

PAOELT/19/1.0



Procédure d'agrément des
organismes d'évaluation et des
laboratoires de tests

HISTORIQUE DU DOCUMENT

Version	Date	Rédacteur (s)	Description
1.0	Décembre 2019	GIE Monétique	Création

IDENTIFICATION DE LA PROCEDURE

Type	Fonctionnement interne
Domaine	Homologation
Titre de la procédure	Procédure d'agrément des organismes d'évaluation et des laboratoires de tests
Nombre de pages	32 pages
Référence de la procédure	GIE Monétique PAOELT/19/1.0

DOCUMENTS DE REFERENCE

- Politique d'homologation du GIE Monétique ;
- Charte Monétique Interbancaire ;
- Politiques Spécifiques ;
- Charte Sécurité Interbancaire.

DESCRIPTION DE LA PROCEDURE :

Les chapitres suivants décrivent le processus standard d'agrément des organismes d'évaluation et les laboratoires de tests.

Sommaire

I.	PREAMBULE.....	4
II.	OBJET	4
III.	CONDITIONS D’ELIGIBILITE A L’AGREMENT	5
IV.	SUIVI DE LA DEMANDE D’AGREMENT	6
V.	AUDIT PRELIMINAIRE	6
VI.	EVALUATION PILOTE.....	6
VII.	DELAIS DE L’EVALUATION ET DES TESTS PILOTES	7
VIII.	AUDIT FORMEL D’AGREMENT ET D’ACCREDITATION	7
IX.	DECISION D’AGREMENT	7
X.	GESTION DU CYCLE DE VIE DE L’AGREMENT.....	8
XI.	MAINTIEN DE L’AGREMENT	9
XII.	PORTEE DE L’AGREMENT.....	9
XIII.	PERIMETRE ET CHAMP D’ACTIVITES.....	10
XIV.	MODIFICATION DE LA PORTEE D’AGREMENT	11
XV.	RENOUVELLEMENT DE L’AGREMENT	13
XVI.	SUSPENSION DE L’AGREMENT	13
XVII.	REVOCACTION DE L’AGREMENT.....	14
XVIII.	CRITERES D’EVALUATION OU DE TESTS	15
XIX.	REFERENCES TECHNIQUES	16
XX.	LES ANNEXES A LA PROCEDURE	19
	Annexe I.....	19
	Annexe II.....	19
	Annexe III.....	19
	Annexe IV :	19
	Annexe V :	19
	ANNEXE I.....	20
	LETTRE D’ENGAGEMENT	20
	ANNEXE III.....	26
	COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE D’AGREMENT.....	26
	ANNEXE IV	28
	ATTESTATION DE PAIEMENT DES FRAIS D’ENREGISTREMENT.....	28
	ANNEXE V	30
	FORME DE NOTIFICATION D’AGREMENT.....	30

I. PREAMBULE

L'expertise acquise par les organismes d'évaluation et les laboratoires de tests qui réalisent des évaluations de conformité aux fins d'homologation, facilite le passage à un système monétique homologué fiable et interopérable.

Ces organismes couvrent une gamme d'activités concernées par le recueil de preuves de conformité.

L'évaluation inclut généralement, des tests, des inspections et des audits de l'activité soumise à évaluation. Elle porte aussi sur l'étude des schémas de conception et des spécifications dans l'objectif de s'assurer que l'ensemble des prérequis exigibles, sont réunis. Le GIE Monétique ayant pour, entre autres missions, la gestion des agréments et certifications sur la base des demandes émanant des membres adhérents, centres délégataires, des demandeurs incluant les prestataires de services, fournisseurs d'équipements et de produits interagissant dans le système monétique interbancaire, doit s'appuyer sur ces organismes de mise en conformité pour parfaire son schéma de certification et d'homologation.

II. OBJET

La présente procédure définit le processus et fixe les conditions d'agrément des :

- Organismes d'évaluation ;
- Laboratoires de tests.

L'agrément par le GIE Monétique s'effectue suivant une procédure publique.

Le traitement des demandes d'agrément que le GIE Monétique reçoit des organismes d'évaluation et des laboratoires de tests, conformément à la présente procédure, permet au GIE Monétique de s'assurer de :

- L'état de leur conformité aux normes de qualité universellement admises et des exigences requises par le GIE Monétique ;
- Leurs capacités à appliquer les critères d'évaluation et de tests en vigueur, de la méthodologie correspondante et assurer la confidentialité des évaluations et des tests ;
- Leurs compétences techniques à conduire une évaluation et des tests.

III. CONDITIONS D'ELIGIBILITE A L'AGREMENT

Critères d'éligibilité

Les demandes d'agrément, dûment accompagnées du dossier administratif comportant les pièces justificatives telles qu'exigées par la présente, (Voir en ANNEXE II) doivent être formulées auprès du GIE Monétique et déposées auprès du Responsable du Pôle Certification et Homologation ou acheminées par courrier.

