

CRITÈRES ET MÉTHODES D'ACCREDITATION DES PRESTATAIRES DE COURS DE FORMATION DES AUDITEURS ENVIRONNEMENTAUX

CAN-P-1413

1997-05-26

Copyright © Conseil canadien des normes, 1998

Tous droits réservés. Aucune partie du présent document ne peut être reproduite, stockée dans un système électronique d'extraction, ni transmise, sous quelque forme que ce soit ni par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris par photocopie, enregistrement ou autrement, sans le consentement écrit préalable de l'éditeur :



Le Conseil canadien des normes
45, rue O'Connor, bureau 1200
Ottawa (Ontario)
K1P 6N7
Canada
Téléphone: (613) 238-3222
Télécopieur : (613) 995-4564

TABLE DES MATIÈRES

	Page	Articles
Avant-propos	iv	
Préface	v	
Portée	1	1
Références	1	2
Définitions	2	3
Admissibilité	3	4-5
Critères et exigences d'accréditation	4	6
Critère 1: Base administrative	4	7-10
Critère 2: Indépendance en matière de fonctionnement	5	11-12
Critère 3: Ressources humaines	5	13-15
Critère 4: Contrôle des documents	6	16-18
Critère 5: Système de management de la qualité	6	19-21
Critère 6: Méthodes de formation	8	22-27
Critère 7: Disponibilité de formation - Capacité du prestataire de cours de formation	9	28-29
Critère 8: Dossiers relatifs à la formation	9	30-33
Critère 9: Diplômés du cours de formation	10	34
Autres exigences	10	35-37
Collaboration	10	35-36
Publicité	10	37
Procédures d'accréditation	11	44-56
Demande	11	38-41
Évaluation du prestataire et de son(ses) cours	11	42-47
Évaluation du prestataire de cours	11	45
Évaluation du (des) cours du prestataire	11	46
Décisions en matière d'approbation	12	48-49
Vérification du systèmes qualité pour l'accréditation du prestataire de cours	13	50
Maintien de l'accréditation	13	51-53
Autres exigences d'accréditation	14	54-56
Suspension ou retrait de l'accréditation	14	57

AVANT-PROPOS

Le Conseil canadien des normes («Conseil») est une société d'État qui a été constituée en vertu d'une loi adoptée par le Parlement en 1970, modifiée en 1996, pour encourager et promouvoir la normalisation volontaire au Canada. Bien que financé en partie en vertu d'un crédit parlementaire, il est indépendant du gouvernement pour ce qui est de ses politiques et de son fonctionnement. Le Conseil est composé de membres provenant du gouvernement et d'organismes du secteur privé.

Le mandat du Conseil est d'encourager la participation des Canadiens aux activités volontaires associées aux normes, de promouvoir la collaboration entre les secteurs privé et public dans le domaine de la normalisation volontaire au Canada, de coordonner et de surveiller les efforts des particuliers et des organisations en relation avec le Système national de normes, de favoriser la qualité, le bon fonctionnement et l'esprit d'innovation technologique dans le secteur des biens et des services, au moyen d'activités normatives, de fixer des objectifs à long terme et d'élaborer des stratégies relativement à la normalisation.

Par essence, le Conseil encourage au Canada une normalisation volontaire efficace et efficiente en vue de faire progresser l'économie nationale, de contribuer à une croissance durable, d'améliorer la santé, la sécurité et le bien-être des travailleurs et du public, d'aider et de protéger les consommateurs, de favoriser le commerce intérieur et extérieur et de développer davantage la coopération internationale en matière de normalisation.

En outre, le Conseil sert de point central du gouvernement en ce qui a trait à la normalisation volontaire et représente le Canada dans le cadre d'activités internationales de normalisation. Il établit également les politiques et les procédures nécessaires à l'élaboration des Normes nationales du Canada et à l'accréditation des organismes d'élaboration de normes, des organismes de certification, des laboratoires d'essais et d'étalonnage ainsi que des organismes d'enregistrement de systèmes de management de la qualité et de systèmes de management environnemental. Enfin, le Conseil favorise et défend le principe de reconnaissance de l'accréditation ou de systèmes équivalents en tant que moyen de réduire le nombre d'évaluations et d'audits multiples, au Canada de même qu'entre le Canada et ses partenaires commerciaux.

