



GUIDE  
INSCRIPTION

TROPHÉES RSE  
Provence-Alpes-  
Côte d'Azur 2023



ACESIA

MARS 2023

**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

# Inscription

## PAGE D'ACCUEIL

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

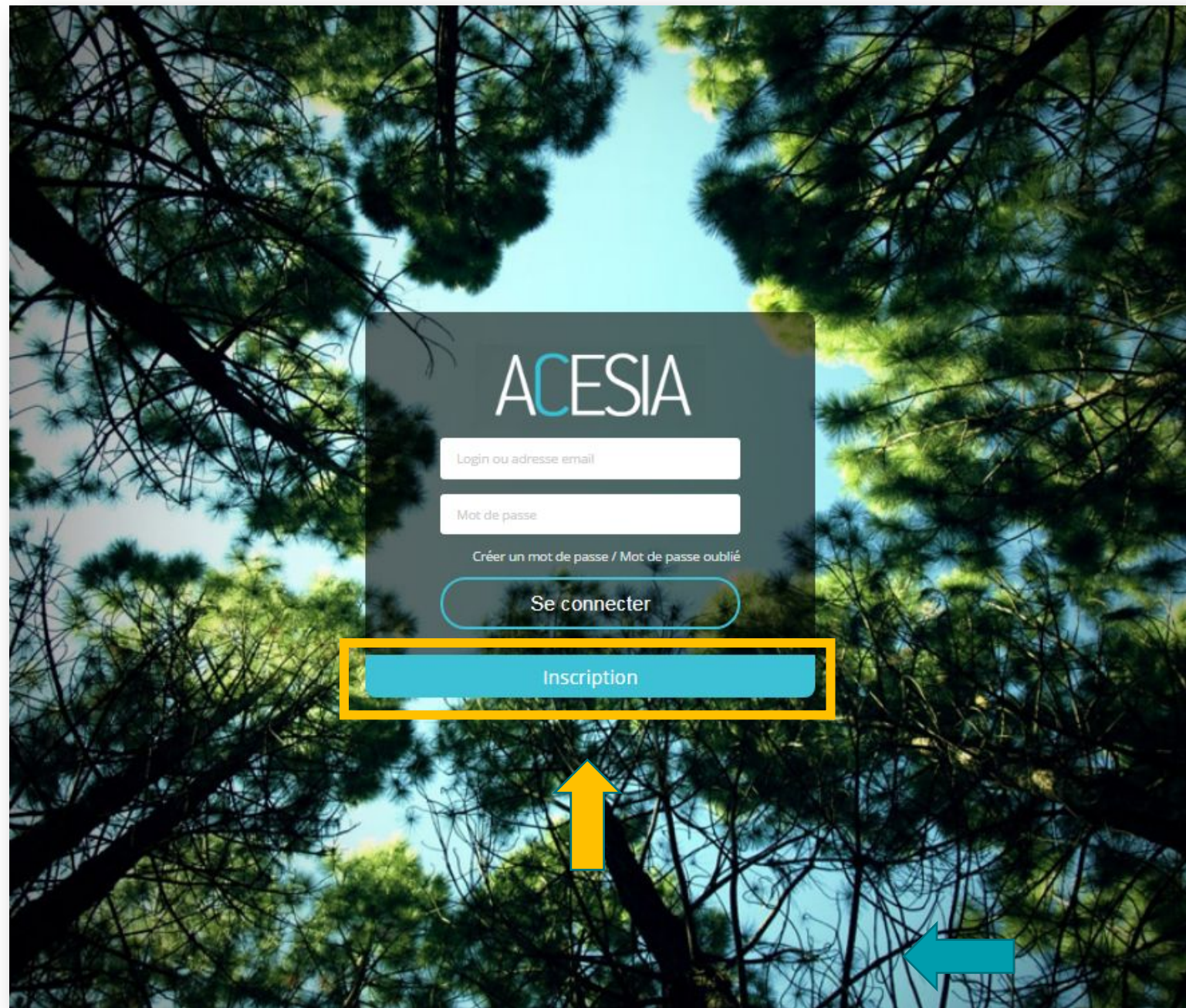
The screenshot shows the ACESIA website homepage. At the top left is the 'ACESIA' logo. To its right is a navigation menu with links for 'Présentation', 'Notre savoir-faire', 'Enjeux', 'Se connecter', and 'Contacts'. The 'Se connecter' link is highlighted with a yellow box and a blue arrow pointing upwards. Below the navigation is the main heading 'Solution de pilotage pour des relations fournisseurs responsables'. Underneath, there is a paragraph: 'Avec ACESIA, simplifiez les échanges avec votre supply chain et bénéficiez d'une vision globale de l'évaluation de vos fournisseurs.' To the right of this text is a video player showing a tablet interface with various icons: 'APPEL D'OFFRES CONSULTATIONS', 'AUDIT', 'COLLECTE DE DOCUMENTS SPECIFIQUES', and 'VERIFICATION DE CONFORMITE REGLEMENTAIRE'. Below the video player is the 'afnor CERTIFICATION' logo and the text 'Une plateforme'. At the bottom of the page, there is a question: 'Vous êtes déjà client ? Vous êtes fournisseur et souhaitez-vous évaluer ?' followed by a 'Se connecter' button, which is also highlighted with a yellow box and a blue arrow pointing from the right.



