



CERTIFICATION DES SERVICES

Demande pour l'octroi du label «KAFAET»

Réf : CSK FOR 01

Version : 03

Page : 1 / 2

Type de la demande :

- Certification initiale
- Renouvellement de la certification
- Extension de la certification, modification

Coordonnées et données de l'entreprise

Organisme : Affiliation à un groupe :

Identifiant Unique :

Adresse du siège :

Secteur d'activité : Branche d'activité :

Effectif total de l'organisme : Effectif du service chargé de formation :

Avez-vous un centre de formation intégré ? Oui Non

Si oui précisez son adresse :

Tél : Fax :

Email : Site Web :

Personne de contact : Fonction :

Email : Tél direct :

Suppliant de Personne de contact : Fonction :

Email : Tél direct :

Informations sur l'activité à certifier

■ Périmètre de certification demandée : veuillez proposer le libellé qui apparaîtra sur le certificat et qui doit comporter la description des activités à certifier ainsi que les sites concernés

■ Date d'approbation finale de la documentation : ____ / ____ / ____ ■ Date d'application : ____ / ____ / ____

■ Date souhaitée de l'audit de certification : ____ / ____ / ____

■ Avez-vous un système de management certifié (ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000, ...) : Oui Non

■ Avez-vous entamé des audits internes (des évaluations par rapport aux critères) ? Oui Non

Si oui, quelles sont les dates ? ____ / ____ / ____

**A retourner à :**

Institut National de la Normalisation et de la Propriété Industrielle
Rue 8451 N°8 par la rue Alain Savary, BP57 – Cité El Khadra – 1003 Tunis – Tunisie
Tél :(216). 71.806.758 Fax : (216). 71.807.071 Email : contact@innorpi.tn

- ❖ Je certifie conforme toutes les informations fournies dans ce présent document et les éventuelles annexes jointes :

Date : ____ / ____ / _____

Nom : _____

Fonction : _____

Signature et cachet : _____

➤ **Documents à joindre éventuellement en annexe à cette demande :**

- 1) L'Organigramme de l'organisme et du service chargé de la formation continue.
- 2) La politique de formation.
- 3) Une copie du rapport de l'audit interne.
- 4) Liste des documents d'origine interne
- 5) Procédure formation
- 6) Tableau de bord
- 7) Dernier programme de formation
- 8) Autres documents pertinents (rapport d'activité annuel...)