autorité et le contrôle de l'organisation. Dans le cas d'une organisation multi sites comportant plusieurs personnes morales, le dossier de demande comportera les éléments administratifs et comptables pour chacune d'elles.

Délivrance de certificat :

Les certificats de qualification peuvent être émis pour chaque site(s) et domaine(s) attribué(s) à l'organisation centrale.

Conditions de retrait : si l'un des sites ne respecte pas les dispositions nécessaires au maintien du certificat dans un ou plusieurs domaines de qualification, l'organisme de qualification peut procéder à des sanctions pouvant aller jusqu'à la radiation de l'organisation multi-sites pour le ou les domaines concernés.

Gestion de la mise à jour des sites :

La liste des sites est tenue à jour par l'organisme de qualification. A cet effet, le Qualifié doit informer l'organisme de Qualification de tout changement y compris la fermeture concernant tout site couvert par la qualification.

Traitement des demandes d'extension :

La structure est qualifiée pour une durée de 4 ans.

Au cours de ces 4 années, elle peut demander l'ajout de nouveau(x) site(s) dans ce cas, la demande spécifiera que le nouveau site relève de l'engagement applicable aux organisations multi sites.

Si le nouveau site est une personne morale, le dossier de demande comportera les éléments administratifs et comptables pour le site.

La période de validité de la ou les qualifications obtenue(s) par le ou les nouveau(x) site(s) sera la même que la structure déjà qualifiée.