



## Référentiel d'évaluation Apave Sobriété Energétique



Référence : AC-REF-016-01  
Date de mise en application : 01/10/2023

### **Apave Certification**

Adresse : 6 Rue du  
Général Audran  
92 400 COURBEVOIE

[Apave.certification@Apave.co](mailto:Apave.certification@Apave.co)  
[www.Apave-certification.com](http://www.Apave-certification.com)

Tél : 01 45 66 18 18

# SOMMAIRE

1	Avant-propos.....	3
2	Historique du référentiel.....	3
3	Définitions et documents de référence .....	3
3.1	Définitions.....	3
3.2	Documents de référence .....	3
4	Présentation et domaine d'application.....	4
4.1	Domaine d'application .....	4
4.2	Responsabilités du demandeur .....	4
4.3	Programme de labellisation .....	5
5	Exigences de labellisation .....	5
5.1	Pré requis .....	5
5.2	Critères de labellisation .....	5
6	Obtenir le label.....	8
6.1	Envoyer une demande .....	8
6.2	Evaluation -Durées .....	8
6.3	Évaluation du dossier .....	9
6.4	Décision de labellisation .....	9
6.5	Renouvellement du label .....	9
6.6	Changements ayant des conséquences sur la labellisation .....	10
6.6.1	Changements à l'initiative du titulaire.....	10
6.6.2	Changements à l'initiative d'Apave Certification.....	10
7	Sanctions, contestations et appels .....	10
8	Traitement des réclamations .....	11
8.1	Réclamations formulées auprès du titulaire.....	11
8.2	Réclamations formulées auprès d'Apave Certification .....	11
8.3	Fin de validité de l'attestation .....	11
9	Listes des labellisés.....	11
10	Usage de la marque .....	11
10.1	Utilisation de la marque .....	11
10.2	Utilisation de la marque sur les documents commerciaux .....	12
10.3	Usage abusif de la marque .....	12
11	Modification du référentiel.....	12
12	Confidentialité.....	12
	<b>ANNEXE : Demande de labellisation .....</b>	<b>13</b>

## 1 AVANT-PROPOS

Le référentiel de labellisation Apave SOBRIETE ENERGETIQUE est disponible à tout demandeur qui souhaite faire labelliser un établissement inclus dans le domaine d'application décrit ci-dessous.

## 2 HISTORIQUE DU REFERENTIEL

Le tableau ci-dessous indique les principales évolutions apportées pour chaque version du référentiel.

Version	Modifications apportées au référentiel
Ed 1	Création
Ed 2	Modification – changement nom du Référentiel : Apave Sobriété Energétique

## 3 DEFINITIONS ET DOCUMENTS DE REFERENCE

### 3.1 Définitions

L'attestation : fourniture d'une affirmation, basée sur une décision qui fait suite à la revue, démontrant que des engagements sont respectés.

Le Renouvellement : itération systématique d'activités d'évaluation de la conformité comme base du maintien de la validité de l'affirmation de conformité.

La suspension : invalidation temporaire de l'affirmation de conformité pour tout ou partie de la portée de l'attestation spécifiée.

Le retrait : révocation, résiliation de l'affirmation de conformité.

L'appel : demande adressée par le demandeur l'évaluation de la conformité à l'organisme de l'évaluation de la conformité que cet organisme reconsidère une décision déjà prise.

Le demandeur : Le demandeur est la personne morale de toute organisme faisant partie du champ d'application défini dans le paragraphe « domaine d'application » du présent référentiel, qui formule une demande de labellisation. Le demandeur assure la maîtrise et la responsabilité de l'ensemble des engagements définis dans le présent référentiel.

### 3.2 Document de référence

Référence : AC-REF-016-01

## 4 PRESENTATION ET DOMAINE D'APPLICATION

### 4.1 Domaine d'application

Le domaine d'application de ce référentiel concerne tout organisme de droit privé ou public recevant du public et/ou des employés.

La labellisation donne un droit d'usage de marque Apave SOBRIETE ENERGETIQUE, propriété d'Apave, selon les conditions du règlement d'usage.

### 4.2 Responsabilités du demandeur

Le demandeur doit assurer la maîtrise des activités qui peuvent être sous-traitées.

Lorsque le label lui est accordé, il devient titulaire. Le maintien du label est subordonné aux résultats des audits définis dans le présent référentiel.

