



Dossier de candidature QUALITASS

Notice explicative

Le dossier de candidature QUALITASS est impérativement au format papier soit sous forme de classeur ou dossier relié avec un sommaire et des intercalaires par chapitre du référentiel.

Le dossier de candidature est composé de 3 sections.

1ere section : Les documents administratifs

- Les Lettres de motivation et d'engagement
- Les exigences administratives (renseignements administratifs, extrait Kbis, etc ...)

2^{ème} section : Les exigences techniques

- Pour chacune des activités exercées, fournir les documents demandés

3^{ème} section : Les exigences en matière de management de la qualité, de la sécurité et de l'environnement

- Fournir les réponses au questionnaire d'évaluation classées question par question avec les justificatifs correspondants

En fonction de son organisation et de ses propres caractéristiques, l'entreprise doit identifier la manière de répondre à ces exigences de façon à renseigner la commission d'attribution (note explicative, copies de tableaux, de documents, extraits de procédure, etc ...).

L'adhérent candidat communique l'ensemble du dossier de candidature au secrétariat de QUALITASS par courrier au plus tard une semaine avant la date de la Commission.

Le dossier est examiné par la Commission qui décide de l'attribution de la qualification.

Cas du dossier de candidature par équivalence :

La procédure d'attribution de QUALITASS peut être simplifiée si l'entreprise possède d'autres certificats ou habilitations correspondant à une liste de référentiels préétablie par MAIAGE.

L'adhérent complète alors un dossier spécifique de candidature QUALITASS « par équivalence » en fournissant la preuve des reconnaissances officielles obtenues et en complétant et en documentant le questionnaire « Amélioration de votre système ».

Le dossier est examiné par la Commission qui décide de l'attribution de la qualification.