Le présent document fait partie de ceux qui ont été publiés par le Conseil canadien des normes pour définir les politiques, les projets et les méthodes qu'il a établis pour l'aider à remplir son mandat.

Les demandes d'éclaircissement et les recommandations visant à modifier le présent document de même que les demandes d'exemplaires additionnels doivent être envoyées à l'éditeur.

PRÉFACE

L'audit d'un système de management environnemental (SME) d'un organisme est une façon de prouver que cet organisme a mis en place un SME conforme à des normes reconnues. La capacité et la cohérence des auditeurs est aussi le fondement des programmes d'enregistrement efficaces des SME comme ceux qui sont accrédités par le Conseil canadien des normes conformément au document CAN-P-14. L'objet du présent document est de susciter la confiance à l'égard du programme d'accréditation des SME par le CCN par le biais de l'accréditation des prestataires de cours de formation des auditeurs environnementaux.

Le présent document prescrit les critères relatifs à l'accréditation des programmes de formation des auditeurs environnementaux dont le respect est censé garantir que la formation est donnée de façon uniforme et fiable, et ce de manière à en faciliter l'acceptation aux échelles nationale et internationale. L'harmonisation des normes et des activités d'évaluation de la conformité peut promouvoir un climat de reconnaissance réciproque et faciliter les échanges commerciaux entre les pays.

Les critères et procédures sont fondés sur les normes ISO 14010, ISO 14011 et ISO 14012, trois des nouveaux documents de l'ISO sur les SME relatifs à l'évaluation et à l'audit des systèmes de management environnemental et qui ont été élaborés en tenant compte des exigences du programme de certification des auditeurs environnementaux.

Les critères contenus dans le présent document sont rédigés, avant tout, pour être considérés comme des critères relatifs à l'accréditation des prestataires de cours de formation des auditeurs environnementaux.

Dans le présent document, la politique du CCN est séparée des dispositions relatives aux exigences individuelles. Dans l'ensemble, les caractères gras indiquent un critère constituant une politique établie du CCN, tandis que les caractères normaux représentent les exigences régissant l'application de cette politique. Ce document fait partie d'une série de documents CAN-P du Conseil canadien des normes englobant l'élaboration de normes, les essais, la certification ainsi que l'enregistrement de systèmes de management de la qualité et de certification des auditeurs d'enregistrement des SME et l'accréditation des prestataires de cours de formation des auditeurs.

Cette préface n'est pas partie intégrante du présent document.

CRITÈRES ET MÉTHODES D'ACCREDITATION DES PRESTATAIRES DE COURS DE FORMATION DES AUDITEURS ENVIRONNEMENTAUX

PORTÉE

1. Le présent document contient les exigences, les méthodes et les critères relatifs à l'accréditation, par le Conseil canadien des normes (CCN), des prestataires de cours de formation des auditeurs environnementaux.

Nota : Dans le reste du présent document, l'expression «prestataires de cours de formation des auditeurs environnementaux et leurs cours» sera simplement remplacée par «le(s) prestataire(s)».

RÉFÉRENCES

2. La liste suivante contient, à l'avantage du lecteur, des documents que l'on a trouvé utile dans la rédaction du présent document.

