

Ce court document présente en détail les étapes menant à la certification PGES pour les sous-traitants de Type D. N'hésitez pas à communiquer avec nous au courriel [pges@forevia.ca](mailto:pges@forevia.ca) si vous voulez des éclaircissements sur quelque étape que ce soit.

La certification PGES pour les clients de Type D s'adresse aux entreprises de 5 travailleurs ou plus, ou au chiffre d'affaires de plus de 500 000\$ en travaux sylvicoles assujettis au PGES, qui opèrent exclusivement dans un contexte de sous-traitance pour les entreprises qui ont obtenu un contrat de Rexforêt ou Hydro-Québec. Par un audit documentaire, le sous-traitant peut obtenir une certification PGES valide pour l'année d'opération en cours. Le processus est entièrement documentaire, sans visite terrain, et est fait en ligne. Le processus est à refaire à chaque année.

Le tableau suivant présente les étapes du processus de certification pour les clients de Type D, du tout début jusqu'à l'émission du certificat PGES au client de Type D.

Étape	Explication
1 S'informer sur le programme PGES	Avant de vous engager dans le processus de certification, il est important que vous consultiez les exigences concernant les sous-traitants dans le cahier des charges en vigueur et dans les règles de fonctionnement, disponibles sur <a href="http://www.forevia.ca/pges/documents">www.forevia.ca/pges/documents</a> .
2 Les démarches préalables à la demande de certification	Avant de remplir la demande en ligne sur le site de Forevia, votre entreprise doit être légalement constituée et enregistrée à la CNESST. Vous devez également assembler toutes les autres pièces justificatives demandées avant de débiter votre demande. La liste des pièces demandées est disponible sur la page documents de Forevia ( <a href="http://www.forevia.ca/pges/documents">www.forevia.ca/pges/documents</a> ).
3 Consulter le contrat de service	Le contrat de certification sera signé en ligne à la prochaine étape. Mais le client peut en prendre connaissance à l'avance sur la page documentation de Forevia ( <a href="http://www.forevia.ca/pges/documents">www.forevia.ca/pges/documents</a> ).
4 Demande d'inscription au programme PGES et paiement	Une fois que vous avez assemblé toutes les pièces, vous pouvez faire votre demande de certification PGES en ligne, signer le contrat de service en ligne, fournir les pièces exigées en ligne sur le site <a href="http://www.forevia.ca/pges/demande">www.forevia.ca/pges/demande</a> puis payer les frais de certification par virement Interac, transfert bancaire ou par carte de crédit. Forevia peut faire parvenir une facture au client. Ce frais unique couvre l'ouverture du dossier, l'audit bureau et l'émission du certificat.

Étape	Explication
5 En cas de non-conformité (NC)	Si une NC majeure est identifiée lors de l'audit documentaire, le certificat n'est pas émis. Si une NC mineure est identifiée, le certificat peut être émis pour 30 jours à partir de la date où la NC a été communiquée au client. Le client met en œuvre les actions correctives nécessaires et envoie les preuves de conformité à l'auditeur. Si dans les 30 jours la NC n'est pas corrigée et demeure ouverte, le certificat est suspendu et ceci est communiqué aux donneurs d'ouvrage. Les informations communiquées aux donneurs d'ouvrage se limitent au statut du certificat, sans divulgation des constats détaillés ni des non-conformités spécifiques.
6 Rapport d'audit documentaire	Une fois que tout est complet et conforme à la suite de la revue documentaire, le client est avisé par courriel et il apparaît à la liste des sous-traitants certifiés PGES sur le site Internet de Forevia ( <a href="http://www.forevia.ca/pges/registre">www.forevia.ca/pges/registre</a> ). Le client peut faire suivre le courriel à son donneur d'ouvrage annonçant sa certification. Le donneur d'ouvrage peut aller vérifier le statut de certification de son sous-traitant, toujours sur la même page sur le site de Forevia.