



GUIDE INSCRIPTION

TROPHÉES RSE Provence-Alpes- Côte d'Azur 2024



ACESIA

FÉVRIER 2024

afnor
CERTIFICATION

I Sommaire



- › Inscription
- › Connexion
- › Rejoindre une mission
- › Questionnaire
- › Documents de preuve
- › Rapport
- › Récapitulatif
- › Contrôle

Ce guide a pour objectif de vous présenter la
procédure de réalisation de l'évaluation sur
la plateforme ACESIA

I Inscription

PAGE D'ACCUEIL

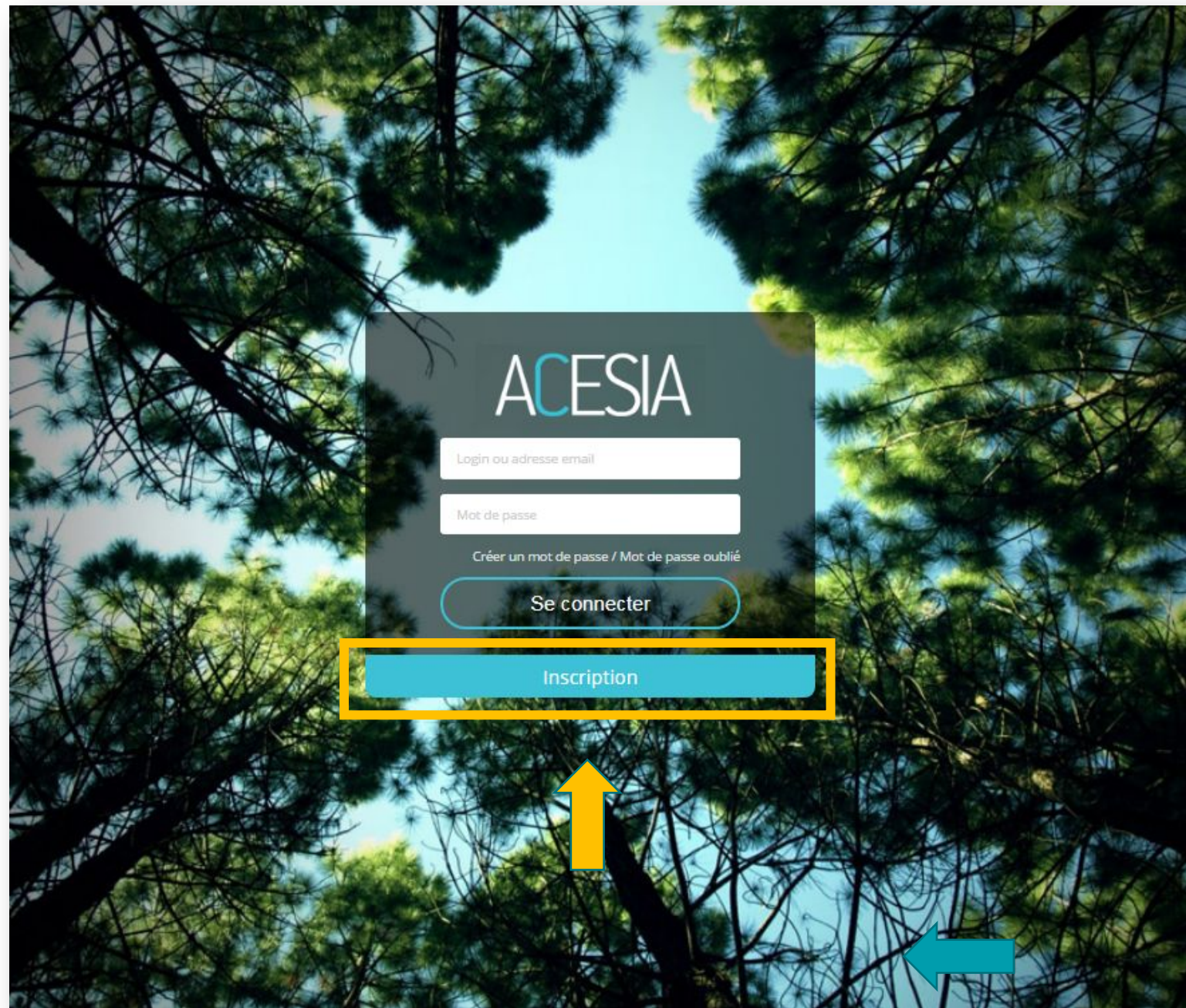
- › Vous trouverez sur la page d'accueil divers informations de présentation.
- › Pour se connecter, cliquez sur le bouton « **Se connecter** ».



I Inscription

S'INSCRIRE

- › La page de connexion vous invite à saisir **vos identifiants**.
- › Si vous n'avez pas encore d'identifiant, cliquez sur le bouton « **Inscription** ».



I Inscription

PAGE D'INSCRIPTION

- › Remplissez les champs demandés et choisissez **un mot de passe**.
- › Il faut **affecter une entreprise** à votre compte. Pour cela, recherchez votre entreprise en saisissant le nom dans la barre de recherche.

The screenshot shows the ACESIA registration page. It features a header with the ACESIA logo. Below the header, there is a 'Retour' button. The main form contains several fields: 'Rôle' (with a dropdown menu), 'Courriel' (email), 'Mot de passe' (password, 7 to 30 characters), and 'Confirmation du mot de passe'. Below these is the 'Informations professionnelles' section, which includes a 'Société' field (highlighted with a yellow box and an arrow) and two checkboxes for accepting terms and conditions. At the bottom, there is a link to the privacy policy and a button to 'Enregistrer votre inscription' (Register your account).

Retour

Rôle *

Choisir un rôle

Courriel *

Courriel

Mot de passe * (7 à 30 caractères)

Mot de passe

Confirmation du mot de passe

Informations professionnelles

Société *

Rechercher une société (Par raison sociale, Siret ou code client)

☐ J'accepte que AFNOR traite mes données personnelles collectées afin de m'adresser des informations commerciales

☐ J'accepte que mes données personnelles collectées soient partagées avec les autres entités membres du Groupe AFNOR AFNOR Certification, AFNOR Competences, AFNOR Developpement, AFNOR International afin de leur permettre de m'adresser des informations commerciales

Le traitement des données à caractère personnel est nécessaire à l'examen de votre demande, faite à AFNOR, et le cas échéant à l'envoi d'informations commerciales.

Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de retrait de consentement, de limitation de traitement, d'opposition au traitement et de portabilité concernant vos données. Toutes les informations détaillées sur l'usage de vos données et l'exercice de vos droits figurent dans [la charte relative à la protection des données à caractère personnel et à la vie privée de AFNOR](#).

☐ J'ai pris connaissance de la [charte relative à la protection des données à caractère personnel et à la vie privée AFNOR](#).

Enregistrer votre inscription

I Inscription

PAGE D'INSCRIPTION

Informations professionnelles

Société *

Rechercher une société (Par raison sociale, Siret ou code client)

ferrt

Aucun résultat trouvé

[Ajouter votre société](#)

☐ J'accepte que mes données personnelles collectées soient partagées avec les autres entités membres du



- › Si votre entreprise ne figure pas dans les résultats de la barre de recherche, cliquez sur «**Ajoutez votre société**» :
- › Il faut alors remplir tous les champs demandés relatifs à votre entreprise.

ACESIA

[Retour](#)

Informations professionnelles [Annuler](#)

Raison Sociale *

Raison Sociale

Adresse *

Adresse

Complément d'adresse

Complément d'adresse

Boîte postale

Boîte postale

Pays *

Code postal / Ville

Code Postal

Ville

N° TVA intraco

N° TVA intraco

SIRET

SIRET

Téléphone / Fax

Téléphone

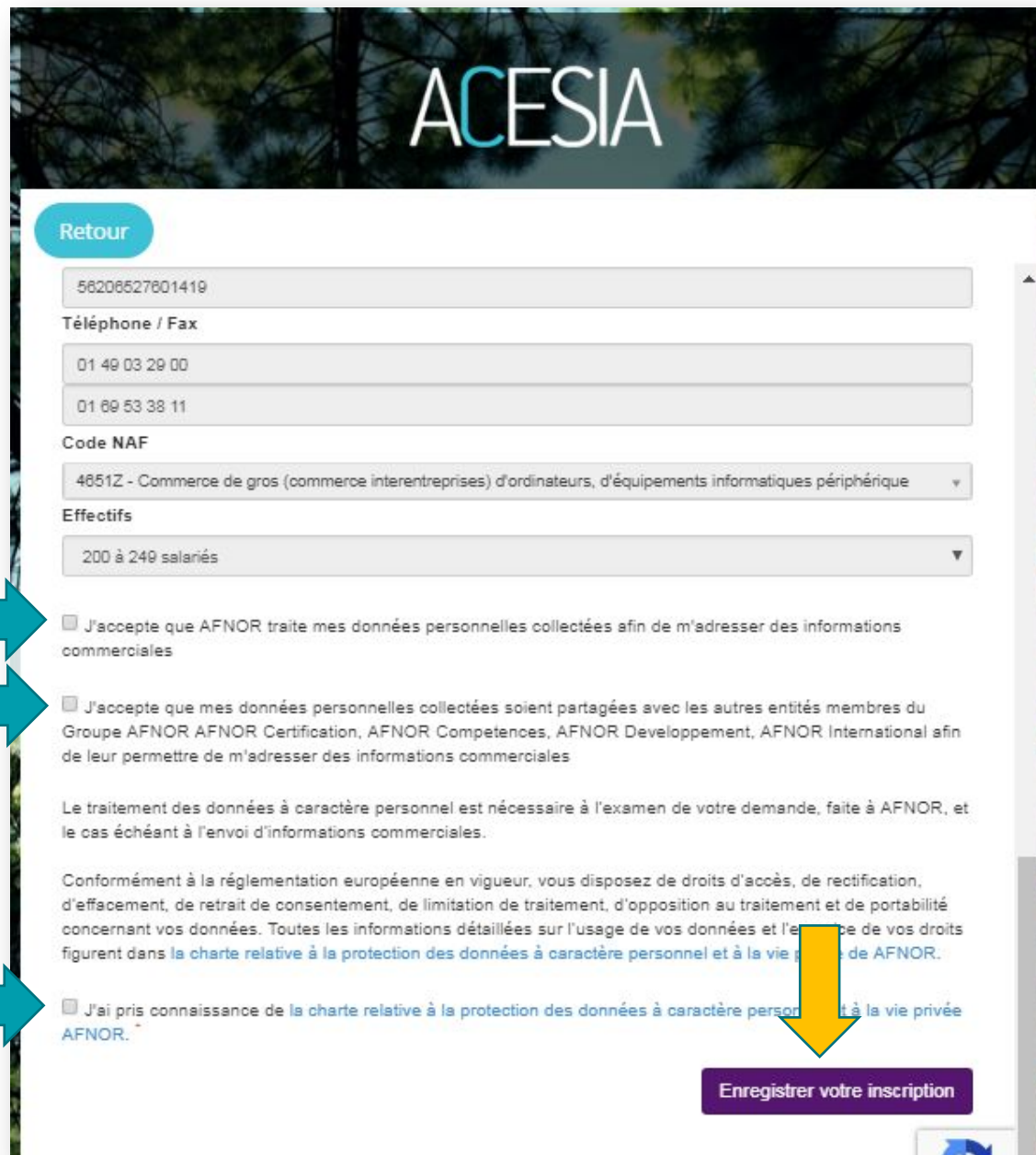
FAX

Code NAF

Inscription

PAGE D'INSCRIPTION

- › Pour poursuivre votre inscription, **cochez** les cases et cliquez sur le bouton « **Enregistrer votre inscription** ».

