

# Annexe 1

## CAHIER DES CHARGES DE CERTIFICATION D'UN ORGANISME TESTEUR CACES®

### 1. PREAMBULE

L'article R.4323-56 du Code du travail et son arrêté d'application NOR : MEST9811274A du 02/12/1998 rendent obligatoire la délivrance par l'employeur d'une autorisation de conduite pour les équipements entrant dans les catégories définies par le dit arrêté :

- chariots automoteurs de manutention à conducteur porté,
- grues à tour,
- grues mobiles,
- engins de chantier télécommandé ou à conducteur porté,
- plates-formes élévatrices mobiles de personnes,
- grues auxiliaires de chargement de véhicules,

La Cnam a souhaité étendre ces dispositions à deux familles d'équipements de travail qui sont la cause de nombreux accidents :

- portiques et ponts-roulants,
- chariots de manutention gerbeurs à conducteur accompagnant.

Les comités techniques nationaux concernés de la Cnam ont adopté des recommandations qui définissent notamment les modalités de contrôle de connaissances avant l'attribution d'un Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité (CACES®). Ce certificat vaut évaluation des connaissances et du savoir-faire pour la conduite en sécurité au sens de la réglementation précitée.

Ces contrôles de connaissances sont réalisés par des testeurs, personnes physiques, qui interviennent pour le compte d'un organisme testeur certifié.

La certification initiale de ces organismes testeurs et le contrôle du respect par ces organismes testeurs des référentiels définis par la Cnam sont confiés par la Cnam, dans le cadre de conventions, à des organismes accrédités par le Cofrac.

### 2. PROCEDURE

#### 2.1. Démarche de certification

L'organisme (entreprise, organisme de formation, organisme de contrôle, etc.) qui désire être reconnu comme organisme testeur CACES® adresse une lettre d'intention de candidature à la certification à l'un des organismes certificateurs qu'il choisit parmi ceux qui sont conventionnés par la Cnam et accrédités par le Cofrac.

L'organisme candidat précise pour quelle(s) famille(s) d'équipements de travail et pour quelle(s) catégorie(s) il envisage d'être organisme testeur.

Il ne peut retenir qu'un seul organisme certificateur par famille d'équipements de travail pour entamer la démarche de certification.

Il présente un dossier pour l'ensemble des familles d'équipements retenues.

L'organisme certificateur adresse à l'organisme candidat un dossier définissant les documents administratifs et techniques à produire ainsi que le référentiel de la Cnam pour l'attribution de la certification testeur CACES®.

Il informe le demandeur de l'existence éventuelle du FAQ CACES® de la Cnam (forum aux questions) mis à disposition notamment sur les sites internet de la Cnam et de l'INRS et auprès des services prévention des Carsat, Cramif et CGSS.

Ce FAQ complète les dispositions prévues par les recommandations et s'intègre au référentiel de la Cnam.

L'organisme candidat renvoie à l'organisme certificateur ses dossiers administratif et technique.

Il s'engage sur l'honneur à ne présenter une demande de certification qu'à un seul organisme certificateur par famille d'équipements de travail.

L'organisme certificateur procède à un audit préliminaire sur dossier et au siège de l'organisme candidat. Il en soumet les conclusions à son instance de décision. Celui-ci peut refuser la demande. Cette décision motivée est notifiée au candidat.

Si le dossier est accepté, l'organisme certificateur informe l'organisme candidat testeur qu'il doit dans un délai de six mois organiser un test CACES® qui fera l'objet d'un audit de déroulement de test. Les résultats de cet audit sont présentés à l'instance de décision.

- ↳ Si les résultats sont jugés satisfaisants, l'organisme candidat est reconnu apte à exercer comme organisme testeur pendant trois ans. Il délivre sous sa responsabilité les CACES® pour lesquels il est certifié.  
L'organisme certificateur lui délivre le certificat correspondant et l'autorise à faire figurer sur ses documents commerciaux la mention : « Certifié par.....(*nom de l'organisme certificateur*) pour délivrer le CACES® Cnam R.4xx (*n° de la recommandation*) catégorie (*n° de la catégorie*)».
- ↳ En cas de rejet d'une demande par l'organisme certificateur, l'organisme candidat pourra présenter une nouvelle demande dès qu'il aura reçu la notification de rejet motivé, soit auprès du même organisme, soit auprès d'un autre organisme certificateur.

Dans tous les cas les dépenses générées par la procédure de certification (frais de dossiers, audits, déplacements, etc.) sont à la charge de l'organisme candidat.


## 2.2. Suites à donner et information

L'organisme certificateur informe impérativement l'INRS (et la Cnam) des attributions de certificat dans un délai maximum d'un mois en lui adressant la liste mise à jour des organismes testeurs certifiés. Cette liste prend la forme d'un fichier informatique décrit en annexe 4 à cette convention.

La liste consolidée des organismes certifiés par tous les organismes certificateurs est établie et enregistrée par l'INRS dans une base de données accessible pour consultation sur son site internet à l'adresse suivante : <http://www.inrs.fr/accueil/produits/bdd/CACES.html>.

Lorsque, en application du référentiel, un organisme certificateur est amené à suspendre ou retirer la certification d'un organisme testeur, il informe ce dernier de la décision motivée de son instance de décision. Il en informe également la Cnam (l'INRS est informé par la mise à jour de la liste).

La Cnam peut informer les Carsat, Cramif et Cgss de ces décisions de certification.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »   | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

La Cnam peut donner toute information à un organisme certificateur, à sa demande, relative à l'historique de l'activité CACES® ou de la certification antérieure d'un organisme candidat à la certification.

L'organisme certificateur adresse à la Cnam, au plus tard le 31 mars de l'année suivante, le bilan annuel (statistiques) des tests CACES® délivrés par les organismes qu'il a certifiés.

Il s'agit du nombre de tests passés et du nombre de tests réussis, par recommandation et par catégorie, tous organismes confondus.

La mise en place d'une base de données sécurisée destinée à l'enregistrement de tous les CACES® délivrés est prévue. Les dispositions mentionnées ci-dessus seront adaptées pour sa mise en service. Un avenant à la présente convention en précisera les nouvelles modalités.

### 3. CALENDRIER D'APPLICATION

Ce référentiel de certification est applicable au 1er octobre 2018.

Tous les audits réalisés à partir du 1er janvier 2019 devront être effectués selon le présent référentiel, y compris pour les organismes testeurs en cours de cycle.

A partir du 1er janvier 2020, l'ancien référentiel de certification est annulé.


### 4. PERIODE TRANSITOIRE

Pour tenir compte de la mise en place des exigences de ce cahier des charges, basé sur les nouveaux référentiels (technique et de certification), une période transitoire est mise en place comme précisé en §13.1 de l'annexe 2.

Les CACES® délivrés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2020 porteront, indépendamment des épreuves réalisées, les numéros des familles / catégories des anciennes recommandations en référence selon les règles d'équivalence du tableau figurant au §13.1.3.

Les CACES® R.484 et R.485 ne seront délivrés qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Les OC peuvent demander l'extension d'accréditation au Cofrac à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2018 après leur analyse d'impact du nouveau référentiel sur leur organisation.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »   | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

## Annexe 2

# Référentiel pour l'attribution de la certification TESTEUR CACES®

### 1. Objet et domaine d'application

Le présent référentiel a pour objet de spécifier les exigences auxquelles doivent répondre les organismes demandant une certification relative aux épreuves de test conduisant à la délivrance d'un Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité (CACES®) prévu par les recommandations de la Cnam.

Il prend en compte les exigences réglementaires applicables à ce type d'activité complétées par les règles et les principes définis en accord avec les représentants des différents intérêts concernés. Ces règles et principes sont conformes aux dispositions des protocoles liant l'organisme certificateur aux pouvoirs publics.

### 2. Références

#### 2.1. Exigences réglementaires et conventionnelles

##### Textes réglementaires du ministère chargé du Travail

- Article R.4323-55 (Code du travail) Formation des conducteurs d'équipements de travail mobiles automoteurs et d'équipements de travail servant au levage de charges ou de personnes
- Article R.4323-56 (Code du travail) Autorisation de conduite pour certaines catégories d'équipements de travail mobiles automoteurs et d'équipements de travail servant au levage de charges ou de personnes
- Arrêté du 2 décembre 1998 Relatif à la formation à la conduite des équipements de travail mobiles automoteurs et des appareils de levage de charges ou de personnes
- Circulaire DRT 99/7 du 15 juin 1999 Sur l'application du décret 98-1084 du 2 décembre 1998 relatif aux mesures d'organisation, aux conditions de mise en œuvre et aux prescriptions techniques auxquelles est subordonnée l'utilisation des équipements de travail  
[http://circulaires.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/04/cir\\_1890.pdf](http://circulaires.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/04/cir_1890.pdf)

##### Recommandations Cnam

La Cnam a publié 8 recommandations relatives à l'utilisation des équipements de travail mobiles et de levage, correspondant aux 6 familles visées par la réglementation (cf. ci-dessus) et aux 2 nouvelles familles mentionnées dans le préambule (cf. annexe 1).

Elles servent de références pour la mise en œuvre des tests CACES® au sein des organismes.

Ce sont :

- R 482 : CACES® engins de chantier
- R 483 : CACES® grues mobiles.
- R 484 : CACES® ponts roulants et portiques
- R.485 : CACES® chariots de manutention automoteurs gerbeurs à conducteur accompagnant
- R 486 : CACES® plates-formes élévatrices mobiles de personnel
- R 487 : CACES® grues à tour
- R 489 : CACES® chariots de manutention automoteurs à conducteur porté
- R 490 : CACES® grues de chargement



Le FAQ CACES® de la Cnam (forum aux questions) vient compléter ou préciser les dispositions prévues par les recommandations. Il est partie intégrante de ce référentiel. Le document peut être amené à évoluer en tant que de besoin. La version en vigueur est opposable.

A la signature du présent texte, le FAQ n'est pas encore constitué.

Les recommandations CACES® imposent l'utilisation de guides d'évaluation théorique et pratique aux articles 2.3.1.1 et 2.3.1.2.

A la signature de ce présent texte, ces guides ne sont pas encore constitués.

Ils seront élaborés par l'INRS et diffusés après consultation des CTN concernés compétents, et intégrés dans la présente convention par avenant.


Règlement d'usage de la marque CACES® (annexe 5 à la présente convention)

## 2.2. Autres documents de référence :

- Norme ISO/CEI 17021-1 Évaluation de la conformité -- Exigences pour les organismes procédant à l'audit et à la certification des systèmes de management -- Partie 1: Exigences ;
- CERT CEPE REF 15 : Exigences spécifiques pour la certification des organismes testeurs CACES - disponible sur le site [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr);
- IAF MD 1- Document d'exigences IAF pour la certification multi-sites par échantillonnage disponible sur le site [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr);
- IAF MD 2- Document d'exigences IAF pour le transfert d'une certification sous accréditation de systèmes de management disponible sur le site [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr);
- Règles d'attribution et de suivi de la certification "testeur CACES®" (document propre à chaque OC).