Aussi, les demandeurs nationaux et internationaux répondants aux conditions d'éligibilité à l'agrément en qualité d'organismes d'évaluation ou laboratoires de tests doivent fournir un dossier comportant :

- 1) Une fiche technique identifiant l'entité. Celle-ci servira à apprécier les capacités et références professionnelles du candidat, comprenant :
 - ✓ une présentation générale de l'organisme ou de l'entreprise, avec notamment un ou des organigrammes indiquant la place qu'occupe l'entité d'évaluation dans l'organisation de l'entreprise ;
 - ✓ les expériences et références nationales et internationales récentes dans des activités similaires renseignant ;
 - ✚ les noms et coordonnées des clients et les périodes de réalisation des prestations ;
 - ✚ les justificatifs des compétences pour l'exercice de l'activité d'évaluation ou des tests.
 - ✓ les éventuels agréments ou habilitations dont l'organisme serait titulaire.
- 2) La portée détaillée de l'agrément demandé (voir le point Portée d'agrément ci-dessous) ;
- 3) Une proposition d'évaluation pilote en cohérence avec la portée de l'agrément ;
- 4) Toutes informations additionnelles complétant les renseignements recueillis au sujet du candidat à l'agrément.

IV. SUIVI DE LA DEMANDE D'AGREMENT

Traitement de la demande

L'agrément des organismes d'évaluation et laboratoires de tests relève du GIE Monétique.

Dans le cas où les éléments contenus dans le dossier d'agrément s'avèrent incomplets et/ou ne renseignant pas suffisamment sur le candidat à l'agrément, ce dernier est invité à reformuler sa demande ou à compléter son dossier.

Le candidat, tout au long du processus d'évaluation pour l'obtention de l'agrément du GIE Monétique, sera soumis à un suivi de près et ce, dans le cadre de l'appréciation de ses méthodes et outils.

V. AUDIT PRELIMINAIRE

L'audit préliminaire est effectué dans les locaux du candidat par le GIE Monétique pour évaluer ses capacités à répondre aux critères d'agrément ainsi que sur certains aspects par rapport à un document d'exigences spécifiques ou un référentiel. A l'issue de cet audit, un rapport d'audit préliminaire est rédigé.

Si le rapport est positif, le candidat obtient l'autorisation d'effectuer **Une évaluation pilote.**

Le GIE Monétique attribue un code à l'organisme d'évaluation ou au laboratoire de tests. Ce dernier peut alors être identifié sur le site web du GIE Monétique avec la mention « **Evaluation pilote en cours dans le cadre du processus d'agrément** ».

VI. EVALUATION PILOTE

L'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests candidat à l'agrément GIE Monétique devant lui permettre d'exercer l'activité d'évaluation et de tests, doit effectuer une évaluation pilote qui permettra au GIE Monétique d'apprécier ses capacités à ce titre.

L'étendue de l'agrément à accorder par le GIE Monétique au candidat, dépendra directement des conclusions d'appréciation du projet pilote.

Le candidat à l'agrément prospecte chez des acteurs de la place monétique interbancaire un contrat pour un projet d'évaluation ou de tests pilotes. Le cocontractant doit être informé préalablement qu'il s'agit d'une évaluation ou de tests pilotes.

Note : Le GIE Monétique se réserve le droit de prendre en considération ou non, les rapports d'évaluation ou de tests.

Conformité

L'évaluation pilote est menée par rapport aux référentiels du GIE Monétique et fait l'objet d'un suivi renforcé par ce dernier.

VII. DELAIS DE L'EVALUATION ET DES TESTS PILOTES

Le GIE Monétique accorde, au candidat à l'agrément, un délai de six (06) mois pour réaliser l'évaluation ou les tests pilotes.

VIII. AUDIT FORMEL D'AGREMENT ET D'ACCREDITATION

Une fois l'évaluation ou les tests pilotés finalisés, le GIE Monétique réalise un audit formel d'agrément qui consiste en l'exploitation et appréciation de l'ensemble des éléments fournis par le candidat à l'agrément. Sont notamment vérifiés les éléments identifiés non-conformes aux exigences requises, lors de l'audit préliminaire.

Le GIE Monétique s'assure qu'une accréditation est obtenue ou qu'un processus d'accréditation serait en cours.

Le GIE Monétique rédige un rapport d'audit formel d'agrément qui indique si le candidat satisfait à tous les critères d'agrément.

IX. DECISION D'AGREMENT

De la décision

Sous réserve de la réception de l'attestation d'accréditation (qui doit parvenir dans une année suivant l'audit formel d'agrément) et si les conclusions de celui-ci seraient concluantes, le Pôle Certification et Homologation établie la décision d'agrément.

La décision d'agrément est signée par l'Administrateur du GIE Monétique.

La décision d'agrément fixe la portée des attributions et prérogatives liées à l'exercice des évaluations et/ou de tests que l'organisme d'évaluation et/ou le laboratoire de tests pourrait désormais pratiquer de par l'agrément.

Publication

Dès que la décision est prise, le GIE Monétique procède à la publication officielle de l'agrément par ses propres canaux.

