

Ce court document présente en détail les étapes menant à la certification PGES pour les Clients de type A, B et C. N'hésitez pas à communiquer avec nous au courriel pges@forevia.ca si vous voulez des éclaircissements sur quelque étape que ce soit.

Le processus de certification PGES peut être illustré comme suit :

Attestation	Année 0	Attestation temporaire 60 jours à compter de sa date de délivrance, permettant au client d'exécuter un premier contrat.
	Année 0	Audit de prolongation de l'attestation, sur le terrain, pendant le premier contrat. Cet audit doit avoir lieu dans les 4 semaines suivant l'émission de l'attestation temporaire 60 jours et mène à l'émission de l'attestation prolongée (en l'absence de NC majeure) pour le reste de la saison et jusqu'au début de l'année suivante.
Certificat PGES	Année 1	Audit de certification initiale, menant à l'émission du certificat PGES en l'absence de NC majeure
	Année 2	Audit de maintien du certificat
	Année 3	Audit de maintien du certificat
	Année 4	Audit de maintien du certificat
	Année 5	Audit de recertification
	Année 6	Audit de maintien
	Année 7	Etc.

Les exigences à rencontrer tout au long du cycle de 4 ans sont les mêmes, à moins que le cahier des charges fasse l'objet d'une mise à jour. Mais que le Client soit soumis à un audit pour la prolongation de son attestation, pour sa certification initiale ou pour le maintien de son certificat, les mêmes exigences du cahier des charges PGES s'appliquent.

Le tableau suivant présente les étapes du processus de certification, du tout début jusqu'à l'émission du certificat PGES. Les étapes marquées d'un * sont présentées plus en détail dans les Règles de Fonctionnement PGES, disponible sur le site Web de [Forevia](http://www.forevia.ca).

Étape (* = détails plus bas)	Explication
1 S'informer sur la certification PGES	Avant de vous engager dans le processus de certification, il est important que vous consultiez les exigences du cahier des charges en vigueur, disponibles sur le site Internet http://www.forevia.ca/pges
2 Démarches préalables à la demande de certification	Avant de remplir la demande, votre entreprise doit être légalement constituée et enregistrée à la CNESST.

Étape (* = détails plus bas)	Explication
3 * Formulaire de demande d'inscription au programme PGES à remplir	Le formulaire de demande d'inscription au programme PGES est disponible au http://www.forevia.ca/pges . À remplir en ligne ou imprimer et envoyer à pges@forevia.ca .
4 Vérification de l'historique PGES du candidat à la certification (étape interne)	Forevia vérifie l'historique PGES du client. Si le client a déjà eu une attestation mais n'a pas poursuivi le processus, ou s'il a été certifié et a vu son certificat suspendu, résilié ou retiré, ou avait débuté puis abandonné le processus de certification dans le passé, un préaudit pourrait être réalisé afin de vérifier si les NC passées ont été réglées, et pour évaluer tout autre élément que l'auditeur juge nécessaire.
5 * Préparation de la documentation pour revue documentaire préliminaire ou préaudit	La liste des gabarits à produire et des éléments que le client doit rapidement assembler en vue de la revue documentaire préliminaire ou du préaudit sera envoyée par Forevia.
6 Paiement des frais d'ouverture de dossier et d'analyse documentaire préliminaire ou préaudit	Forevia facture 950\$ plus taxes au client pour la revue documentaire préliminaire et l'ouverture du dossier client. Dans le cas d'un préaudit, les frais facturés peuvent ressembler à ceux d'un audit de maintien.
7 * Contrat de service	Signature du contrat de service entre le client et Forevia.
8 * Transmission de la documentation préliminaire	Une fois le contrat signé et le frais d'évaluation documentaire ou de préaudit reçu par Forevia, le client, doit transmettre par courriel à pges@forevia.ca la documentation (voir étape 5 plus haut) afin que Forevia procède à sa vérification.
9 * Rapport de revue documentaire préliminaire ou préaudit	Une fois que tout est complet et conforme à la suite du préaudit ou la revue documentaire préliminaire, Forevia émet un rapport que le client peut transmettre à Rexforêt ou Hydro-Québec. Sur réception de ce document, ces donneurs d'ouvrage permettent au client de soumissionner sur des mandats de travaux sylvicoles non-commerciaux assujettis au PGES.
10 Obtention d'un contrat de Rexforêt ou Hydro-Québec	Le client doit signaler à Forevia dès qu'un contrat MRNF (Rexforêt) ou Hydro-Québec pour des travaux sylvicoles non-commerciaux est obtenu, ou au plus tard trois semaines avant le début des travaux, en envoyant un courriel à l'adresse pges@forevia.ca avec le titre « CONTRAT OBTENU ».