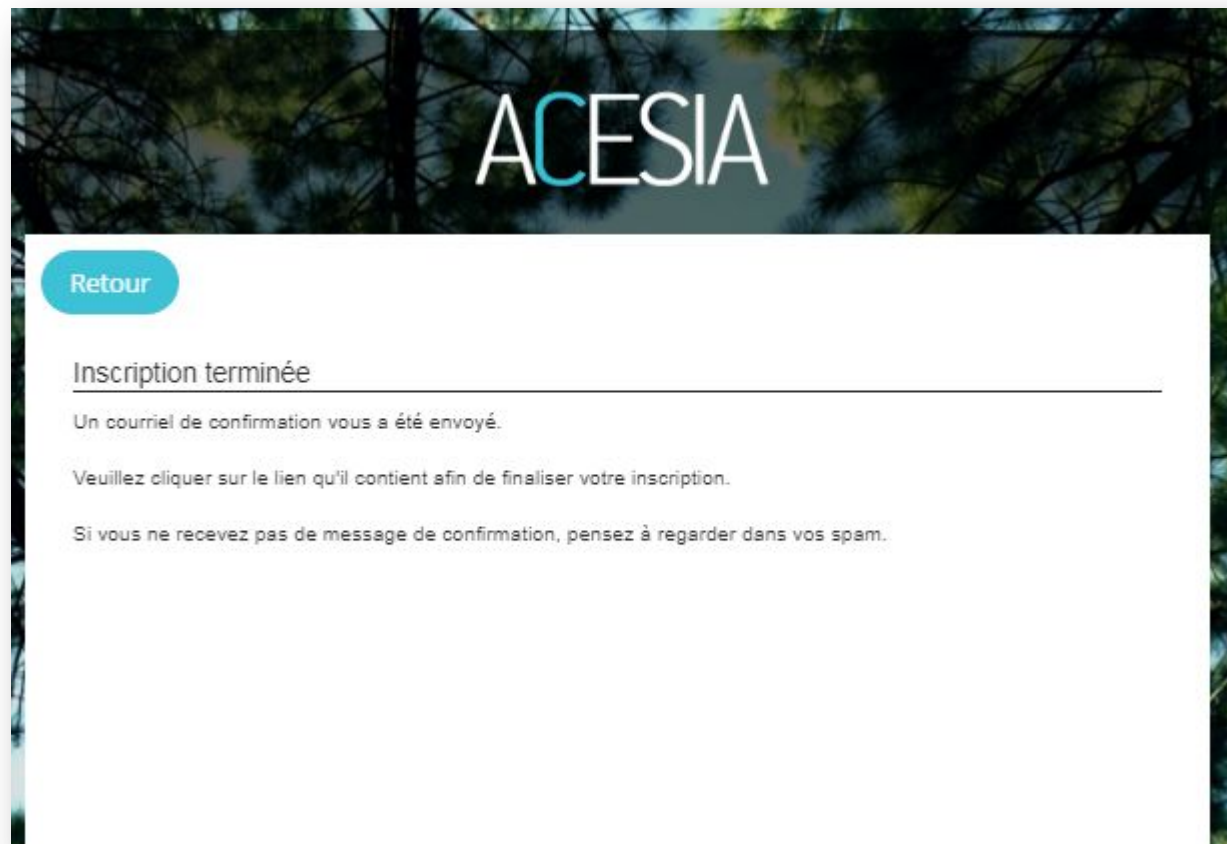


The screenshot shows the ACESIA registration page. At the top, the ACESIA logo is displayed against a background of trees. Below the logo, there is a 'Retour' button in a blue circle. The form contains several input fields: a text field with the value '56206527601419', a 'Téléphone / Fax' label, and two more text fields with values '01 49 03 29 00' and '01 69 53 38 11'. There is a 'Code NAF' dropdown menu showing '4651Z - Commerce de gros (commerce interentreprises) d'ordinateurs, d'équipements informatiques périphérique'. Below this is an 'Effectifs' dropdown menu showing '200 à 249 salariés'. There are three checkboxes, each preceded by a blue arrow from the text on the left. The first checkbox is for accepting AFNOR's use of personal data for commercial information. The second checkbox is for accepting the sharing of personal data with other AFNOR entities. The third checkbox is for acknowledging the privacy policy. Below the checkboxes, there is a paragraph about the necessity of personal data processing for the examination of the request. Another paragraph explains the user's rights under European regulation, including access, rectification, erasure, withdrawal of consent, limitation of processing, opposition to processing, and portability. At the bottom right, there is a purple button labeled 'Enregistrer votre inscription'.

I Inscription

PAGE D'INSCRIPTION

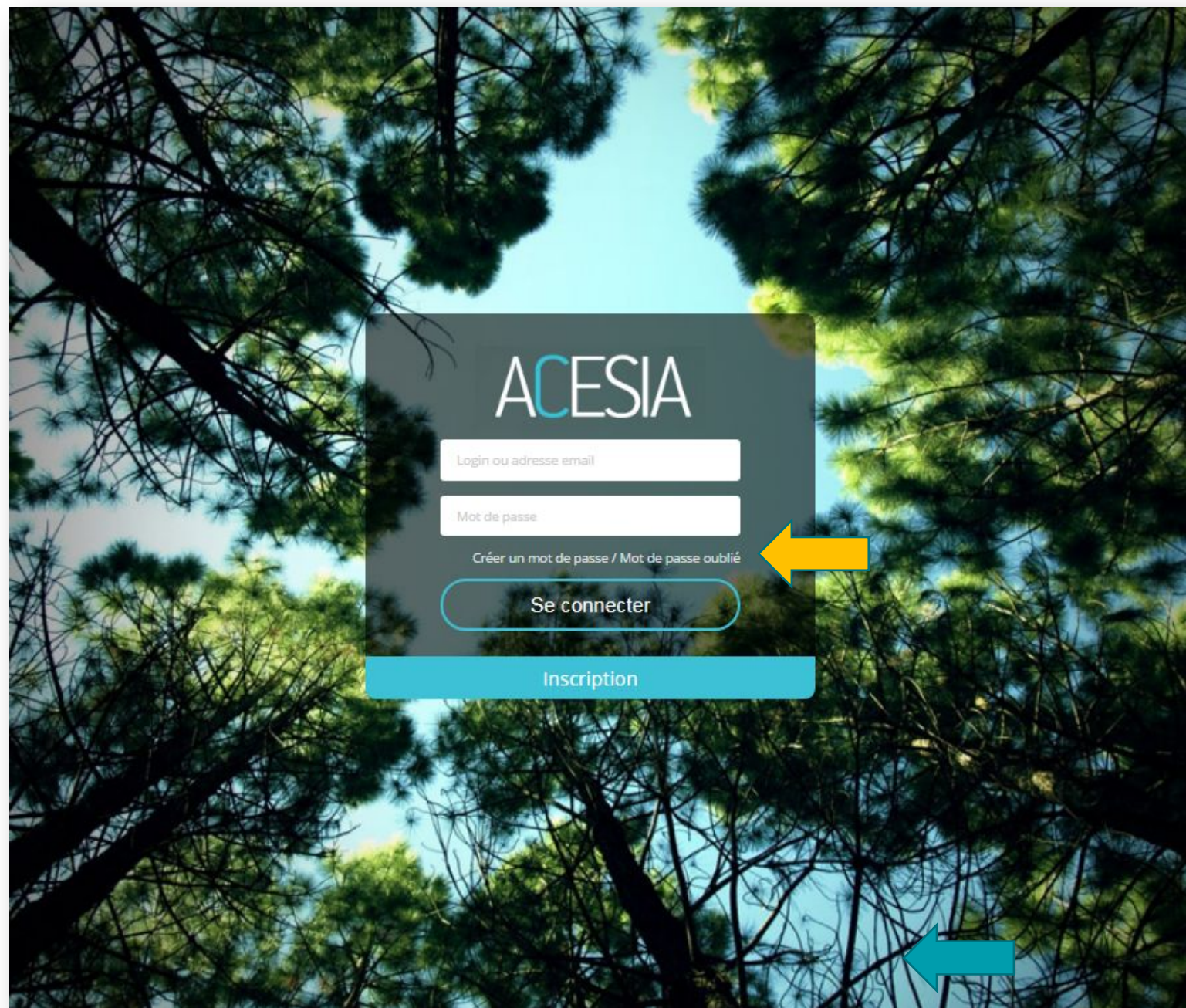
- › Un **courriel de confirmation** vous est automatiquement envoyé.
- › Rendez-vous sur votre boîte de réception (à l'adresse mail saisie lors de l'inscription).
- › Il faut cliquer sur le **lien affiché** dans le mail pour confirmer votre inscription.