ISO/DIS 14001:1996	Systèmes de management environnemental - Spécifications et lignes directrices pour l'utilisation
ISO/DIS 14004:1996	Systèmes de management environnemental - Lignes directrices générales concernant les principes, les systèmes et les techniques de mise en oeuvre
ISO/DIS 14010:1996	Lignes directrices pour l'audit environnemental - Principes généraux
ISO/DIS 14011:1996	Lignes directrices pour l'audit environnemental - Procédures d'audit - Audit des systèmes de management environnemental
ISO/DIS 14012:1996	Lignes directrices pour l'audit environnemental - Critères de qualification pour les auditeurs environnementaux
ISO/CEI Guide 2	Termes généraux et leurs définitions concernant la normalisation et les activités connexes
CAN-P-1412	Critères et procédures d'accréditation des organismes de certification des auditeurs environnementaux
CAN-P-1414	Spécifications relatives aux cours de formation destinés aux auditeurs environnementaux

DÉFINITIONS

Note : Les définitions suivantes sont principalement tirées du Guide ISO/CEI 2 et de la série de normes ISO 14000, documents qui sont acceptés partout dans le monde.

3. Ces définitions s'appliquent aux besoins du présent document.

«**accréditation**» signifie procédure par laquelle le CCN reconnaît formellement qu'une organisation ou qu'un organisme est compétent pour effectuer des tâches particulières.

«**audit**» signifie examen et analyse des éléments d'un système (management de la qualité, SME ou autre) permettant d'évaluer la constance de la conformité de ce système à un document particulier ou à un ensemble donné de documents.

«**comité de gestion**» signifie autorité collective, quel que soit le nom qu'elle porte, possédant le pouvoir et les responsabilités exigés en vertu du présent document.

«**cours de formation des auditeurs environnementaux**» signifie un programme de formation acceptable comme exigence de conformité à CAN-P-1412 et CAN-P-1414.

«**demandeur de formation**» signifie un individu participant à un cours de formation des auditeurs environnementaux.

Nota : Cette expression ne sous-entend pas que cet individu a répondu aux objectifs du cours.

«**évaluation du système**» signifie examen complet et analyse exhaustive d'un système (management de la qualité, SME ou autre) permettant de déterminer la conformité de ce système à un document ou à un ensemble de documents donné.

«**formateur**» signifie un individu compétent pour enseigner les cours de formation des auditeurs environnementaux.

«**prestataire de cours de formation des auditeurs environnementaux**» signifie une entreprise offrant des cours de formation aux auditeurs environnementaux conformément au présent document.

«**système de management environnemental**» signifie la composante du système de management global qui inclut la structure organisationnelle, les activités de planification, les responsabilités, les pratiques, les procédures, les procédés et les ressources nécessaires pour élaborer, mettre en oeuvre, réaliser, réviser et maintenir la politique environnementale.

«**système de management de la qualité**» signifie structure organisationnelle, méthodes, processus et ressources nécessaires à l'application de la gestion de la qualité.

Nota : Ceux qui élaborent des systèmes qualité doivent tenir compte de l'envergure de l'exploitation faisant l'objet de la documentation. Les entreprises plus petites auront essentiellement des systèmes qualité plus simples, moins complexes.

«**Système national de normes**» signifie système servant à l'établissement et à la promotion de normes volontaires ainsi qu'à leur mise en application au Canada.

«**tierce partie**» signifie personne ou organisme reconnu comme étant indépendant des autres parties en cause, en ce qui concerne le sujet en question.

Nota : les parties intervenantes représentent d'ordinaire les intérêts du fournisseur/détenteur de permis («première partie») et de l'acheteur («deuxième partie»)

ADMISSIBILITÉ

4. Tout organisme prêt à démontrer sa conformité aux critères et aux exigences d'accréditation énoncés dans le présent document, peut faire une demande d'accréditation. Le pays d'origine de tels organismes, autre que le Canada, sera, à titre de réciprocité, doté d'un système permettant de reconnaître les prestataires de cours accrédités au Canada ou donnera suite aux demandes d'accréditation issues des prestataires de cours canadiens. En faisant leur demande, les organismes de certification acceptent de respecter les exigences, les méthodes et les critères prescrits dans le présent document du CCN et ses modifications. Ils peuvent également fournir tout renseignement supplémentaire à l'appui même si on ne leur en a pas spécifiquement fait la demande.
5. Qu'un organisme soit ou non «à but lucratif» n'entre pas en ligne de compte pour la détermination de son admissibilité.

