

*Date : Le 14 avril 2026*

# Procédure de transfert

|    |                                           |          |
|----|-------------------------------------------|----------|
| 1. | <b>Objet</b>                              | <b>2</b> |
| 2. | <b>Domaine d'application</b>              | <b>2</b> |
| 3. | <b>Références</b>                         | <b>2</b> |
| 4. | <b>Définitions</b>                        | <b>2</b> |
| 5. | <b>Cas des fusions-absorptions</b>        | <b>2</b> |
| 6. | <b>Documents de référence</b>             | <b>3</b> |
| 7. | <b>Documents appelés par la procédure</b> | <b>3</b> |

## 1. Objet

---

Cette procédure décrit la marche à suivre pour réaliser le transfert de qualifications lors d'un changement de contrôle par fusion/absorption

## 2. Domaine d'application

---

Cette procédure s'applique aux entreprises qualifiées à l'OPQTECC, étant reprises par une entité non qualifiée OPQTECC.

## 3. Références

---

Norme NF X50-091 février 2024 - Exigences générales relatives aux organismes de qualification de fournisseurs.

## 4. Définitions

---

### Processus de Qualification :

**Processus de qualification (extrait de la Norme AFNOR NF X50-091) :** toutes les activités à l'issue desquelles un organisme de qualification de fournisseurs atteste qu'un fournisseur répond aux exigences spécifiées, y compris la candidature, l'instruction, la décision en matière de qualification, le suivi, l'utilisation des certificats et des logos/marques.

## 5. Cas des fusions-absorptions

---

### 5.1. Généralités

Il arrive dans la vie des entreprises que certaines soient reprises, intégrées voire fusionnées dans d'autres.

La présente procédure traite de modalités allégées pour permettre à une entité reprenante de bénéficier des qualifications de l'entité reprise.

### 5.2. Choix des documents à présenter

L'entité reprenante devra présenter la partie administrative du dossier de qualification, et en particulier :

- Un K-Bis ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité et portant sur les activités couvertes par les qualifications demandées à déposer dans l'espace Membre du demandeur dans l'onglet « Documents administratifs » ;

- Les documents d'identité du dirigeant ;
- La lettre d'engagement du demandeur
- Les règles de conduite du qualifié
- Attestation sur l'honneur d'être à jour de ses obligations fiscales et sociales;
- Un courrier de demande de transfert en lieu et place du formulaire en ligne de demande ;
- Les informations de chiffre d'affaires concernant les activités qualifiées de la nouvelle entité (reprenante + reprise) à compléter sur l'espace Membre du demandeur dans l'onglet « Mes informations » ainsi que les justificatifs associés à téléverser dans l'onglet « Documents administratifs » ;
- La liste des bénéficiaires effectifs à compléter sur l'espace membre
- La liste complète du personnel à compléter sur l'espace Membre du demandeur montrant le maintien des compétences (salariés) dans la nouvelle structure.

## 5.2. Modalités d'attribution des qualifications

Après instruction par l'équipe administrative de l'OPQTECC, le dossier est présenté pour revue au Responsable des Qualifications. Avec son accord, les qualifications de l'entité reprises sont attribuées à l'entité reprenante, sans passer en commission, et en reprenant les dates de renouvellement de l'entité reprise.

## 6. Documents de référence

---

Cette procédure fait référence aux documents en vigueur suivants :

- Statuts de l'OPQTECC
- Règlement Intérieur de l'OPQTECC
- Manuel Qualité de l'OPQTECC
- Procédure de délivrance et d'enregistrements des certificats
- Nomenclature

## 7. Documents appelés par la procédure

---

Cette procédure s'appuie sur les documents et supports suivants :

- Modèle de Plan Qualité

\* \* \* \*

\*