I Connexion

S'IDENTIFIER

- › Vous êtes alors redirigé sur la page d'accueil ACESIA.
- › Saisissez votre **adresse mail** et le **mot de passe** choisi lors de l'inscription.
- › Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « **Créer un mot de passe / Mot de passe** ».



Connexion

MOT DE PASSE OUBLIÉ

Réinitialiser le mot de passe (drpman@mail.com)

Saisissez un nouveau mot de passe en optant pour une combinaison unique de lettres, de chiffres et de symboles, qui n'a aucun rapport avec votre vie privée. Un indicateur vous aidera à mesurer le niveau de sécurité de votre mot de passe.

Nouveau mot de passe (7 à 30 caractères)

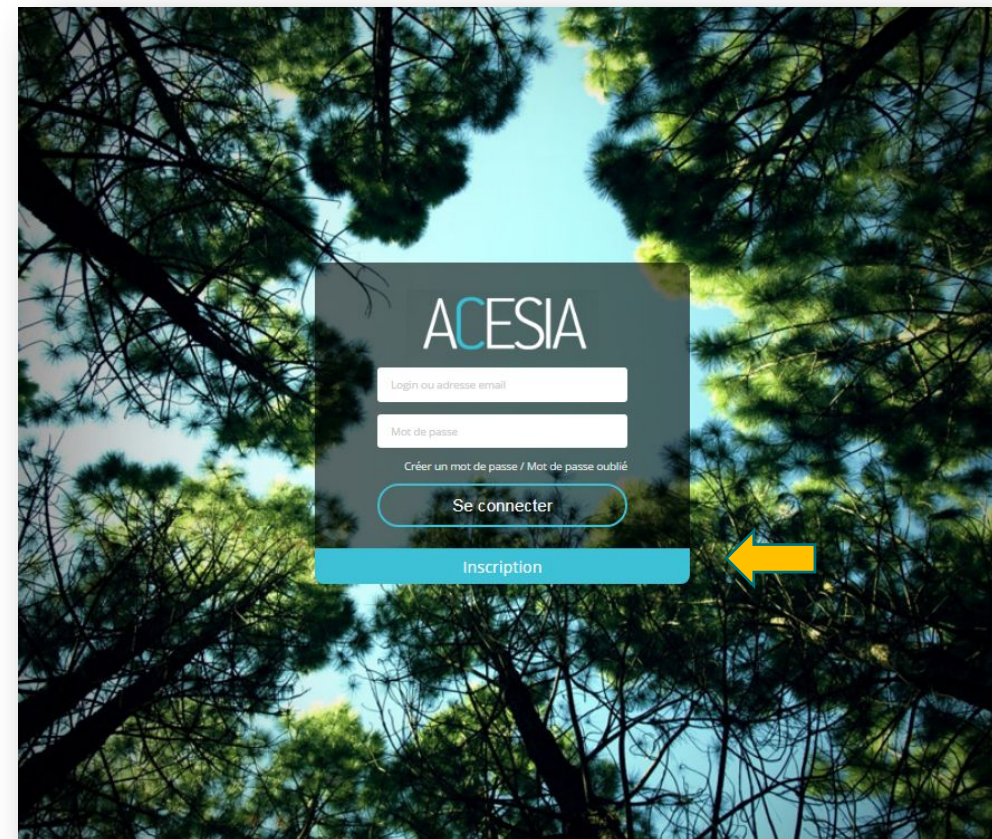
Mot de passe

Confirmation du mot de passe

Confirmation du mot de passe



Réinitialiser le mot de passe

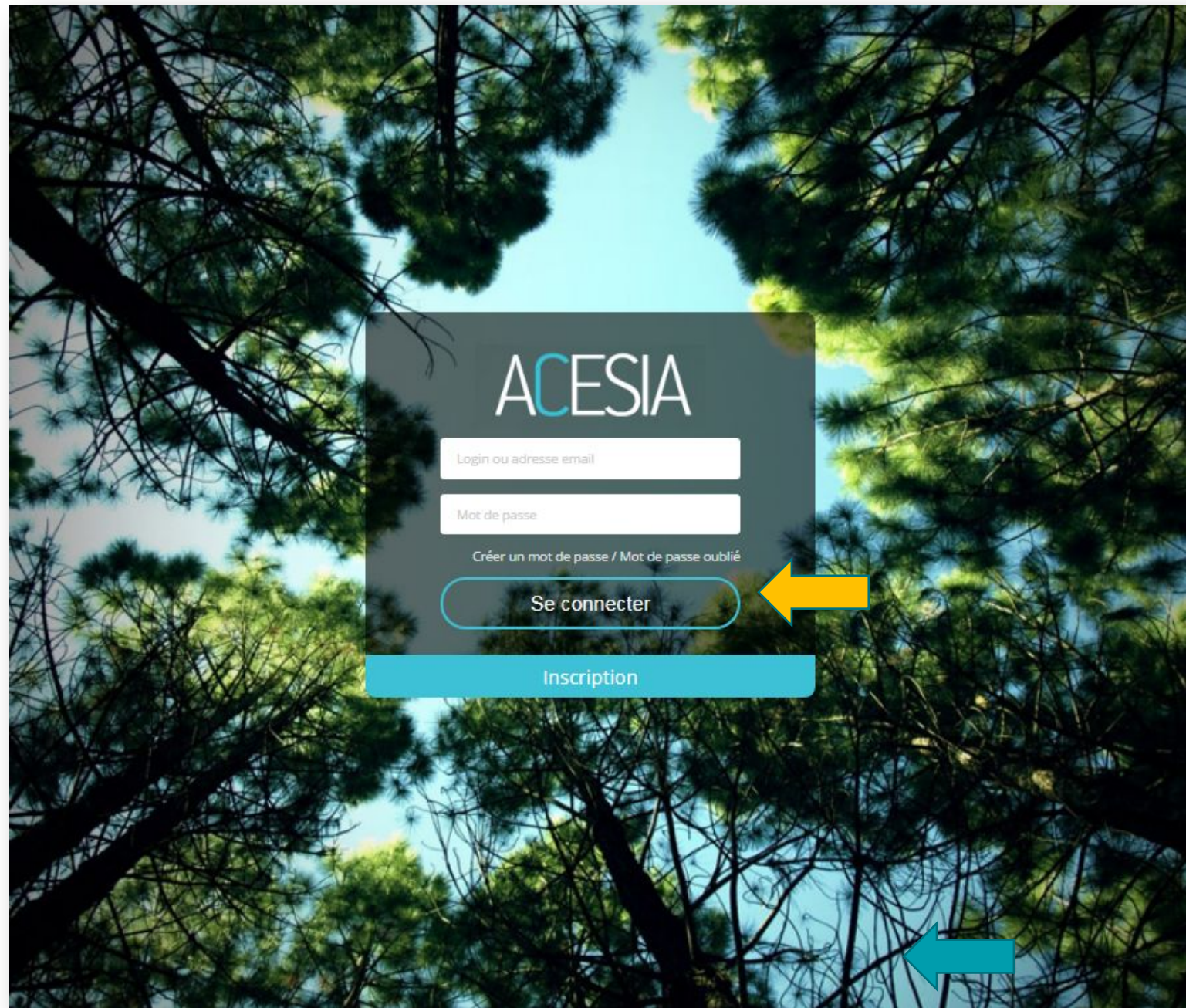


- › Vous êtes alors redirigé vers la page de réinitialisation de mot de passe. Saisissez votre **nouveau mot de passe** dans les 2 champs et cliquez sur le bouton « **Réinitialiser le mot de passe** ».
- › Saisissez votre adresse mail et le mot de passe choisi lors de l'inscription.
- › Cliquez sur « **Se connecter** ».

| Connexion

SE CONNECTER

- › Saisissez votre adresse mail et le mot de passe choisi lors de l'inscription.
- › Cliquez sur « **Se connecter** ».



