

RÈGLEMENT

CERTIFICATION

SYSTÈMES DE MANAGEMENT



FT 01 - RÈGLEMENT SUR LA CERTIFICATION DES SYSTÈMES DE MANAGEMENT

Edition 2 Revisione 0

Approuvé par:

COO - Chief Operating Officer

in data 12/12/2025

Institut de Certification Méditerranéen S.a.r.l.

16 Rue de Syrie, Immeuble Epi Center Bloc C - 1002 Tunis - Tunisia

web: www.icmmediterraneen.org - e-mail: info@icmmediterraneen.com

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION ET OBJECTIF	3
2. PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES	4
3. PROCESSUS DE CERTIFICATION	5
3.1 DEMANDE DE CERTIFICATION	5
3.2 PLANIFICATION AUDIT	6
3.3 PRÉ-AUDIT D'ÉVALUATION DU SYSTÈME DE MANAGEMENT	7
3.4 AUDIT DE CERTIFICATION INITIAL	8
3.4.1 AUDIT ETAPE 1	8
3.4.2 AUDIT ETAPE 2	10
3.5 NON-CONFORMITÉ ET ACTIONS CORRECTIVES	11
3.6 DÉCISION DE CERTIFICATION	13
3.7 AUDIT DE SURVEILLANCE	14
3.8 RENOUVELLEMENT DE LA CERTIFICATION	15
3.9 AUDITS SUPPLÉMENTAIRES	15
3.10 FOLLOW-UP	16
3.11 TRANSFER DE LA CERTIFICATION	16
4. UTILISATION DU CERTIFICAT ET DE LA MARQUE DE CERTIFICATION ICM	17
5. SUSPENSION DE LA CERTIFICATION	18
6. RETRAIT DE LA CERTIFICATION	19
7. VARIATION DU DOMAINE D'APPLICATION DU CERTIFICAT	20

8. MODIFICATIONS DU SYSTÈME DE CERTIFICATION	20
9. MODIFICATIONS DU SYSTÈME CERTIFIÉ	21
10. PLAINTES ET APPELS	22
10.1 PLAINTES	22
10.2 APPELS	23
11. RENONCIATION, SUSPENSION, RÉVOCATION DE L'ACCRÉDITATION PAR ICM	23
12. CONDITIONS GÉNÉRALES	24
12.1 OBLIGATIONS DE L'ORGANISATION CLIENT	25
12.2 TARIFS ET PAIEMENTS	26
12.3 CONFIDENTIALITÉ	27
12.4 TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES	28
12.4.1 OBJET DU TRAITEMENT	28
12.4.2 FINALITÉS DU TRAITEMENT	28
12.4.3 MODALITÉS DE TRAITEMENT	29
12.4.4 ACCÈS AUX DONNÉES	29
12.4.5 COMMUNICATION DES DONNÉES	30
12.4.6 TRANSFERT DES DONNÉES	30
12.4.7 NATURE DU RECUEIL DES DONNÉES ET CONSÉQUENCES DU REFUS	30
12.4.8 DROITS DE LA PERSONNE CONCERNÉE	31
12.4.9 MODALITÉS D'EXERCICE DES DROITS	32
12.4.10 MINEURS	32
12.4.11 RESPONSABLE, DÉLÉGUÉ ET PERSONNES AUTORISÉES	33
12.4.12 MODIFICATIONS DE LA PRÉSENTE INFORMATION	33
12.5 LITIGES	33



1. INTRODUCTION ET OBJECTIF

INSTITUT DE CERTIFICATION MÉDITERRANÉEN S.a.r.l. (ci-après dénommé ICM) opère en tant qu'organisme de certification de systèmes de management conformément à des normes internationalement reconnues et à des standards normatifs accrédités ou non.

Ces règles s'appliquent aux activités de certification de systèmes de management soumises à accréditation ou reconnaissance.

Le Règlement est susceptible d'être modifié en fonction des changements apportés aux documents en vigueur, lesquels seront communiquées aux Organisations.

Le présent règlement ne s'applique pas aux certifications de produit ni à tout autre non expressément indiqué.

Lorsque la norme de référence pour la certification et/ou le règlement d'accréditation exigent des conditions particulières, celles-ci seront indiquées dans les règlement spécifiques.

Le règlement est également disponible sur le site www.icmmediterraneen.org.



2. PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement régit les services de certification et l'Organisation s'engage contractuellement à respecter les prescriptions qui y sont fixées.

Le règlement est appliqué avec indépendance et impartialité envers toutes les Organisations demandant ou ayant obtenu l'accès aux services de certification d'ICM.

Les Organisations s'engagent donc à mettre à disposition les documents de définition et de mise en œuvre du système, à collaborer pendant toutes les activités de vérification et à garantir l'accès à tous les domaines, informations et personnels.

Dans le cas où la présence de consultants de l'Organisation serait admise, cette dernière s'assure que ceux-ci n'interfèrent en aucune manière avec le déroulement des activités.



3. PROCESSUS DE CERTIFICATION

3.1 DEMANDE DE CERTIFICATION

L'organisation intéressée par la certification soumet une demande d'offre de certification à ICM en utilisant le formulaire questionnaire de demande d'offre dûment rempli.

Il est nécessaire que le système de management soit opérationnel depuis au moins trois (3) mois pour que la procédure puisse être lancée.

La demande est acceptée par ICM uniquement si elle est complétée dans toutes ses parties et accompagnée de la documentation requise.

Une fois qu'il a reçu le questionnaire de demande d'offre de la part de l'Organisation, ICM examine la documentation pour vérifier l'exhaustivité des informations fournies, en particulier concernant la définition du domaine d'application et du temps nécessaire pour calculer les hommes/jours, conformément au document IAF MD 05.

Après le résultat positif de la revue de la demande de certification, ICM émet l'offre de certification contenant le domaine d'application et les montants liés aux activités de certification.

L'offre économique est formulée sur la base des tarifs indiqués dans les listes tarifaires en vigueur.

La signature et l'acceptation de l'offre finalisent la relation contractuelle entre les parties.

En signant l'offre, l'Organisation déclare en même temps qu'elle accepte ses conditions et le contenu de ce document.

Uniquement pour UNI/PdR 125 : La UNI/PdR 125 ne s'applique pas aux Organisations qui n'ont pas d'employés affectés.

3.2 Planification audit

A la réception de l'offre signée, ICM informe l'organisation des noms de l'équipe d'audit (GA) désignée pour réaliser l'audit, des dates de l'audit et reçoit les plans d'audit établis et envoyés par les auditeurs eux-mêmes. Ceci constitue le début du processus de certification.

L'Organisation a le droit de récuser et donc de demander le remplacement du personnel désigné en cas de conflits d'intérêts justifiés ou de comportements jugés inappropriés, et ce dans un délai de 3 jours ouvrables à compter de la date de notification de l'audit.

ICM peut envisager la possibilité de contrôler les auditeurs désignés pour effectuer l'audit auprès des Organisations en cours de certification et dans ce cas, communique cette activité à l'Organisation.

En cas de besoin, ICM peut faire appel à la collaboration d'experts techniques ou désigner des observateurs.