# Inscription

## S'INSCRIRE

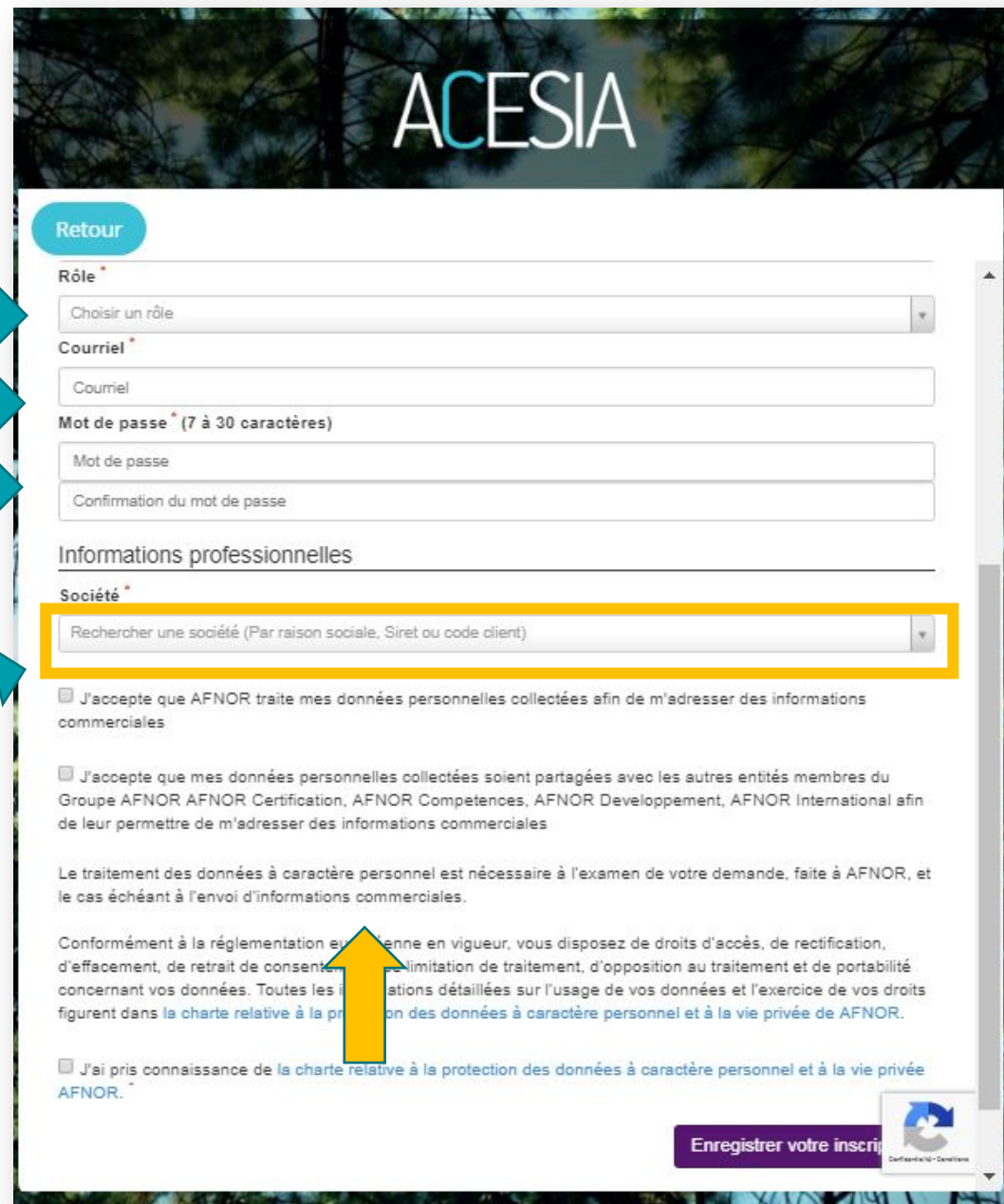
- › La page de connexion vous invite à saisir **vos identifiants**.
- › Si vous n'avez pas encore d'identifiant, cliquez sur le bouton « **Inscription** ».



# 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 form. It includes a 'Retour' button at the top left. The form fields are: 'Rôle' (dropdown menu), 'Courriel' (text input), 'Mot de passe' (text input) and 'Confirmation du mot de passe' (text input). Below these is the 'Informations professionnelles' section, starting with a 'Société' dropdown menu highlighted in yellow. There are three blue arrows pointing to the 'Rôle', 'Courriel', and 'Mot de passe' fields. A blue arrow points to the 'Société' dropdown. A yellow arrow points to the 'J'ai pris connaissance de la charte relative à la protection des données à caractère personnel et à la vie privée AFNOR.' checkbox. At the bottom right, there is a purple 'Enregistrer votre inscription' button and a 'Confidentialité - Conditions' link.