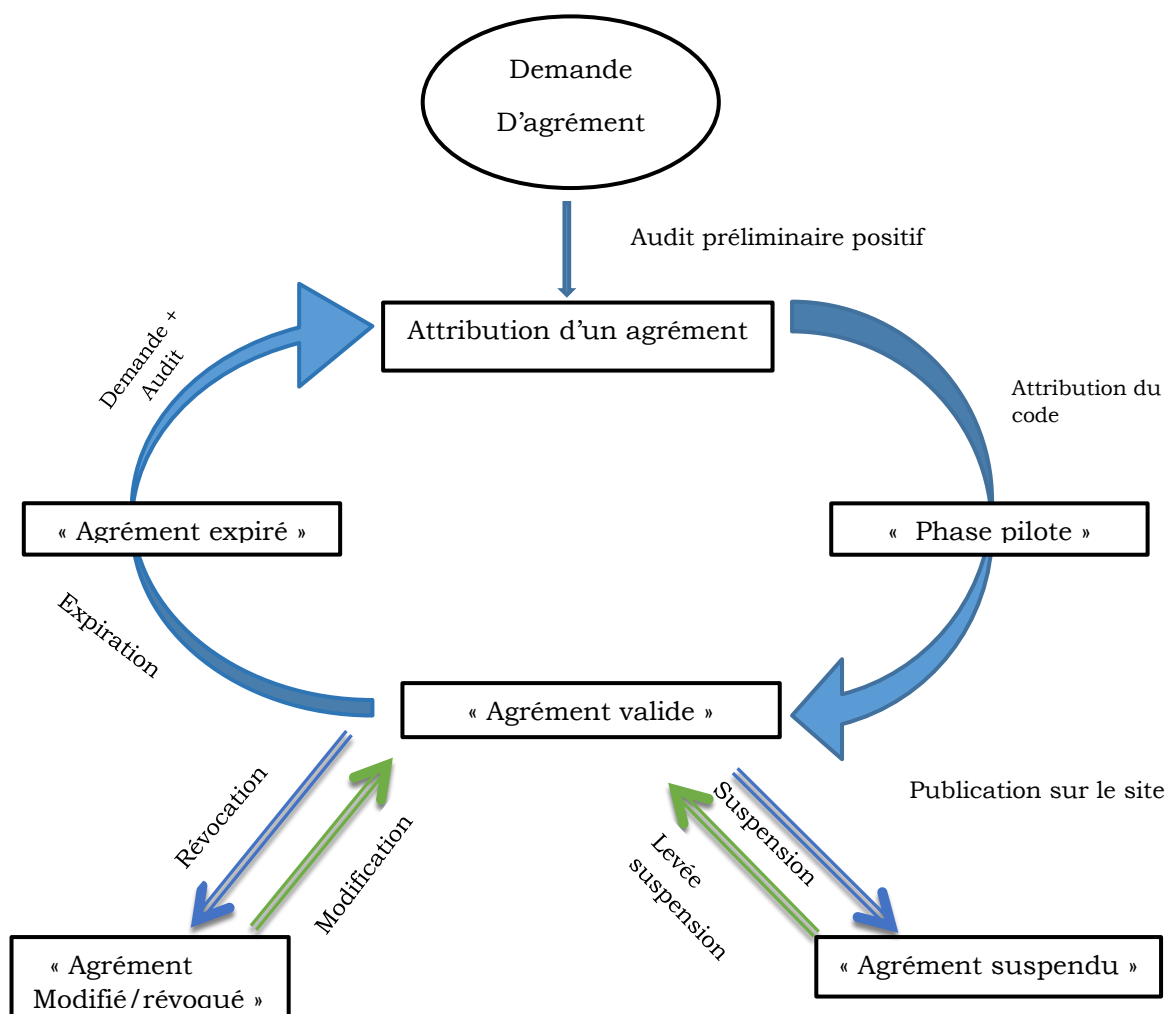
X. GESTION DU CYCLE DE VIE DE L'AGREMENT

Les états D'un agrément

La gestion du cycle de vie d'un agrément GIE Monétique consiste à déterminer :

- ✚ Le statut de l'agrément durant son cycle de vie ;
- ✚ Les conditions d'exercice du titulaire de l'agrément ;
- ✚ La portée de l'agrément et les limites du champ d'activités ;
- ✚ Les impacts découlant de la suspension, modification ou de retrait d'un agrément.

Le schéma suivant illustre le cycle de vie d'un agrément et les différents statuts qu'il peut avoir :



XI. MAINTIEN DE L'AGREMENT

Validité d'un agrément

La validité de l'agrément est fixée à quatre années renouvelables.

Il appartient à l'organisme d'évaluation ou au laboratoire de faire la demande de renouvellement de l'agrément.

Le renouvellement donne lieu à un nouvel audit formel d'agrément.

Contrôle

Le GIE Monétique, dans le cadre de sa mission de suivi des entités agréées, s'assure, en permanence, que l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests agréé, continue à satisfaire aux critères d'agrément. A cet effet, le GIE Monétique suit de façon continue les activités de l'organisme agréé et s'assure du respect de ses obligations découlant de l'agrément dont il est attributaire.

Maintien de L'accréditation

Il revient à l'organisme d'évaluation et/ou laboratoire de tests agréé par le GIE Monétique, de veiller au maintien de leurs accréditations.

Le GIE Monétique se réserve le droit d'informer l'organisme d'accréditation des manquements éventuellement constatés de la part de l'organisme agréé.

XII. PORTEE DE L'AGREMENT

Définition

La portée de l'agrément se définit comme étant le périmètre qui délimite l'activité de l'organisme d'évaluation ou du laboratoire de tests.