## 3. DEFINITIONS ET TERMINOLOGIE

- **Agence** : site de l'OTC chargé de la gestion organisationnelle de prestations de tests.
- **Attribution** : décision d'attribuer ou de renouveler une certification.
- **Audit inopiné** : audit réalisé sans avertir l'OTC au préalable.
- **Bureau central** : lieu qui centralise toute l'activité administrative CACES® d'un OTC (siège, agence principale, ..).
- **CACES®** : Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité attestation de contrôle de connaissances et savoir-faire nécessaire pour délivrance à un salarié d'une autorisation de conduite par son employeur.
- **Carte-CACES®**: certificat d'aptitude à conduire en sécurité délivré individuellement au candidat ayant satisfait aux tests proposés par un OTC. On identifie par ce terme le document CACES® attestant des compétences de son titulaire à conduire en sécurité les équipements prévus dans la famille et catégorie mentionnées.
- **Centre de déroulement de test** : site permanent de tests disposant d'une organisation et de moyens techniques permettant le passage de tests (notamment personnels affectés, engins, équipements ou zone d'évolution de tests). Il est désigné par CDT dans ce document.
- **Certification** : reconnaissance formelle par une tierce partie de la capacité d'un organisme à réaliser des contrôles de connaissance dans une activité donnée et à un niveau de technicité précisé. Cette reconnaissance est fondée sur l'évaluation objective de ses moyens et la vérification de la conformité à certaines exigences des processus mis en œuvre. L'ensemble des exigences spécifiques est précisé dans le présent document normatif appelé ici « référentiel pour l'attribution de la certification "testeur CACES®" ». La certification de l'activité d'un organisme testeur CACES® est une certification du système de management de la qualité de l'organisme testeur. Il s'agit de s'assurer que l'OTC met en

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »   | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

application un système pour garantir la conformité à l'annexe 2 de ses pratiques d'évaluation des candidats.

- **Cofrac** : Comité Français d'Accréditation  
Reconnu par l'Etat comme instance nationale d'accréditation, conformément au règlement CE n°765/2008. A ce titre, les missions du Cofrac consistent notamment à contrôler les compétences et l'impartialité des organismes d'évaluation de la conformité par rapport aux normes internationales et aux prescriptions spécifiques prévues par l'Etat.
- **Famille d'équipements de travail** : regroupement d'équipements de travail de types similaires (cf. §1 PREAMBULE) appartenant à la liste définie à l'article 2 de l'arrêté du 2 décembre 1998, référencé ci-dessous (grues à tour, grues mobiles, grues auxiliaires de chargement de véhicule, chariots automoteurs de manutention à conducteur porté, plates-formes élévatrices mobiles de personnes, engins de chantier télécommandés ou à conducteur porté) auxquelles s'ajoutent les portiques et les ponts roulants ainsi que les chariots de manutention gerbeurs à conducteur accompagnant.
- **Organisme certificateur** : organisme indépendant, accrédité par le Cofrac, qui effectue, dans le cadre d'une convention avec la Cnam des activités d'évaluation de la conformité et prend la décision de confirmer que l'organisme testeur est en conformité avec les référentiels définis par la Cnam.  
C'est lui qui procède à la vérification de l'application du présent référentiel par les organismes testeurs.  
Désigné également par OC dans le texte.
- **Organisme testeur** : organisme certifié par un organisme accrédité pour mettre en œuvre les référentiels définis par la Cnam en vue du contrôle des connaissances avant attribution d'un CACES®.  
Désigné également par OTC dans le texte.
- **Organisme testeur « monosite »** : organisme disposant d'une agence unique, quel que soit le nombre de centres de déroulement de tests déclarés.
- **Organisme testeur « multisites »** : organisme disposant d'au moins deux agences, quel que soit le nombre de centres de déroulement de tests déclarés.
- **Test CDT (« en inter »)** : Les tests CDT (ou « en inter») se déroulent sur un centre de déroulement de test.
- **Test « en externe »** : Tous les tests réalisés hors CDT.
- **Testeur** : personne physique qui fait passer les tests en vue de la délivrance du ou des CACES®. Elle est juridiquement liée à un organisme testeur certifié pour cette activité.

## 4. Présentation des critères d'attribution

Tous les dossiers de demande de certification sont rédigés en langue française.

### 4.1. Pré-requis et références (contrôle de connaissances)

Afin d'apprécier l'étendue de l'expérience de l'organisme, il fournit une liste aussi complète que possible des contrôles de connaissances qu'il a déjà effectués sur les cinq dernières années en précisant à la délivrance de quel titre, diplôme ou certificat correspondaient ces contrôles.

L'organisme candidat qui ne pourrait justifier d'une expérience de contrôle sur 5 ans présente des arguments qui permettent d'apprécier une équivalence d'expérience.

Si son argumentation est reçue, il fait l'objet d'un suivi particulier par l'organisme certificateur lors du premier cycle de certification. Un audit rapproché ou supplémentaire à 6 mois peut être un moyen de remplir cette exigence.

Sur demande d'un organisme certificateur, la Cnam peut donner à celui-ci toute information relative à l'historique de l'activité CACES® ou de la certification antérieure d'un organisme candidat à la certification.

L'organisme candidat est informé qu'une partie significative de son activité CACES® s'effectue en CDT (cf. recommandations CACES® de la Cnam). Il dispose donc d'au moins un site de déroulement de tests permanent.

### 4.2. Critères administratifs et juridiques

#### 4.2.1. Lettre de demande et d'engagement

L'organisme formule sa demande de certification « testeur CACES® » et s'engage à respecter les obligations définies par l'organisme certificateur en signant une lettre d'engagement jointe au dossier.

Pendant la durée de l'instruction de cette demande, il ne peut présenter une autre demande pour la même famille à un autre organisme certificateur.


Il s'engage sur l'honneur, en signant sa lettre d'engagement, à respecter cette obligation.

En cas de transfert du certificat « testeur CACES® » d'un organisme certificateur à un autre, la procédure de demande à suivre est précisée au §10 de la présente annexe.

#### 4.2.2. Situation juridique et administrative de l'organisme

L'organisme prouve :

- La légalité de son existence en fournissant obligatoirement les documents suivants :
  - ✓ Inscription Kbis ou inscription à la Chambre des métiers,
  - ✓ Avis de situation au répertoire INSEE (Immatriculation Siret ou NAF),
  - ✓ Copie des statuts,
  - ✓ Attestations d'immatriculation ou d'inscription (URSSAF, Caisses de retraite et autres caisses).
  - ✓ Déclaration d'activité d'organisme de formation et numéro d'enregistrement le cas échéant.
  - ✓ Attestation d'Assurance « Multirisque - Responsabilité Civile » couvrant leur activité de testeur CACES®, hors CDT le cas échéant.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »   | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br><br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

- Son fonctionnement régulier au regard des impôts, taxes et obligations sociales en fournissant obligatoirement les documents suivants :
  - ✓ Attestation de régularité fiscale (justifiant du versement des impôts et taxes).
  - ✓ Attestation datant de moins de 3 mois confirmant que l'organisme est à jour de ses cotisations, émanant des organismes ci-après :
    - URSSAF (vigilance) ou autre régime,
    - Caisses de Congés payés,
    - Caisses de retraite (ouvriers, etam, cadre, régime particulier), ou attestation sur l'honneur,
    - DSN (déclaration sociale nominative, ex-DADS) couvrant l'année précédant la demande.

Il n'est possible de regrouper sous un même certificat d'organisme testeur que :

- des entités de même SIREN **(A)**,
- des structures filiales à 100% de l'entité porteuse de ce certificat **(B)**.

Les entités **(C)** ne rentrant pas dans les 2 typologies précitées mais ayant un lien juridique ou contractuel avec un bureau central de leur organisation peuvent également être regroupées sous un même certificat, sous réserve de

- respecter un système de management et des procédures communes, définis, établis et soumis en permanence à la surveillance de ce bureau central avec des audits internes annuels de toutes les entités (les preuves et les enregistrements de ces audits devront être fournis lors de l'audit siège de l'OC).
- participer effectivement à toutes les réunions de revue de direction,
- se soumettre aux modalités d'échantillonnage spécifiques prévues au paragraphe §6.7.3.

#### 4.2.3. Responsable légal

L'organisme fournit des renseignements d'identité à jour (ceux figurant sur une carte nationale d'identité par exemple) concernant son responsable légal.

Pour les entités ayant un lien juridique ou contractuel avec un bureau central de l'organisation et regroupées sous un même certificat, les liens juridiques et les modalités de délégation de responsabilité sont à fournir.

#### 4.2.4. Organisation de l'organisme :

L'organisme définit et met en place une organisation adaptée à son activité dans le champ de la certification.

L'organisme établit et tient à jour un ou des organigrammes fonctionnels et hiérarchiques de l'ensemble des organisations dont celle spécifique aux activités CACES®, en précisant notamment les définitions de fonctions et en particulier celle du référent technique (cf. §4.4.3.1).

L'organisme précise ses liens financiers éventuels avec d'autres entreprises tels que l'appartenance à un groupe ou filiale d'une autre entreprise (cf. § 4.2.2).



#### 4.2.5. Périmètre de la demande :

L'organisme fournit la liste précise des entités concernées par son activité CACES®, à savoir :

- 1- Le **bureau central** (préciser s'il est concerné ou non par la prestation CACES®),
- 2- L' (ou les) **agence(s)**, chargée(s) de la gestion organisationnelle (traitement des affaires administratives, conventions, facturation, édition des cartes-CACES®, ..) des prestations de tests,
- 3- Le(s) site(s) de tests permanent(s) disposant d'une organisation et de moyens techniques permettant le passage de tests (équipements, matériels et surface d'évolution de tests), dénommé(s) « **centre(s) de déroulement de test** » (CDT).  
Pour chaque centre de déroulement de test déclaré, l'organisme précise les familles d'équipements et les catégories pour lesquelles les tests peuvent être réalisés en ce lieu. Un site de test peut avoir la même adresse qu'une agence ; les entités sont bien entendu déclarées individuellement.

**Nota bene** : le taux de tests réalisés en CDT respecte les exigences définies par famille au §4.7 du présent texte.

#### 4.2.6. Exigences pour les centres de déroulement de tests

Les centres de déroulement de test (CDT) sont définis en §3.

Pour assurer la qualité de l'activité « tests » de l'organisme autant que la pérennité du niveau de ses installations, le CDT répond aux exigences administratives et juridiques définies dans ce présent article.

L'OTC dispose d'au moins un centre de déroulement de test pour la durée du certificat permettant a *minima* pour chaque famille concernée par son périmètre de certification le passage des épreuves des catégories de CACES® mentionnées au §3.3.2.1 de la recommandation correspondante.

L'OTC dispose sur tous ses centres de déroulement de moyens de sectoriser ou d'isoler la zone d'examen à disposition exclusive des activités destinées aux tests CACES® pour la durée du certificat. Il garantit la permanence d'usage de ses centres de déroulement de test.


L'organisme garantit une maîtrise complète de la plate-forme de déroulement de test.