# Inscription

## PAGE D'INSCRIPTION

Informations professionnelles

Société \*

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

ferr|

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

Souhaitez-vous continuer

# 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 form. At the top, the ACESIA logo is displayed against a background of trees. Below the logo is a 'Retour' button. The form contains several input fields: a phone number field with '56206527601419', a 'Téléphone / Fax' section with two more phone number fields containing '01 49 03 29 00' and '01 69 53 38 11', a 'Code NAF' dropdown menu showing '4651Z - Commerce de gros (commerce interentreprises) d'ordinateurs, d'équipements informatiques périphérique', and an 'Effectifs' dropdown menu showing '200 à 249 salariés'. Below these fields are three checkboxes for consent, each with a blue arrow pointing to it from the left. The first checkbox is for accepting AFNOR's use of personal data for commercial information. The second checkbox is for accepting data sharing with other AFNOR entities. The third checkbox is for acknowledging the privacy policy. A yellow arrow points down to the 'Enregistrer votre inscription' button at the bottom right of the form.

Retour

56206527601419

Téléphone / Fax

01 49 03 29 00

01 69 53 38 11

Code NAF

4651Z - Commerce de gros (commerce interentreprises) d'ordinateurs, d'équipements informatiques périphérique

Effectifs

200 à 249 salariés

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 Compétences, AFNOR Développement, 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 européenne 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.

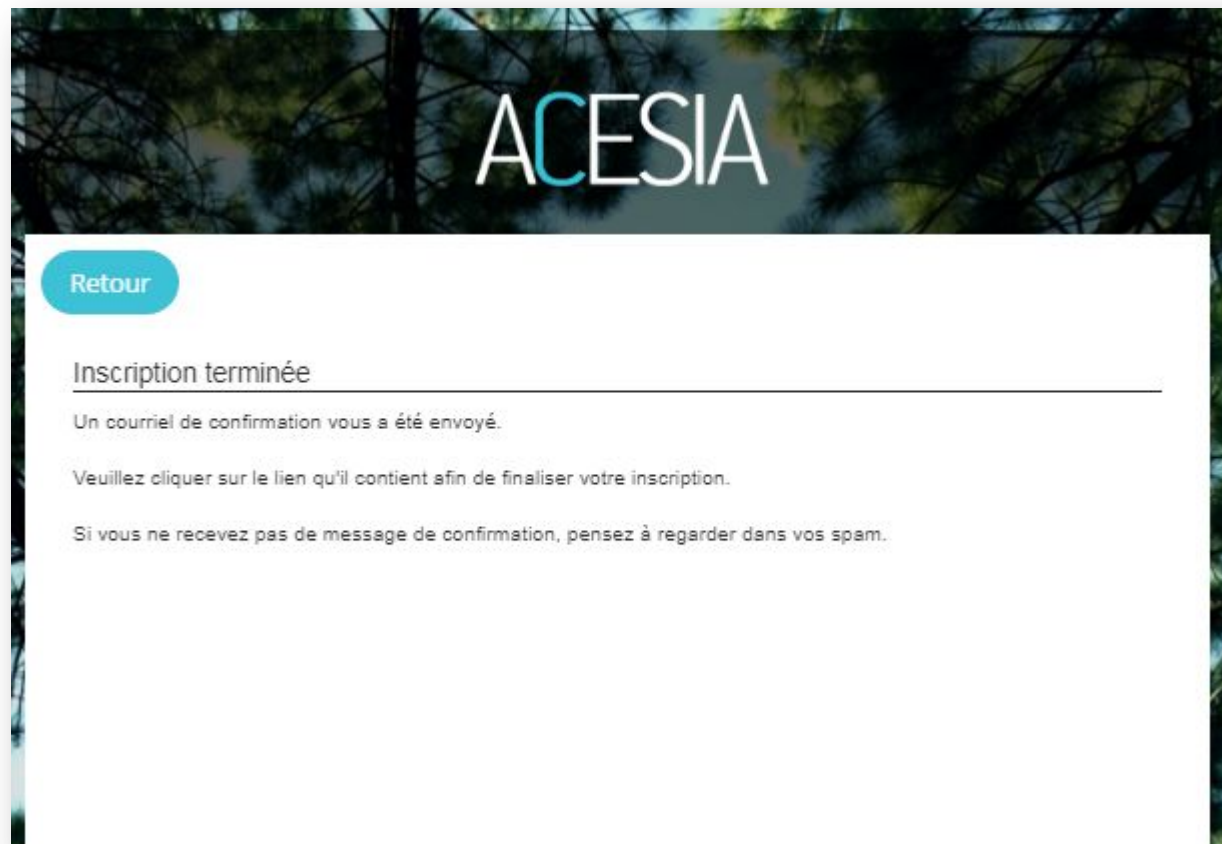
J'ai pris connaissance de la [charte relative à la protection des données à caractère personnel et à la vie privée](#) de AFNOR.