CRITÈRES ET EXIGENCES D'ACCRÉDITATION

6. Les prestataires de cours accrédités par le CCN doivent de manière constante se conformer aux critères énoncés dans le présent document et fournir toute information déterminée ou exigée pour prouver cette conformité. Pour obtenir du CCN leur accréditation et la maintenir, les prestataires de cours doivent fournir de tels renseignements et une telle preuve de conformité à l'évaluation initiale, aux réévaluations périodiques qui suivent et aux audits menés entre-temps, tel que défini dans le présent document et selon d'autres méthodes pertinentes du CCN.

7. Critère 1 : Base administrative

Un prestataire de cours doit :

- a) être apte à concevoir et à gérer un (des) cours de formation des auditeurs environnementaux de manière constante et conformément au document CAN-P-1414;**
 - c) être doté d'une structure telle que les questions de politique générale et les questions financières sont prises en main par un comité de gestion.**
8. Le prestataire de cours doit fournir son organigramme et expliquer la responsabilité et les rapports hiérarchiques des éléments qui le forment.
9. Le prestataire de cours doit avoir les ressources financières et la stabilité nécessaires à la prestation de cours de formation.
10. Le prestataire de cours doit fournir la preuve de la responsabilité et de l'autorité de son comité de gestion à l'égard des points suivants :
- a) la formulation des questions de politique relatives au fonctionnement du prestataire de cours;
 - b) la supervision de l'application de ses politiques;
 - c) l'administration financière;
 - d) l'administration du comité tel qu'exigé, auquel sont déléguées les activités définies;
 - e) les dispositions nécessaires pour assumer les responsabilités découlant de son fonctionnement ou de ses activités, ou des deux.

11. Critère 2 : Indépendance en matière de fonctionnement

Le prestataire de cours doit être indépendant de tout organisme de certification des auditeurs environnementaux et être libre de tout autre conflit d'intérêts réel ou perçu. Serait considéré comme étant un conflit d'intérêts un cas où il existerait un lien commercial, financier, juridique ou autre lien important du genre entre l'organisme de certification et ceux pour lesquels celui-ci fournit un service de certification.

12. Par référence à un énoncé de principes, aux documents organisationnels et aux dossiers de procédure, un prestataire de cours doit démontrer:

- a) qu'il possède des règles et des structures officielles prévues pour la nomination et le fonctionnement de tous les comités participant au processus de formation; ces comités doivent être libres de toute pression financière et commerciale ou d'autres intérêts spéciaux dominants qui pourraient agir sur les décisions relatives à la formation des auditeurs;
- b) qu'un personnel permanent relevant du cadre supérieur responsable devant son comité de gestion, exécute les opérations quotidiennes de façon à être libéré de l'influence inopportune de ceux qui ont un intérêt commercial direct dans la formation accordée;
- c) que la rémunération de ses formateurs ne dépend pas du nombre de finissants ni des résultats ;

13. Critère 3 : Ressources humaines

Le prestataire de cours doit :

- a) employer un personnel, personnel externe inclus, bien informé et compétent pour remplir les fonctions qu'ils occupent et il faut qu'il comprenne au moins un auditeur environnemental certifié dans les rangs de ses enseignants/formateurs;**
- b) posséder les installations nécessaires pour effectuer l'examen et l'évaluation des individus en formation;**
- c) ne déléguer ni sa responsabilité ni son autorité en ce qui concerne la réussite ou l'échec de l'individu en formation.**

14. Le prestataire de cours doit décrire les compétences techniques et professionnelles de son personnel interne et externe et conserver des dossiers sur les qualifications, la formation et l'expérience de chaque membre de son personnel. Ces dossiers doivent être tenus à jour.

15. Le prestataire de cours doit décrire les programmes de formation destinés au personnel interne et, le cas échéant, au personnel externe, programmes grâce auxquels il développe et maintient les compétences techniques et professionnelles nécessaires.

16. Critère 4 : Contrôle des documents

Le prestataire de cours doit posséder les installations suffisantes pour le contrôle de sa documentation, y compris l'administration de ses programmes de formation.