Si la plate-forme est louée ou mise à disposition par un tiers, l'OTC fournit le contrat ou la convention de mise à disposition faisant apparaître clairement :

- la durée de mise à disposition,
- les périodes de mise à disposition exclusive,
- l'accord pour la mise en place des circuits de déroulement de test,
- l'autorisation non restrictive d'accueil de tiers (candidats, personnels, auditeurs, ..),
- les conditions d'accès et de stationnement des équipements utilisés pour les tests,
- l'autorisation de communication et de publicité pour les activités de tests CACES® de l'OTC.

Le descriptif du centre de déroulement de tests fait apparaître clairement le nombre de sessions de tests (de chaque famille / catégorie) qui peuvent y être organisées simultanément, sans qu'aucun des moyens requis ne soit partagé entre les différentes sessions. L'OTC est responsable du respect de cette exigence **lors de chaque session de tests**, y compris lorsque le CDT lui est loué ou est mis à sa disposition par un tiers.

L'organisme informe son certificateur de tout changement d'adresse ou de nouveau centre.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »   | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br><br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

Chaque centre de déroulement de tests dispose de locaux adaptés en nombre et surface afin de respecter la réglementation du travail et les recommandations en vigueur.

Le CDT met notamment à la disposition des candidats et des testeurs :

- un local adapté pour vestiaire permettant de changer de vêtements, préchauffé en hiver pour être à température à l'arrivée des candidats, et disposant d'armoires individuelles munies de serrure;
- des sanitaires hommes et femmes séparés, aérés, éclairés et chauffés, disposant d'une arrivée d'eau chaude pour se laver les mains.
- une salle aérée, éclairée et maintenue à une température de confort, équipée de chaises et tables en nombre adapté (au minimum pour 12 personnes), avec une source d'eau potable permettant de délivrer au moins 3 litres d'eau fraîche par personne et par jour.

**Nota bene** : si plusieurs OTC utilisent alternativement un même centre de déroulement de test, chacun d'entre eux respecte les exigences du présent référentiel. Les audits réalisés sur ce CDT sont propres à chaque OTC, c'est-à-dire qu'aucun OTC ne peut se prévaloir du fait qu'un site ait été déclaré conforme lors d'un audit concernant un autre OTC, même par le même OC.

#### 4.3. Chiffres d'affaires - Effectifs - Salaires

De façon à évaluer le niveau d'activité de test CACES® et la cohérence des moyens humains affectés, l'organisme fournit sur trois exercices, dont l'année en cours, des renseignements chiffrés concernant :

- ses liens financiers avec d'autres entreprises qu'il documente;
- son chiffre d'affaires global et la fraction se rapportant à l'activité de test CACES®, y compris si elle était exercée dans le référentiel précédent, et les moyens en personnel dont elle dispose : effectif - masse salariale - nombre d'heures.  
Il précise la répartition de son activité entre tests « en inter » et « en externe » par catégorie pour chaque année ;
- ses moyens en personnel de façon globale, puis ceux affectés à ses différentes activités.  
Il précise les montants des salaires et des honoraires globaux, en identifiant la part correspondant à son activité CACES®.

Ces éléments sont transmis à l'organisme certificateur avant les audits initiaux et de renouvellement. Ils peuvent être vérifiés lors des audits.

Il met également à disposition à l'occasion des audits annuels les éléments de rémunération du personnel, dont ceux des testeurs vacataires et du personnel non salarié rattaché à l'activité CACES® (montants globaux des salaires et factures de vacation pour la part d'activité « tests »).

#### 4.4. Moyens : locaux – matériels et équipements – personnels

L'organisme dispose et justifie de la présence lors des tests des moyens (locaux, matériels, équipements et personnels) prévus dans les recommandations pour accomplir l'ensemble de ses activités CACES® dans le champ de la certification.

Cette obligation s'applique pour tous les tests réalisés.

L'organisme peut appuyer les justificatifs des moyens mis en œuvre par des photos ou des documents, en particulier pour les équipements et les CDT loués ou mis à disposition par un tiers.

##### 4.4.1. Locaux

L'organisme fournit une description de ses installations immobilières, en particulier des locaux dans lesquels seront accueillis les candidats pour les tests, afin de permettre leur évaluation.

Pour chaque centre de déroulement de test, l'organisme établit et tient à jour un descriptif précis et exhaustif des infrastructures et moyens matériels (listes de matériels pour la réalisation des tests dans chaque famille et catégorie, descriptif de déroulement de tests, zone d'attente stagiaires définies, plans de situation, photos).

Les modalités d'utilisation des locaux (propriété, location ou toute autre forme de mise à disposition) sont précisées par l'organisme.

Pour les tests réalisés « en externe » (chez le client ou hors centre de déroulement de tests), ces exigences sont applicables. Elles sont justifiées dans la convention de mise à disposition signée entre l'organisme testeur certifié et l'organisme ou entreprise mettant les locaux à disposition (lieu exact de réalisation des tests).

#### 4.4.2. Matériels et équipements spécialement affectés aux tests

L'organisme fournit la liste exhaustive de ces matériels et équipements en précisant s'il s'agit de matériel en propriété.

Cette liste mentionne notamment pour chaque équipement ou matériel (en particulier remorques et porte-engins) utilisés pour les tests :

- la provenance, la marque, le modèle et le numéro de série ;
- la conformité aux caractéristiques techniques des équipements et matériels prévus par les recommandations ;
- la dernière date de vérification des équipements et des accessoires de levage (prévus ci-dessous).

L'organisme testeur doit en outre pouvoir justifier du respect des obligations réglementaires vis-à-vis des équipements de travail qu'il utilise pour le passage des tests CACES® (par exemple, déclaration CE ou certificat de conformité, examen d'adéquation, vérification de mise ou remise en service, dernière vérification générale périodique, permis de conduire spécifique,...).

Pour le matériel en location ou en prêt, cette exigence de conformité est précisée dans les conventions de mise à disposition.

Il justifie de la conformité de ces matériels ou équipements en présentant :

- soit la déclaration CE de conformité ou un rapport de vérification de conformité pour les équipements qui lui appartiennent,
- soit le certificat de conformité pour les équipements en location ou en prêt.


Les équipements concernés font l'objet des vérifications réglementaires prévues par l'arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2004 ou l'arrêté du 5 mars 1993 modifié (vérifications générales périodiques, dites « VGP », et - le cas échéant - vérifications de mise ou remise en service).

Les équipements non soumis à ces exigences réglementaires font néanmoins l'objet d'une vérification de leur état de conservation, au moins une fois chaque année, dans les conditions prévues par le plus pertinent des deux arrêtés ci-dessus.

Ces vérifications ne sont pas réalisées le jour du test.

Le dernier rapport de vérification correspondant doit être vierge, ou les observations doivent avoir été levées.

L'organisme fournit un document écrit formalisant la vérification de l'adéquation de tous les matériels aux conditions techniques des tests pratiques de contrôle des connaissances.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »   | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br><br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

Pour les appareils effectuant des opérations de levage, le contenu de cet examen est défini par l'arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2004.

Si l'organisme a recours à du matériel ou équipement de location, les documents contractuels de location sont conservés dans le dossier de session et sont disponibles lors des audits.

Si l'organisme a recours aux matériels ou équipements d'une entreprise ou d'un groupement professionnel ou d'un organisme de formation, il présente une convention de mise à disposition.

Il présente les procédures mises en œuvre pour assurer la maintenance des matériels ou équipements utilisés (en propre, en location ou en prêt) ainsi que les documents d'enregistrement (registre de vérification des appareils de levage, carnet de maintenance).

#### 4.4.3. Moyens humains

L'organisme prouve qu'il dispose d'un nombre suffisant de personnes compétentes, en apportant les justifications nécessaires. En particulier, l'organisme fournit :

- ↳ Etat quantitatif du personnel affecté à l'activité test CACES®, y compris le(s) référent(s) technique(s);
- ↳ Liste exhaustive et nominative du personnel permanent et déclarations d'embauche à l'URSSAF avec la D.U.E. (déclaration unique d'embauche) ou la DPAE » (Déclaration préalable à l'embauche);
- ↳ Liste des prestataires externes ainsi que les conventions ou contrats qui les lient à l'organisme (copie du contrat à fournir, avec notamment l'extrait Kbis, le numéro de SIRET et l'assurance Responsabilité Civile dudit prestataire) ;
- ↳ Justificatifs des compétences (cf. ci-dessous).

L'organisme dispose d'enregistrements appropriés lui permettant de suivre les dates de validité des CACES® du référent technique et des testeurs ; de suivre l'activité des testeurs (par année/famille et catégorie).

Il établit une liste des testeurs validée, ainsi que ses mises à jour, par l'organisme certificateur.

Comme mentionné au point §3.3.1 des recommandations CACES®, le testeur et le formateur sont deux personnes physiques différentes.

L'organisme testeur s'assure de la traçabilité du mandatement pour chaque session des testeurs-personnes physiques (convention préalable, ..) qui réalisent des tests dans le cadre de l'activité de cet organisme.

##### 4.4.3.1. Référent technique

Le rôle du référent technique est d'apporter une réponse à toute question sur le dispositif CACES® déployé dans l'organisme.

Il est donc capable de maîtriser les exigences techniques du référentiel et du dispositif de certification notamment:

- les recommandations CACES® y compris leurs annexes,
- les guides d'évaluation théorique et pratique prévus aux points 2.3.1.1 et 2.3.1.2 de ces recommandations,
- le FAQ CACES® de la Cnam en vigueur,



|   |  |
|---|--|
| Convention « Testeurs CACES® »  | Indice 01                                  |
| Référentiel pour l'attribution de la certification ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018       |
|   | Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

- la connaissance des moyens matériels du périmètre de certification,
- les risques liés à l'utilisation des équipements,
- les fonctions de sécurité des équipements.

Le référent technique est titulaire d'au moins un CACES® délivré par un organisme tiers par famille d'équipements qui le concerne.

Le référent technique détient une attestation de suivi de la formation « Acquérir des bases en prévention des risques professionnels » (autoformation en ligne) datant de moins de 5 ans.

Il est joignable en toute occasion, ou dispose d'un suppléant répondant aux exigences citées dans cet article.

Il est présent lors de chaque audit de l'organisme par son certificateur (ou joignable ou représenté en cas d'audits simultanés du même organisme).

En cas d'audit inopiné (à l'initiative de l'organisme certificateur), la présence du référent technique n'est pas exigée.

La fonction de référent technique peut être exercée par une ou plusieurs personnes dans l'organisme, sous réserve que toutes les catégories d'une même famille soient suivies par la même personne.


#### 4.4.3.2. Testeur

Le testeur est capable de maîtriser les exigences techniques du référentiel et de l'organisation des tests pour toutes les catégories pour lesquelles sa validation est demandée par l'organisme.