Par la signature de la proposition commerciale, le demandeur s'engage à :

- a. Répondre en permanence aux engagements du label, incluant la mise en œuvre des changements appropriés qui sont communiqués par Apave Certification ;
- b. Prendre toutes les dispositions nécessaires pour :
  - La conduite de l'évaluation et la surveillance (le cas échéant), y compris la fourniture d'éléments en vue de leur examen tels que : de la documentation et des enregistrements, l'accès au matériel, aux sites, aux zones, aux personnels et sous-traitants concernés,
  - L'instruction des réclamations,
  - La participation d'observateurs, le cas échéant ;
- c. Faire des déclarations sur la labellisation en cohérence avec la portée du label ;
- d. Ne pas utiliser la labellisation d'une façon qui puisse nuire à Apave Certification ni de façon trompeuse ou non autorisée ;
- e. En cas de suspension, de retrait ou à l'échéance de la labellisation, cesser d'utiliser l'ensemble des moyens de communication qui y fait référence et remplir tous les engagements prévus par le label et s'acquitter de toute autre mesure indiquée dans le référentiel ;
- f. Si le client fournit des copies de l'attestation de labellisation à autrui, il doit les reproduire dans leur intégralité ou tel que spécifié par le label ;
- g. En faisant référence au label dans des supports de communication, tels que documents, brochures ou publicité, se conformer aux exigences d'Apave Certification et/ou aux engagements du label ;
- h. Se conformer à toutes les exigences qui peuvent être prescrites par le label relatives à l'utilisation des marques ;
- i. Conserver un enregistrement de toutes les réclamations dont il a eu connaissance concernant la conformité aux engagements du label et mettre ces enregistrements à la disposition d'Apave Certification sur demande, et prendre toute action appropriée en rapport avec ces réclamations qui auraient des conséquences sur leur conformité aux engagements du label ; documenter les actions entreprises.
- j. Informer, sans délai, Apave Certification des changements qui peuvent avoir des conséquences sur sa capacité à se conformer aux engagements du label (par exemple, la propriété ou le statut juridique, commercial, et/ou organisationnel, l'organisation et la gestion, les coordonnées de la personne à contacter et les sites de production, les changements importants apportés au système de management ).

### 4.3 Programme de labellisation

Le programme de labellisation est constitué :

- Du règlement de la marque APAVE SOBRIETE ENERGETIQUE
- Du présent référentiel d'évaluation AC-REF-016 vs en vigueur

La version à jour du référentiel est disponible sur le site internet d'Apave Certification

## 5 EXIGENCES DE LABELLISATION

### 5.1 Pré-requis

La conformité à la réglementation est un pré-requis à la labellisation. Si des non-conformités réglementaires flagrantes étaient détectées au cours des opérations de contrôle, Apave Certification se réserve le droit de prendre des sanctions dans le cadre du label, du fait du non-respect des pré-requis auxquels les titulaires se sont engagés à se conformer.

Le demandeur du label déclare avoir pris connaissance du présent référentiel, en accepter les règles et déclarer y souscrire par sa demande de labellisation.

### 5.2 Critères de labellisation

Les engagements du label sont :

1- DEFINIR LES RESPONSABILITES

2- FORMER ET SENSIBILISER LES EQUIPES AUX ENJEUX

3-DEFINIR UNE POLITIQUE ET DES OBJECTIFS MESURABLES

4- PILOTER SES CONSOMMATIONS D'ENERGIE ET LUTTER CONTRE LE GASPILLAGE ENERGETIQUE

5- REGULER LES TEMPERATURES, ECLAIRAGES ET OUTILS BUREAUTIQUES

6-METTRE EN PLACE DES POLITIQUES MOBILITE ADAPTEES

7-DEFINIR UNE ORGANISATION DU TRAVAIL AU REGARD DES OBJECTIFS

8-DIFFUSER DES OUTILS PEDAGOGIQUES ET FAIRE SAVOIR

9 - PILOTER DURABLEMENT SA POLITIQUE SOBRIETE ENERGETIQUE

Ces engagements se déclinent dans le tableau ci-dessous :