Ainsi, l'évaluation exercée par ces organismes d'évaluation et laboratoires de tests ainsi agréés s'étend aux :

- Centres de personnalisation ;
- Centres de lutte contre la fraude ;
- Centres de relations clientèle ;
- Prestataires et organismes délégataires soumis à évaluation ;
- Produits, équipements, solutions et systèmes à certifier, à homologuer ou à tester.

Le GIE Monétique peut, à titre exceptionnel, accorder des dérogations à des titulaires d'agrément pour des tests et/ou évaluations non couverts par l'agrément.

XIII. PERIMETRE ET CHAMP D'ACTIVITES

Le GIE Monétique édicte les règles, normes et spécifications qui constituent des cadres de références aux acteurs intervenants dans le domaine de la monétique, au titre de tout produit, système développé et déployé dans le cadre de l'écosystème monétique interbancaire.

Les titulaires d'un agrément du GIE Monétique, peuvent être reconnus comme étant organismes officiels d'évaluation de la conformité dans l'écosystème monétique.

Types de centres

Sont soumis, à chaque fois que de besoin, à l'évaluation par les entités d'évaluation, agréées:

- Les centres de personnalisation de cartes bancaires ;
- L'organisation de lutte contre la fraude ;
- Les centres d'appels ;
- Les autorités de certification électronique et les systèmes monétiques.

Types de prestataires

Les prestataires ci-après désignés, pour leur agrément par le GIE Monétique, sont soumis à l'évaluation préalable par un centre d'évaluation ou à un laboratoire de tests selon le cas :

- Installateurs et/ou mainteneurs de TPE ;
- Installateurs et/ou mainteneurs d'ATM ;
- Prestataires délégués du GIE Monétique.

Personnel, systèmes et produits

Le périmètre de compétence des centres d'évaluation et laboratoires de tests est également requis pour l'homologation :

- Personnels et opérateurs monétiques ;
- Systèmes et dispositifs d'acceptation (ATM, TPE, VAD, Bornes de paiement ...) ;
- Systèmes d'acquisition ;
- Systèmes de routages et switch ;

- Systèmes d'émission et d'autorisation (Carte de paiement, (carte à puce, carte à puce dématérialisée,...) ;
- Modules cryptographiques (HSM);
- Distribution de PIN par SMS ;
- Autres.

Référentiel

Les entités soumises à homologation par le GIE Monétique, sont répertoriées par ce dernier dans un document portant « **Schémas d'homologation GIE Monétique : Principes de mise en œuvre** » joint à la procédure.

Restrictions

Le GIE Monétique, lors de l'examen des dossiers d'agrément et/ou d'homologation d'entités, peut formuler éventuellement des restrictions/réserves à l'endroit de certains centres, prestataires, produits, systèmes ou modules monétiques ou informatiques présentés à l'appui d'évaluation ou résultats de tests réalisés par des centres d'évaluation ou laboratoires de tests agréés.

XIV. MODIFICATION DE LA PORTEE D'AGREMENT

Modification

La demande de modification de la portée de l'agrément ne peut s'appliquer que pour les types d'entités ou de produits pour lesquels l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests sont déjà agréés.

Augmentation de la portée

Si l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests souhaite intégrer d'autres types d'évaluation ou de tests, il doit formuler une demande d'agrément.

Dans ce cas, la procédure d'agrément est intégralement appliquée.

Sur initiative du GIE Monétique

A la demande du GIE Monétique lorsqu'il estime que la situation de l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests a changé (compétences, statut, etc...).

Par exemple, si l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests connaît le départ d'un membre de son personnel disposant de compétences clés, le GIE Monétique peut restreindre la portée de l'agrément en tenant compte de cette perte de compétences.

Dans le cas où l'organisme ou laboratoire sus désigné recrute une ressource lui permettant d'élargir son domaine de compétence, a développé de nouvelles méthodes ou acquis de nouveau matériel, il peut initier une demande d'augmentation de la portée d'agrément.

Remarque

En cas d'augmentation de la portée de l'agrément, le GIE Monétique s'assure que l'accréditation est cohérente avec la nouvelle portée.

Sur initiative du porteur

Si l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests est l'initiateur de la demande de modification, il transmet l'ensemble des éléments qui justifie sa demande au GIE Monétique. Ce dernier doit faire vérifier ces éléments auprès de l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests concerné.

Le processus

Le responsable des agréments auprès du GIE Monétique consigne les résultats et éléments de preuve dans le dossier de suivi de l'organisme d'évaluation ou du laboratoire de tests concerné. A l'issue de l'analyse de l'ensemble des résultats, il dresse un rapport à l'endroit de la Direction du GIE Monétique à l'appui duquel il statue sur l'éventuelle décision d'agrément.

La publication

La décision est notifiée à l'organisme d'évaluation ou au laboratoire de tests par courrier ou courriel. Elle est publiée par le GIE Monétique à travers ses canaux d'information.

Conséquences de la modification

Lorsque le GIE Monétique considère que la portée de l'agrément attribué à l'organisme d'évaluation ou au laboratoire de tests doit être modifiée, une lettre est envoyée à ce dernier, lui fixant un délai pour une mise à niveau.

L'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests doit mettre en place, durant cette période, les mesures correctives permettant d'être à nouveau apte à mener des évaluations ou des tests conformément à la portée de son agrément.

Le GIE Monétique consigne les résultats et éléments de preuve de chaque étape dans le dossier de suivi de l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de test.