Enregistrer votre inscription

# 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.

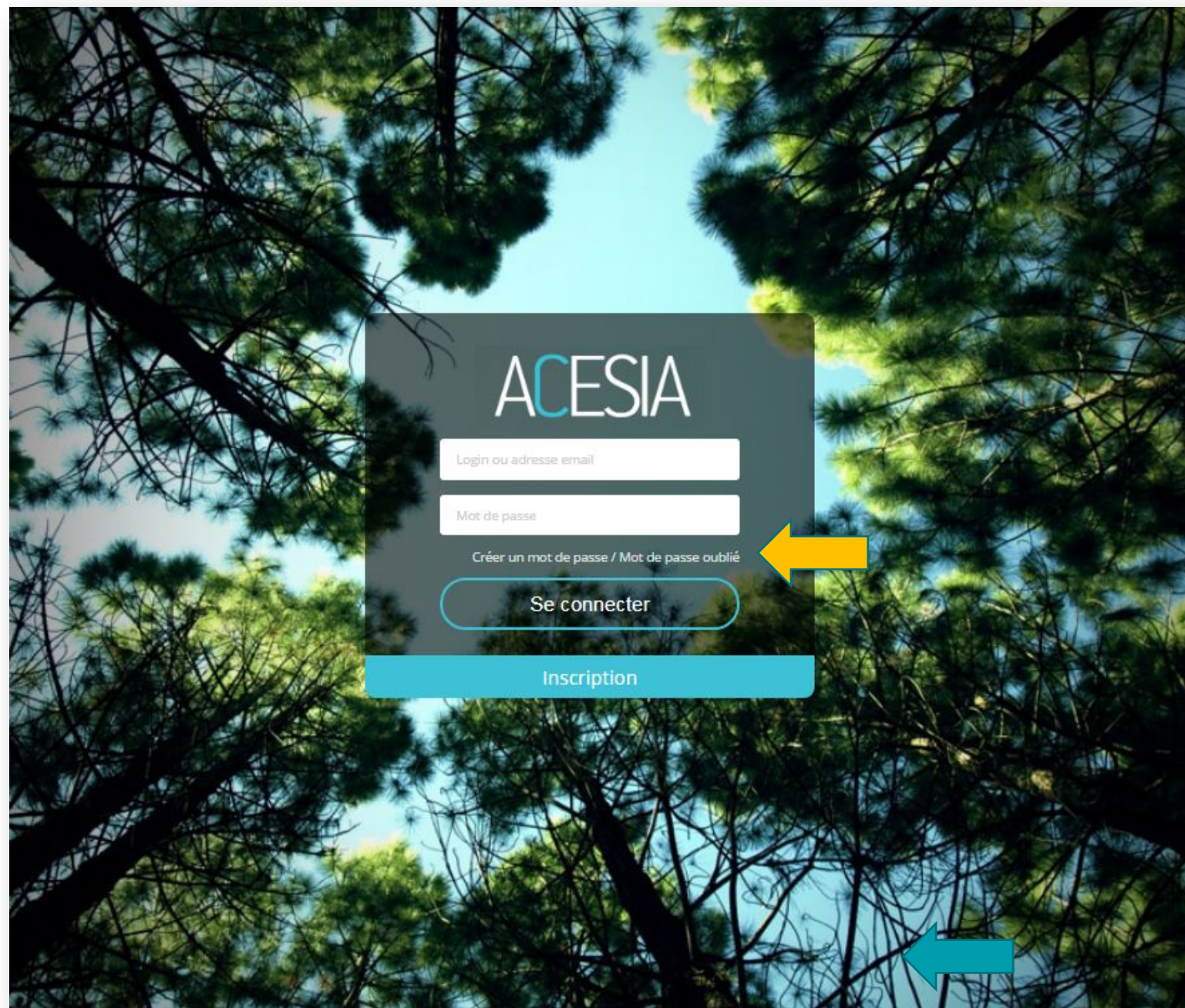




# Connexion

## 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)

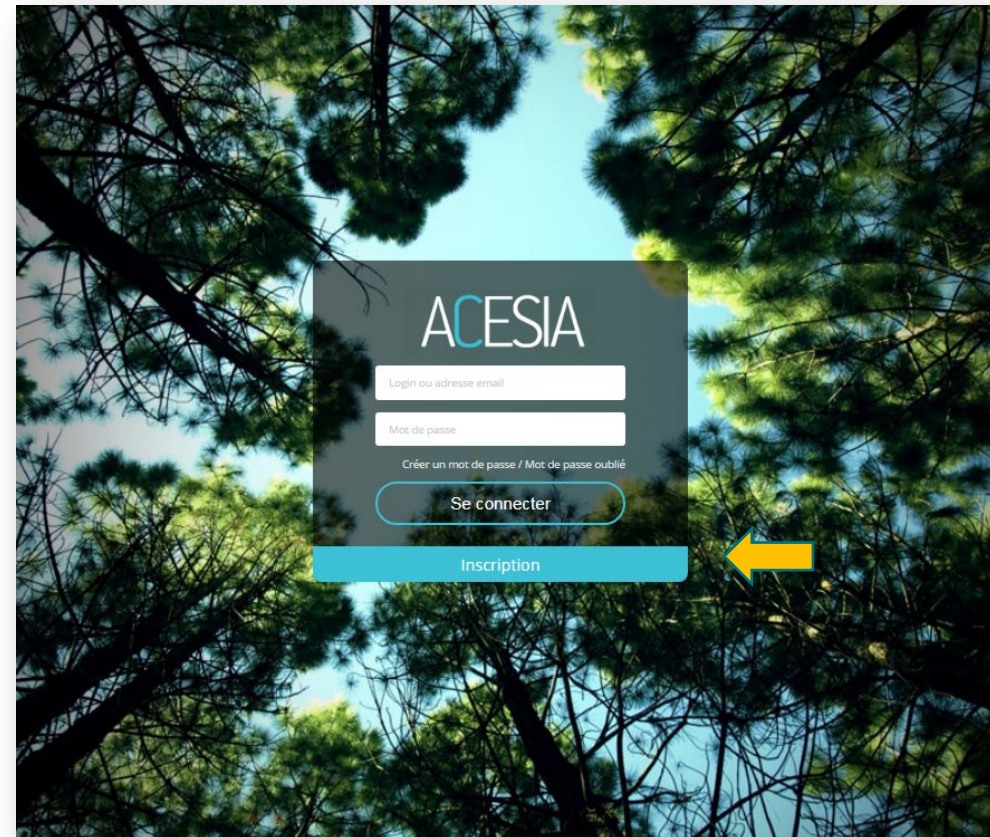
Mot de passe

Confirmation du mot de passe

Confirmation du mot de passe



Réinitialiser le mot de passe



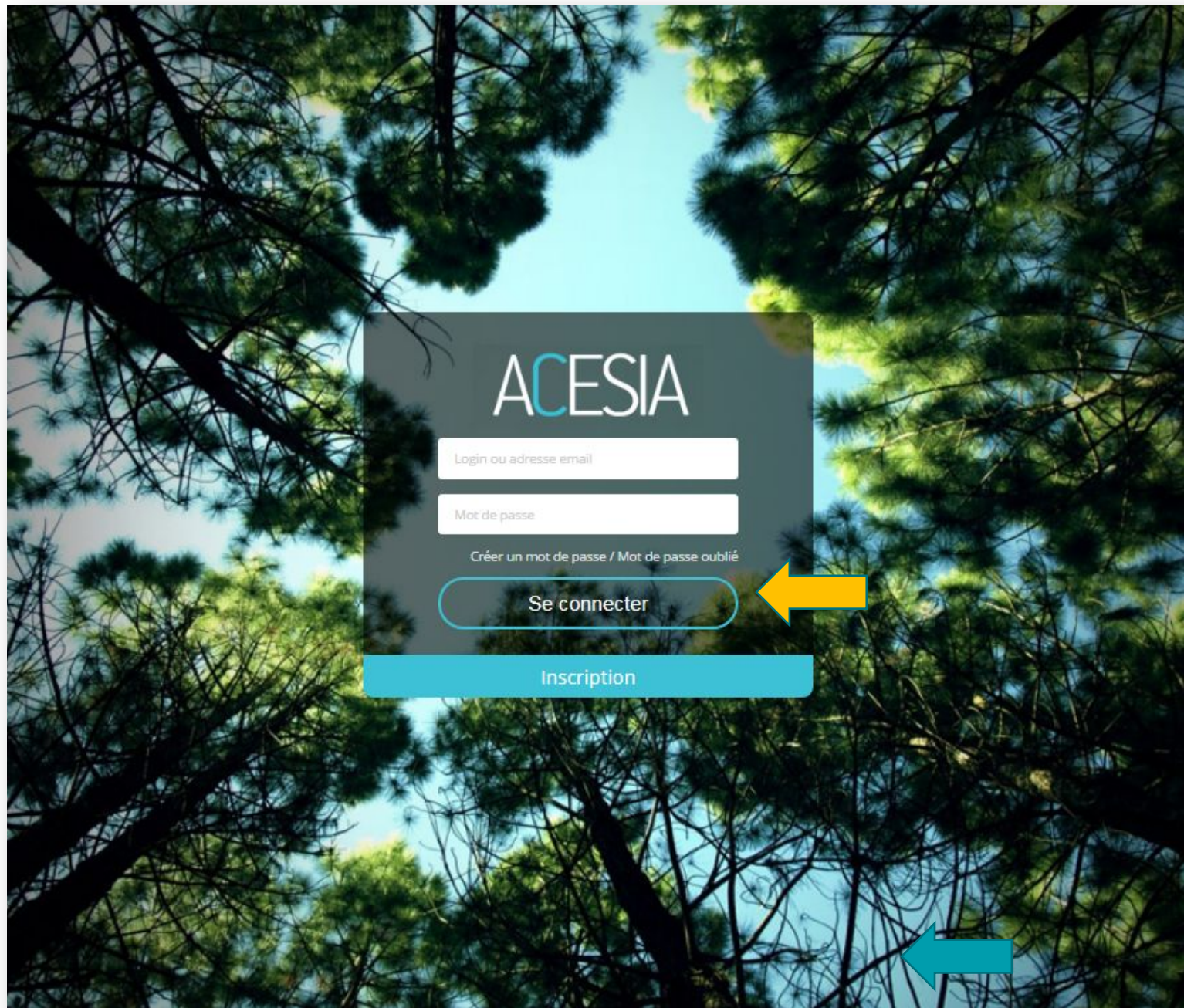
- › Vous êtes alors redirigé vers la page de réinitialisation de mot de passe. Saisissez votre **nouveau mot de passe** dans les 2 champs et cliquez sur le bouton « **Réinitialiser le mot de passe** ».
- › Saisissez votre adresse mail et le mot de passe choisi lors de l'inscription.
- › Cliquez sur «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