#### Phase d'inscription du testeur sur la liste

Sa compétence et son expérience sont attestées par la présentation des pièces suivantes :

- ✓ un *curriculum-vitae* synthétisant son expérience dans la conduite, la formation ou le contrôle des équipements de travail couverts par le dispositif CACES®, ainsi que les périodes de formation ou de mise à niveau sur ce thème.  
Ce document précise les durées, si possible en heures, et les dates de ces activités ;
- ✓ les attestations d'employeurs justifiant les expériences professionnelles :
  - soit 2 années de conduite, sur les 10 dernières années, des équipements de travail de la famille concernée,
    - sauf grue mobile ou grue à tour qui nécessitent 5 ans d'expérience en conduite,
    - sauf engins de chantier où cette expérience de 2 années s'entend par catégorie ;
  - soit 150 jours minimum dans la formation à la conduite d'équipements de travail de la famille concernée sur les 5 dernières années ;
- ✓ du ou des certificats d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES®) correspondants aux qualifications demandées, ces CACES® devant être délivrés par un organisme testeur tiers.
- ✓ d'une attestation de suivi de la formation « Acquérir des bases en prévention des risques professionnels » (autoformation en ligne) datant de moins de 5 ans.
- ✓ du permis de conduire de catégorie C pour les testeurs en grues de chargement et grues mobiles.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »   | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

#### Validation des testeurs en activité à la mise en place de ce référentiel

L'organisme testeur présente l'ensemble des justificatifs requis pour ses testeurs cités en phase d'inscription (cf. ci-dessus en §4.4.3.2).

#### Phase de maintien du testeur sur la liste

L'organisme testeur s'assure en permanence que ses testeurs

- ✓ maintiennent leurs compétences et sont informés de toutes les évolutions techniques et réglementaires dans le domaine de la conduite en sécurité ;
- ✓ sont titulaires d'un CACES® valide pour chaque catégorie et/ou recommandations pour lesquelles ils sont testeurs, ces CACES® devant être délivrés par un organisme testeur tiers ;
- ✓ justifient, tous les trois ans à partir de leur date d'intégration dans la liste des testeurs, d'au moins 30 jours de test et/ou de formation à la conduite en sécurité par recommandations, toutes catégories confondues, avec au moins un jour de test pour chaque catégorie de chaque famille.

Si un testeur n'atteint pas les objectifs susmentionnés pour une catégorie, l'OC le retire de la liste des testeurs validés pour cette catégorie.

Si l'OTC souhaite le réintégrer dans sa liste pour cette catégorie, il est présenté en audit de déroulement de test (réel ou fictif) sur site.

L'organisme établit et tient à jour une procédure d'intégration, d'évaluation et de suivi des testeurs comprenant notamment les modalités administratives nécessaires à la constitution du dossier testeur et à sa mise à jour (justificatifs d'expériences ; copie des CACES®...).

Chaque nouveau testeur intégré ou chaque extension de périmètre d'un testeur déjà inscrit sur la liste de l'OTC est audité lors de l'audit suivant.

Dans le cas où un testeur est supprimé de la liste des testeurs validés d'un OTC, celui-ci ne pourra pas être réintégré dans l'effectif des testeurs de ce même OTC avant un an (365 jours).

Si l'OTC souhaite réintégrer (pour raison technique par exemple : compétences rares, reprise très sensible d'activité, ...) le testeur précédemment supprimé de la liste avant cette période de gel d'un an, l'organisme justifie sa décision et le testeur concerné est nécessairement audité avant la reprise de son activité s'il n'a pas déjà été audité dans ce cycle en cours.


Le testeur et le formateur sont deux personnes physiques différentes (cf. §3.3.1 des recommandations CACES®).

Il peut y avoir mise à disposition d'un testeur, personne physique, par un organisme certifié à un autre organisme certifié. Le testeur figure alors sur la liste des testeurs de l'organisme utilisateur, comme prévu en §4.4.3. Cette liste est mise à jour à chaque modification.

L'organisme testeur s'assure que le testeur n'a pas formé les candidats qu'il contrôle. Cette procédure est intégrée à l'audit interne (cf. §4.9.1) et fait l'objet d'une vérification par l'OC.

### **4.5. Procédure de test**

La procédure permet à l'organisme testeur d'indiquer par écrit toutes les dispositions qu'il entend prendre pour garantir le bon déroulement des tests en conformité avec les dispositions des recommandations de la Cnam citées en §2 du présent référentiel, notamment :

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »  | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

✓ Pour les tests théoriques

- - Le nombre de candidats par session, par site de passage de test,
- - Les supports utilisés pour contrôler les connaissances : supports papiers, supports interactifs (micro-ordinateur, vidéo) etc....

✓ Pour les tests pratiques

- Le nombre de candidats par session, par site de passage de test,
- Le nombre de machines de la catégorie nécessaires au test,
- Les circuits de tests par famille d'équipement et catégorie (schémas, plans, photos) y compris le mode opératoire mis en œuvre,
- La procédure de test définissant précisément les épreuves (parcours, circuits, ateliers...) à effectuer, incluant les critères de notation à mettre en œuvre et les temps de référence prévus pour la réalisation de ces épreuves.

L'OTC vérifie que tout candidat se présentant pour le passage du test justifie de l'attestation de formation prévue au point §3.2 des recommandations CACES®. L'OTC conserve ces attestations à des fins de contrôle.

L'organisme indique toutes les dispositions d'ordre individuel qu'il entend prendre pour s'assurer de l'utilisation par les candidats des équipements de protection individuelle (vêtement de protection, vêtement de signalisation, chaussures de sécurité, casque, casque antibruit, etc....).

L'organisme indique les moyens de communication utilisés entre le testeur et le candidat (orale, gestuelle, radiotéléphonique, etc....) selon le type d'engin.

#### 4.6. Enregistrement - traçabilité – archivage des tests CACES®

L'organisme met en œuvre un système permanent d'enregistrement et d'archivage permettant la traçabilité de la conformité des tests CACES® notamment : les lieux et dates des sessions, le nombre de candidats, le nombre de CACES® attribués, les testeurs en fonction sur les tests, les thèmes de formation complémentaire conseillés en cas d'échec, la durée en heures de ces formations.

Il assure l'enregistrement des données précitées, et particulièrement les documents suivants :


- la feuille des états de présence avec le nom et la signature du formateur en cas de formation préalable aux tests ;
- la déclaration (sur l'honneur) du candidat testé que le testeur n'a pas été le formateur de celui-ci sur la catégorie considérée (si le document ci-dessus ne peut être fourni) ;
- les copies des certificats CACES® délivrés ;
- la feuille des états de présence au test avec le nom et la signature du testeur ;
- le contrat ou facture de prestation pour les vacataires.

Ces enregistrements sont mis à disposition de l'organisme certificateur, lors des audits des organismes certifiés. L'OC procède à un contrôle sur les dossiers échantillonnés.

Ces enregistrements sont conservés 10 ans au moins et peuvent être présentés sur demande.

#### 4.7. Exigences de réalisation de tests en CDT (« inter »)

Les organismes testeurs certifiés proposent aux candidats des sites de passage de test permanents (cf. §4.2.5 et §4.2.6) répondant de façon optimale aux conditions requises pour le passage des tests

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »  | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

CACES®.

Cette exigence du référentiel impose des critères pour l'utilisation de ces centres de déroulement de tests :

- la certification est en effet soumise à l'obligation de disposer d'un tel site de passage de test permanent permettant de réaliser des tests en CDT (« inter »),
- le taux de test en CDT (nombre de CACES® passés en CDT divisé par le nombre total de tests réalisés), sur une année civile et par famille, est supérieur à un taux fixé par le référentiel. Les seuils de taux en CDT (ou « en inter ») à atteindre par famille sont présentés dans le tableau T1 ci-dessous.

**Nota bene** : Les autres tests sont également audités.

**T1** : Tableau des seuils minimaux de taux de tests réalisés en CDT

| Fam. | Cat.   | Libellé de la catégorie   | Taux de tests « en CDT » |        |        |
|------|--|---|--------------------------|--------|--------|
|      |  |   | 2020                     | 2021   | ≥ 2022 |
| R482 | A  | Engins compacts   | ≥ 10 %                   | ≥ 20 % | ≥ 30 % |
|      | B1   | Engins d'extraction à déplacement séquentiel                      |                          |        |        |
|      | B2   | Engins de sondage ou de forage à déplacement séquentiel           |                          |        |        |
|      | B3   | Engins rail-route à déplacement séquentiel                        |                          |        |        |
|      | C1   | Engins de chargement à déplacement alternatif                     |                          |        |        |
|      | C2   | Engins de réglage à déplacement alternatif                        |                          |        |        |
|      | C3   | Engins de nivellement à déplacement alternatif                    |                          |        |        |
|      | D  | Engins de compactage  |                          |        |        |
|      | E  | Engins de transport   |                          |        |        |
|      | F  | Chariots de manutention tout-terrain                              |                          |        |        |
|      | G  | Conduite hors-production des engins des catégories A à F          |                          |        |        |
| R483 | A  | Grues mobiles à flèche treillis                                   | ≥ 10 %                   | ≥ 15 % | ≥ 20 % |
|      | B  | Grues mobiles à flèche télescopique                               |                          |        |        |
| R484 | 1  | Ponts roulants et portiques à commande au sol                     | ≥ 10 %                   | ≥ 15 % | ≥ 20 % |
|      | 2  | Ponts roulants et portiques à commande au sol                     |                          |        |        |
| R485 | 1  | Gerbeurs à conducteur accompagnant (1,20 m < ht ≤ 2,50 m)         | ≥ 10 %                   | ≥ 20 % | ≥ 30 % |
|      | 2  | Gerbeurs à conducteur accompagnant (ht > 2,50 m)                  |                          |        |        |
| R486 | A  | PEMP du groupe A, de type 1 ou 3                                  | ≥ 10 %                   | ≥ 20 % | ≥ 30 % |
|      | B  | PEMP du groupe B, de type 1 ou 3                                  |                          |        |        |
|      | C  | Conduite hors-production des PEMP des catégories A ou B           |                          |        |        |
| R487 | 1  | Grues à tour à montage par éléments, à flèche distributrice       | ≥ 10 %                   | ≥ 15 % | ≥ 20 % |
|      | 2  | Grues à tour à montage par éléments, à flèche relevable           |                          |        |        |
|      | 3  | Grues à tour à montage automatisé                                 |                          |        |        |
| R489 | 1A   | Transpalettes à conducteur porté                                  | ≥ 20 %                   | ≥ 35 % | ≥ 50 % |
|      |  | Préparateurs de cde sans élév. du poste de conduite (ht ≤ 1,20 m) |                          |        |        |
|      | 1B   | Gerbeurs à conducteur porté (ht > 1,20 m)                         |                          |        |        |
|      | 2A   | Chariots à plateau porteur (capacité de charge ≤ 2 tonnes)        |                          |        |        |
|      | 2B   | Chariots tracteurs industriels (capacité de traction ≤ 25 tonnes) |                          |        |        |
|      | 3  | Chariots élévateurs frontaux en porte-à-faux (capacité ≤ 6 t)     |                          |        |        |
|      | 4  | Chariots élévateurs frontaux en porte-à-faux (capacité > 6 t)     |                          |        |        |
| 5    | Chariots élévateurs à mât rétractable                          |   |                          |        |        |
| 6    | Chariots à poste de conduite éleuable (ht plancher > 1,20 m)   |   |                          |        |        |
| 7    | Conduite hors-production des chariots de toutes les catégories |   |                          |        |        |
| R490 |  | Grues de chargement   | ≥ 20 %                   | ≥ 35 % | ≥ 50 % |

Le taux peut être révisé chaque année.