A l'issue de la période allouée, le responsable des agréments établit un rapport en vertu duquel le GIE Monétique statue sur la décision d'agrément.

La décision est notifiée au concerné par courrier ou courriel et publiée par le GIE Monétique à travers ses propres canaux.

XV. RENOUELEMENT DE L'AGREMENT

Les délais

Quarante-cinq (45) jours au minimum avant l'échéance de la période de validité de l'agrément, l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests doit demander au GIE Monétique, s'il le souhaite, le renouvellement de son agrément.

Décision de Renouvellement

Dans l'affirmative, un nouvel audit formel d'agrément est réalisé. Il permet de vérifier que les critères et obligations définies par l'agrément sont toujours respectés. Il fait également le point sur les écarts constatés et formalisés pendant la période d'agrément ainsi que sur les actions correctives mises en œuvre.

Si les conditions sont satisfaites et si l'accréditation est maintenue, l'agrément est renouvelé par le GIE Monétique.

Cas de refus

En cas de non-renouvellement de l'agrément, une lettre de notification est envoyée à l'organisme d'évaluation ou laboratoire de tests.

Le nom de l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests est ôté de la liste des organismes d'évaluation ou laboratoires de tests agréés.

XVI. SUSPENSION DE L'AGREMENT

Motivations de la suspension

L'agrément peut être suspendu par le GIE Monétique. Une liste non limitative des causes de suspension est donnée ci-dessous à titre d'exemples :

- l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests ne satisfait plus aux exigences du GIE Monétique ;
- L'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests ne répond pas partiellement aux obligations fixées par la décision d'agrément ;
- Motifs liés aux intérêts du GIE Monétique ou de la sécurité du système monétique interbancaire.

Remédiation

Lorsqu'une suspension de l'agrément est décidée, le GIE Monétique informe l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de test concerné et lui fixe en concertation avec lui une échéance pour la mise en place des mesures correctives nécessaires pour rendre l'agrément valide.

Aggravation

Si à l'issue de cette période, le GIE Monétique estime que les causes ayant entraîné la suspension ne sont pas corrigées ou en voie de l'être, une procédure de retrait de l'agrément est engagée.

Dans le cas contraire, l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests est averti que la suspension est levée.

Conséquences de la suspension

Durant la période de suspension, le GIE Monétique décide, au cas par cas, de :

- l'acceptation ou non de nouveaux dossiers de certification/qualification /rapports de test soumis par l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests ;
- la prise en compte ou non des résultats d'évaluation ou de tests en cours par l'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests.

XVII. REVOCATION DE L'AGREMENT

Décision de révocation

L'agrément peut être révoqué, par le GIE Monétique, des causes ayant motivé le retrait sont notifiées à l'organisme concerné en conséquence.

Conséquences dues à la révocation de l'agrément

- Le nom de l'organisme d'évaluation ou de laboratoire de tests concerné est retiré de la liste des organismes d'évaluation ou laboratoires de tests agréés GIE Monétique ;
- Aucune nouvelle évaluation ou de tests ne peut être engagée ;
- Le GIE Monétique statue sur la possibilité ou non de mener à leur terme les évaluations ou tests en cours ;
- L'organisme d'évaluation ou le laboratoire de tests doit remettre au GIE Monétique l'ensemble des dossiers relatifs aux évaluations ou tests menés ;
- Le GIE Monétique se réserve le droit de prévenir l'ensemble des acteurs intervenants dans l'écosystème monétique de l'agrément révoqué.

Cessation d'activité

La cessation d'activité entraîne le retrait de l'agrément. Le GIE Monétique procède à la formalisation de la décision. Une notification du retrait de l'agrément est notifiée aux concernés.

XVIII. CRITERES D'EVALUATION OU DE TESTS

Les critères

Les critères édictés par cette procédure à sa date de parution sont :

- les normes EMVCo et ses Levels;
- les Normes PCI DSS et ses versions ;
- Les normes ARPCE ;
- Les normes et les instructions de la Banque d'Algérie ;
- Les référentiels et cahiers de charges du GIE Monétique ;
- Les normes ISO, notamment :
 - ISO/IEC 19011 : Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management ;
 - ISO/IEC 17000 : Evaluation de la conformité : Vocabulaire et principes ;
 - ISO/IEC 17065 : Evaluation de la conformité : Exigences pour les organismes certifiant les produits et les services ;
 - ISO17 024 : Evaluation de la conformité : La certification des personnes ;
- Les spécifications et schémas GIE Monétique.

