

Procédure de contestation et de réexamen

GSQA-REV-002 · 2.0 · 2026-10-19

1. Champ et qualité pour agir

L'entité habilitée ou son mandataire peut contester sa non-attribution, clôture, suspension, révocation ou autre décision affectant sa fiche. Les questions publiques relèvent d'abord de réclamation ou rectification sans simuler un réexamen du candidat.

2. Délai de demande

Dans les 30 jours calendaires suivant réception de la décision formelle, indiquer décision, date, disposition contestée, motifs et preuves. Justifier un retard. Non-réception ou panne sont examinées séparément comme questions de procédure.

3. Acceptation et réponse

Indiquer sous 5 jours ouvrables acceptation ou compléments. Répondre normalement sous 30 jours calendaires après dossier complet. Une affaire complexe peut justifier une prolongation unique, normalement de 30 jours calendaires maximum, avec date précise.

4. Indépendance et résultats

Des personnes extérieures à la vérification et à la décision initiales traitent le dossier. Résultat motivé : maintien, modification ou renvoi pour vérification. Réexamen gratuit ; la demande n'active, ne prolonge ni ne restaure la distinction.

5. Qui peut demander

Candidat, titulaire ou mandataire peut demander réexamen d'une décision précise affectant sa candidature ou distinction, en indiquant décision et motifs. Réclamations publiques et questions produites suivent d'autres procédures sans accès nécessaire au dossier privé.

6. Délai et pièces

Déposer sous 30 jours calendaires après réception. Un retard doit être motivé pour examen de recevabilité. Fournir numéro, réception, qualité, motifs et preuves. L'examen du retard suit la procédure ; le dépôt ne garantit pas l'acceptation.

7. Déposer une demande de réexamen

Utiliser le canal sécurisé de la candidature, confirmer identité et mandat, puis exposer brièvement constat ou procédure contestés. Les pièces doivent être traçables au rapport ou à l'exigence. Aucun paiement à Gold Standard Quality Awards n'est demandé.

8. Réexamen indépendant

Des personnes sans participation à la vérification technique ni décision initiales analysent motifs, preuves et explications puis motivent le résultat. La demande n'active pas la distinction, ne prolonge pas sa validité et ne restaure pas une licence suspendue.

9. Résultat et autres droits

Le résultat maintient, modifie ou renvoie pour action complémentaire. Mettre à jour registres ou licences selon la procédure. Les droits préservés par le droit impératif restent intacts.

10. Dossiers, traitement et rectifications

Conserver numéro de demande ou dossier, produit et marché, version appliquée, documents et pages, responsables, dates importantes, motifs et notifications formelles. Traiter données personnelles et secrets d'affaires selon les habilitations. Les questions sur un registre peuvent relever d'une rectification, réclamation ou réexamen demandé par une personne habilitée. Le dépôt seul ne change ni décision ni licence. La notification formelle et le registre actuel font foi quant au résultat.

11. Entrée en vigueur et versions

La version 2.0 est publiée et applicable le 19 octobre 2026 aux affaires formellement déposées après cette date. Conserver l'état et les règles d'origine des demandes existantes ; notifier séparément les modifications substantielles et appliquer une transition. Ne pas ajouter rétroactivement des conditions aux décisions historiques. Texte web et téléchargement doivent concorder. Identifier les versions remplacées et distinguer corrections de nom/rédaction et modifications substantielles.