ENGAGEMENTS	CRITERES	MODALITÉS DE PREUVE
1- DEFINIR LES RESPONSABILITES	Nomination d'un Référent - Sobriété Energétique	Fiche de fonction/Mandat/Fiche de poste/Organigramme Note de nomination
	Définition de fonction clairement établie : mission Management de l'Energie ou Sobriété	Fiche de fonction/Mandat/Fiche de poste/Organigramme
	Responsabilités/Autorités définies	Communication des responsabilités déployées
2- FORMER ET SENSIBILISER LES EQUIPES AUX ENJEUX	Compétence du Référent Sobriété Energétique	CV et qualifications
	Formation des Equipes Energie ou Sobriété Energétique – Ayant un impact direct sur la performance énergétique	CV et qualifications/formations éventuelles Définitions de fonction Compétences Techniques
	Sensibilisation des Equipes opérationnelles sur la Thématique Sobriété Energétique	Plan de sensibilisation et communication sur le thématique et attestations ou enregistrements/affichage
3-DEFINIR UNE POLITIQUE ET DES OBJECTIFS MESURABLES	Politique de Management Energétique ou de Sobriété Energétique	Cf Politique formalisée et engagement de la Direction et diffusion interne
	Objectifs clairement définis à intervalles planifiés	Objectifs chiffrés mesurables aux regards des enjeux Dispositions de révisions périodiques
4- PILOTER SES CONSOMMATIONS D'ENERGIE ET LUTTER CONTRE LE GASPILLAGE ENERGETIQUE	Identification des sources d'énergie et postes associés significatifs	Liste des postes de consommation d'énergie représentant au moins 80% de la consommation totale
	Utiliser l'énergie conformément à la réglementation Réaliser les entretiens et inspections périodiques réglementaires	Enregistrement du suivi des entretiens et inspections périodiques réglementaires (Rapports d'entretien annuels (chaudières), biennaux (systèmes thermodynamiques), d'inspection bi ou triennaux (chaudières), quinquennaux (systèmes thermodynamiques) Livret de chaufferie Livret CVC
	Etat des consommations	Priorisation en fonction des usages énergétiques et de leur importance. Mesures et relevés des consommations enregistrées
	Réalisation d'un audit énergétique (si applicable réglementairement)	Rapport ou devis/contact avec un prestataire qualifié Action planifiée Si applicable (cf réglementation)
	Plans d'actions issus de l'Etat des lieux réalisés : mesures de sobriété énergétiques - actions décrites comme levier d'actions - indicateurs - délais - sous objectifs à atteindre - responsabilité définis	cf Plans d'actions formalisés - Groupe/ Filiales /Unités/Métiers - déployés et connus
	Entretien et maintenir les installations associées aux usages énergétiques significatifs (chaud, froid, air comprimé, ..)	Plans de maintenance, rapports d'entretien
	Prendre en compte la sobriété ou performance énergétique des équipements dans les achats	Critères liés à la consommation énergétique dans les demandes d'achat (lorsque associé aux usages énergétiques significatifs)

5- REGULER LES TEMPERATURES, ECLAIRAGES ET OUTILS BUREAUTIQUES	Réguler des températures sur les lieux de travail	consigne chauffage < ou 19°C et consigne clim > ou = à 26°C dans les bureaux
	Réduction des consommations liées à l'éclairage	Devis ou factures relamping, mise en œuvre horloges, détection de présence
	Réduction des consommations liées aux outils de bureautique	Consignes d'utilisation, horloges d'arrêt d'alimentation. Interrupteurs locaux ...
6-METTRE EN PLACE DES POLITIQUES MOBILITE ADAPTEES	Trajets domicile / travail : plan de mobilité pour les entreprises de plus de 50 salariés sur un même site	Plan de mobilité ou accord interne formalisé
	Optimisation des trajets professionnels, réduction des consommations si impact significatif	Définition des indicateurs, optimisation des tournées, formation Eco conduite...
7-DEFINIR UNE ORGANISATION DU TRAVAIL AU REGARD DES OBJECTIFS	Définition d'une politique de télétravail adéquate à l'activité ou dispositions organisationnelles adaptées	En fonction des postes, et de l'adéquation avec la politique de sobriété énergétique
8-DIFFUSER DES OUTILS PEDAGOGIQUES ET FAIRE SAVOIR	Actions de communication sur le plan de sobriété - notamment vis-à-vis des parties prenantes ayant un impact significatif: Clients/ Fournisseurs/partenaires/pouvoir publics...	Cf documentation, actions de communication disponibles
	Actions de communication internes : collaborateurs sur la politique, objectifs, actions à mettre en œuvre, résultats de la performance énergétique	Cf plans de sensibilisation et actions de communication internes
9 - PILOTER DURABLEMENT SA POLITIQUE SOBRIETE ENERGETIQUE	Revue de Performance Energétique/Sobriété réalisée à intervalles planifiés	Compte-rendu de performance énergétique - en fonction des périmètres couverts
	Actions mises en œuvre suite à revue et déclinées - statuer sur la performance visée	Base de données d'amélioration et révision éventuelle de la politique et objectifs associés

Les modalités de preuve sont données à titre indicatif à l'exception de dispositions réglementaires.

