

SE QUALIFIER POUR SE DÉMARQUER

Pièces justificatives à fournir pour la qualification 10403

Documents administratifs et juridiques

- Kbis ou Répertoire des métiers (daté de moins de 6 mois)
- Lettre d'engagement (signature par l'une des personnes mentionnées dans le Kbis ayant le pouvoir d'engager l'entreprise)
- Attestation URSSAF (datée de moins de 6 mois)
- Attestation paiement impôts et taxes (au 31/12 de l'année N-1)
- Attestation assurance RCP (doit préciser les activités couvertures, correspondant aux qualifications demandées et doit couvrir l'année en cours)

Exigence en matière de Diversité

A partir de 11 salariés ETP (équivalent temps plein) :

- Preuve de l'existence d'un référent sur le sexisme et le harcèlement sexuel dans au Comité Social et Economique (CSE)

A partir de 20 salariés ETP :

- Textes sur la non-discrimination affichés dans l'entreprise « Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés »

A partir de 50 salariés ETP :

- Preuve de la publication de l'index d'égalité et de rémunération : Accord sur l'égalité professionnelle ou plan d'action

A partir de 250 salariés ETP :

- Preuve de l'existence d'un référent handicap dans l'entreprise
- Preuve de l'existence d'un référent sur le sexisme et le harcèlement sexuel dans l'entreprise

A partir de 300 salariés ETP :

- Preuve de l'existence d'une Commission égalité professionnelle au CSE
- Preuve de formation tous les 5 ans, des recruteurs, managers et RH, sur la non-discrimination

Documents financiers

- 2 dernières liasses fiscales complètes
- Attestation expert-comptable (ou du responsable légal) du dernier exercice clos mentionnant le chiffre d'affaires et le nombre d'heures travaillées de l'ensemble des salariés (base DSN)

Documents techniques et moyens humains - compétences

- Procédure d'accueil et livret d'accueil (doit faire référence au règlement intérieur, aux règles de sécurité et doit décrire les moyens utilisés pour assurer la traçabilité de la transmission de ces informations)
- Attestation de formation pour l'intégration des nouveaux embauchés
- Tableau récapitulatif des actions de formations réalisées en N-1 (doit préciser les dates, le nombre de stagiaires et les thèmes de stages)

- Tableau prévisionnel des actions de formations pour l'année N
- Fiches de présence ou attestation de formations ou factures
- Procédure de sélections des sous-traitants lorsque la sous-traitance est réalisée par une société qui n'a aucun lien juridique avec l'entreprise à qualifier (la sous-traitance ne peut excéder 50% de l'activité et le CA réalisé par le sous-traitant ne peut dépasser 50% du CA total)
- Justificatif de « demande d'intervention » (devis ou bon de travail ou tout document justificatif) daté de moins de 6 mois

Documents techniques et moyens humains - sécurité

- Tableau listant l'ensemble des habilitations et précisant l'échéance de chacune
- Attestation des habilitations
- Récépissé du livret d'accueil signé par un agent
- Attestation de remise des Equipements de Protection Individuel (EPI)
- Notice de poste datée de moins de 6 mois
- DUERP (daté de moins d'1 an et doit préciser le plan d'action et les responsables de sa mise en œuvre)

Documents techniques et moyens humains - organisation

- Organigramme fonctionnel (fonction qualité identifiée si déclarée existante dans le questionnaire)
- Registre du personnel

Documents techniques « Qualité »

- Fiche de contrôle qualité de fin d'intervention ou bordereau d'intervention renseigné et daté de moins de 6 mois
- Procédure de gestion des contrôles
- Fiche de non-conformité (NC) et action corrective (datée de moins de 6 mois)
- Tableau de résultats des contrôles
- Attestation de formation du contrôleur
- Procédure de nettoyage
- Procédure d'habillage/déshabillage
- Procédure de récupération et retraitement des déchets DIB (Déchets industriels banaux)
- Procédure de récupération et retraitement des déchets DASRI (Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux : fluides corporels, literie lésée, tissus humains...)
- Contrat avec une société habilitée DASRI (Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux)
- Bordereau de traçabilité/fiche de suivi

Documents techniques

- Liste des produits et les fiches techniques correspondantes pour un site donnée
- Liste du matériel et factures d'achats ou de location (le référentiel mentionnera le minimum exigé)
Epi : Masque à filtres respiratoires / masques FFP3 pour le risque incendie/ combinaisons de type 5
Traitement de l'air : Outils de filtration de l'air / Déshumidificateur d'air / dispositif de destruction des odeurs
Matériel technique : Aspirateur à eau / Aspirateur à filtre HEPA/ aspirateur injecteur extracteur

Documents techniques et références de réalisation - Satisfaction client

- 2 recommandations émanant de compagnies d'assurance ou 2 recommandations émanant d'Associations Reconnues d'Utilité Publique (ARUP) datées de moins d'1 an
- Liste et coordonnées de 5 prescripteurs ou donneurs d'ordres (client, assurance, organismes publics...) avec leur adresse email