Le taux en CDT pris en compte est calculé sur l'année civile.



En cas de non atteinte du taux en CDT sur une année pour une famille, l'OC notifie une non-conformité majeure.

Si l'OTC ne peut pas lever cette non-conformité dans les délais prévus par l'OC, la famille concernée est suspendue du certificat de l'OTC.

Au-delà de 6 mois de suspension (et si la non-conformité n'est pas levée), l'OTC peut demander une extension de certificat pour la famille suspendue.

**Nota bene :** Pour les structures multi-sites, la non-conformité vise tous les sites de l'organisme concernés par la famille.

#### 4.8. Enregistrement des plaintes et réclamations

L'organisme met en œuvre un système d'enregistrement des plaintes et réclamations et des mesures correctives qu'il a adoptées pour y remédier.

Il démontre que cette procédure a été portée à la connaissance des clients et candidats, et leur est accessible.

Ces enregistrements sont mis à disposition de l'organisme certificateur, à sa demande.

#### 4.9. Système de management de la qualité de l'organisme testeur

##### 4.9.1. Audits internes

L'organisme testeur établit et tient à jour une procédure de réalisation d'audits internes (« documentaire » et « déroulement de test ») de fréquence annuelle afin de vérifier que le système mis en place est, et reste, conforme au présent référentiel et permet d'identifier les opportunités d'améliorations.

Cette procédure couvre :

- la méthodologie des audits
  - o support couvrant l'ensemble des exigences du référentiel,
  - o la justification de l'échantillonnage retenu,
  - o la justification des testeurs faisant l'objet de l'audit interne,
- les enregistrements,
- les responsabilités relatives aux audits internes.

Chaque agence et CDT associés fait l'objet d'au moins un audit interne chaque année.

L'auditeur interne est indépendant de l'activité à auditer


L'indépendance peut être démontrée par l'absence de responsabilité vis-à-vis de l'activité à auditer.

L'organisme justifie de la compétence de son auditeur à réaliser des audits pour le référentiel CACES®.

##### 4.9.2. Revue de direction

La direction de l'organisme testeur organise régulièrement et au minimum chaque année, une revue de direction qui porte sur les points suivants :

- le bilan de traitement des anomalies signalées (plaintes et réclamations, enquête, fraudes constatées...), et les modifications apportées à son organisation pour y répondre et y remédier,

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »   | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br><br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

- le bilan des audits internes et externes, et la mise à jour des procédures et modes opératoires en résultant,
- l'intégration des modifications du référentiel (FAQ CACES® de la Cnam le cas échéant) dans l'organisation des tests et du contrôle qualité,
- la compétence et la mise à niveau des testeurs,
- les sites (cf. § 4.3), avec les installations et locaux, les matériels et les personnels, ainsi que les circuits de tests pratiques affectés à chacun d'entre eux,
- la diffusion et le suivi des certificats délivrés après tests,
- l'analyse des bilans d'activité (statistiques de l'OTC avec notamment les taux en CDT / nombre de tests total par catégorie pour chacune des familles) et de son évolution par rapport à l'année N-1,
- l'analyse de l'activité de chaque testeur (« rebouclage » avec le recyclage des testeurs),
- l'analyse du taux de réussite et des ajournements.

Y participent obligatoirement un représentant de la direction, le référent technique et un testeur au moins.

Un compte-rendu de revue de direction est établi et diffusé aux testeurs.

Son contenu intègre la liste des participants, un bilan détaillé des différents points listés, la prise de décisions en résultant et les objectifs fixés pour l'année suivante.

#### 4.9.3. Traitements des anomalies

L'organisme testeur établit et tient à jour une procédure de traitement des anomalies détectées par rapport aux exigences du présent référentiel et assure l'efficacité des mesures correctives et préventives prises.

#### 4.9.4. Gestion de la documentation

L'organisme testeur établit et tient à jour une procédure pour gérer tous les documents relatifs à son activité de testeur. Cette procédure prévoit notamment les points suivants :

- Identification des documents,
- Validation du contenu des documents avant diffusion (également après modification),
- Validation des supports techniques utilisés pour les passages de tests,
- Contrôle de la diffusion de façon à ce que le personnel dispose de la documentation appropriée,
- Liste de la documentation à jour.

#### 4.9.5. Veille documentaire

L'organisme testeur assure la veille réglementaire, normative et technique en relation avec les activités qu'il réalise dans son périmètre de certification.

### 5. Revue de la demande de certification

L'OC justifie de l'acceptation d'une demande de certification en provenance d'un OTC qui emploie un des auditeurs de l'OC. L'OC justifie des mesures prises pour garantir l'impartialité du traitement de la demande et du déroulement du processus de certification.

## 6. Audits de certification

### 6.1. Objectifs des audits

- Détermination de la conformité du système de management de l'OTC au référentiel défini en annexe 2.
- Détermination de la capacité du système de management à assurer que l'OTC répond aux exigences légales, réglementaires et contractuelles applicables.
- Détermination de l'efficacité du système de management à assurer que l'OTC peut raisonnablement s'attendre à atteindre ses objectifs spécifiés.
- Identification des points susceptibles d'être améliorés dans le système de management de l'OTC.

### 6.2. Organisation des audits

#### 6.2.1. Constitution de l'équipe d'audit de l'organisme certificateur

Un audit sera réalisé par un ou plusieurs auditeurs qualifiés pour l'activité "test CACES®" de la famille d'équipements de travail concernée et missionnés par l'organisme certificateur.

Un responsable d'audit ne pourra auditer le même organisme testeur plus de trois (3) années consécutives.

Dans les cas d'un changement d'organisme certificateur (transfert, que ce soit pour une surveillance ou un renouvellement de certification), le nouvel organisme de certification s'assure que les membres de l'équipe d'audit n'ont pas audité précédemment l'OTC (c'est à dire qu'aucun d'entre eux n'a audité l'OTC durant le dernier cycle de certification ou le cycle de certification en cours).

#### 6.2.2. Modalités d'organisation

L'organisme certificateur contrôle les dossiers des sessions qu'il a lui-même échantillonnés.

L'organisme testeur met à disposition de l'organisme certificateur sur sa demande le calendrier des sessions de tests sur la période précisée par l'organisme certificateur.

Des tests fictifs peuvent être organisés pour répondre à certaines exigences du référentiel (et notamment l'exigence d'auditer 1/3 de l'effectif des testeurs et 1/3 des catégories comprises dans le périmètre de certification).


Pour chaque famille, 1/3 de l'effectif des testeurs total et 1/3 des catégories comprises dans le périmètre de certification sont audités lors de l'audit initial.

Un testeur est comptabilisé autant de fois que le nombre de familles différentes pour lesquelles il est validé testeur par l'OC.

Le choix des testeurs à auditer est effectué à partir de la liste établie par l'organisme testeur.

Le nombre d'audit par testeur-personne physique est défini en §4.4 du présent texte.

Il ne peut être audité plus de 7 UT [théoriques + pratiques + option(s) cumulées] par jour par auditeur, et pas plus de 4 tests fictifs par jour par auditeur en audit préliminaire.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »   | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br><br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

Pour l'audit de déroulement de l'épreuve théorique du test réalisé avec plusieurs testeurs sur la même famille pendant la même journée, l'auditeur peut auditer un des testeurs sur une épreuve théorique réelle, et les autres en questionnement.

Un test fictif se déroule comme un test réel et comporte l'ensemble des exigences organisationnelles (supports, installations et matériels nécessaires à la réalisation d'un test), avec comme différence essentielle que le candidat est un candidat fictif.

Le test fictif s'attache particulièrement à vérifier la capacité du testeur à accueillir les candidats, à présenter les tests, les modes d'évaluation et de corrections pour la partie théorique. Si celle-ci n'est pas réalisée entièrement, il faut impérativement vérifier les modalités de correction.

Pour la partie pratique, le test fictif est pratiqué sur une machine représentative (cf. annexe A1.4 des recommandations) et avec les installations nécessaires. Les vérifications sont faites avant l'arrivée du candidat, et en présence de l'auditeur.

Le processus et le contenu des audits sont déterminés en fonction des modalités ci-après.

L'OTC s'assure que l'accès aux lieux de déroulement de tests (**y compris chez un client**) est autorisé aux auditeurs de l'organisme certificateur et aux évaluateurs du Cofrac.

### 6.3. Audit initial (Etapes 1 et 2)

L'audit initial est réalisé en deux étapes successives, distinctes et séparées :

- d'abord un audit préliminaire composé de l'examen du système organisationnel CACES® de l'organisme et de tests fictifs;
- puis d'un audit de déroulement de test composé de l'examen de tests réels.

#### 6.3.1. Audit préliminaire

Cet audit a pour objectif d'évaluer la conformité aux exigences des §4.1 à §4.9, et particulièrement pour :

- ✓ L'ensemble des procédures,
- ✓ La revue de direction et les audits internes,
- ✓ le niveau de connaissance des personnels,
- ✓ tous les supports techniques utilisés pour les passages de tests couvrant pour chaque questionnaire tous les thèmes de la recommandation dans le périmètre de certification, ainsi que leur cohérence et pertinence (supports de test et grille de réponses attendues),
- ✓ Les équipements de protection individuelle et la vérification de la mise en œuvre des règles d'utilisation,
- ✓ Les équipements de travail de la famille concernée,
- ✓ La maîtrise d'utilisation en sécurité de ces équipements de travail par les personnes affectées aux tests CACES®. Cette évaluation portera sur des tests fictifs y compris les enregistrements afférents.

A l'issue de cet audit préliminaire, s'il est jugé satisfaisant par l'instance de décision de l'organisme certificateur, une autorisation d'organiser une session de tests CACES® par famille est notifiée à l'organisme testeur. Ce test est organisé dans un délai maximum de six mois.



### 6.3.2. Audit de déroulement de test par famille

La session de tests (réels) comprend un nombre de candidats compris entre 3 et 5.

La session à auditer est représentative de la certification de qualification « test CACES® ».

L'audit est mené par un ou plusieurs auditeurs qualifiés et missionnés pour l'activité « test CACES® » de la famille d'équipements de travail concernée et a pour objectif :

- ✓ La constatation *in situ* que le déroulement du test correspond bien aux modes opératoires de l'organisme,
- ✓ Le relevé d'éventuels écarts entre le mode opératoire et la réalité du déroulement du test,
- ✓ L'évaluation du niveau des connaissances des personnels,
- ✓ La présentation des équipements de protection individuelle et la vérification de leur utilisation,
- ✓ L'examen du matériel et la vérification de sa bonne utilisation,
- ✓ L'examen des enregistrements et des dispositions de contrôle.

La durée de cet audit est d'un jour au minimum par famille.

A l'issue de cet audit de déroulement de test, si le résultat est jugé satisfaisant par l'instance de décision de l'organisme certificateur, la certification est attribuée pour une durée de 3 ans à l'organisme testeur.

Les organismes primo demandeurs de certification délivrent une attestation provisoire de réussite au test CACES® aux candidats qui auront participé avec succès au premier test de qualification. Cette attestation est transformée en CACES® dès la notification de certification de l'organisme.