## 6 OBTENIR LE LABEL

### 6.1 Envoyer une demande

Le demandeur effectue sa demande (voir exemple en annexe) et l'adresse, soit par mail à l'adresse suivante : [apave.certification@apave.com](mailto:apave.certification@apave.com) ou à son contact commercial Apave Certification .

Dans le cas où la demande est incomplète, Apave Certification informe le demandeur des informations manquantes nécessaires à l'établissement d'une proposition commerciale.

Apave Certification détermine quels sont les sites, et éventuellement les sous-traitants, qui font partie du périmètre de contrôle, en fonction des données fournies par le candidat/titulaire. En cas de sous-traitance, les contrôles mis en place par Apave Certification peuvent être effectués soit directement chez le sous-traitant, soit constitués par la vérification des dispositions mis en œuvre par le titulaire/demandeur.

Sur la base des informations transmises par l'organisme, Apave Certification soumet au demandeur une proposition commerciale.

### 6.2 Evaluation – Durées

La procédure ci-dessous s'applique que ce soit une demande initiale, d'extension ou de renouvellement.

La durée de chaque évaluation est déterminée selon une grille, prenant en compte :

- Les effectifs globaux
- Le nombre de site(s) couvert par le dispositif de labellisation

Pour les organismes multi sites, un échantillonnage des sites est réalisé.

#### **DUREES D'AUDIT (Y compris préparation , rapport et déplacement) :**

<b>STRUCTURES MONOSITES (Sites uniques) -Effectifs</b>	<b>Durées</b>
1-20	1j
21-100	1,5 j
101 – 500	2 j
500 – 2000	2,5 j
Sup 2000	3 j

#### **STRUCTURES MULTISTES :**

A rajouter aux durées Siège (Monosites) :

<b>SITES COUVERTS –HORS SIEGE</b>	<b>DUREES</b>	<b>NB SITES AUDITES</b>
1 Sites	1 j	1 Site Evalué
2 – 10 Sites	1,5 j	2 Sites Evalués
11-50 Sites	2 j	4 Sites Evalués
Sup 50 Sites	3 j	6 Sites Evalués



Apave Certification s'assure que les dispositions mises en place par le demandeur/titulaire du label permettent de s'assurer qu'elles sont conformes aux exigences du présent référentiel au travers d'audits sur site.

- Evaluation initiale sur site : Examen, dans vos locaux, des dispositions mises en œuvre :
  - Contrôle des dispositions,
  - Entretien avec le personnel,
  - Visite des locaux,
  - Vérifications de l'application des dispositions.
  
- Evaluation de renouvellement sur site (2 ans après l'évaluation initiale) :  
Examen, dans vos locaux, des dispositions mises en œuvre :
  - Contrôle des dispositions,
  - Entretien avec le personnel,
  - Visite des locaux,

Les constats non-conformes au référentiel font l'objet d'écarts selon le risque qu'ils présentent et/ou leur fréquence. Un délai maximum de trois mois est donné à l'organisme pour lever les écarts.

L'organisme propose à l'auditeur un plan d'action pour répondre à l'écart. Lorsque ce plan d'action est validé par l'auditeur, Apave Certification peut lever l'écart sur la base :

- de documents complémentaires fournis par l'organisme à l'auditeur
- et/ou d'un audit complémentaire sur le(s) site(s) concerné(s) par l'écart

Après chaque évaluation, un rapport d'évaluation est formalisé dans un document transmis à Apave Certification et au demandeur.

### **6.3 Évaluation du dossier**

Apave Certification évalue le rapport d'évaluation et les documents du dossier.

### **6.4 Décision de labellisation**

Apave Certification prend la décision de labelliser lorsque les éléments de l'évaluation initiale sont évalués conformes au référentiel.

En cas de décision positive, Apave Certification accorde au demandeur une attestation pour une durée de validité de 2 ans à compter de la date de décision de labellisation.

Dans le cas d'un refus de labellisation, le demandeur est informé des causes du refus. Le demandeur peut contester la décision prise, mais la contestation n'a pas d'effet suspensif de la décision prise.