Des inspecteurs de l'organisme d'accréditation (audits Witness) peuvent également participer à l'audit. Le refus éventuel de la présence des inspecteurs susmentionné entraîne le refus de la certification ou sa révocation.

Les Observateurs/Évaluateurs ICM peuvent également participer.

Ni les observateurs ni les experts techniques ne peuvent réaliser l'audit, mais soutiennent et contrôlent les activités du GA.

L'organisation est responsable de l'application des exigences de la réglementation actuelle en matière de sécurité au travail.

En l'absence de dispositions obligatoires, l'Organisation s'engage à fournir à ICM S.a.r.l. des informations complètes et détaillées concernant les risques spécifiques existant dans l'environnement dans lequel GA doit opérer.

Si des informations sont soumises à des clauses de confidentialité spécifiques de la part de l'Organisation, celle-ci doit en informer ICM afin de permettre au GA de connaître les modalités d'acquisition de ces informations.

En outre, si, au cours du processus de certification, il s'avère nécessaire de procéder à des audits chez les fournisseurs de l'Organisation, dans tous les cas liés domaine d'application demandée (par exemple, l'examen des processus externalisés), l'Organisation doit permettre l'accès aux locaux de ses fournisseurs et, si nécessaire, aux évaluateurs de l'organisme d'accréditation.

Les audits peuvent être réalisés en présentiel, à distance ou sous forme mixte (IAF MD4), lorsque cela est demandé et justifié par l'organisation ou jugé approprié par ICM, après analyse des risques assurant le maintien de l'efficacité et de la fiabilité du processus de vérification. Cette analyse prend en compte des éléments tels que la complexité des processus, la maturité du système de management, les résultats des audits précédents, la nécessité d'observations sur site et l'adéquation des infrastructures ITC. La modalité à distance ou mixte peut être appliquée, par exemple, pour des sites éloignés présentant peu de criticité, pour des vérifications documentaires, pour le suivi de la fermeture de non-conformités ou dans des situations limitant les déplacements. Les limitations éventuelles dans la collecte de preuves à distance doivent être documentées et compensées par des vérifications sur site, si nécessaire. ICM conserve la trace des motivations et des modalités adoptées et les communique à l'organisation.

3.3 Pré-audit d'évaluation du système de management

À la demande de l'organisation, lors de la demande de certification, avant le lancement du processus initial, un audit préliminaire (pré-audit) peut être réalisé. Il a uniquement pour objectif de déterminer le niveau de préparation de l'organisation par rapport aux exigences de la norme applicable.

Il est précisé que l'activité de pré-audit ne constitue pas une activité de conseil, entendue comme la préparation et la production de manuels, lignes directrices et procédures, ou la contribution par des conseils spécifiques au développement et à la mise en œuvre du système de management pour la certification spécifique.

Le pré-audit est réalisé au sein de l'organisation selon les mêmes critères qu'un audit. En particulier, il n'inclut pas la planification, ni le plan d'audit ni l'instruction documentaire préalable. Les anomalies éventuelles sont exprimées uniquement sous forme de recommandations et ne sont pas considérées comme des non-conformités. L'activité de pré-audit n'affecte pas le processus de certification de l'organisation et ne réduit pas la durée d'une éventuelle évaluation. Le pré-audit peut également être demandé lors de mises à jour de la norme de référence ou pour l'extension à de nouveaux schémas de certification.

3.4 Audit de certification initial

L'audit initial se déroule en deux phases (Stage 1 et Stage 2) sous la responsabilité d'un Lead Auditor d'ICM, conformément aux plans d'audit communiqués préalablement à l'organisation, indiquant objectifs et modalités de conduite de l'audit. Pour chaque audit, une réunion d'ouverture est tenue en présence de la direction de l'organisation et, le cas échéant, des responsables des fonctions ou processus audités.

La réunion d'ouverture comprend: présentation des participants avec description de leurs rôles, confirmation du plan d'audit, discussion sur toute modification et autres dispositions pertinentes (durée de la réunion de clôture et des réunions intermédiaires entre le groupe d'audit et la direction, critères de classification des non-conformités si applicable, actions correctives associées, confirmation de la confidentialité du groupe d'audit).

Lors de la réunion de clôture, les résultats de l'audit sont communiqués et les clarifications sur le rapport d'audit et les délais pour la mise en œuvre des actions correctives sont fournies.

3.4.1 Audit Stage 1

L'audit Stage 1 vise à :

- Examiner les informations documentées du système de management de l'organisation ;
- Évaluer les conditions spécifiques du site(s) de l'organisation et échanger des informations avec le personnel afin de déterminer le degré de préparation pour l'audit Stage 2 ;
- Revoir l'état et la compréhension de l'organisation des exigences de la norme, notamment en identifiant les performances clés, aspects, processus(es), objectifs et fonctionnement significatifs du système de management ;
- collecter les informations nécessaires concernant le champ d'application du système de management, le(s) site(s) de l'organisation, les processus(es) et équipements utilisés, les niveaux de contrôle établis (notamment pour les organisations multisites) et les exigences légales applicables ;

- Revoir l'allocation des ressources pour Stage 2 et convenir des détails avec l'organisation ;
- Planifier l'audit Stage 2 en acquérant une connaissance suffisante du système de management et des activités du site(s) de l'organisation, conformément à la norme applicable ;
- Évaluer si les audits internes et les revues de direction ont été planifiés et réalisés et si le niveau de mise en œuvre du système de management fournit la preuve que l'organisation est prête pour Stage 2.

Il est opportun, pour la plupart des systèmes de management, qu'au moins une partie du Stage 1 soit effectuée auprès des structures de l'Organisation. Cependant, pour les entreprises de dimensions particulièrement réduites, le Stage 1 peut ne pas être effectué auprès du siège de l'Organisation et consiste en une évaluation des documents et des enregistrements de l'Organisation.

Entre l'audit de Stage 1 et celui de Stage 2, un laps de temps cohérent avec le dépassement des zones de potentialité critique constatées durant le Stage 1 doit s'écouler.

Si l'examen de la documentation en Stage 1 met en évidence des zones de potentialité critique qui n'impactent pas le système de management, l'audit de Stage 2 pourra être effectué avec la possibilité que ces mêmes criticités puissent devenir des non-conformités en Stage 2.

Si les zones de potentialité critique relevées peuvent avoir un impact significatif sur le système de management de l'Organisation, celles-ci doivent être résolues avant de pouvoir passer au Stage 2, dans un délai de 6 mois à compter du dernier jour du Stage 1. Dans le cas contraire, un nouveau Stage 1 devra être effectué.

En certification initiale, un intervalle minimum de 7 jours calendaires entre le Stage 1 et le Stage 2 est prévu.

Si le client demande, à titre exceptionnel, des dates comprises entre le Stage 1 et le Stage 2 inférieures à 7 jours, ICM procède à l'évaluation et, en cas d'acceptation, à la planification.

Entre le Stage 1 et le Stage 2, il ne peut s'écouler plus de 6 mois ; dans le cas contraire, un nouveau Stage 1 doit être effectué.