## 6.4. Document de certification


Les certificats délivrés à l'organisme testeur indiquent précisément les éléments ci-dessous :

- le nom et la localisation géographique de chaque client certifié (siège + agence + CDT), ou bien la localisation géographique du siège social et celle de tous les sites rattachés à une certification multisite ;
- la date d'entrée en vigueur de la certification ;
- la date d'expiration ;
- un numéro d'identification unique;
- le référentiel pour l'attribution de la certification « organisme testeur CACES® » avec mention de la version ;
- les familles et catégories pour chaque CDT ;
- le nom, l'adresse et la marque de certification de l'organisme de certification, référence à l'accréditation ;
- dans le cas d'une révision de documents de certification, un moyen de distinguer les versions en vigueur par rapport aux versions précédentes périmées.

## 6.5. Surveillance

### 6.5.1. Diffusion des informations

L'organisme certifié notifie sans délai à son organisme certificateur tout changement significatif intervenu dans son organisation ou ses moyens, notamment changements d'adresse, de statuts, de responsable légal, de référent technique.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »   | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br><br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

Comme rappelé en § 4.2.2 du présent texte, l'organisme communique à l'organisme certificateur sur sa demande le calendrier de sessions de tests sur la période précisée par l'organisme certificateur quel que soit le lieu du test.

Pendant la durée de validité de sa certification, l'organisme certifié fournit à l'organisme certificateur un bilan annuel de son activité (chiffre d'affaires, nombre de candidats inscrits, nombre de candidats reçus par catégories, nombre de sessions organisées, nombre de tests réalisés en CDT et hors-CDT) avant le 1<sup>er</sup> mars.

Chaque année, avant le 31 mars, l'organisme certificateur adresse à la Cnam le bilan consolidé (statistiques) des tests CACES® délivrés par les organismes qu'il certifie.  
Il s'agit du nombre de tests passés et du nombre de tests réussis, tous organismes confondus, par catégorie et pour toutes les familles.

Le nombre de tests passés correspond au total des tests passés dans chaque catégorie, et non au nombre de candidats présenté (exemple : un candidat ayant échoué à son premier test et obtenant son certificat au deuxième essai est comptabilisé deux fois).

Le nombre de tests réussis correspond au total des certificats délivrés dans chaque catégorie.

#### 6.5.2. Audit de surveillance

Chaque année un audit de surveillance (composé d'un audit organisationnel et d'audits de déroulement de test) de toutes les familles concernées est réalisé au sein de l'organisme testeur certifié.

Il comporte un ou plusieurs audits inopinés (administratifs ou déroulements de test).

Rappel : l'organisme testeur tient régulièrement informé l'organisme certificateur de son calendrier de sessions de tests.

L'audit organisationnel permet de vérifier les points prévus au §6.3.1 ainsi que la conformité des dossiers de sessions archivés avec les exigences des recommandations et du FAQ (nombre des tests par testeurs, testeur différent du formateur, utilisation d'un matériel conforme et adéquat...).

L'organisme certificateur vérifie que les supports techniques qui ont évolué lors des audits ont bien fait l'objet de la validation prévue au §4.9.4. Si l'organisme certificateur constate, par échantillonnage, un défaut sur un support technique, l'auditeur de l'organisme certificateur le notifie à l'organisme testeur. Celui-ci prend alors toutes mesures nécessaires et rétroactives.

Pour chaque famille, 1/3 de l'effectif des testeurs et 1/3 des catégories compris dans le périmètre de certification sont audités afin de voir tous les testeurs et toutes les catégories sur un cycle de trois ans.

La durée de l'audit de déroulement de test sera, par famille, d'une demi-journée au minimum avec au moins un test réel. Si nécessaire, des tests fictifs pourront être organisés afin de respecter la règle du 1/3 de l'effectif des testeurs et du 1/3 des catégories.

Le choix des testeurs à auditer se fait à partir de la liste globale établie par l'organisme certifié.

Le périmètre de certification (testeurs, catégories, sites,...) est revu chaque année pour l'application du seuil mentionné ci-dessus.

|   |  |
|---|--|
| Convention « Testeurs CACES® »  | Indice 01                                  |
| Référentiel pour l'attribution de la certification ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018       |
|   | Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

Chacun des centres de déroulement de tests des OTC monosites fait l'objet d'un audit de déroulement de tests chaque année pour au moins une famille.

### 6.5.3. Audit inopiné

Afin de garantir aux utilisateurs une qualité constante du dispositif CACES®, les OC mettent en œuvre des audits inopinés.

L'OC détermine le programme de l'audit (sites retenus, familles, testeurs ciblés) et en choisit la date. Il diligente une équipe d'audit qui ne peut être récusée par l'OTC en raison de l'absence de préavis.

Le refus de cette disposition entraîne la suspension de la certification de l'OTC.

#### 6.5.3.1. Audit inopiné de surveillance

L'OC organise au minimum un audit inopiné par cycle de certification. Cet audit est donc complémentaire aux audits de surveillance.

L'audit de surveillance consécutif prend en compte, s'il y a lieu, les éléments déjà réalisés lors de l'audit inopiné dans le cycle de certification.

Pour les multi-sites, le nombre d'audits inopinés est calculé au prorata du nombre de sites organisationnels et déroulement de tests déclarés, selon la règle suivante :

- de 1 à 3 sites déclarés : 1 jour d'audit inopiné sur au moins un site;
- de 4 à 10 sites déclarés : 2 jours d'audit inopiné sur au moins deux sites;
- de 11 à 50 sites déclarés : 3 jours d'audit inopiné sur au moins trois sites;
- au-dessus de 50 sites déclarés : 4 jours d'audit inopiné sur au moins quatre sites.

#### 6.5.3.2. Audit inopiné supplémentaire


A l'occasion d'une plainte ou réclamation (cf. §4.8) visant un OTC transmise à l'OC (cf. recommandations CACES®), l'OC peut diligenter un audit inopiné supplémentaire.

### 6.5.4. Temps d'audits sur site : synthèse

Les différents audits sur site permettent à l'OC de s'assurer que l'OTC exerce son activité de testeur conformément au référentiel, dans un processus d'amélioration continue de la qualité de la prestation.

Les étapes présentées en §6.2, §6.3 et §6.5 sont synthétisées dans le tableau T2 ci-dessous.

Ce tableau précise également les durées minimales à consacrer aux différentes phases d'audit sur site pour les établissements monosites.

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »  | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

## T2 : Tableau des temps minimal des audits sur site pour OTC monosite

| Audit initial (§6.3)<br>Audit de renouvellement (§6.6)   | Surveillance (§6.5.2)   | Audit inopiné de surveillance |
|--|---|-------------------------------|
| Audit du système organisationnel de l'organisme testeur (cf. §4.1 à §4.3, et §4.8 et §4.9)   |   |                               |
| <b>0,75 jour</b>   | <b>1/2 jour</b>   | <b>1 jour</b>                 |
| Audit du système organisationnel <u>par famille</u> (cf. §4.4 à §4.7)  |   |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• moins de 10 testeurs(*) : <b>0,25 jour</b></li> <li>• entre 10 et 20 testeurs(*) : <b>0,5 jour</b></li> <li>• plus de 20 testeurs(*) : <b>0,75 jour</b></li> <li>• plus de 50 testeurs (*) : <b>1 jour</b></li> </ul> <p style="text-align: right;">(*) par famille</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• moins de 10 testeurs<sup>(*)</sup> : <b>0,5 jour</b></li> <li>• de 10 à 20 testeurs<sup>(*)</sup> : <b>0,75 jour</b></li> <li>• de 21 à 50 testeurs<sup>(*)</sup> : <b>1 jour</b></li> <li>• plus de 50 testeurs<sup>(*)</sup> : <b>1,25 jour</b></li> </ul> <p style="text-align: right;">(*) par famille</p> |                               |
| 1 test fictif minimum par famille en audit initial ( <b>0,25 jour</b> en plus des durées ci-dessus)  |   |                               |
| Audit de déroulement de tests (cf. §6.3.2)   |   |                               |
| <b>1 jour</b> par famille  | <b>0,5 jour</b> par famille minimum   |                               |
| 6 tests par jour et par auditeur pour R484, R485 et R489, 4 pour les autres recommandations  | 6 tests par jour et par auditeur pour R484, R485 et R489, 4 pour les autres recommandations   |                               |
| tests fictifs en complément de l'audit de déroulement de test pour respecter la règle des 1/3 (cf. §6.2.2).<br>6 tests par jour et par auditeur pour R484, R485 et R489, 4 pour les autres recommandations   | tests fictifs en complément de l'audit de déroulement de test pour respecter la règle des 1/3 (cf. §6.2.2)<br>6 tests par jour et par auditeur pour R484, R485 et R489, 4 pour les autres recommandations   |                               |

**Nota bene** : Les durées données dans ce tableau sont des valeurs minimum, avec le ¼ de jour comme unité. Cela signifie qu'il faut arrondir les durées obtenues au ¼ jour supérieur.

### 6.6. Renouvellement de certification

L'audit de renouvellement de certification s'effectue avant l'échéance du certificat.

Il est constitué d'un audit du système organisationnel et de déroulement de tests selon les durées définies dans le tableau T2 (cf. §6.5.4).

Sans renouvellement du certificat avant échéance, l'OTC ne peut plus délivrer de CACES®.

L'OTC adresse à l'OC dans un délai suffisant avant l'audit (au moins un mois avant la date de début d'audit) l'ensemble de la documentation, listée au §4.2, en vigueur dans son entreprise.

L'activité de renouvellement de la certification comprend la revue des rapports d'audits de surveillance et inopinés précédents. Elle tient compte des performances du système de management pendant le cycle de certification le plus récent.

Dans des cas décidés par l'OC, il pourrait être admis que certains documents ne soient pas envoyés par l'OTC et soient consultés directement sur site. Cette disposition devra rester partielle et exceptionnelle et ne pas entraver le bon déroulement dans la durée de l'audit. Elle peut conduire à une augmentation du temps d'audit sur site.

Cependant, pour tenir compte du fait que l'organisme a une certification valide en cours, les tests sont réels. Si nécessaire, des tests fictifs pourront être organisés afin de respecter la règle du 1/3 de l'effectif des testeurs et du 1/3 des catégories.



## **6.7. Cas des organismes présentant plusieurs sites dans leur périmètre de certification**

### **6.7.1. Règles applicables à tout organisme monosite ayant plusieurs CDT**

Un OTC testeur monosite peut disposer de plusieurs CDT qu'il déclare à l'organisme certificateur. Ces CDT figurent sur le certificat (ou ses annexes) attribué à l'organisme testeur.

Ces CDT sont tous audités chaque année en déroulement de test sur une famille au moins. L'OC détermine la ou les familles auditées, en retenant des familles différentes de celles auditées les années précédentes sauf contrainte justifiée.

Pour chaque nouveau CDT, ou en cas de changement d'adresse d'un CDT, l'OC valide sa conformité par un audit de déroulement de test pratique fictif sur site d'une durée de 0,25 jour par famille, effectué préalablement à toute réalisation de tests CACES® sur ce CDT.

### **6.7.2. Règles applicables à tout organisme multisite**

Un organisme testeur peut exercer sur plusieurs sites qu'il déclare à l'organisme certificateur. Ces sites figurent sur le certificat (ou ses annexes) attribué à l'organisme testeur.