I Répondre à un questionnaire d'évaluation

QUESTIONNAIRES

- › Vous êtes maintenant **connecté** à votre espace ACESIA.
- › Pour obtenir les questionnaires, cliquez sur « Répondre à un questionnaire d'évaluation »



Répondre à un questionnaire d'évaluation



I INTÉGRER LE CODE MISSION

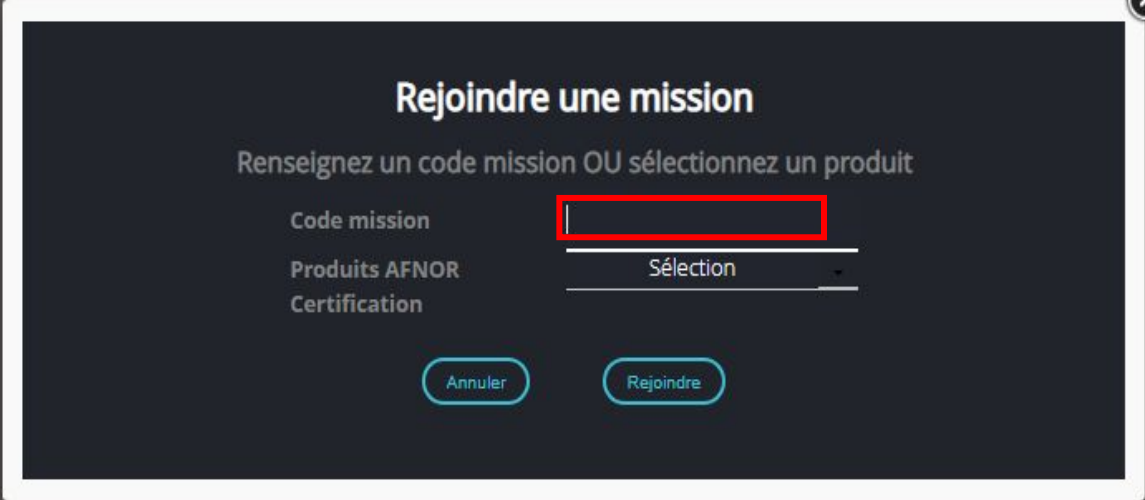
QUESTIONNAIRES

Code mission : 203452 ou 203453

Vous souhaitez rejoindre les **Trophées RSE Provence-Alpes-Côte d'Azur 2023** :

- › Saisir le code mission dans le champ « **code mission** ».
- › Si vous êtes une organisation de moins de 11 collaborateurs, intégrez le code : **203452**
- › Si vous êtes une organisation de plus de 10 collaborateurs, intégrez le code : **203453**

Après avoir saisi votre code mission, cliquez sur le bouton « **Rejoindre** ».



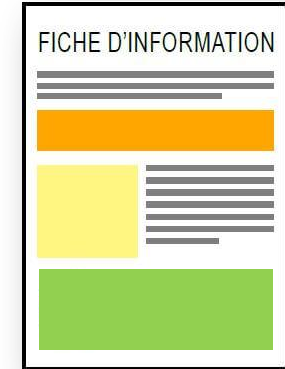
The screenshot shows a dark-themed modal window titled "Rejoindre une mission". Below the title is the instruction "Renseignez un code mission OU sélectionnez un produit". There are two input fields: "Code mission" and "Produits AFNOR Certification". The "Code mission" field is highlighted with a red rectangle and contains a cursor. The "Produits AFNOR Certification" field is a dropdown menu with "Sélection" visible. At the bottom are two buttons: "Annuler" and "Rejoindre".