3.4.2 Audit Stage 2

L'audit de Stage 2 est conduit, après résultat positif du Stage 1, dans le but d'évaluer la mise en œuvre, y compris l'efficacité, du système de management de l'Organisation. Le Stage 2 doit avoir lieu auprès du (des) site(s) de l'Organisation et doit comprendre les activités suivantes :

- les informations et les preuves concernant la conformité à tous les requis de la norme du système de management applicable ou d'autres documents normatifs;
- la surveillance, la mesure, le reporting et la revue des performances, au regard des objectifs et des buts fondamentaux de performance;
- la capacité du système de management de l'Organisation et les performances correspondantes, en référence au respect des exigences légales applicables;
- le contrôle opérationnel des processus de l'Organisation;
- les audits internes et la revue de direction;
- la responsabilité de la direction pour les politiques du client.

À la fin de la vérification, le GA rend publiques, lors de la réunion de clôture et en présence de la Direction de l'Organisation requérante, les conclusions relatives à l'efficacité du système de management de l'Organisation par rapport à la norme de référence, en illustrant les constats relevés.

L'Organisation, à cette occasion, a l'opportunité de se confronter avec le GA, de clarifier sa propre position sur ce qui a été présenté et d'exprimer d'éventuelles réserves concernant les conclusions de l'audit.

Le résultat de l'évaluation d'audit est documenté par le GA dans le Rapport d'audit.

Ce rapport est officiellement remis par le Lead Auditor du GA à l'Organisation dans le cadre de la réunion de clôture.

3.5 Non-conformité et actions correctives

Les non-conformités constatées, se rapportant aux exigences de la norme de référence non respectées, sont classifiées comme majeures, mineures ou observations en fonction de la pertinence des manquements relevés.

Non-conformité Majeure (NCM): non-satisfaction d'une exigence qui influence la capacité du système de management à atteindre les résultats attendus. Les circonstances peuvent être :

- doute significatif quant à l'efficacité des processus de contrôle en place, ou que les produits ou services ne satisfont pas aux exigences spécifiques ;
- un certain nombre de non-conformités mineures associées à la même exigence ou au même aspect pourraient démontrer une criticité systématique et constituer ainsi une non-conformité majeure.

Non-conformité mineure (NCm): non-conformité qui n'influence pas la capacité du système de management à atteindre les résultats attendus.

Observation (OSS) : il s'agit de situations qui peuvent générer des doutes sur la satisfaction de exigences secondaires (formelles, d'interprétation de la norme de référence et/ou dans la formalisation des enregistrements), toutefois sans générer de doutes sur la capacité de l'Organisation à assurer le contrôle des processus et/ou à fournir un produit/service conforme aux exigences.

Selon le GA, elles méritent attention car :

- si elles ne sont pas correctement gérées, elles peuvent dégénérer en situation de non-conformité ;
- même si elles ne révèlent pas de défaut substantiel par rapport aux exigences du système, elles peuvent néanmoins influencer l'efficacité du système et peuvent être considérées comme des pistes pour des activités d'amélioration du système de management de l'Organisation.

En cas de non-conformités constatées (majeures et mineures), l'Organisation doit envoyer à ICM, dans un délai de 10 jours ouvrables, la proposition relative à l'analyse des causes, au traitement et aux actions correctives établies avec le calendrier de mise en œuvre.

L'Organisation convient du calendrier de mise en œuvre avec le Responsable du groupe d'audit (RGA). Le RGA évalue les actions correctives proposées et, si elles ne sont pas acceptées, en informe l'Organisation par écrit, laquelle doit rédiger une nouvelle proposition.

L'Organisation peut, dans le cas où le type de non-conformité le permet, formuler le plan d'action pour la résolution des non-conformités constatées directement lors de la clôture de l'audit.

L'Organisation devra démontrer que toutes les actions correctives ont été mises en œuvre et vérifiées par elle-même ou qu'elle a un engagement précis et documenté pour atteindre la pleine conformité dans un délai défini.

ICM peut demander l'envoi de documentation à l'appui de la gestion des actions correctives.

L'Organisation, dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de l'audit, doit mettre en œuvre les actions correctives pour résoudre les non-conformités majeures et mineures.

Pour les non-conformités majeures, ICM vérifie l'efficacité par un suivi (follow-up) dans un délai de six (6) mois. Si, dans ce délai, il n'est pas possible de vérifier la mise en œuvre des traitements et des actions correctives, lors de la certification initiale, la réalisation d'un second audit de Stage 2 est nécessaire, tandis qu'en surveillance, la suspension du certificat est nécessaire.

Lorsque ICM estime que les preuves documentaires sont suffisantes pour clôturer la non-conformité majeure, aucun audit supplémentaire n'est effectué.

Pour les non-conformités mineures, l'Organisation met en œuvre les actions correctives dans les délais établis et ICM vérifie l'efficacité des traitements et actions correctives lors du prochain audit programmé.

Le RGA peut recommander un contrôle supplémentaire, lorsqu'il le juge nécessaire, en motivant cette recommandation dans le résumé d'audit.

En cas d'observations, aucune action corrective formelle n'est requise, mais l'Organisation doit en prendre connaissance, les évaluer en interne et informer ICM, lors du prochain audit, des modalités selon lesquelles elles ont été gérées ou prises en charge, en fournissant des preuves documentées des actions entreprises.

3.6 Décision de certification

ICM effectue un examen attentif de la documentation relative au rapport du GA et de tous les documents constituant le dossier de certification.

Suite à une décision de certification positive, ICM procède à l'émission et à l'envoi à l'Organisation du certificat de conformité à la norme de référence, de la marque ICM, du règlement d'utilisation de la marque et, le cas échéant, des règlements et marques des organismes nationaux d'accréditation. Le certificat émis, en plus d'autres informations, indique la date d'expiration, date à laquelle le processus de renouvellement doit être terminé, y compris l'approbation positive du dossier afin de maintenir l'historique et le numéro du certificat. Le certificat est valable trois ans. Le certificat n'est envoyé qu'après le paiement complet de la facture.

ICM, en cas de décision de certification négative, ne procède pas à l'émission de la certification et informe formellement l'Organisation des raisons ayant conduit à cette décision.

Le certificat délivré, ainsi que les rapports d'audit, sont la propriété d'ICM et l'Organisation s'engage à le restituer en cas de modification/annulation ; le droit pour l'Organisation d'utiliser la marque/certificat ICM est subordonné au respect complet et continu des exigences prévues pour le système certifié et aux prescriptions applicables pour l'usage de la marque/certificat.

Le certificat délivré par ICM est émis dans la langue contractuellement convenue; des certificats dans d'autres langues peuvent être émis sur demande selon les modalités précisées dans l'offre de certification.

Le certificat est enregistré dans la zone de véracité du site www.icmmediterraneen.org et son statut (actif – suspendu – retiré – expiré) peut être consulté dans le temps. Des informations précises sur l'état de validité des certificats individuels émis peuvent néanmoins être fournies à des tiers sur demande spécifique et motivée.

Pour les schémas applicables, ICM enregistre le certificat sur la plateforme www.iafcertsearch.org.