# Connexion

## SE CONNECTER

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





# 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

The screenshot displays the ACESIA user interface. At the top, the header includes the ACESIA logo, the user name 'Bienvenue HENRY CYRIL -', the afnor CERTIFICATION logo, and a language dropdown set to 'Français'. A dark sidebar menu on the left contains the following items: 'Menu' (with a close icon), 'Mon compte' (with a user icon), 'Profil', 'Commandes', 'Questionnaire(s)' (with a calendar icon), 'Contact' (with an envelope icon), 'Aide' (with a question mark icon), and 'Se déconnecter' (with a door icon). The main content area features a prominent button labeled 'Répondre à un questionnaire d'évaluation' with an information icon (i) to its right. A red arrow points to this button from the left.

# INTÉGRER LE CODE MISSION

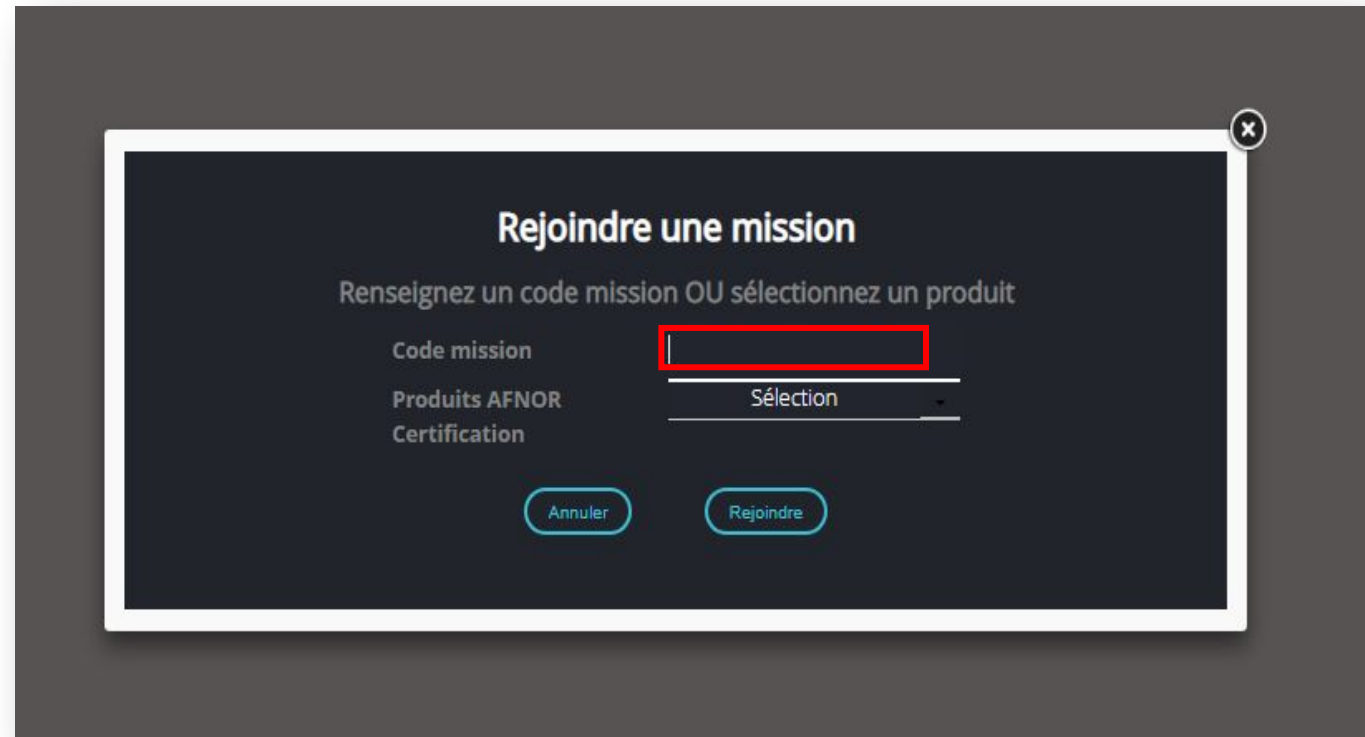
## QUESTIONNAIRES

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 : **203377**
- › Si vous êtes une organisation de plus de 10 collaborateurs, intégrez le code : **203365**