I DOCUMENT À REMPLIR

QUESTIONNAIRES

Après quelques minutes (n'hésitez pas à actualiser la page), 3 documents sont disponibles sous votre espace Questionnaires :

- › La fiche d'information à remplir (obligatoire), cliquer sur la fiche et modèle, la fiche se télécharge en format Word. Il faut la remplir et l'intégrer sur la page d'import suivante.
- › Le questionnaire DIAG RSE Online (celui qui sera contrôlé par un auditeur)
- › Les fiches initiatives (facultatives), c'est une fiche qui vous servira pour rajouter des initiatives sur des actions que vous souhaitez mettre en avant. Elles seront portées lors des commissions d'attribution des Trophées.



I Questionnaires

TABLEAU DE BORD

- › Vos Questionnaires sont disponibles dans votre espace ACESIA. Pour répondre au questionnaire, cliquez sur « **Commencer** ».

The screenshot displays the ACESIA dashboard interface. At the top, a teal header bar contains the ACESIA logo on the left, the user greeting 'Bienvenue MAX BIZOUAIRD - COMPTE TEST' with 'Vous avez 16 questionnaire(s) en attente' below it in the center, and the 'afnor CERTIFICATION' logo and 'Français' language selector on the right. A dark sidebar on the left lists navigation items: 'Menu' (with a close icon), 'Mon compte' (with a user icon), 'Profil', 'Bibliothèque', 'Commandes', 'Utilisateurs', 'Reporting' (with a bar chart icon), and 'Statuts'. The main content area features a button 'Répondre à un questionnaire d'évaluation' with an information icon. Below this, three questionnaire entries are listed, each with a title, subtitle, and deadline: 'DIAG RSE ONLINE | COMPTE TEST | Trophées RSE PACA 2023 - INNOVATION EN ACTION', 'Fiches d'informations | COMPTE TEST | Trophées RSE PACA 2023 - INNOVATION EN ACTION', and 'Fiches d'initiatives | COMPTE TEST | Trophées RSE PACA 2023 - INNOVATION EN ACTION', all with a deadline of 15/09/2023. To the right of these entries, a large blue arrow points down to a 'Commencer' button, which is highlighted in teal, next to a 'Décliner' button. Below each 'Commencer' button is the text 'Transférer l'accès à l'évaluation'.

ACESIA

Bienvenue MAX BIZOUAIRD - COMPTE TEST
Vous avez 16 questionnaire(s) en attente

afnor
CERTIFICATION

Français

Menu

Mon compte

Profil

Bibliothèque

Commandes

Utilisateurs

Reporting

Statuts

Répondre à un questionnaire d'évaluation

DIAG RSE ONLINE | COMPTE TEST | Trophées RSE PACA 2023 - INNOVATION EN ACTION
Date limite de réponse 15/09/2023 pour COMPTE TEST

Fiches d'informations | COMPTE TEST | Trophées RSE PACA 2023 - INNOVATION EN ACTION
Date limite de réponse 15/09/2023 pour COMPTE TEST

Fiches d'initiatives | COMPTE TEST | Trophées RSE PACA 2023 - INNOVATION EN ACTION
Date limite de réponse 15/09/2023 pour COMPTE TEST

Commencer Décliner
Transférer l'accès à l'évaluation

Commencer Décliner
Transférer l'accès à l'évaluation

Commencer Décliner
Transférer l'accès à l'évaluation

Questionnaire

RÉPONDRE AU QUESTIONNAIRE



The screenshot shows the 'Informations générales' section of the ACESIA questionnaire. It features three dropdown menus for 'Sélectionnez votre secteur d'activité', 'Pays', and 'Effectif'. Below these is a red text block explaining that documents must be uploaded after completing the questionnaire. At the bottom, there is a radio button labeled 'Commencer' and two circular arrows (left and right) for navigation.



The screenshot shows the 'Informations générales' section of the ACESIA questionnaire in English. It features a dropdown menu for 'Sélectionner la langue du questionnaire souhaitée' with 'Français' selected. Below this are two links: 'Télécharger le questionnaire vierge' and 'Télécharger le guide d'utilisation'. At the bottom right, there is a circular arrow pointing right for navigation.

- › Sélectionnez votre **langue** et cliquez sur la **flèche droite** pour passer aux questions suivantes.
- › Sélectionnez votre **secteur d'activité**, votre **pays** et votre **effectif** pour commencer le questionnaire. **Cochez la case** « commencer » et cliquez sur la flèche droite pour débiter le questionnaire.

I Questionnaire

RÉPONDRE AU QUESTIONNAIRE

- › Répondez aux affirmations et questions à choix unique.
- › Vous avez la possibilité d'ajouter **des commentaires** pour compléter et justifier votre niveau de réponse.
- › Cliquez sur la **flèche gauche** pour revenir aux questions précédentes.



The screenshot shows a questionnaire interface for 'Question 5 : Management de l'environnement' with a weight of 5/100. It lists four levels of response, with Level 3 highlighted as 'Recommandé' (Recommended). Level 3 states: 'Le SME est reconnu conforme aux référentiels internationaux (ISO 14001, EMAS...) ou est cadré par un guide d'approche progressive (exemple guide Afnor FD X 30-205)'. Below the levels, there is a section for 'Ajouter un commentaire :'. At the bottom, there is a navigation bar with a left arrow, a progress bar, and a right arrow. A large blue arrow points up to the right arrow in the navigation bar.

Question 5 : Management de l'environnement Pondération : 5/100

☐ Niveau 0 : L'entreprise n'a pas encore évalué ses enjeux environnementaux

☐ Niveau 1 : Un SME a été initié, un groupe de pilotage a été constitué et un diagnostic de situation est en cours.
Diagnostic initial et schéma organisationnel

☐ Niveau 2 : Les résultats du diagnostic initial ont été présentés, les cibles sont identifiées, un SME est déployé, des actions de mise à niveau sont conduites et suivies.
Descriptif des cibles et des initiatives mises en œuvre pour réduire ses rejets.
Descriptif des objectifs visés et des ressources projet.

☒ Niveau 3 : Le SME est reconnu conforme aux référentiels internationaux (ISO 14001, EMAS...) ou est cadré par un guide d'approche progressive (exemple guide Afnor FD X 30-205).
Certification ou reconnaissance externe (iso14001, Emas, FD X 30-205...)
Tout autre élément décrivant les actions opérées par l'organisation pour réduire ses rejets.
Tout autre document décrivant le management de la démarche

L'ensemble des documents de preuve sera à déposer une fois votre questionnaire complété. Les documents de preuves proposés pour chaque niveau de réponse, le sont à titre d'exemple, ce sont les documents les plus courants permettant de justifier votre réponse. Néanmoins, vous pourrez déposer le ou les document(s) de votre choix pour illustrer votre réponse.