3.7 Audit de surveillance

Pour le maintien du cycle triennal de certification, ICM effectue des audits de surveillance périodiques la première et la deuxième année après la décision de certification, et un audit de renouvellement au cours de la troisième année, avant l'expiration de la certification.

Les audits de surveillance doivent être réalisés au moins une fois par an (année civile). La date du premier audit de surveillance, après la certification initiale, ne doit pas dépasser 12 mois à compter de la date de décision ou de recertification.

Les activités de surveillance comprennent des vérifications sur site, à titre d'échantillonnage, du respect des exigences spécifiées par le système de management de l'Organisation certifiée, en référence à la norme certifiée, vérification de l'efficacité de la résolution des non-conformités précédentes et revue de toutes les déclarations de l'Organisation.

Le GA doit vérifier que l'Organisation a identifié et contrôle les exigences spécifiées pour ses produits/services, y compris celles obligatoires selon les lois et règlements.

En cas d'événement ou de circonstance extraordinaire, hors du contrôle de l'Organisation, communément appelé «force majeure» tel que guerre, grève, révolte, instabilité politique, tension géopolitique, actes de terrorisme, criminalité, pandémie, inondations, séismes, piraterie informatique, autres catastrophes naturelles ou causées par l'homme, comme prévu par le document IAF ID 03, les activités de certification (ex: surveillance et renouvellement) peuvent être reportées, dans les cadres volontaires (ex: tous les systèmes de management), de six (6) mois, sans perte de validité des certificats émis, sauf disposition spécifique pour certains schémas.

Les certificats expirés ou arrivant à échéance pendant cette période d'urgence peuvent donc être prolongés d'un maximum de six (6) mois.

3.8 Renouvellement de la certification

L'activité de renouvellement a pour objectif de confirmer la conformité continue et l'efficacité du système de management ainsi que sa pertinence et son applicabilité continues au champ de certification.

Les audits de renouvellement sont réalisés sur site et visent à évaluer la conformité continue à toutes les exigences de la norme du système de management pertinent ou d'un autre document normatif.

L'activité de renouvellement comprend l'examen des rapports d'audit des surveillances précédentes et prend en compte les performances du système de management au cours du dernier cycle de certification.

Les activités de renouvellement peuvent nécessiter un Stage 1 si des modifications significatives sont intervenues dans le système de management, l'Organisation ou le contexte dans lequel le système de management opère (ex. changements législatifs).

À la suite de l'expiration de la certification, ICM peut rétablir celle-ci dans un délai de six (6) mois, à condition que les activités de certification en cours soient déjà terminées ; sinon, au moins un Stage 2 doit être réalisé.

3.9 Audits supplémentaires

ICM se réserve le droit, motivé par écrit auprès de l'Organisation, de réaliser des audits supplémentaires, parfois inopinés; cela peut se produire, par exemple, à la réception d'informations sur de graves dysfonctionnements ou réclamations liés au système certifié, lorsque l'Organisation apporte des modifications importantes à son système de management, ajoute ou retire des sites certifiés, etc.

À l'issue de la visite, l'Organisation reçoit le rapport correspondant.

Le refus de l'Organisation d'accepter cet audit entraîne automatiquement l'ouverture de la procédure de suspension et/ou retrait du certificat.

Cet audit supplémentaire, à la charge de l'Organisation, ne remplace pas et ne modifie pas la procédure et la fréquence des audits de surveillance périodique.

3.10 Follow-up

ICM se réserve le droit, motivé par écrit auprès de l'Organisation, de réaliser un suivi afin de vérifier l'efficacité des actions correctives mises en œuvre suite aux non-conformités constatées lors des audits.

Cette vérification peut être effectuée sur site ou par examen documentaire.

Si les actions correctives s'avèrent insuffisantes, ICM évalue la mise en œuvre de mesures supplémentaires, jusqu'à la suspension ou la révocation de la certification.

Le refus de l'Organisation d'accepter cet audit entraîne automatiquement l'ouverture de la procédure de suspension et/ou retrait du certificat.

Le suivi ne remplace pas et ne modifie pas la procédure ni la fréquence des audits de surveillance périodique de l'Organisation.

3.11 Transfer de la certification

Le transfert de certification permet à une Organisation déjà certifiée auprès d'ICM de demander le transfert de sa certification vers un autre Organisme de Certification (CAB), garantissant la continuité de la certification et la validité des audits déjà réalisés, ou, inversement, de transférer la certification depuis un autre CAB vers ICM.

L'Organisation a le droit de transférer sa certification à tout moment.

Si la demande de transfert vers un autre CAB est présentée au moins six (6) mois avant l'échéance de la prochaine surveillance ou du renouvellement de la certification, l'Organisation n'est pas tenue de verser un quelconque montant à ICM, en dérogation à l'offre de certification, car le transfert peut être réalisé sans coûts supplémentaires.

Si la demande de transfert vers un autre CAB est présentée dans les six (6) mois précédant l'échéance de la surveillance ou du renouvellement, l'Organisation est tenue de régler intégralement les montants prévus pour l'ensemble du cycle triennal, tels que définis et acceptés dans l'offre de certification.



4. Utilisation du certificat et de la marque de certification ICM

Les Organisations ayant complété avec succès le processus de certification ont le droit d'utiliser la Marque de Certification, conformément aux prescriptions du document «Règlement pour l'Utilisation de la Marque», transmis (par voie électronique) simultanément à l'émission du certificat et consultable sur le site www.icmmediterraneen.org

. Si l'Organisation a des besoins particuliers concernant l'utilisation de la marque, non prévus dans le Règlement pour l'Utilisation de la Marque, elle doit contacter ICM pour obtenir une autorisation préalable.

ICM entreprendra les actions jugées appropriées, aux frais de l'Organisation, afin d'empêcher la poursuite de tout usage incorrect ou de références trompeuses à la certification et/ou à l'utilisation du certificat/marque.

L'Organisation doit cesser immédiatement de faire référence au certificat et à la marque de certification ICM après toute expiration, suspension ou annulation du certificat, dans le cas où des modifications du système ne seraient pas acceptées par ICM, si ICM modifie les règles du schéma de certification et que l'Organisation ne souhaite pas s'y conformer, ou en présence de toute autre circonstance pouvant affecter négativement le système certifié.

ICM vérifie la conformité de l'utilisation du certificat et de la marque de certification lors des audits de surveillance, de renouvellement et sur la base d'informations provenant du marché ; en cas d'usage incorrect, ICM entreprend les actions nécessaires pouvant inclure des demandes de mesures correctives majeures, la suspension ou le retrait de la certification, la publication de l'infraction et des actions légales.