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

**Code mission : 203365 ou 203377**



Rejoindre une mission

Renseignez un code mission OU sélectionnez un produit

Code mission

Produits AFNOR Certification Sélection

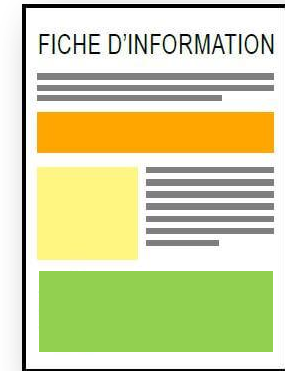
Annuler Rejoindre

# 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.





# 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 left, the ACESIA logo is visible. The main header area includes the user's name 'Bienvenue MAX BIZOUAIRD - COMPTE TEST' and a notification 'Vous avez 16 questionnaire(s) en attente'. On the right, the 'afnor CERTIFICATION' logo and the language 'Français' are shown. A dark sidebar on the left contains a 'Menu' with options: 'Mon compte', 'Profil', 'Bibliothèque', 'Commandes', 'Utilisateurs', 'Reporting', 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 'Commencer' button and a 'Décliner' button. A large blue arrow points from the 'afnor CERTIFICATION' logo down to the 'Commencer' buttons. The first entry is 'DIAG RSE ONLINE | COMPTE TEST | Trophées RSE PACA 2023 - INNOVATION EN ACTION' with a deadline of 15/09/2023. The second is 'Fiches d'informations | COMPTE TEST | Trophées RSE PACA 2023 - INNOVATION EN ACTION' with a deadline of 15/09/2023. The third is 'Fiches d'initiatives | COMPTE TEST | Trophées RSE PACA 2023 - INNOVATION EN ACTION' with a deadline of 15/09/2023. Below each 'Commencer' button is the text 'Transférer l'accès à l'évaluation'.

# Questionnaire

## RÉPONDRE AU QUESTIONNAIRE

ACESIA

Informations générales

Sélectionnez votre secteur d'activité :

Pays :

Effectif :

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.

Commencer

← →

ACESIA

Informations générales

Sélectionner la langue du questionnaire souhaitée :

Select the required language for checking / Selecciona el idioma deseado para el control / Wybierz język kontroli / Odaberite željeni jezik kontrole / Válassza ki az ellenőrzés kívánt nyelvét / Gewünschte Sprache für die Prüfung wählen / Žvoite požadovaný kontrolni jazyk / Izvēlieties vēlamo pārbaudes valodu / Seleccionar o idioma do controlo pretendido / 選擇您期望的檢查語言 / Selezionare la lingua per il controllo / Выберите язык выполнения контроля / Pilih bahasa control yang diinginkan

Français

Télécharger le questionnaire vierge

Télécharger le guide d'utilisation

→

- › 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.

# 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.



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, Emes, 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**

← [Progress bar] →





# 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 prenante 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** :



Vous pouvez désormais valider vos réponses. L'accès au téléchargement des modes de preuve se déroulera après cette étape.

Je valide mes réponses

← →

# 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

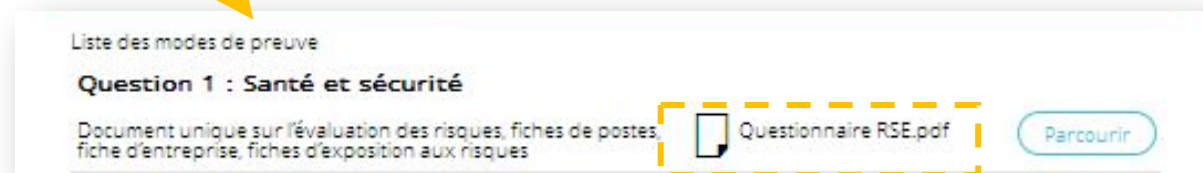
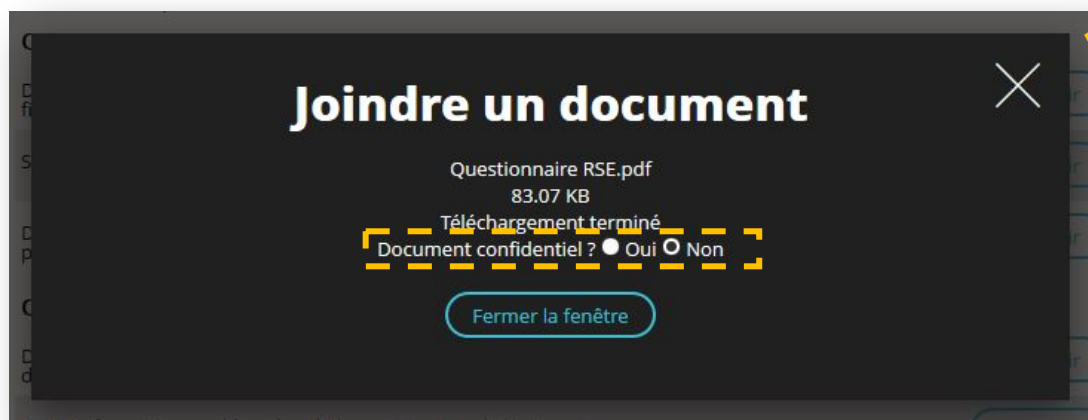