Enfin, une décision d'action complémentaire (audit complémentaire ou audit complet) peut être prise suite à des non conformités non soldées ou trop grand nombre de non conformité constatés.

### **6.5 Renouvellement du label**

Le renouvellement du label est conditionné à la réalisation d'une nouvelle évaluation sur site, dans les deux ans suivant la date de décision de labellisation précédente selon les modalités décrites au paragraphe § 6.2.

## 6.6 Changements ayant des conséquences sur la labellisation

### 6.6.1 Changements à l'initiative du titulaire

Le titulaire du label doit tout au long de la validité de l'attestation s'engager à informer Apave Certification de tout changement susceptible d'avoir une incidence sur la conformité aux exigences du présent référentiel ainsi que tout changement d'organisation.

A titre d'exemple, les modifications peuvent être les suivantes :

- Modification concernant le titulaire (raison sociale, modification juridique, ...)
- Modification concernant les sites (transfert d'activité, nouvelles activités, ...)

Apave Certification évalue la nécessité de réaliser des audits supplémentaires sur la base des informations transmises par le titulaire. Les contrôles supplémentaires sont à la charge du titulaire.

### 6.6.2 Changements à l'initiative d'Apave Certification

Si des changements des engagements du label sont effectifs pendant la durée de validité de l'attestation, il peut être nécessaire de vérifier si l'application est toujours valide.

Si le titulaire du label refuse cette vérification, Apave Certification se réserve le droit de mettre fin à la validité de l'attestation.

Une durée de transition sera généralement laissée au organisme titulaire de Label afin de se conformer aux nouvelles dispositions.

## 7 SANCTIONS, CONTESTATIONS ET APPELS

Le titulaire peut faire l'objet d'une sanction dans les cas suivants :

- Nombre important ou gravité des écarts pour un titulaire,
- Ecart critiques non levés dans les délais prescrits,
- Non-paiement des factures émises par Apave Certification.

Les sanctions peuvent être les suivantes :

- Suspension du droit d'usage du label pour une durée ou échéance déterminée, en précisant les modalités de levée de la suspension,
- Retrait de l'attestation et du droit d'usage du label.

Ces décisions sont notifiées à l'organisme.

Le titulaire a la possibilité, dans un délai de 15 jours après réception de la sanction, de contester la décision prise sur la base d'éléments justificatifs, et de demander un nouvel examen de son dossier.

La première phase de traitement de la contestation passe par des échanges formalisés entre le titulaire et Apave Certification, afin de clarifier les éléments qui ont motivés la sanction. Cette première phase s'achève par un courrier d'Apave Certification notifiant au titulaire la décision de lever, ou pas, la sanction, sur la base des nouveaux éléments apportés par le titulaire.

Si toutefois, à l'issue de la contestation, le titulaire était toujours en désaccord avec la décision prise par Apave Certification, il peut, dans un délai de 15 jours après la réception du courrier de réponse à sa contestation, faire appel à la décision.

Apave Certification consulte alors un comité de préservation de l'impartialité composé de manière équilibrée des parties prenantes du label, afin de présenter le dossier pour une nouvelle prise de décision. Le titulaire a la possibilité de venir présenter les éléments devant le comité, mais s'absente lors des échanges qui s'ensuivent.

La décision du comité est revue et approuvée par une personne d'Apave Certification non engagée dans les activités d'évaluation qui ont précédées. Elle est matérialisée par un courrier envoyé à l'organisme.

## 8 TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

### 8.1 Réclamations formulées auprès du titulaire

Le titulaire s'engage à répondre aux réclamations portant sur des éléments liés au périmètre du label.

La gestion des réclamations et la pertinence mises en œuvre seront examinées au cours de l'audit de renouvellement par Apave Certification.

### 8.2 Réclamations formulées auprès d'Apave Certification

Les réclamations portant sur un organisme labellisé formulées auprès d'Apave Certification sont transmises au titulaire. La gestion de ces réclamations sera contrôlée lors de l'audit suivant.

Dans le cas de présomption de non-conformité constatée par rapport au périmètre du label, Apave Certification se réserve le droit d'effectuer, à la charge du titulaire, des contrôles nécessaires pour s'assurer de la conformité.

### 8.3 Fin de validité de l'attestation

L'attestation est valable 2 ans après sa date d'émission ; la validité peut être réduite dans les cas suivants :

- Le titulaire de l'attestation ou Apave Certification met un terme aux conditions générales de ventes d'Apave Certification,
- Le détenteur de l'attestation informe par écrit Apave Certification du renoncement de l'utilisation de l'attestation,
- La base du référentiel de labellisation a changé.