5. Suspension de la certification

ICM, pour des motifs considérés comme graves et expliqués par écrit à l'Organisation, a la faculté de suspendre, pour une période de temps limitée, la certification déjà accordée. ICM peut mettre en œuvre la suspension lorsque :

- Le système certifié de l'Organisation a manqué, de manière persistante ou grave, de respecter les exigences de certification, y compris celles relatives à l'efficacité du système de management;
- L'Organisation ne permet pas la réalisation de l'audit de surveillance ou de renouvellement selon la périodicité requise, ou ne permet pas l'audit supplémentaire ou le suivi demandé par ICM;
- L'Organisation ne gère pas correctement les réclamations;
- Les audits révèlent des lacunes significatives dans le système mais qui, selon le jugement d'ICM, ne sont pas d'une gravité telle qu'elles justifient le retrait du certificat;
- L'Organisation ne respecte pas ce qui est prévu pour la mise en œuvre des actions correctives;
- L'Organisation ne notifie pas rapidement les décisions judiciaires en cours, y compris celles liées au non-respect des exigences légales obligatoires;
- L'Organisation est en défaut par rapport aux obligations contractuellement assumées envers ICM, aux prescriptions du règlement, aux règles pour l'usage de la marque/certificat;
- Retard de paiement des services, des honoraires et des dépenses au-delà d'un (1) mois à compter de la date d'échéance indiquée sur la facture ou dans la communication de paiement envers ICM;
- Utilisation incorrecte de la marque d'ICM;
- À la demande de l'Organisation, motivée et écrite.

En cas de suspension, ICM en notifie officiellement l'Organisation par courrier électronique, en communiquant également les conditions de levée de la suspension. La suspension est rendue publique par l'indication de l'état de suspension sur le site web www.icmmediterraneen.org dans la zone de véracité des Organisations certifiées.

Pendant la période de suspension, l'Organisation ne peut pas utiliser le certificat et les marques, ni se qualifier d'Organisation certifiée.

Si l'Organisation satisfait aux conditions fixées par ICM dans les délais indiqués, la suspension peut être levée ; dans le cas contraire, ICM procède au retrait du certificat. La levée éventuelle de la suspension est également rendue publique selon les mêmes modalités. Les coûts liés à la suspension et à la restauration du certificat sont à la charge de l'Organisation.

La durée maximale de suspension ne dépasse généralement pas six (6) mois. En cas de suspension pour retard de paiement, la suspension du certificat dure un (1) mois.

6. Retrait de la certification

Le retrait de la certification intervient:

- à la suite du retrait par ICM ;
- à la suite de la renonciation de l'Organisation.

ICM, pour des motifs jugés particulièrement graves et motivés par écrit à l'Organisation, a la faculté de retirer le certificat lorsque:

- L'Organisation ne respecte pas les conditions fixées par ICM pour la levée de la suspension de la certification;
- Les audits révèlent des lacunes dans le système considérées comme critiques;
- L'Organisation interrompt l'activité de production et de fourniture des services mentionnés dans le champ d'application du certificat ou en cas de faillite;
- ICM modifie les conditions de son propre schéma de certification/règlement et l'Organisation n'entend pas se conformer aux nouvelles exigences;
- L'Organisation contrevient aux accords conclus avec ICM ;
- L'Organisation n'accepte pas les modifications des conditions économiques;
- Retard de paiement non régularisé après suspension du certificat;
- L'Organisation n'accepte pas de réaliser l'audit en présence de l'Organisme d'Accréditation.

L'Organisation peut également renoncer à la certification à tout moment, par résiliation formelle de l'accord de certification en envoyant un e-mail à l'adresse info@icmmediterraneen.com.

Les montants restants du cycle triennal figurant dans l'offre de certification restent intégralement dus au moment de la résiliation du contrat.

Le retrait du certificat est notifié officiellement à l'Organisation par courrier électronique et rendu public par ICM par l'indication de l'état de retrait sur le site web www.icmmediterraneen.org, dans la section de véracité des Organisations certifiées, ainsi que sur le site www.iafcertsearch.org, le cas échéant.

Si l'Organisation, après le retrait du certificat, continue à s'y référer de quelque manière que ce soit, ICM sera libre de se protéger par les moyens jugés les plus appropriés.

7. Variation du domaine d'application du certificat

L'Organisation peut demander des extensions du domaine d'application du certificat (par exemple, pour l'ajout de nouveaux produits, processus, services, sites, etc. par rapport à ceux mentionnés dans le certificat) en suivant la procédure décrite pour la demande initiale.

L'extension est accordée à la suite d'une nouvelle vérification effectuée avec un résultat favorable concernant les éléments faisant l'objet de l'extension.

La durée dépend de la pertinence des demandes et peut entraîner une répétition intégrale de la procédure de certification. Par la suite, un nouveau certificat est émis, ce qui entraîne l'annulation et le remplacement du certificat précédent.

De même, ICM peut adopter des mesures restrictives du domaine d'application du certificat en fonction des informations communiquées par les Organisations, en cas de lacunes non résolues dans les délais prévus et/ou relatives à des aspects spécifiques dont l'exclusion n'affecte pas le reste du système, en l'absence d'activités liées aux produits/processus faisant l'objet de la certification, ou à l'expiration des autorisations relatives aux produits/processus faisant l'objet de la certification.

8. Modifications du système de certification

Dans le cas où des modifications substantielles sont apportées aux règles/exigences du schéma de certification, ICM informe les Organisations certifiées ou en cours de certification, en tenant compte des éventuelles observations formulées par celles-ci.

ICM précise la date d'entrée en vigueur des modifications ainsi que les éventuelles actions correctives requises, en accordant le temps nécessaire à leur mise en œuvre.

Le non-respect par l'Organisation des mesures correctives établies, dans les délais convenus, peut entraîner l'application de mesures de suspension ou de retrait de la certification.



9. Modifications du système certifié

L'Organisation certifiée doit informer ICM par écrit, de manière rapide, de toute modification substantielle qu'elle envisage d'apporter à son système et/ou de tout changement susceptible d'influencer la conformité aux exigences de la norme de référence pour la certification, tels que :

- les aspects légaux, commerciaux, organisationnels ou relatifs à la propriété, à l'organisation et à la direction (par ex. le personnel occupant des postes clés ou disposant du pouvoir de décision, le personnel technique);
- les adresses de contact et les sites;
- le domaine d'application des activités couvertes par le système de gestion certifié;
- les modifications significatives du système et des processus.

L'Organisation devra accepter les décisions d'ICM, motivées par écrit, concernant l'éventuelle nécessité d'effectuer une visite supplémentaire, la suspension/réduction de la certification ou une répétition intégrale de l'itinéraire de certification. Le défaut de notification à ICM peut entraîner l'application de mesures de suspension ou de retrait de la certification.



10. Plaintes et appels

10.1 Plaintes

ICM met à disposition sur le site www.icmmediterraneen.org, dans la section «Contacts», le formulaire de signalement pour l'envoi de réclamations formelles. Celles-ci peuvent également être reçues sous forme d'e-mail à l'adresse info@icmmediterraneen.com.

Pour qu'une réclamation soit considérée comme valide, elle doit contenir les informations suivantes :

- Nom et prénom de la personne ayant présenté la réclamation ou raison sociale (le cas échéant);
- Adresse e-mail;
- Motif de la réclamation avec référence au service, bureau concerné, personnel impliqué dans la réclamation.