# Documents de preuve

## 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.

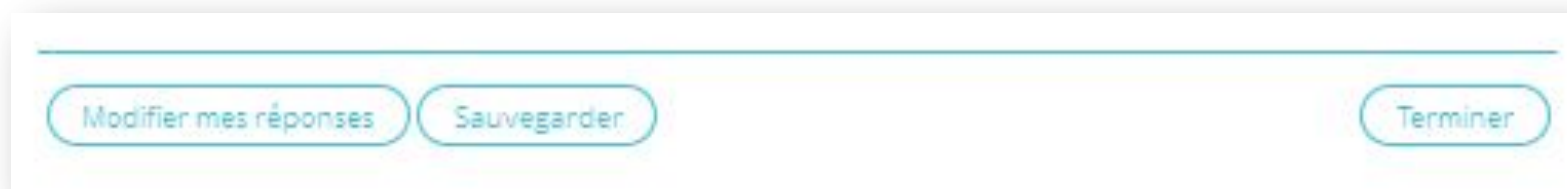


**EXEMPLE**

# | 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

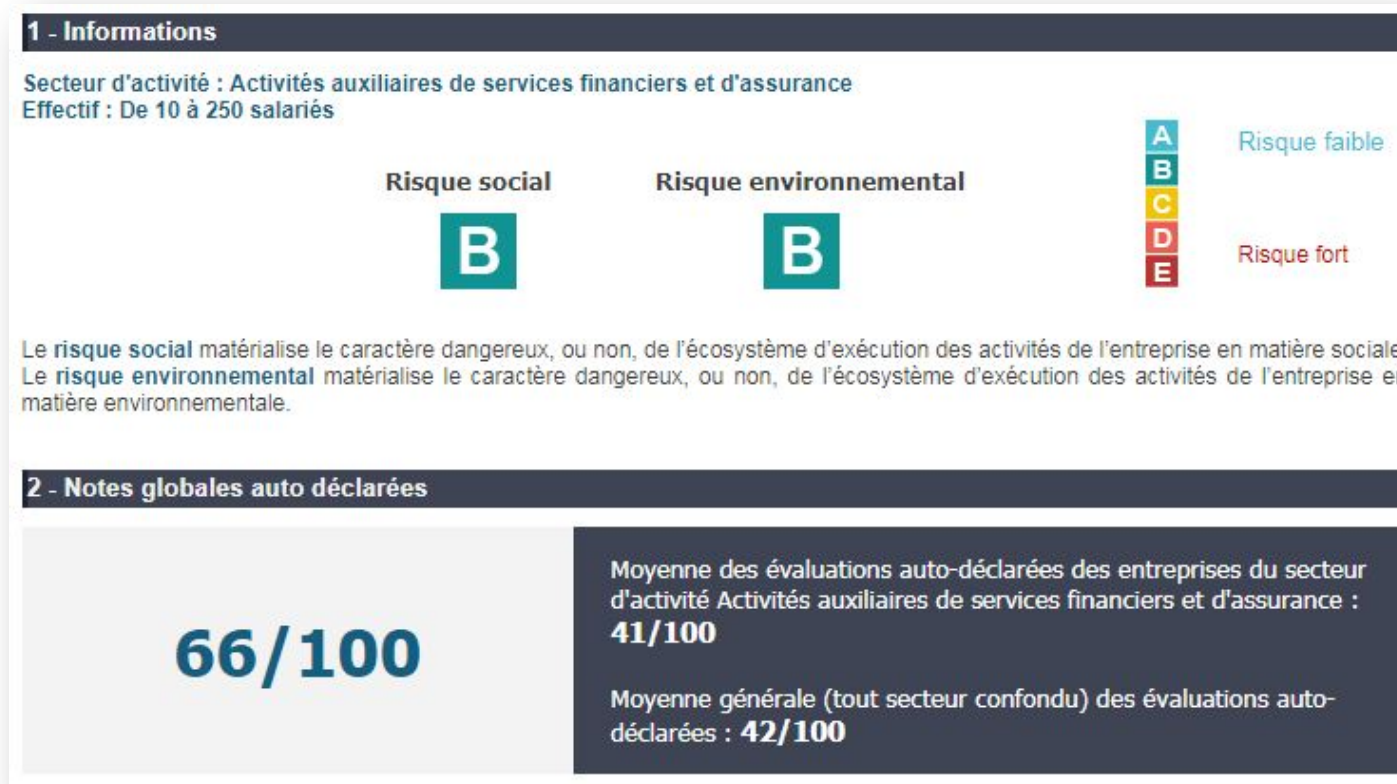
**Sauvegarder** : Vous pouvez sauvegarder vos réponses et revenir sur le questionnaire plus tard

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

# 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, it says 'Bienvenue HENRY CYRIL - FORTE INDUSTRIES' and 'afnor CERTIFICATION' with a language dropdown set to 'Français'. A 'Rejoindre une mission' button is visible. Below, a 'Terminés' section shows a table of completed missions. The first entry is 'Inscriptions RSE 2019 - FISKARS FRANCE SAS' with a 'Résultats' link. Below this, a row shows '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 this row are 'Rapport' and 'Modifier' buttons. A red arrow points to the 'Modifier' button.

Inscriptions RSE 2019 - FISKARS FRANCE SAS					Résultats
Recette 2019	INTERNATIONAL TOY INDUSTRIES	Terminé	26/02/2019	<div style="width: 66%;"></div>	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

# 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](mailto:acesia@afnor.org)**

**[max.bizouaird@afnor.org](mailto:max.bizouaird@afnor.org)**

**[philippe@labrseinnovation.com](mailto:philippe@labrseinnovation.com)**

Nous vous recontacterons très rapidement



MERCI DE VOTRE  
CONFIANCE !



ACESIA

MARS 2023

**afnor**  
CERTIFICATION