XIX. REFERENCES TECHNIQUES

Références

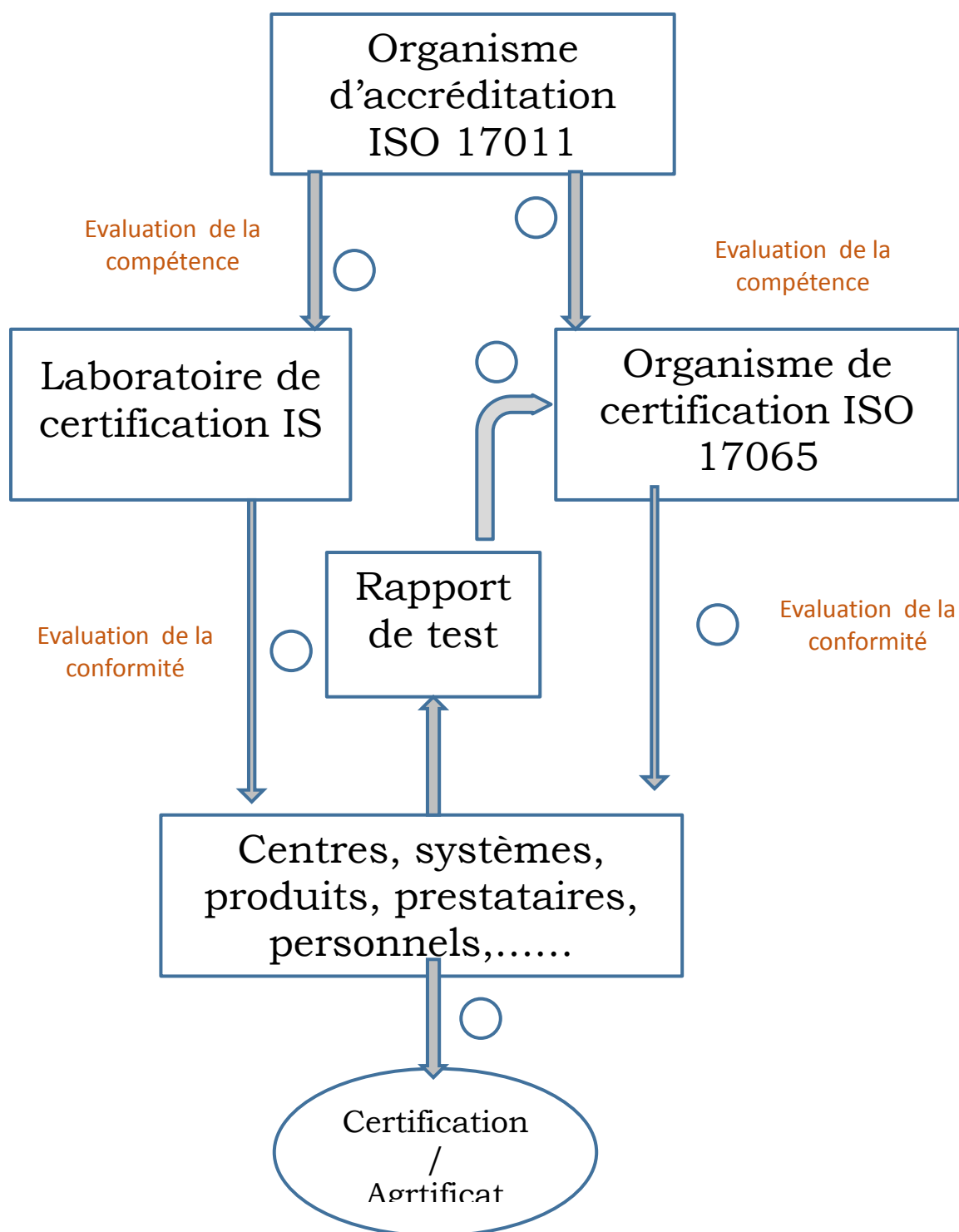
Les compétences techniques couvertes par la portée de l'agrément sont définies par :

la portée d'accréditation

La portée d'accréditation se définit comme étant l'identification des critères sur la base desquels l'organe d'accréditation dédié a vérifié l'existence d'une méthode et de la compétence technique de l'organe d'évaluation ou du laboratoire de tests pour les tâches de conformité ;