Ajouter un commentaire :

Recommandé

← →



I Questionnaire

RÉPONDRE AU QUESTIONNAIRE

Exemple de **documents de preuve** à apporter en fonction de la réponse.

Ils seront à rajouter en fin de questionnaire.



? Question 14 : Relation avec les parties prenantes Pondération : 8/100

☐ **Niveau 0** : L'entreprise n'a pas encore identifié de façon précise ses différentes parties prenantes.

☐ **Niveau 1** : L'entreprise connaît précisément les parties prenantes qui ont un lien direct, contractuel ou non avec ses activités et prend en compte leurs attentes.

Descriptif du processus d'identification des parties prenantes
Tableaux ou schémas d'identification des parties prenantes de l'organisations, de leurs attentes et influence
Tout autre document décrivant les relations de l'entreprise avec ses parties prenantes

☒ **Niveau 2** : L'entreprise a identifié l'ensemble de ses parties prenantes en lien avec sa responsabilité sociétale, elle contrôle leur représentativité et leur crédibilité, un dialogue constructif est établi, elle prend en compte leurs attentes pour alimenter sa stratégie.

Descriptif des procédures adoptées pour établir un dialogue constructif avec identifications des parties prenantes ciblées

☐ **Niveau 3** : L'entreprise est dans un processus dynamique, elle élargie constamment sa sphère d'influence, le dialogue est engagé et structuré, l'entreprise peut exercer son influence pour constituer des partenariats et atteindre des objectifs mutuellement bénéfiques.

Descriptif des procédures adoptées pour établir un dialogue constructif avec identifications des parties prenantes ciblées
Descriptif des partenariats établis mettant en évidence les objectifs recherchés sur un principe de parfaite transparence

L'ensemble des documents de preuve sera à déposer une fois votre questionnaire complété. Les documents de preuves proposés pour chaque niveau de réponse, le sont à titre d'exemple, ce sont les documents les plus courants permettant de justifier votre réponse. Néanmoins, vous pourrez déposer le ou les document(s) de votre choix pour illustrer votre réponse.

Ajouter un commentaire :

EXEMPLE

I Questionnaire

RÉPONDRE AU QUESTIONNAIRE

Après avoir répondu à chaque question, il faut valider les réponses **en cochant la case** et en cliquant sur la **flèche droite** :



The screenshot shows the ACESIA interface. At the top, there is a teal header with a home icon and the text 'ACESIA'. Below the header, a message states: 'Vous pouvez désormais valider vos réponses. L'accès au téléchargement des modes de preuve se déroulera après cette étape.' Below this message is a checkbox labeled 'Je valide mes réponses'. A teal arrow points to this checkbox. At the bottom of the form, there are two circular buttons: a left arrow button on the left and a right arrow button on the right. A teal arrow points to the right arrow button.

I Documents de preuve

DÉPOSEZ VOS DOCUMENTS DE PREUVE

A la fin du questionnaire, vous avez la possibilité d'**ajouter des documents de preuve**, par question, selon le niveau de réponse choisi.

Ces documents sont donnés à titre d'exemple, l'important est d'apporter des documents pertinents permettant de valider le niveau de réponse.

Documents à déposer :

Les appels pouvant avoir une incidence sur la sécurité des personnes accueillies et du personnel sont tracés Mode de preuve : Relevé des appels entrants et de leur suivi

Relevé des appels entrants et de leur suivi

Parcourir

Les appels nécessitant une réponse ultérieure sont tracés Mode de preuve : Relevé des appels entrants et de leur suivi

Relevé des appels entrants et de leur suivi

Parcourir

EXEMPLE

Documents de preuve

DÉPOSEZ VOS DOCUMENTS DE PREUVE

Déposez des documents de preuve en cliquant sur le bouton « **parcourir** ».

Liste des modes de preuve

Question 1 : Santé et sécurité

Document unique sur l'évaluation des risques, fiches de postes, fiche d'entreprise, fiches d'exposition aux risques

Fiche de poste

Fiche d'entreprise

Comptes-rendus d'analyses des accidents et des maladies professionnelles

Parcourir

Parcourir

Parcourir

Parcourir

ACESIA

Documents à déposer

QUESTION N°1 : Avez-vous mis en place une cellule chargée de recenser les exigences environnementales applicables à votre entreprise (législatives, réglementaires et autres) ?

Attestation sur l'honneur

Priorités juin 2017.xml

Mettre à jour

Joindre un document

Glissez et déposez votre document ici

Parcourir

Tout document permettant d'illustrer ou de justifier votre réponse

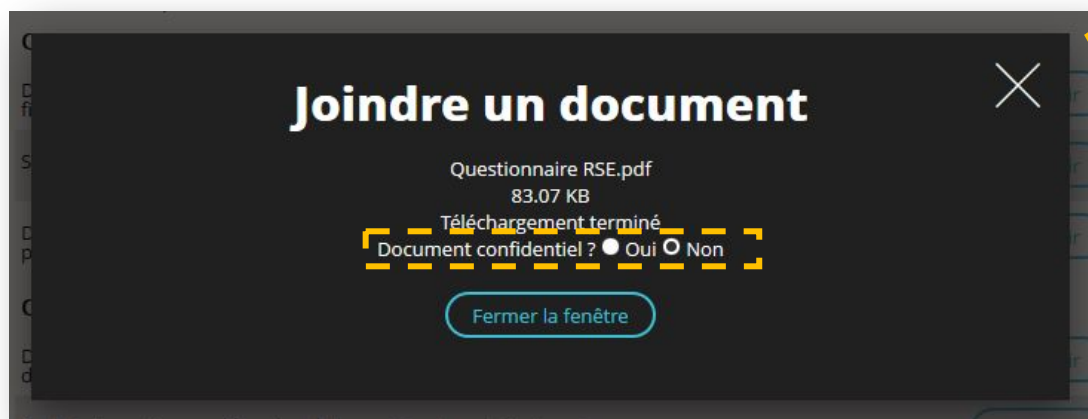
Parcourir

| Documents de preuve

DÉPOSEZ VOS DOCUMENTS DE PREUVE

Vous pouvez garder **confidentiels** vos documents vis-à-vis du client.