17. Le prestataire de cours doit décrire les installations administratives dont il dispose, y compris les dispositions relatives au traitement, à la conservation et à la tenue des dossiers, des rapports et autres données pertinentes.
18. Le prestataire de cours doit démontrer et décrire de quelle manière il répond aux exigences suivantes de façon à ce que:
 - a) les révisions les plus récentes de la documentation appropriée soient à la disposition de l'ensemble du personnel à tous les emplacements;
 - b) les changements de documents ou les modifications apportées à des documents soient bien autorisés et faits de manière à assurer le recours à des mesures directes et rapides à l'étape de leur mise en oeuvre;
 - c) les documents périmés soient rapidement identifiés et retirés pour ne plus être utilisés nulle part au sein de l'organisme ou de ses agences;

19. Critère 5 : Système de management de la qualité

Le prestataire de cours doit posséder un système de management de la qualité qui marche et qui soit documenté et décrit dans un manuel qualité officiel. Ce manuel doit comprendre les méthodes précisant la façon de se conformer aux exigences contenues dans le présent document du CCN.

20. Le manuel qualité d'un organisme de certification (y compris les méthodes dont il y est fait référence), dont une copie doit être fournie au CCN, doit comprendre au minimum :
 - a) l'énoncé d'une politique relative à la qualité
 - b) une brève description du statut juridique du prestataire de cours;
 - c) une description de l'organisation du prestataire de cours, y compris des renseignements détaillés sur la structure de sa gestion, sa constitution, son mandat et ses règles de procédure;
 - d) les noms, les qualifications, l'expérience et les attributions du personnel de la haute direction et de tout autre personnel, tant interne qu'externe, chargé de la formation;

- e) des renseignements détaillés sur les dispositions concernant la formation et sur les exigences en matière de maintien des connaissances du personnel chargé de la formation;
- f) un organigramme indiquant les voies hiérarchiques, les responsabilités et l'attribution des fonctions à partir de la haute direction;
- g) le contrôle de l'utilisation et de l'application des documents employés dans la formation des auditeurs environnementaux;
- h) les méthodes de formation des auditeurs environnementaux;
- i) des renseignements détaillés sur les mécanismes utilisés pour l'amélioration continue du programme de formation;
- j) des renseignements détaillés sur les conditions de délivrance des attestations d'achèvement du cours;
- k) des renseignements détaillés sur les procédures d'appel;
- l) des mesures correctives prises en temps utile pour rectifier des aspects tels que des processus de contrôle de la qualité inappropriés.

21. Le prestataire de cours doit entreprendre des audits internes et des revues de direction périodiques des résultats des audits et de la constance de sa conformité avec les critères et les exigences contenus dans le présent document. Ces audits internes doivent être espacés d'un maximum d'un an. Ceux-ci, de même que les revues de direction, doivent être documentés et mis à la disposition des personnes ayant un droit d'accès à cette information au cours d'audits et de réévaluations, exigés en vertu du programme d'accréditation du CCN.

22. Critère 6 : Méthodes de formation

Le prestataire de cours doit posséder les méthodes nécessaires pour:

- a) la formation des auditeurs environnementaux pour répondre aux exigences de formation institutionnelle des organismes accrédités de certification des auditeurs environnementaux, conformément aux dispositions de la norme ISO 14012, du document CAN-P-1414 et à d'autres documents considérés par le CCN comme étant pertinents pour la fonction à remplir;**

b) la prise de mesures correctives, en temps utile, dans les cas repérés d'usage trompeur ou incorrect de l'information relative à la formation;

c) la suspension des individus en formation;

d) la prise en considération et le règlement des appels.