ICM informe par écrit le plaignant de la réception de la réclamation, en indiquant le nom et la fonction de la personne chargée de gérer la réclamation ainsi que le délai (au plus tard 15 jours ouvrables après réception) dans lequel une réponse sera fournie. L'organisation concernée sera également informée de la manière dont la réclamation sera traitée, en garantissant l'accès aux informations et l'assistance.

Dans tous les cas, le personnel d'ICM s'efforcera de gérer les réclamations avec la plus grande collaboration, en prenant les mesures de sa compétence, les actions appropriées pour leur résolution et, le cas échéant, les actions correctives appropriées, en garantissant à tout moment: impartialité, équité, confidentialité, exhaustivité et sensibilité.

Le plaignant est tenu informé des activités réalisées pour la gestion de la réclamation et des résultats, en lui fournissant, si demandé ou approprié, des rapports sur l'état d'avancement et les résultats. Le plaignant est informé de la possibilité de présenter un recours en cas d'actions insatisfaisantes.

Si la réclamation concerne une organisation certifiée par ICM, cette organisation sera informée par communication écrite. ICM détermine avec l'organisation certifiée si l'objet de la réclamation et sa résolution doivent être rendus publics et, le cas échéant, la manière de le faire.

10.2 Appels

ICM accepte les recours sous forme de demande écrite de l'organisation certifiée, adressée à ICM, exposant les motifs du désaccord avec référence explicite au paragraphe pertinent du présent Règlement de Certification, dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de notification de la décision.

ICM examine le recours dans un délai d'un (1) mois à compter de sa présentation et communique les résultats ainsi que les éventuelles actions consécutives à l'organisation et aux fonctions concernées par ICM. Tous les frais liés au recours restent à la charge de l'organisation, sauf en cas de reconnaissance de la validité du recours. Le recours n'interrompt pas l'exécutivité de la décision prise par ICM jusqu'à toute prononciation différente à l'issue de l'examen du recours.

11. Renonciation, suspension, révocation de l'accréditation par ICM

ICM s'engage à informer rapidement l'Organisation cliente de toute renonciation, suspension ou révocation de l'accréditation dans le schéma/secteur d'accréditation dans lequel relève la certification de l'Organisation, ainsi qu'à soutenir l'Organisation elle-même lors de l'éventuel transfert vers un autre Organisme accrédité.

Dans le cas où ICM renoncerait à l'accréditation pour le secteur dans lequel l'Organisation est certifiée, cette dernière sera avisée au moins deux (2) mois à l'avance et, pendant ces deux mois, la responsabilité de garantie du certificat incombera à ICM.



12. Conditions générales

Le présent règlement et l'offre de certification constituent l'accord contractuel entre l'Organisation et ICM (« le Contrat »). Sauf accord contraire, aucune modification du contrat ne sera considérée comme valide et effective, à moins qu'elle n'ait été prévue par écrit et signée par l'Organisation et par ICM.

L'Offre signée par l'Organisation est valable pour une durée de trois (3) ans à compter de sa date d'acceptation.

L'Organisation cliente s'engage à réaliser l'audit de première certification dans un délai de six (6) mois à compter de la date de signature du contrat. En cas de non-programmation de l'audit ou de non-paiement de la facture correspondante, l'Organisation est tenue de régler intégralement les montants prévus pour le cycle triennal, tels que définis et acceptés dans l'offre de certification.

En cas de surveillance périodique ou de renouvellement, le client s'engage à réaliser l'audit de surveillance ou de renouvellement dans les délais communiqués par ICM, c'est-à-dire au moins trente (30) jours avant l'échéance du certificat ou trente (30) jours avant l'échéance de la période de surveillance. En cas de non-programmation de l'audit ou de non-paiement de la facture correspondante, l'Organisation est tenue de régler intégralement les montants prévus pour le cycle triennal, tels que définis et acceptés dans l'offre de certification.

Pour tout ce qui n'est pas expressément prévu, il convient de se référer aux autres dispositions légales en vigueur.

Les droits du CAB de résilier le contrat de manière anticipée demeurent préservés en cas de non-respect des obligations contractuelles, de non-conformité aux exigences normatives applicables ou de perte des conditions de certification par l'Organisation.

12.1 Obligations de l'organisation client

Le Client doit assurer la disponibilité des accès à ses locaux pour le personnel d'audit d'ICM (y compris les Observateurs éventuels) et, lorsque demandé, également pour le personnel désigné de l'Organisme d'Accréditation.

Uniquement pour UNI/PdR 125: Les Inspecteurs/ Experts Techniques d'ACCREDIA ont le droit d'accéder aux sites des Organisations/Clients même sans préavis (en accompagnement d'ICM), sous peine de non-octroi de la certification ou de suspension ou retrait de la certification en cas de manquement à cette obligation, sauf motifs justifiés.

Le Client devra en outre mettre à disposition d'ICM les informations et les installations nécessaires lorsque celles-ci sont demandées, y compris l'assistance de personnel dûment formé et autorisé, un espace équipé avec les principaux instruments pour la rédaction et reproduction des rapports et pour la tenue des réunions.

Dans le cas où, au cours du processus de certification, des vérifications s'avéreraient nécessaires chez les Fournisseurs du Client dans le cadre d'enquêtes liées à l'objet de la certification (ex.: examen des processus externalisés), le Client doit assurer l'accès aux locaux de ses Fournisseurs au personnel d'audit de l'Organisme et, lorsque demandé, au personnel désigné de l'Organisme d'Accréditation.

Le Client doit garantir le respect des délais convenus avec ICM pour les audits de maintien périodiques (surveillances et renouvellements).

Afin de permettre à ICM de se conformer aux lois applicables en matière de santé et sécurité, le Client doit fournir à ICM et, le cas échéant, au personnel désigné de l'Organisme d'Accréditation, toutes les informations disponibles concernant les risques, même seulement potentiels, auxquels ce personnel pourrait être exposé lors des visites. ICM s'engage à faire respecter par son personnel tous les règlements du Client relatifs à la santé et à la sécurité pendant son séjour chez le Client.

Le Client s'engage à conformer et à maintenir la conformité de ses produits et/ou services à toutes les exigences légales et obligatoires (telles que Directives, Lois, Règlements) applicables.

Le Client s'engage à informer immédiatement ICM :

- de toutes les situations de non-conformité relevées par les Autorités de contrôle, ainsi que de toute suspension ou retrait d'autorisations, concessions, etc. relatives aux produits/services liés à la certification délivrée;
- de toute procédure judiciaire et/ou administrative en cours concernant l'objet de la certification et à tenir ICM informé de l'évolution de ces procédures.

ICM se réserve le droit de réaliser des audits additionnels appropriés et rapides et d'adopter, si nécessaire, des mesures de suspension provisoire et/ou de retrait de la certification délivrée.

Le Client s'engage à garantir l'exhaustivité et la véracité des documents et informations mis à disposition des Auditeurs mandatés par ICM. ICM est explicitement déchargée de toute responsabilité en cas de communication manquante ou incomplète des données, ainsi que si celles-ci ne correspondent pas à la situation réelle de l'Organisation.