Cliquez sur le bouton « **Fermer la fenêtre** » pour déposer le document.

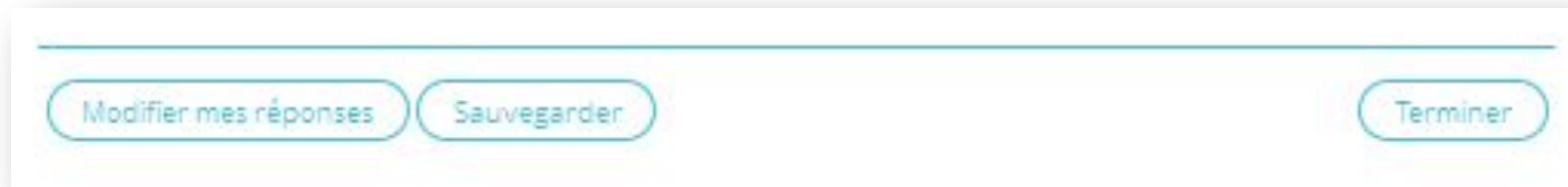


EXEMPLE

I Documents de preuve

TERMINER LE QUESTIONNAIRE

Trois options en bas de page vous permettent de piloter la fin de votre évaluation.



Modifier : Vous pouvez revenir sur vos réponses

Sauvegarder : Vous pouvez sauvegarder vos réponses et revenir sur le questionnaire plus tard

Terminer : Vous pouvez valider, terminer et auto-déclarer votre questionnaire

I Rapport

CONSULTER LE QUESTIONNAIRE

Une fois terminé, découvrez votre **rapport de synthèse** sur plusieurs pages. Vous y trouverez votre note et le **reporting** de votre évaluation par question, par thème.



Vous pouvez **quitter** le rapport en cliquant sur cette icône en dernière page :



EXEMPLE

I Récapitulatif

TABLEAU DE BORD

Vous pouvez consulter le rapport et modifier vos réponses au questionnaire depuis votre espace ACESIA.

Les réponses et documents sont modifiables uniquement avant le contrôle.

Après le contrôle, si les réponses apportées au questionnaire sont incomplètes, vous recevrez une demande d'information complémentaire par mail.

Sur l'évaluation de votre espace ACESIA, cliquez sur le bouton « **Modifier** ».

The screenshot displays the ACESIA dashboard interface. At the top, a teal header bar contains the text 'Bienvenue HENRY CYRIL- FORTE INDUSTRIES', the 'afnor CERTIFICATION' logo, and a language dropdown set to 'Français'. Below the header, a dark sidebar on the left features a close button 'X'. The main content area has a teal bar labeled 'Terminés'. Underneath, a section titled 'Inscriptions RSE 2019 - FISKARS FRANCE SAS' is shown. A table lists the mission 'Recette 2019' for 'INTERNATIONAL TOY INDUSTRIES', marked as 'Terminé' on '26/02/2019' with a progress bar and a score of '66/100'. To the right of the table are buttons for 'Rapport' and 'Modifier'. A large teal arrow points upwards towards the 'Modifier' button. A 'Rejoindre une mission' button is located in the top right corner of the main area.

Inscriptions RSE 2019 - FISKARS FRANCE SAS				Résultats
Recette 2019	INTERNATIONAL TOY INDUSTRIES	Terminé	26/02/2019	66/100

EXEMPLE

Contrôle

DEMANDE DE DOCUMENTS

Les commentaires des contrôleurs sont situés dans la partie Contrôle évaluateur.

Question 5 : Management de l'environnement Pondération : 5/100

☐ Niveau 0 : L'entreprise n'a pas encore évalué ses enjeux environnementaux

☐ Niveau 1 : Un SME a été initié, un groupe de pilotage a été constitué et un diagnostic de situation est en cours.

Diagnostic initial et schéma organisationnel

☐ Niveau 2 : Les résultats du diagnostic initial ont été présentés, les cibles sont identifiées, un SME est déployé, des actions de mise à niveau sont conduites et suivies.

Descriptif des cibles et des initiatives mises en œuvre pour réduire ses rejets
Descriptif des objectifs visés et des ressources projet

☒ Niveau 3 : Le SME est reconnu conforme aux référentiels internationaux (ISO 14001, EMAS...) ou est cadré par un guide d'approche progressive (exemple guide Afnor FD X 30-205).

Certification ou reconnaissance externe (iso14001, Emas, FD X 30-205...)
Tout autre élément décrivant les actions opérées par l'organisation pour réduire ses rejets
Tout autre document décrivant le management de la démarche

L'ensemble des documents de preuve sera à déposer une fois votre questionnaire complété. Les documents de preuves proposés pour chaque niveau de réponse, le sont à titre d'exemple, ce sont les documents les plus courants permettant de justifier votre réponse. Néanmoins, vous pourrez déposer le ou les document(s) de votre choix pour illustrer votre réponse.

Ajouter un commentaire :

Contrôle évaluateur

Réponse sélectionnée par le contrôleur :

Commentaire du contrôleur :
Le contrôleur n'a pas saisi de commentaire à cette question

← →

EXEMPLE

I Contrôle

DEMANDE DE DOCUMENTS

Vous pourrez alors modifier vos réponses et déposer les documents justificatifs demandés.

Vous recevrez un mail vous notifiant la fin du contrôle et votre note contrôlée. Cette note contrôlée sera affichée sur votre espace Acesia.

Documents à déposer :

Les appels pouvant avoir une incidence sur la sécurité des personnes accueillies et du personnel sont tracés Mode de preuve : Relevé des appels entrants et de leur suivi

Relevé des appels entrants et de leur suivi

Parcourir

Les appels nécessitant une réponse ultérieure sont tracés Mode de preuve : Relevé des appels entrants et de leur suivi

Relevé des appels entrants et de leur suivi

Parcourir

EXEMPLE

| Contact

DEMANDE D'INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES OU PROBLÈMES RENCONTRÉS

Pour nous écrire au cas où vous aimeriez des informations complémentaires ou si vous rencontrez des problèmes, merci de doubler vos mails auprès de

acesia@afnor.org

max.bizouaird@afnor.org

philippe@labrseinnovation.com

Nous vous recontacterons très rapidement



MERCI DE VOTRE
CONFIANCE !



ACESIA

FÉVRIER 2024

afnor
CERTIFICATION