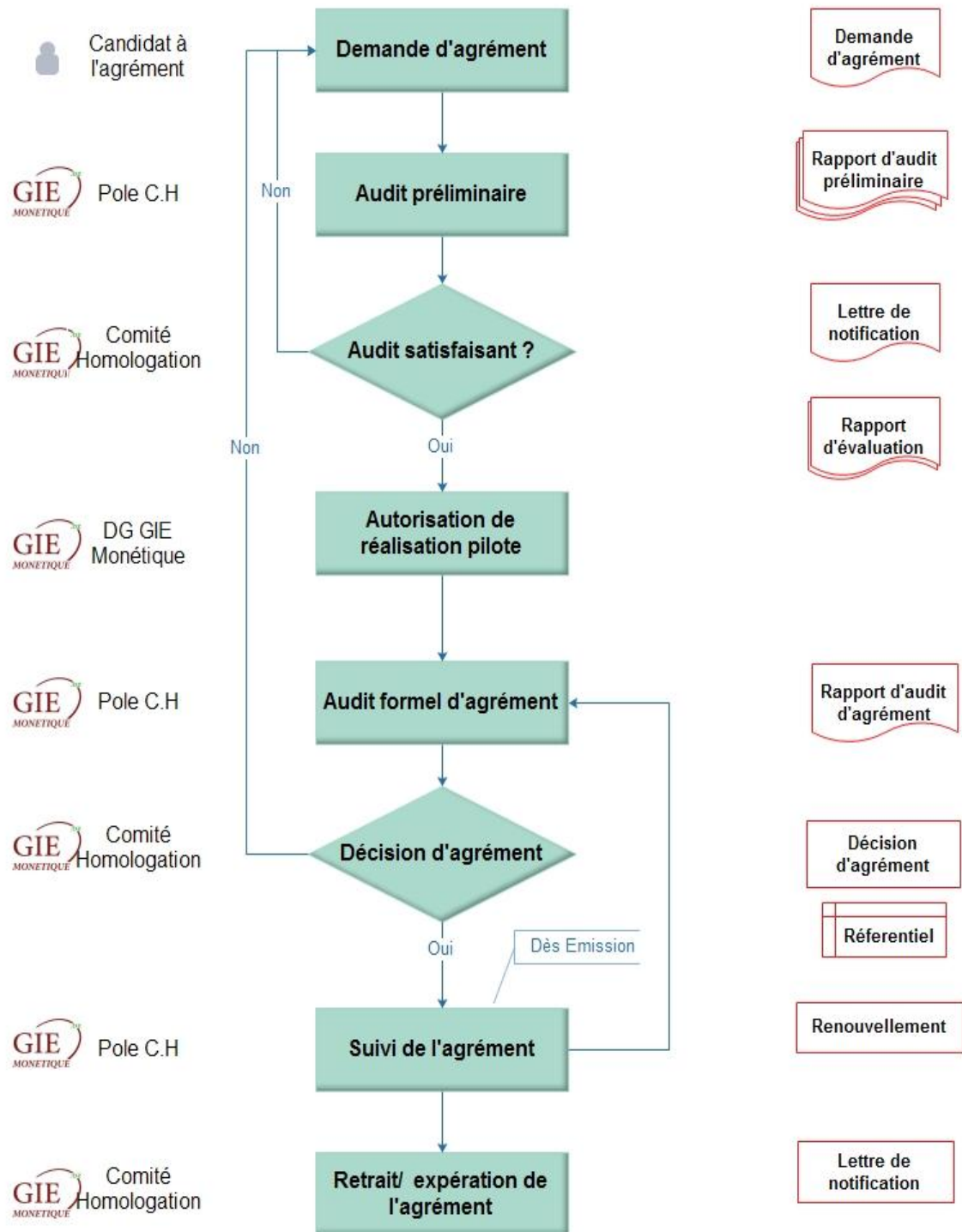
les compétences techniques requises par la portée demandée

Elles sont constatées par le GIE Monétique lors de l'audit préliminaire des évaluations pilotes et des audits formels d'agrément.



Mécanisme d'évaluation de la conformité GIE Monétique

LOGIGRAMME D'AGREMENT D'UN ORGANISME D'EVALUATION ET D'UN LABORATOIRE DE TESTS



XX. LES ANNEXES A LA PROCEDURE

- Annexe I** : Lettre d'engagement ,
- Annexe II** : Demande d'agrément d'un organisme d'évaluation et laboratoire de tests ,
- Annexe III** : Composition du dossier de demande d'agrément ,
- Annexe IV** : Attestation de Paiement des Frais d'enregistrement ,
- Annexe V** : Forme d'agrément.

ANNEXE I

LETTRE D'ENGAGEMENT

Lettre d'engagement

Je soussigné(e) :,
Agissant en qualité de :,
au nom et pour le compte de la société :,
et dans le cadre de la demande d'agrément

Je m'engage, dans le cadre de l'exploitation de l'agrément obtenu, sur ce qui suit :

A/ concernant le cadre général :

- Fournir, à la demande du GIE Monétique, des rapports concernant mon activité sur les mises en conformité ;
- Respecter les termes de l'agrément suscité et la réglementation en vigueur et toutes modifications subséquentes ;
- Respecter les délais contractuels, objet du contrat signé avec membres du GIE Monétique;
- Protéger la confidentialité des données dont je dispose dans le cadre de mes travaux ;
- Assurer la qualité des travaux attribués ;
- M'acquitter des frais d'agrément établis par le GIE Monétique ;
- Saisir le GIE Monétique, au préalable pour toute modification dans l'organisation, la portée de l'agrément ou les statuts du prestataire ;
- Informer le GIE Monétique de tout transfert du local ou des lieux d'exercice des activités ainsi que toute perte ou gain de ressources;
- Restituer l'agrément au GIE Monétique, en cas de cessation d'activités;
- Accepter, coopérer, et faciliter au GIE Monétique la réalisation des audits définis dans le cadre de la procédure d'agrément d'un organisme d'évaluation et laboratoire de tests;
- Signaler au GIE Monétique, dans l'immédiat, toutes suspicions d'anomalie lors de tests effectués ou d'évaluation opérée.

C/ Concernant le mode opératoire de tests ou d'évaluation

- Me conformer au périmètre et à la portée de l'agrément délivré, décrit dans la procédure d'agrément d'un organisme d'évaluation et laboratoire de tests.

D/ Concernant le mode de commercialisation des prestations de mise en conformité

- Me référer aux prix du marché pour la tarification de ses prestations.

Fait à, le /.../.....