Pour chaque nouveau CDT, ou en cas de changement d'adresse d'un CDT, l'OC valide sa conformité par un audit de déroulement de test pratique fictif sur site d'une durée de 0,25 jour par famille, effectué préalablement à toute réalisation de tests CACES® sur ce CDT.

Pour chaque nouvelle agence, ou en cas de changement d'adresse d'une agence, l'OC valide sa conformité en l'intégrant dans son périmètre d'échantillonnage.

Un OTC disposant de plusieurs agences est certifié selon la procédure dite « multisites » décrite ci-après.


Les entités de type C (cf. §4.2.2) ont des modalités spécifiques d'échantillonnage qui sont précisées dans l'article §6.7.3 suivant.

La procédure dite « multisites » se traduit concrètement par les étapes suivantes :

1. Détermination du nombre de sites à auditer à partir de la règle d'échantillonnage définie dans le tableau T4 ci-dessous,
2. Toutes les familles du périmètre de certification sont à auditer dans l'ensemble des sites échantillonnés selon les modalités définies aux §6.1 et §6.2.
3. Pour chaque site retenu :
  - En audit initial, toutes les familles du site audité sont auditées en audit préliminaire et en audit de déroulement de test, sachant qu'un seul test réel d'une journée par famille d'équipement de travail est autorisé sur l'ensemble des sites retenus.
  - En audit de surveillance : un test réel par famille sur ½ journée est réalisé. Un audit organisationnel est réalisé pour chaque famille.

Pour respecter la règle du 1/3 de l'effectif des testeurs et 1/3 des catégories comprises dans le périmètre de certification, des tests fictifs sont autorisés.

La durée de l'audit préliminaire en audit initial pour le site principal est d'une durée équivalente à la durée d'un audit préliminaire d'un mono site.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »   | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

Par famille d'équipement de travail, des sites différents (sauf site dont les moyens techniques d'une famille particulière (notamment personnels permanents, engins, équipements ou zone d'évolution de tests) sont dédiés à ce site et non transférables) sont retenus pour l'audit initial et les audits de surveillance afin d'élargir au maximum l'observation des sites pendant un cycle de 3 ans.

Le tableau T3 suivant précise les durées minimales à consacrer aux différentes phases d'audit sur site pour les établissements multisites.

**Tableau T3 : Durée minimale des audits sur site pour OTC multisite (types A, B et C)**

| Audit initial (§6.3)  | Surveillance (§6.5.2)  | Audit inopiné de surveillance |
|---|--|-------------------------------|
| <b>Audit organisationnel au bureau central :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>moins de 10 agences : <b>0,75 jour</b></li> <li>de 11 à 30 agences : <b>1 jour</b></li> <li>plus de 30 agences : <b>1,25 jours</b></li> </ul>     |  | <b>Cf. §6 5 3 1</b>           |
| <b>Audit du système organisationnel par agence</b><br>(cf. §4.1 à §4.3, et §4.8 et §4.9)  |  |                               |
| <b>0,75 jour</b>  | <b>1/2 jour</b>  |                               |
| <b>Audit du système organisationnel par agence <u>par famille</u></b><br>cf. §4.4 à §4.7)   |  |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>moins de 10 testeurs : <b>0,25 jour</b></li> <li>entre 10 et 20 testeurs : <b>0,5 jour</b></li> <li>plus de 20 testeurs : <b>0,75 jour</b></li> <li>plus de 50 testeurs : <b>1 jour</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>moins de 10 testeurs : <b>0,5 jour</b></li> <li>de 10 à 20 testeurs : <b>0,75 jour</b></li> <li>de 21 à 50 testeurs : <b>1 jour</b></li> <li>plus de 50 testeurs : <b>1,25 jours</b></li> </ul> |                               |
| <b>plafonné à 2 jours par agence toutes familles cumulées</b>   | <b>plafonné à 2 jours par agence toutes familles cumulées</b>  |                               |
| 1 test fictif minimum par famille ( <b>0,25 jour</b> en plus des durées ci-dessus)  |  |                               |
| <b>Audit de déroulement de tests par CDT (cf. §6.3.2)</b>   |  |                               |
| <b>1 jour par famille</b>   | <b>0,5 jour par famille minimum</b>  |                               |
| <i>6 tests réels par jour et par auditeur maximum pour R484, R485 et R489, 4 pour les autres recommandations.</i>   |  |                               |
| <i>tests fictifs en complément de l'audit de déroulement de test pour respecter la règle des 1/3 (cf. §6.2.2).</i><br><i>6 tests fictifs par jour et par auditeur maximum pour R484, R485 et R489, 4 pour les autres recommandations</i>  |  |                               |

**Nota bene :** Les durées données dans ce tableau sont des valeurs minimum, avec le ¼ de jour comme unité. Cela signifie qu'il faut arrondir les durées obtenues au ¼ jour supérieur.


Le tableau T4 récapitulatif ci-après synthétise ces dispositions pour les organismes des types A et B (cf. §4.2.2).

|  |  |
|--|--|
| <br><b>Assurance Maladie</b><br>RISQUES PROFESSIONNELS | Convention « Testeurs CACES® »<br>Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES®<br>Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

**Tableau T4: Echantillonnage des sites à auditer pour OTC multisite (types A et B)**

| MULTISITES (§6.3) |   | Echantillonnage des S <sup>1</sup> sites  | Prise en compte des familles (périmètre de certification)   | Particularité des audits  |
|-------------------|---|---|---|---|
| initial           | audit préliminaire (organisationnel et tests fictifs) | $\sqrt{S}$ + le bureau central (à raison d'une agence pour 2 centres de déroulement de test)  | La partie organisationnelle est réalisée au bureau central + dans chaque agence retenue par famille cf. tableau « Durée »<br>Toutes les familles dans chaque centre de déroulement de test sont auditées, en tests fictifs. | Les audits de déroulement de test (fictifs et réels) permettent d'auditer 1/3 de l'effectif des testeurs et 1/3 des catégories par famille.                     |
|                   | audit de déroulement de test                          | $\sqrt{S}$ (même échantillon que pour l'audit préliminaire)   | 1 famille au moins par site retenu.<br>Toutes les familles du périmètre de l'OTC sont vues.   |   |
| surveillance      | Audit organisationnel                                 | $0,6\sqrt{S}$ (échantillon différent de ceux des audits précédents sauf contrainte justifiée) + le bureau central<br>Conformément aux règles de l'IAF, en cas d'extension de sites, les sites en extension au moment du suivi deviennent un nouvel échantillon « initial » : $\sqrt{S}$ à ajouter au premier échantillon déjà certifié          | La partie organisationnelle est réalisée pour chaque famille dans chaque site retenu + le bureau central  | 1/ Les audits de déroulement de tests (fictifs le cas échéants et réels) permettent d'auditer 1/3 de l'effectif des testeurs et 1/3 des catégories par famille. |
|                   | audit de déroulement de test                          |   | 1 famille au moins par site retenu.<br>Toutes les familles du périmètre de l'OTC sont vues.   |   |
| renouvellement    | audit organisationnel                                 | $0,8\sqrt{N}$ + le bureau central (échantillon différent de ceux des audits précédents sauf contrainte justifiée)<br>Conformément aux règles de l'IAF, en cas d'extension de sites, les sites en extension au moment du renouvellement deviennent un nouvel échantillon « initial » : $\sqrt{N}$ à ajouter au premier échantillon déjà certifié | La partie organisationnelle est réalisée pour chaque famille dans chaque site retenu + le bureau central, à raison de 2/3 du temps consacré à l'audit initial au moins.   | Les audits de déroulement de tests (fictifs le cas échéants et réels) permettent d'auditer 1/3 de l'effectif des testeurs et 1/3 des catégories par famille     |
|                   | Audit de déroulement de tests                         |   | 1 famille au moins par site retenu.<br>Toutes les familles du périmètre de l'OTC sont vues.<br>Les durées sont identiques à celles d'un audit initial.  |   |

<sup>1</sup> S : nombre de sites déclarés (agences + centres de déroulement de test / cf. §4.2.5)

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »   | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

### 6.7.3. Cas des organismes de type C

L'OC applique les modalités d'échantillonnage suivantes :

- L'audit du bureau central est réalisé tous les ans.
- 1/3 des agences et 1/3 des centres de déroulement de test sont audités tous les ans, de façon à auditer toutes les agences et tous les centres de déroulement de test sur le cycle de certification.
- Pour chaque nouveau CDT, ou en cas de changement d'adresse d'un CDT, l'OC valide sa conformité par un audit de déroulement de test pratique fictif sur site d'une durée de 0,25 jour par famille, effectué préalablement à toute réalisation de tests CACES® sur ce CDT.
- Pour chaque nouvelle agence (hors CDT), ou en cas de changement d'adresse d'une agence, l'OC valide sa conformité en l'intégrant dans son périmètre d'échantillonnage.

**Nota bene** : Les sites (agences et centres de déroulement de test) à intégrer après l'audit de surveillance n°2 sont donc obligatoirement audités avant l'audit de renouvellement

## 7. Plaintes et réclamations transmises à l'OC

L'OC est susceptible de recevoir des plaintes ou des réclamations à l'encontre d'OTC qu'il certifie. Les plaintes ou les réclamations mettant en cause la conformité des tests seront examinées par l'instance de certification de l'OC. Celui-ci pourra diligenter des audits inopinés.

Les plaintes ou des réclamations anonymes ne pourront pas être traitées.

## 8. Instance de consultation :

Chaque OC met en place une instance de consultation composée d'un ou plusieurs membre(s) permanent(s) salarié(s) de l'OC et de membres externes non-permanents répartis selon 3 collèges : entreprises clientes du dispositif CACES® (employeurs, associations, fédérations, syndicats professionnels), OTC et institutionnels dont au moins un représentant du Réseau AM-RP.

La procédure de sélection, d'intégration et de maintien de la compétence des membres non-permanents est décrite.

Chaque OC définit une procédure de sélection des dossiers et de saisine de cette instance de consultation avant la prise de décision.

Les dossiers sélectionnés sont soumis à un examen par l'instance de consultation, réunie en comité pour émettre un avis.

L'OC informe l'auditeur des éventuelles observations émises par l'instance relatives à sa prestation d'audit.

L'OC prévoit un planning annuel de réunions de son instance de consultation. Pour s'assurer de la disponibilité des participants, l'OC programmera le plus en amont possible ces réunions.



## 9. Suspension / retrait de certification

L'organisme certificateur peut, sur décision motivée de son instance de décision, suspendre ou retirer à tout moment la certification d'un organisme s'il juge qu'il ne répond plus aux conditions d'attribution de la certification.

Il en informe la Cnam par tout moyen à cet effet (courrier, message électronique, ..).

## 10. Transfert de certificat

L'organisme testeur peut faire transférer son certificat en cours de validité auprès d'un autre organisme certificateur conformément aux règles du guide IAF MD 2.

L'OTC informe de son départ, par écrit, le certificateur en respectant le préavis contractuel, par une demande de résiliation le cas échéant.