La validité de l'attestation prend fin avec effet de prise immédiate dans les cas suivants :

- Le non-respect des règles érigées dans le référentiel,
- La falsification des attestations,
- L'utilisation non autorisée à des fins de publicité des marques ou des attestations.

Avant de signifier la fin de validité de l'attestation et si ceci est compatible avec l'urgence des mesures à prendre, Apave Certification donne l'opportunité au titulaire de l'attestation d'exposer son point de vue.

## 9 LISTES DES LABELLISES

La liste des organismes labellisés est disponible sur le site d'Apave Certification à l'adresse suivante : [www.Apave-certification.com](http://www.Apave-certification.com).

## 10 USAGE DE LA MARQUE

La marque APAVE SOBRIETE ENERGETIQUE est la propriété exclusive d'Apave.

### 10.1 Utilisation de la marque

Les organismes labellisés peuvent utiliser la marque, par une référence textuelle ou par sa représentation graphique.

Les fichiers ainsi que la charte graphique de la marque Apave SOBRIETE ENERGETIQUE sont transmis au titulaire lors de la délivrance de l'attestation.

L'utilisation de la marque est autorisée uniquement sur le(s) site(s) mentionné(s) sur l'attestation ou son annexe et pendant la période de validité de l'attestation.

L'utilisation de la marque sur des produits n'est pas autorisée.

### **10.2 Utilisation de la marque sur les documents commerciaux**

L'utilisation de la marque sur des documents commerciaux, site internet, vitrine... est autorisée.

Pour le titulaire du label, l'utilisation de la marque ne doit pas prêter à confusion sur la portée de l'attestation délivrée au titulaire.

### **10.3 Usage abusif de la marque**

Toute utilisation abusive de la marque est susceptible de donner lieu à des poursuites.

Apave Certification se réserve le droit d'alerter la Direction Générale de la Consommation et la Répression des Fraudes et/ou d'intenter des actions en justice si un usage abusif était constaté.

## **11 MODIFICATION DU REFERENTIEL**

Le présent référentiel peut faire l'objet de révision. L'ensemble des titulaires serait alors informé des modifications, et de la date de mise en application de la nouvelle version.

## **12 CONFIDENTIALITE**

Tous les intervenants dans la labellisation sont tenus à garder confidentielles les informations qui leurs sont accessibles, notamment :

- Les membres de différents comités susceptibles d'intervenir ;
- Les personnels des organismes d'évaluation ;
- Les sous-traitants agissant pour le compte des organismes d'évaluation.

**Les parties grisées des tableaux sont à compléter obligatoirement.**

### IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Raison Sociale	—
Adresse	—
Code Postal	—
Ville	—
Pays	FRANCE
N° SIRET	—
N° de TVA intracommunautaire	—
Affiliation à un groupe : oui, lequel ? <input type="checkbox"/>	—

Domaine d'activité	—
Adresse de facturation (si différente)	—
Code Postal	—
Ville	—

### CONTACT AU SEIN DE L'ORGANISME

Nom	—
Prénom	—
Fonction	—
Téléphone	—
Mail	—

### PRESTATION(S) DEMANDEE(S)

APAVE SOBRIETE ENERGETIQUE

#### Cycle de LABELISATION

Initiale  Renouvellement

**Effectif Global de l'entité :** ■

**Nb Site(s) couvert par le LABEL autre que Siège :**

1 Site	<input type="checkbox"/>
2 – 10 Sites	<input type="checkbox"/>
11-50 Sites	<input type="checkbox"/>
Sup 50 Sites	<input type="checkbox"/>

**Date/Période souhaitée :**

**Année :**

1<sup>er</sup> Trimestre  2<sup>nd</sup> Trimestre  3<sup>ème</sup> Trimestre  4<sup>ème</sup> Trimestre

ou mois/ ou période précise : **mois**\_

En cas de labellisation multi sites (plusieurs sites couverts par le même label), merci de compléter cette partie (ou transmettre l'annuaire de vos sites) :

Site	Adresse	Code postal	Ville	Effectif concerné en ETP
Siege et Services centraux				
Site 1				
Site 2				
Site 3				

**J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et la prise de connaissance du Référentiel AC-REF-016 vs en vigueur**

Pour l'organisme :

A , le

Nom :

A renseigner par l'organisme et à retourner par mail à votre contact commercial Apave Certification