12.2 Tarifs et paiements

Les tarifs communiqués au Client comprennent toutes les phases du programme de vérification et l'émission du certificat, ainsi que les activités périodiques de surveillance effectuées par ICM pour le maintien du certificat. Étant donné que les tarifs proposés sont ceux en vigueur au moment de la présentation de l'offre, ICM se réserve le droit de réviser ces tarifs pendant la période d'enregistrement. ICM se réserve également le droit de réviser les tarifs si, ultérieurement, les demandes du Client s'avèrent non conformes aux informations fournies initialement ou à celles utilisées pour obtenir l'offre.

Toute révision tarifaire sera notifiée au Client.

Des frais supplémentaires seront demandés pour des activités non initialement cotées ainsi que pour des activités de vérification ou de surveillance nécessaires à la suite de l'identification de non-conformités, telles que, à titre d'exemple:

- la répétition de certaines phases ou de l'ensemble du programme de vérification, ou pour des activités résultant du non-respect des règles et procédures d'enregistrement (vérification supplémentaire);
- activités additionnelles liées à la suspension, au retrait et/ou à la réactivation du certificat ;
- répétition des activités de vérification dues à des modifications du système de management ou des produits, processus ou services.

Les paiements doivent être effectués une semaine avant la vérification.

ICM se réserve le droit d'appliquer des frais supplémentaires aux tarifs en vigueur en cas de demandes de services additionnels par le Client, d'annulation ou de reprogrammation des services, de répétition partielle ou complète du programme de vérification ou des activités prévues par le présent règlement.

En particulier, le report, à la demande du Client, d'activités déjà programmées et convenues nécessitant la présence du personnel d'ICM chez le Client, entraîne des frais supplémentaires tels que prévus dans l'offre.

Sauf indication contraire, tous les tarifs n'incluent pas les frais de déplacement et de séjour.

En cas de retard de paiement des factures, ICM aura droit au paiement des intérêts de retard applicables par la loi. Tous les coûts liés au recouvrement du crédit, y compris les frais judiciaires éventuels, sont à la charge du Client.

12.3 Confidentialité

Toutes les informations et la documentation recueillies et/ou vérifiées lors de l'évaluation du système de management sont strictement confidentielles. Cette obligation cesse en cas de nécessité pour ICM de communiquer publiquement l'existence ou le retrait du certificat d'une Organisation, ainsi que dans le cadre des prérogatives de celle-ci concernant la suspension du certificat d'une Organisation et/ou des obligations légales et/ou autres prescriptions.

ICM s'assure que toutes les informations confidentielles obtenues au cours des activités de certification sont traitées de manière strictement réservée à tous les niveaux de sa structure organisationnelle, sauf dispositions légales, prescriptions des Organismes d'Accréditation, des propriétaires de schéma, ou autorisation écrite de l'Organisation concernée.

Uniquement pour UNI/PdR 125: L'Organisation peut, par autorisation écrite, permettre à ICM de transmettre à l'Organisme d'Accréditation ACCREDIA des informations relatives aux certifications, que ACCREDIA pourra ensuite publier sur son site ou transmettre à des tiers.

12.4 Traitement des données personnelles

ICM (ci-après, « Responsable »), en tant que responsable du traitement des données personnelles, vous informe conformément à l'art. 13 du Règlement UE n° 2016/679 (ci-après « RGPD »), au D.Lgs 196/2003 et D.Lgs 101/2018 (réf. pour les Organisations UE) ainsi qu'à la Loi n° 2004-63 du 27 juillet 2004 (réf. pour les Organisations TN) que vos données seront traitées selon les modalités et pour les finalités suivantes.

12.4.1 Objet du traitement

Le Responsable traite les données personnelles, d'identification (par exemple, nom, prénom, raison sociale, adresse, téléphone, e-mail, références bancaires et de paiement, ci-après « données personnelles » ou simplement « données ») que vous communiquez dans le cadre des finalités du contrat conclu pour les services du Responsable.

12.4.2 Finalités du traitement

Les données personnelles du responsable de l'Organisation sont traitées :

A) sans votre consentement exprès, pour les Finalités de Service suivantes :

- respecter les obligations précontractuelles, contractuelles et fiscales découlant des relations avec vous;
- respecter les obligations prévues par la loi, un règlement, la réglementation communautaire ou une décision de l'Autorité (par exemple en matière de lutte contre le blanchiment);
- exercer les droits du Responsable, par exemple le droit de défense en justice;
- envoi et encaissement des factures commerciales via des sociétés externes;
- éventuel recouvrement judiciaire ou extrajudiciaire en cas de non-paiement, avec transfert des données personnelles nécessaires à des sociétés spécialisées et/ou à des cabinets d'avocats.

(réf. pour les Organisations UE : GDPR art. 6 lett. b,e)

(réf. pour les Organisations TN : Loi n° 2004-63 art. 7-8)

B) Uniquement après votre consentement spécifique et distinct pour les Finalités de Marketing:

- vous envoyer par e-mail, courrier et/ou SMS et/ou contacts téléphoniques des newsletters, communications commerciales et/ou du matériel publicitaire concernant les produits ou services proposés par le Responsable;
- vous envoyer par e-mail, courrier et/ou SMS et/ou contacts téléphoniques des communications commerciales et/ou promotionnelles de tiers;
- nous vous informons que si vous êtes déjà une Organisation cliente, ICM pourra envoyer des communications commerciales concernant des services et produits du Responsable similaires à ceux dont vous avez déjà bénéficié, sauf opposition de votre part.

(réf. pour les Organisations UE : GDPR art. 7)

(réf. pour les Organisations TN : Loi n° 2004-63 art. 27, 29-30)

12.4.3 Modalités de traitement

Le traitement des données personnelles est réalisé au moyen des opérations suivantes : collecte, enregistrement, organisation, conservation, consultation, traitement, modification, sélection, extraction, comparaison, utilisation, interconnexion, blocage, communication, suppression et destruction des données. Les données personnelles font l'objet d'un traitement à la fois sur support papier et électronique et/ou automatisé.

Le Responsable traitera les données personnelles pendant le temps nécessaire pour atteindre les finalités susmentionnées et en tout cas pour une durée n'excédant pas 10 ans à compter de la fin de la relation pour les Finalités de Service et pour une durée n'excédant pas 3 ans à compter de la collecte des données pour les Finalités de Marketing.

(réf. pour les Organisations UE : GDPR art. 4 n.2)

(réf. pour les Organisations TN : Loi n° 2004-63 art. 10,12)

12.4.4 Accès aux données

Les données peuvent être rendues accessibles aux fins prévues aux art. 12.4.2 A) et 12.4.2 B) :

- aux employés et collaborateurs du Responsable, en leur qualité de personnes chargées du traitement et/ou responsables internes du traitement et/ou administrateurs système;
- à des sociétés tierces ou à d'autres entités (à titre indicatif : services d'hébergement et cloud, fournisseurs, etc.) qui exécutent des activités en sous-traitance pour le compte du Responsable, en leur qualité de responsables externes du traitement.