Étape (* = détails plus bas)	Explication
11 Attestation temporaire de 60 jours	<p>Forevia transmet l'attestation temporaire au client au plus tôt cinq jours ouvrables avant le début des travaux. Cette attestation confirme que le client est engagé dans le processus de certification. Après avoir été informés de l'obtention de l'attestation temporaire par le client, les donneurs d'ouvrage peuvent l'autoriser à débiter l'exécution de son contrat sur le terrain.</p> <p>À noter que l'attestation est valide pour une durée maximale de 60 jours à partir de sa date de délivrance. Si le client ne permet pas à Forevia de réaliser l'audit PGES pour prolonger l'attestation avant son expiration, les donneurs d'ouvrage en seront informés.</p>
12 Facture #1 de 2 pour l'audit de prolongation d'attestation	<p>Forevia fait parvenir au client la première facture pour la réalisation de l'audit terrain (une 2^e facture suivra après l'audit, couvrant les frais de déplacement de l'auditeur).</p>
13 Transmission à l'auditeur de la documentation pour l'audit d'attestation	<p>L'auditeur de Forevia travaille avec le client pour s'assurer que celui-ci transmette avant l'audit terrain toute la documentation nécessaire demandée et que la première facture a été acquittée par le client.</p>
14 Détermination de la date d'audit de prolongation d'attestation. Préparation à l'audit.	<p>L'auditeur s'entend avec le client par courriel sur la date d'audit, qui doit être réalisé sans tarder à l'intérieur des 4 premières semaines après le début des travaux. Il est nécessaire que la facture ait été payée pour que l'audit soit réalisé. Si l'attestation temporaire expire avant qu'un audit ne soit réalisé, les donneurs d'ouvrage sont avisés.</p> <p>L'auditeur s'assure d'avoir reçu toute la documentation et information préalable à l'audit, et envoie un plan d'audit.</p>
15 Audit d'attestation terrain	<p>L'auditeur exécute l'audit sur les opérations du client sur le terrain à la date convenue au plan d'audit. L'auditeur échantillonne des secteurs d'opération et des sites d'hébergement, conduit des entrevues avec les travailleurs et sous-traitants et valide des preuves documentaires.</p>
16 Facture #2 de 2	<p>Après l'audit terrain, Forevia fait parvenir au client la facture couvrant les frais de déplacements (kilométrage, temps, logements, etc.) de l'auditeur.</p>
17 Prolongation de la validité de l'attestation	<p>S'il n'y a pas de NC émise lors de l'audit et que les factures sont payées dans les délais précisés, l'attestation est prolongée jusqu'à l'audit de l'année suivante, soit environ 12 mois. Forevia communique cette information aux donneurs d'ouvrages et met à jour le statut de l'entreprise sur la liste des entreprises PGES. Le client peut continuer de soumissionner sur des mandats auprès d'eux et de les exécuter, sous son attestation prolongée.</p>

Étape (* = détails plus bas)	Explication
18 En cas de non-conformité (NC)	<p>S'il y a une NC, le client peut continuer à exécuter son contrat pendant encore 30 jours sous son attestation temporaire pendant qu'il met en œuvre ses actions correctives et envoie les preuves de conformités à l'auditeur. Si dans les 30 jours à partir du moment où la NC a été communiquée au client, la NC n'est pas corrigée et demeure ouverte, l'attestation temporaire qui lui permettait d'exécuter son mandat est suspendue et ceci est communiqué aux donneurs d'ouvrage. Les informations communiquées aux donneurs d'ouvrage se limitent au statut du certificat et à sa portée, sans divulgation des constats détaillés ni des non-conformités spécifiques.</p>
19 Audit de certification	<p>L'année suivante, l'audit de certification est planifié en répétant les étapes 12 à 18. S'il n'y a pas de NC, Forevia émet le certificat PGES en bonne et due forme avec une validité de 4 ans, sujet à un audit de maintien annuel.</p> <p>Si des NC sont identifiées, le client a 30 jours à partir du moment où la NC a été communiquée au client, ce qui est fait à la rencontre de clôture, pour présenter les preuves que la NC est résolue, sinon aucun certificat ne peut être délivré. L'attestation n'est alors plus valide. L'invalidité de l'attestation et l'absence de certificat est communiqué aux donneurs d'ouvrage.</p>
20 Émission du certificat	<p>Le certificat PGES est valide pour une durée de 4 ans et est assujéti au maintien de la conformité du client aux exigences du cahier des charge PGES, laquelle est vérifiée lors des audits de maintien annuels subséquents ou lors d'audits sans préavis. Le statut du client passe d'attesté à certifié sur la liste des entreprises PGES, disponible au http://www.forevia.ca/pges.</p>