L'OTC présente à l'organisme certificateur reprenneur (qui recueille le transfert) :

- une nouvelle lettre d'engagement (cf. § 4.2.1),
- une déclaration sur l'honneur (cf. § 4.2.1),
- une copie de son certificat en cours de validité,
- la lettre de résiliation de son contrat auprès de l'organisme qu'il quitte,
- la motivation de son changement (raisons de la demande de transfert du certificat),
- l'historique des 2 derniers audits annuels.

L'OTC respecte ses obligations contractuelles jusqu'à la fin, notamment en matière de préavis.

L'OTC étant déjà certifié par un autre certificateur, l'audit préliminaire (défini en §6.3.1) et l'audit de déroulement de test (défini en §6.3.2) peuvent être organisés indépendamment et sans délai.

L'OC reprenneur justifie qu'il a fait les démarches auprès du précédent organisme pour obtenir les éléments (les rapports d'audit, état des non conformités, plaintes reçues, liste des testeurs, etc.). L'OC émetteur du certificat en cours de validité fournit les éléments nécessaires demandés (cf. IAF MD2) sous 15 jours.

L'OC reprenneur informe sans délai l'ancien OC de la délivrance du nouveau certificat, afin que ce dernier régularise la situation contractuelle de l'OTC (suppression effective de l'ancien certificat).

**Nota bene** : un OTC ne peut pas être titulaire de deux certificats simultanément.

## 11. Voies de recours

L'organisme certificateur dispose d'une commission compétente pour examiner les recours d'organismes certifiés ou candidats à la certification ; cette commission statue en dernier ressort.

## 12. Modifications apportées aux exigences du référentiel

Lorsque des décisions de modifications dûment approuvées sont prises par la Cnam, tous les organismes certifiés en sont informés pour leur permettre de s'adapter aux nouvelles dispositions dans les délais jugés nécessaires, par l'organisme certificateur. Des opérations d'évaluation exceptionnelles peuvent être mises en place, si l'organisme certificateur le juge utile.

### 13. Date d'application

#### 13.1. Période transitoire

##### 13.1.1. Principe et description

Une période transitoire est prévue pour accompagner les acteurs du dispositif et les entreprises lors du changement de référentiels (recommandations et référentiel de certification) :

- Le nouveau référentiel de certification est applicable à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018 ;
- A partir du 31 décembre 2019, l'ancien référentiel de certification est annulé ;
- Les nouvelles recommandations sont applicables dès le 1<sup>er</sup> octobre 2018 (adoption en 2017) ;
- Les anciennes recommandations sont applicables jusqu'au 31 décembre 2019 ;
- Les cartes-CACES® sont délivrées sur la base des nouvelles recommandations à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020 (cf. §13.1.3).

Les différentes phases et ses échéances sont synthétisées dans le tableau T5 ci-dessous.

**Tableau T5 : Planning de la période transitoire**

| CACES®<br>calendrier période transitoire | 2017 |    |    |    | 2018 |    |    |    | 2019 |    |    |    | 2020 |    |    |    |
|--|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|  | T1   | T2 | T3 | T4 | T1   | T2 | T3 | T4 | T1   | T2 | T3 | T4 | T1   | T2 | T3 | T4 |
| <b>Recommandations</b>                   |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Adoption Initiale en CTN                 |      | •  |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Prépa. des corrections (dont AIPR)       |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Adoption des amendements en CTN          |      |    |    | •  |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Rédac. des champs d'application          |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Communiqué                               |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Entrée en vigueur des R4XX               |      |    |    |    |      |    |    | •  |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Application des R4XX                     |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Cas particulier R.484 & R.485            |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Application des R3XX                     |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Suppression des R3XX                     |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Arrêté AIPR (MTES) ?                     |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| <b>Référentiel de certification</b>      |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Validation                               |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Appropriation OC / mise à niveau OTC     |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| validation du REF 15                     |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| accréditation des OC                     |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Table de transfert R.4XX -> R.3XX        |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Certification OTC sur nouveau réf.       |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| <b>Communication</b>                     |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| <b>JOUR J</b>                            |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| <b>Base de données de certifiat</b>      |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| cahier des charges                       |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| appel d'offres / négociation             |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| développement                            |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| appropriation par OC / OTC               |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |

##### 13.1.2. Modalités de certification

La période transitoire permet aux organismes testeurs actuellement certifiés d'analyser l'impact du nouveau référentiel sur leur activité CACES®, de modifier leur organisation (installations, équipements, procédures, ..), de planifier la mise à niveau de leur personnel et de lancer la procédure d'extension de leur certificat dans de bonnes conditions.

L'OTC dispose en effet d'une période de 5 trimestres (octobre 2018 à décembre 2019) pour obtenir son certificat sur le nouveau référentiel, et être en mesure de délivrer des cartes-CACES® sur la base des nouvelles recommandations dès le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

L'OTC et son OC organisent donc la certification sur le nouveau référentiel à la date anniversaire de l'ancien (audit initial ou extension pour les R.484 et R.485).

Des modalités particulières pourraient être adoptées par la Cnam, en accord avec le Cofrac, pour permettre aux OC d'absorber les renouvellements qui interviendront sur ces 5 trimestres. Elles feront dans ce cas l'objet d'une note de la Cnam qui sera signée par l'OC et annexée à la présente convention.

Les OTC délivrent impérativement une proportion minimale de certificats à partir de leurs sites permanents (cf. Annexe 2 - §4.7).

Pour permettre aux OTC d'adapter leur organisation de manière progressive pour répondre aux obligations d'atteinte du taux « inter » par familles, un échelonnement des taux est admis sur une période de 3 ans (un cycle d'audit) et au plus tard jusqu'en 2020. Ces taux intermédiaires sont précisés dans le tableau de l'annexe 2 - §4.7.

### 13.1.3. Délivrance des cartes-CACES®

Pendant la phase précédant le 1<sup>er</sup> janvier 2020, les OTC certifiés selon le nouveau référentiel font passer les tests selon le nouveau référentiel, mais délivrent des cartes-CACES® sur les numéros de famille et de catégories des anciennes recommandations. Les cartes-CACES® portent donc la mention des anciennes recommandations, même si les tests se sont basés sur les nouvelles recommandations CACES®.

A cet effet la table de correspondance (tableau T6 ci-après) permet aux OTC d'établir la carte-CACES® avec la bonne référence.


**Tableau T6 : Equivalence entre anciennes et nouvelles recommandations pour la période transitoire (Délivrance des CACES® R.3XX sur la base de tests R.4XX)**

| ☞ Pour délivrer |                | ☞ Passer les épreuves |       | ☞ Pour délivrer |                 | ☞ Passer les épreuves |            |                |
|-----------------|----------------|-----------------------|-------|-----------------|-----------------|-----------------------|------------|----------------|
| R372m           | 1              | Mini-engin            | R482  | A               | Mini-engin      | R486                  | A          | Elév. vertic.  |
|                 | 2              | Pelle                 |       | B1              | Pelle           |                       | B          | Elév. multidir |
|                 |                | Foreuse *             |       | B2              | Foreuse         |                       |            | Supprimée      |
|                 | 3              | Bouteur               |       | C2              | Bouteur         |                       |            | Supprimée      |
|                 | 4              | Chargeuse             |       | C1              | Chargeuse       |                       | A          | Elév. vertic.  |
|                 | 5              | Finisseur             |       |                 | Supprimée       |                       | B          | Elév. multidir |
|                 | 6              | Niveleuse             |       | C3              | Niveleuse       |                       |            |                |
|                 | 7              | Compacteur            |       | D               | Compacteur      |                       |            |                |
|                 | 8              | Tombereau             |       | E               | Tombereau       |                       |            |                |
|                 | 9              | Chariot TT            |       | F               | Chariot TT      |                       |            |                |
|                 | 10             | Hors-prod.            | G     | Hors-prod.      |                 |                       |            |                |
| R383m           | 1A             | Rout./ treillis       | R483  |                 | Supprimée       | R489                  | 1A         | TP. < 1m       |
|                 | 1B             | Rout./ téles.         |       | B               | Pneu./ téles.   |                       | 2B         | Tract. ≤ 25 t  |
|                 | 1C             | Rout./ spéc.          |       |                 | Supprimée       |                       | 2A         | Porteur ≤ 2 t  |
|                 | 2A             | NR / treillis         |       | A               | Chen./ treillis |                       | 3          | Frontal ≤ 6t   |
|                 | 2B             | NR / télesco.         |       |                 | Supprimée       |                       | 4          | Frontal > 6t   |
|                 | 2C             | NR / spéciale         |       |                 | Supprimée       |                       | 5          | Mât rétract.   |
|                 |                |                       |       |                 |                 | 7                     | Hors-prod. |                |
| R386            | 1A             | Fixe verticale        | R377m | GMA             |                 | R487                  | 3          | GMA            |
|                 | 1B             | Fixe multidir.        |       |                 |                 |                       | 1          | GME distrib.   |
|                 | 2A             | T2 verticale          |       | GME             | Distributrice   |                       | 2          | GME relev.     |
|                 | 2B             | T2 multidir.          |       |                 | Relevable **    |                       |            |                |
| 3A              | Mobile vertic. |                       |       |                 |                 |                       |            |                |
| 3B              | Mobile multi.  |                       |       |                 |                 |                       |            |                |
| R389            | 1              | TP. < 1m              | R390  |                 |                 | R490                  |            |                |
|                 | 2              | Tracteur              |       |                 |                 |                       |            |                |
|                 |                | Porteur ***           |       |                 |                 |                       |            |                |
|                 | 3              | Frontal ≤ 6 t         |       |                 |                 |                       |            |                |
|                 | 4              | Frontal > 6 t         |       |                 |                 |                       |            |                |
|                 | 5              | Mât rétract.          |       |                 |                 |                       |            |                |
| 6               | Hors-prod.     |                       |       |                 |                 |                       |            |                |

\* Le CACES® R372m cat. 2 est en grande majorité destiné à la délivrance d'une autorisation de conduite pour pelles hydrauliques, l'évaluation pratique reposera donc sur le CACES® R482 cat. B1, sauf dans le cas où le candidat est destiné à la conduite de foreuses (voir attestation de formation).

\*\* Le CACES® R377m cat. GME est en grande majorité destiné à la délivrance d'une autorisation de conduite pour grues à tour à flèche distributrice, l'évaluation pratique reposera donc sur le CACES® R487 cat. 1, sauf dans le cas où le candidat est destiné à la conduite de GME à flèche relevable (voir attestation de formation).

\*\*\* Le CACES® R389 cat. 2 est en majorité destiné à la délivrance d'une autorisation de conduite pour chariots tracteurs, l'évaluation pratique reposera donc sur le CACES® R489 cat. 2B, sauf dans le cas où le candidat est destiné à la conduite de chariots porteurs (voir attestation de formation).

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Convention « Testeurs CACES® »   | Indice 01  |
|  | Référentiel pour l'attribution de la certification<br>ORGANISME TESTEUR CACES® | Publié le 1 <sup>er</sup> avril 2018<br>Applicable au 1 <sup>er</sup> octobre 2018 |

### 13.2. Date d'application

La date d'application du présent référentiel est celle figurant dans le cartouche de toutes les pages du présent document.