(réf. pour les Organisations UE : GDPR art. 28-29)

(réf. pour les Organisations TN : Loi n° 2004-63 art. 11, 40-44)

12.4.5 Communication des données

Sans nécessité d'un consentement explicite, le Responsable pourra communiquer vos données aux fins prévues à l'art. 12.4.2 A) à des Organismes de surveillance, Autorités judiciaires, ainsi qu'aux sujets pour lesquels la communication est obligatoire par la loi pour la réalisation des finalités susmentionnées. Ces sujets traiteront les données en leur qualité de responsables autonomes du traitement. Vos données ne seront pas diffusées.

(réf. pour les Organisations UE : GDPR art. 6 lett. b,c)

(réf. pour les Organisations TN : Loi n° 2004-63 art. 13-1)

12.4.6 Transfert des données

La gestion et la conservation des données personnelles se feront sur des serveurs situés au sein de l'Union Européenne, appartenant au Responsable et/ou à des sociétés tierces dûment désignées comme Responsables du traitement. Actuellement, les serveurs sont situés en Italie. Il est entendu en tout état de cause que le Responsable, si nécessaire, pourra déplacer l'emplacement des serveurs en Italie et/ou dans l'Union Européenne et/ou dans des pays hors UE. Dans ce cas, le Responsable garantit dès à présent que le transfert des données hors UE se fera conformément aux dispositions légales applicables, en concluant, si nécessaire, des accords assurant un niveau de protection adéquat et/ou en adoptant les clauses contractuelles types prévues par la Commission Européenne.

(réf. pour les Organisations UE : GDPR art. 44-49)

(réf. pour les Organisations TN : Loi n° 2004-63 art. 50-52)

12.4.7 Nature de la communication des données et conséquences du refus de répondre

La communication des données pour les finalités visées à l'article 12.4.2 A) est obligatoire. En leur absence, nous ne pourrions pas vous garantir les Services mentionnés à l'article 12.4.2 A).

La communication des données pour les finalités visées à l'article 12.4.2 B) est en revanche facultative. Vous pouvez donc décider de ne fournir aucune donnée ou de refuser ultérieurement le traitement des données déjà fournies : dans ce cas, vous ne pourrez pas recevoir de newsletters, communications commerciales et matériel publicitaire concernant les Services offerts par le Responsable. Vous continuerez toutefois à avoir droit aux Services prévus à l'article 12.4.2 A).

(réf. pour les Organisations UE : GDPR art.13)

(réf. pour les Organisations TN : Loi n° 2004-63 art.6-7)

12.4.8 Droits de la personne concernée

En tant que personne concernée, vous disposez des droits suivants:

i. d'obtenir la confirmation de l'existence ou non de données personnelles vous concernant, même si elles ne sont pas encore enregistrées, ainsi que leur communication sous une forme intelligible;

ii. d'obtenir l'indication:

- a) de l'origine des données personnelles;
- b) des finalités et des modalités du traitement;
- c) de la logique appliquée en cas de traitement effectué à l'aide d'outils électroniques;
- d) des éléments d'identification du responsable du traitement, des sous-traitants et du représentant;
- e) des personnes ou catégories de personnes auxquelles les données personnelles peuvent être communiquées ou qui peuvent en prendre connaissance en qualité de représentant désigné sur le territoire de l'État, de sous-traitants ou de personnes autorisées;

iii. d'obtenir:

- a) la mise à jour, la rectification ou, lorsque cela vous intéresse, l'intégration des données;
- b) l'effacement, la transformation en forme anonyme ou le blocage des données traitées en violation de la loi, y compris celles dont la conservation n'est pas nécessaire au regard des finalités pour lesquelles les données ont été collectées ou traitées ultérieurement;
- c) l'attestation que les opérations visées aux lettres a) et b) ont été portées à la connaissance, y compris en ce qui concerne leur contenu, des personnes auxquelles les données ont été communiquées ou diffusées, sauf lorsque cet accomplissement se révèle impossible ou implique l'utilisation de moyens manifestement disproportionnés par rapport au droit protégé;

iv. de s'opposer, en tout ou en partie:

- a) pour des motifs légitimes, au traitement des données personnelles vous concernant, même si elles sont pertinentes au regard de la finalité de la collecte;
- b) au traitement des données personnelles vous concernant à des fins d'envoi de matériel publicitaire ou de vente directe ou pour la réalisation d'études de marché ou de communications commerciales, au moyen de systèmes automatisés d'appel sans intervention d'un opérateur, par e-mail et/ou par des méthodes de marketing traditionnelles telles que le téléphone et/ou le courrier postal.

Il est précisé que le droit d'opposition de la personne concernée, visé au point b) ci-dessus, pour des finalités de marketing direct au moyen de modalités automatisées s'étend également aux modalités traditionnelles, et qu'il reste en tout état de cause possible pour la personne concernée d'exercer son droit d'opposition seulement en partie. Ainsi, la personne concernée peut décider de recevoir uniquement des communications par des moyens traditionnels, ou uniquement automatisés, ou aucune des deux catégories.

Le cas échéant, vous disposez également du droit de rectification, du droit à l'oubli, du droit à la limitation du traitement, du droit à la portabilité des données, du droit d'opposition, ainsi que du droit d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de contrôle compétente.

(réf. pour les Organisations UE : GDPR art.15-21)

(réf. pour les Organisations TN : Loi n° 2004-63 art.32-38,45)

12.4.9 Modalités d'exercice des droits

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:

- una raccomandata a: Institut De Certification Méditerranéen S.a.r.l. - Bloc C, Epi Center, 16 Rue de Syrie - 1002 - Tunis - Tunisia;
- una e-mail all'indirizzo: info@icmmediterraneen.com;
- per le Organizzazioni TN: l'interessato può rivolgere direttamente al titolare o all'INPDP le proprie istanze di accesso, rettifica o opposizione (Legge n. 2004-63 art.37-38).

12.4.10 Mineurs

Les Services du Responsable ne sont pas destinés aux mineurs de moins de 18 ans et le Responsable ne collecte pas intentionnellement d'informations personnelles les concernant. Dans le cas où des informations relatives à des mineurs seraient enregistrées involontairement, le Responsable les supprimera rapidement à la demande des utilisateurs.

12.4.11 Responsable, délégué et personnes autorisées

Le Responsable du traitement est Institut De Certification Méditerranéen S.a.r.l.

La liste mise à jour des responsables et des personnes autorisées au traitement est conservée au siège légal du Responsable du traitement.

12.4.12 Modifications de la présente information

La présente information de Confidentialité peut être modifiée. Il est donc recommandé de la consulter régulièrement et de se référer à la version la plus récente.

12.5 Litiges

Tout litige relatif à l'application ou à l'interprétation du contrat de certification, dont le présent Règlement constitue une partie intégrante, sera soumis à l'Autorité Judiciaire du ressort de Tunis.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant survenir concernant l'interprétation ou l'exécution du contrat. À défaut d'accord, les actions judiciaires appropriées seront engagées.

ICM

**La Certification,
un engagement envers
l'excellence.**



SUIVEZ-NOUS SUR



www.icmmediterraneen.org



16 Rue de Syrie,
Immeuble Epi Center Bloc C
1002 Tunis - Tunisia

Institut de Certification Méditerranéen S.a.r.l.