(Signature et cachet de la société)

ANNEXE II

**DEMANDE D'AGREMENT D'UN ORGANISME
D'EVALUATION ET UN LABORATOIRE DE
TESTS**

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT

Cadre réservé au GIE MONÉTIQUE

Demande N° :

Date :

I. Nature de La demande :

Cadre réservé aux organismes de mise en conformité	Cadre réservé au GIE Monétique
<input type="checkbox"/> <u>Demande d'Agrément</u>	<u>N° de Dossier :</u>
<input type="checkbox"/> <u>Renouvellement d'Agrément</u>	
<input type="checkbox"/> <u>Modification de la portée d'agrément</u>	

II. Information sur l'agrément Antérieur :

N° d'agrément :	Niveau :
Date de délivrance de l'agrément par le GIE Monétique:	Date de fin de validité de l'agrément :
Porté de l'agrément :	

III. Information prestataire de services :

Raison Sociale :	
Adresse :	
Commune	Wilaya :
N° Registre de Commerce :	
N° Identification fiscale :	
Représentant :	En qualité de :
N° Téléphone :	Fax :
E-mail :	Site Web :
Représentant auprès du GIE Monétique :	
N° Téléphone Mobile :	

IV. Identification de l'organisme de mise en conformité

Siège d'activité principale		
Nombre de Sièges d'activité secondaires		
Localité des sièges		
Moyens humains		
Nombre et nature des qualifications		
Nombre total de personnel qualifié	<u>-Nature de qualification:</u>	
	<u>-Certification :</u>	
	<u>-Sous-traitance (o/n) :</u>	
Nombre d'équipes techniques :		
Outils et méthodes		
Outils de tests/Evaluation		
laboratoire		
Désignation :	<u>Type :</u>	
	<u>Filiale :</u>	
	<u>Certification/accréditation</u>	
Disposition d'un local	Oui	Non

et système de gestion de stock, si oui veuillez indiquer sa capacité d'accueil			
	Capacité :		
Système d'information et procédures			
Existence d'un système d'archivage et de gestion des dossiers techniques et administratifs ainsi que des procédures de gestion et d'organisation	oui		Non
Les accréditations			
Organisme	Type	Date de délivrance	Date d'expiration

Fait à, le .../... /.....

(Signature et cachet de la société)

ANNEXE III

COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE

D'AGREMENT

1. Lettre d'engagement.
2. Justificatif du paiement des frais relatifs au traitement de la demande d'agrément.
3. Copie du registre de commerce.
4. Formulaire de demande d'agrément, dûment renseigné et visé.
5. Déclaration Annuelle des Salaires (bordereau de la CNAS et liste des salariés visée).
6. Photocopies des accréditations et certification obtenues.
7. Photocopies des diplômes, attestations et certificats du personnel composant l'encadrement technique.
8. Descriptif des outils, méthodes d'évaluation ou de tests en cours 'exploitation.
9. Copie des statuts pour les entreprises de forme juridique.
10. Bilans fiscaux visés ou bilans comptables et leurs annexes paraphés indiquant les différents résultats des trois (03) dernières années. Pour les entreprises nouvellement créées il est exigé le bilan prévisionnel de trois années ou équivalence pour les entreprises étrangères.
11. Attestation d'affiliation et de mise à jour à la caisse de sécurité sociale ou équivalence pour les entreprises étrangères.
12. Copie d'extrait de rôle ou équivalence pour les entreprises étrangères.
13. Attestation de service fait et des références justifiant des capacités professionnelles.
14. Les procédures internes relatives :
 - Au mode opératoire pour les tests et évaluation ;
 - à l'archivage des documents et rapports relatifs aux prestations offertes ;
 - à l'organisation et au fonctionnement de l'organisme ou de laboratoire.

Remarque : Les documents fournis doivent être visés par le responsable dirigeant.

ANNEXE IV

ATTESTATION DE PAIEMENT DES FRAIS

D'ENREGISTREMENT

ATTESTATION DE PAIEMENT

Je soussigné(e) :

.....

Agissant en qualité de :.....

.....,

au nom et pour le compte de la société :

.....,

et dans le cadre d'agrément d'organisme d'évaluation et laboratoire de tests, atteste que :

L'ordre de virement N° émanant de la banque
..... en date du/...../201....

RIB :.....dont copie ci-joint,

au profit du GIE Monétique au compte bancaire BEA, agence
des ACCREDITES Bd Med V RIB : 00200017017220013487
pour le montant de Correspond bien aux frais
d'enregistrement relatif à l'agrément de maintenance des ATM.

Fait à, le .../... /.....

(Signature et cachet de la société)

ANNEXE V

FORME DE NOTIFICATION D'AGREMENT

DIRECTION GENERALE

Fait le

Réf : /201..

A l'attention de Monsieur/Madame :.....

Agissant au nom et pour le compte de la
société

Objet : Notification d'Agrément.

Après étude de votre dossier de demande d'agrément pour l'acceptation
de votre organisme **Comme laboratoire de**

tests/Centre d'évaluation, nous vous informons que le GIE
Monétique a émis un avis favorable pour l'octroi d'un agrément
d'organisme de mise en conformité au profit de votre organisme avec
une portée d'agrément :

.....

L'identifiant de l'agrément est

.....

Le présent agrément est valide pour une durée de trois (03) ans à
compter de la date de sa signature sous réserve du respect de la
procédure d'agrément des organismes d'évaluation et laboratoires de
tests et ses annexes ; il peut faire l'objet de retrait définitif ou
temporaire en cas de non-conformité qualifiée par le GIE Monétique.

Cet agrément doit être renouvelé quarante-cinq (45) jours avant son
expiration ; à cet effet une demande doit être adressée au GIE
Monétique.

Cachet et signature.