

<b>NT 110.358 Maharat</b>	<b>CERTIFICATION DES SERVICES</b>	<b>Réf : MT - FOR 01</b>
	<b>Demande pour l'octroi du Certificat «Maharat » Selon NT 110.358</b>	<b>Version : 00</b> <b>Page : 1 / 2</b>

### **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 : .....

<b>NT 110.358 Maharat</b>	<b>CERTIFICATION DES SERVICES</b>	<b>Réf : MT - FOR 01</b>
	<b>Demande pour l'octroi du Certificat «Maharat » Selon NT 110.358</b>	<b>Version : 00</b> <b>Page : 2 / 2</b>

### 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 par Email :

contact@innorpi.tn

ahlem.landoulsi@innorpi.tn

ibc.inesbarhoumi@gmail.com

❖ **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 en annexe à cette demande :

- 1) L'Organigramme de l'organisme et du service chargé de la formation continue.
- 2) La politique qualité
- 3) La charte institutionnelle de l'organisme
- 4) Cartographie des processus
- 5) Une copie du rapport de l'audit interne.
- 6) Liste des documents d'origine interne
- 7) Procédure formation
- 8) Tableau de bord
- 9) Revue de direction
- 10) Résultat de la satisfaction client