Nota : Le prestataire de cours doit être prêt à rendre publique l'information relative à ces procédures;

23. Le prestataire de cours doit fournir des exemples de méthodes documentées liées à la formation des auditeurs environnementaux. Toutes les méthodes exigées doivent exister préalablement à l'accréditation.
24. Le prestataire de cours doit fournir des exemples de méthodes d'examen.
25. Le prestataire de cours doit tenir des dossiers sur toutes les plaintes et mesures de redressement relatives aux auditeurs environnementaux qu'il a formé et mettre ces dossiers à la disposition du CCN sur demande.
26. Le prestataire de cours doit présenter des exemples de mesures correctives qu'il a prises à l'égard d'auditeurs environnementaux diplômés du cours de formation ayant fait un usage trompeur ou incorrect de l'information relative à la formation.
27. Le prestataire de cours doit fournir des méthodes permettant la prise en considération et le règlement des appels formulés contre les décisions qu'il a prises.

28 Critère 7 : Disponibilité de formation - Capacité du prestataire de cours de formation

Le prestataire de cours doit être prêt à prendre totalement en considération toute demande de formation d'un auditeur environnemental provenant de n'importe où au Canada, dans l'une ou l'autre langue officielle, et conforme au présent document et à d'autres documents considérés par le CCN comme étant pertinents pour la fonction à remplir.

29. Le prestataire de cours doit confirmer par écrit sa volonté de se conformer à ce critère, en reconnaissant l'existence des exigences suivantes :
 - a) un prestataire de cours accrédité ne refusera pas de demandes de formation sans raison valable;

- b) si une demande de formation est rejetée, le prestataire de cours en informera le demandeur par écrit, en temps utile, en lui précisant les raisons du rejet et en l'avisant que la décision peut être contestée en utilisant la procédure d'appel du prestataire de cours de formation. Quand le demandeur utilise cette procédure d'appel et que le rejet est confirmé par la haute direction du prestataire de cours, le demandeur doit être avisé que le dit rejet peut également faire l'objet d'un appel auprès du CCN. Une copie de tous les documents appuyant le rejet, y compris toute la correspondance, doit ensuite être remise au CCN.

30. Critère 8 : Dossiers relatifs à la formation

Le prestataire de cours doit gérer un système complet de dossiers, pour ses besoins particuliers et pour se conformer à ses obligations contractuelles, juridiques et autres obligations pertinentes pour la fonction formation. Le contenu des dossiers doit montrer la façon dont chaque cours a été appliqué, y compris toute préoccupation avec les examens dispensés dans le cadre du processus de formation. Le présent critère ne doit remplacer aucune des exigences légales applicables en matière de communication de rapports.

31. Les dossiers doivent être conservés en lieu sûr, être facilement récupérables, et leur accès doit être réservé aux seuls demandeur/individus en formation ou diplômés de cours de formation des auditeurs environnementaux. À moins qu'il en soit exigé autrement par la loi, ou en vertu de l'Article 35, aucune information sur un individu particulier ne doit être divulguée à une tierce partie sans le consentement écrit préalable de la part de cet individu.
32. Le prestataire de cours doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de l'information obtenue au cours des activités de formation à tous les niveaux de son organisation, y compris celui des comités et des organismes externes ou des particuliers agissant en son nom.
33. Le prestataire de cours doit permettre l'examen des dossiers de formation par le CCN ou par l'individu particulier inscrit au cours de formation des auditeurs environnementaux pour lequel le service est ou a été dispensé. Il n'est pas nécessaire de fournir des renseignements sur les droits de propriété qui n'aident pas à déterminer la conformité aux critères contenus dans les documents régissant la formation des auditeurs environnementaux.

34. Critère 9 : Diplômés du cours de formation

Le prestataire de cours de formation doit produire et mettre à jour selon les besoins, une liste, qu'il mettra à la disposition du public, des personnes qu'il a formées.

AUTRES EXIGENCES

Collaboration

35. Un prestataire de cours qui fait une demande d'accréditation accepte de poursuivre les pratiques de formation pour lesquelles on lui aura accordé une accréditation, conformément au contenu du présent document .
36. Il est de la politique du CCN d'agir en harmonie avec les organismes de réglementation des provinces, des territoires et du gouvernement fédéral, et pour ce faire les prestataires de cours sont encouragés à se tenir au courant des activités des organismes de réglementation relatives à l'audit environnemental.

Publicité

37. Un prestataire de cours accrédité doit présenter au CCN tout matériel publicitaire ou promotionnel relatif à son statut d'organisme accrédité pour obtenir son approbation avant la publication.

PROCÉDURES D'ACCRÉDITATION

Demande

38. L'organisme demandant l'accréditation doit en faire la demande par écrit au CCN. Ce dernier lui fera parvenir une trousse de demande dans ce but.
39. Les demandeurs d'accréditation du CCN doivent présenter la preuve de ce que leurs cours de formation des auditeurs environnementaux répondent à toutes les exigences du document CAN-P-1414.
40. Pour aider à la prise en considération de la demande, l'information devrait se rapporter aux exigences et aux critères particuliers dans l'ordre numérique des documents applicables.
41. Dès sa réception, la demande est examinée par le personnel du CCN qui vérifie si celle-ci est complète et décide de la réponse à y donner. Il se peut qu'on exige de l'organisme de certification de fournir des renseignements ou des éclaircissements supplémentaires.

Évaluation du prestataire et de son(s) cours

42. Le prestataire de cours sera évalué comme un organisme fournissant un service de formation, suivant les critères que renferment le présent document. En outre, le ou les cours de formation des auditeurs environnementaux seront évalués pour déterminer s'ils répondent ou non aux exigences de formation institutionnelle du document CAN-P-1414.
43. Lorsque la demande et la documentation nécessaire sont considérées complètes, le prestataire de cours et le ou les cours pertinents des auditeurs environnementaux seront évalués par l'un ou plusieurs des évaluateurs nommés par le Comité consultatif des SME (CCSME)
44. Le groupe responsable de l'exécution de l'évaluation et des audits et réévaluations subséquents sera l'équipe d'évaluation du Sous-comité d'accréditation de la certification environnementale du CCSME (SCACE). Toute préoccupation d'ordre technique doit être directement réglée par l'évaluateur et le demandeur. Tous les autres problèmes doivent être portés à l'attention du personnel du CCN.

Évaluation du prestataire de cours

45. Le SCACE doit prendre les dispositions nécessaires pour effectuer l'évaluation du prestataire de cours conformément aux critères énoncés dans le présent document. Lorsque l'évaluation, l'audit ou la réévaluation sont achevés, le SCACE doit faire une recommandation au CCSME quant au fait de savoir si le programme du prestataire est conforme ou non au présent document et aux normes pertinentes.

Évaluation du (des) cours du prestataire

46. Le SCACE évaluera au moins une séance de cours complète pour confirmer la conformité à CAN-P-1414 et présentera un rapport au CCSME. D'ordinaire, l'évaluation ne sera pas faite pendant la première présentation du cours par le prestataire. Si les évaluateurs rapportent des problèmes insolubles, le SCACE en avisera le prestataire par écrit. Si le prestataire a effectué les changements nécessaires, il sera peut-être nécessaire de faire une évaluation additionnelle, totale ou partielle, de la nouvelle présentation accompagnée de la soumission de la documentation appropriée. Si l'on trouve que le cours est acceptable, une décision visant à permettre au prestataire de cours de délivrer un certificat de «réussite d'achèvement du cours» aux étudiants antérieurs sera rendue par le CCSME, après avoir reçu la confirmation de l'évaluateur de ce que de tels cours antérieurs répondaient bien aux exigences.

47. Si le cours n'est toujours pas satisfaisant après la deuxième visite d'évaluation, le CCSME prendra les dispositions nécessaires pour que le personnel du CCN avise le prestataire de cours par écrit de ce que le cours ne répond pas aux exigences du document CAN-P-1414. Le prestataire peut interjeter appel ou modifier davantage le cours et présenter une nouvelle demande d'accréditation accompagnée des droits nécessaires pour recommencer tout le processus.

Décisions en matière d'approbation

48. Un résumé des renseignements relatifs à chaque candidat recommandé pour l'accréditation doit être préparé par les évaluateurs du SCACE et transmis au président du SCACE et par conséquent au CCSME par le biais du personnel du CCN. Le processus de décision du CCSME en vue d'établir une recommandation relative à l'accréditation peut être réalisé par la voie du scrutin postal ou par vote lors de la prochaine réunion du CCSME. Les efforts ne doivent pas être épargnés pour éviter les retards excessifs du processus d'accréditation.

49. Les candidats recommandés pour l'accréditation par le CCN en seront avisés par écrit par le personnel du CCN. Les candidats auxquels l'accréditation ne peut pas être accordée en seront avisés par écrit et cette correspondance doit inclure les motifs de décision.

Vérification du système qualité pour l'accréditation du prestataire de cours

50. Après un minimum de trois offres de cours, mais en aucun cas pas plus de six mois après l'accréditation, les évaluateurs du SCACE prendront les dispositions nécessaires pour visiter les installations du prestataire de cours afin d'y vérifier son système qualité. Si le représentant du SCACE détermine la moindre existence d'un problème à ce sujet, il enverra un rapport au CCSME accompagné de toute observation et des mesures correctives nécessaires. Le CCSME déterminera le genre de mesure à prendre et en avisera le prestataire de cours par écrit.

Maintien de l'accréditation

51. Les prestataires de cours qui veulent conserver leur accréditation pour une autre période de trois ans doivent:

- (a) aviser le CCN par écrit de toute modification prévue dans le cours, les formateurs ou le statut de leur certification, la matière ou la technique d'examen, et dans toute procédure d'administration du prestataire de cours avant leur mise en application. Le CCN doit figurer sur la liste des destinataires de toutes les offres de cours;

- (b) se conformer à tout changement exigé par le CCN concernant, par exemple, la modification des normes, la pratique d'audit, les qualifications des formateurs, etc.;
- (c) coopérer avec les évaluateurs du SCACE dans le cadre de l'évaluation annuelle. D'ordinaire, l'évaluation annuelle comprendra au moins une visite d'un jour à des offres de cours choisies et une visite aux installations du prestataire de cours. Des visites plus fréquentes peuvent s'avérer nécessaires;
- (d) se conformer à toute modification des exigences d'accréditation du CCN;
- (e) payer dans les délais prescrits les droits annuels et toute redevance d'évaluation.

52. Le renouvellement de l'accréditation dépendra de la capacité du prestataire à répondre aux critères d'accréditation des cours qui sont vigoureux au moment du renouvellement.
53. Les prestataires de cours auxquels on refuse l'accréditation en seront avisés par le secrétaire du CCSME et ils recevront aussi les motifs de décisions. Tout prestataire de cours auquel on a refusé l'accréditation dispose de 45 jours pour combler les lacunes énoncées dans les motifs de décision.

AUTRES EXIGENCES D'ACCREDITATION

54. Seule la mention de l'expression «**accrédité par le CCN**» doit être utilisée dans toute forme de communication d'un prestataire de cours pour décrire son statut. Toute autre expression pouvant faire sous-entendre directement ou indirectement un parrainage du(des) cours par le CCN **ne doit pas** être utilisée.
55. Lorsqu'il est associé d'une façon quelconque au nom et/ou au logo, le nom du prestataire de cours doit apparaître dans les annonces et brochures publicitaires exactement comme il apparaît sur le certificat d'accréditation remis par le CCN au prestataire de cours.
56. Aucun prestataire de cours accrédité par le CCN ne doit donner la sous-traitance de la formation à un autre organisme ou prestataire de cours. Cependant, un prestataire de cours peut conclure un contrat avec un autre organisme pour effectuer des arrangements comme la commercialisation et/ou le logement en hôtel dans le cadre d'une offre de cours présentée par le prestataire du cours.

Suspension et retrait de l'accréditation

57. Selon les résultats des audits ou des réévaluations périodiques, le CCN peut être amené à suspendre ou à retirer l'accréditation du prestataire de cours, auquel cas une telle décision est prise en se conformant aux méthodes contenues dans les documents publiés par le CCN.