**Cette demande doit être envoyée en un exemplaire par domaine de certification à:**

**ANPI Division Certification** – [cert@anpi.be](mailto:cert@anpi.be)

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Réservé à l’administration* |

1. **Cocher 1 seul domaine par demande:**

**Détection automatique d’incendie (BOSEC FD E)**

**Extinction fixe en incendie – extinction automatique en incendie (BOSEC EX E):**

**Eau ou  Gaz**

**Inerte**

**CO2**

**Chimique**

**Évacuation de fumées et de chaleur (BOSEC HSE E)**

**Resserrage de traversées coupe-feu (BOSEC FRS E)**

1. **Requérant :**

**Possède déjà une convention dans le domaine BOSEC:**

Le numéro de la convention est :

***Note : Si aucune information n’a été modifiée depuis le dernier audit administratif, il n’est pas nécessaire de fournir les informations demandées au point 4.***

**Informe de la modification des données reprises dans les tableaux ci-dessous**

**Ne possède pas encore de convention**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nom Société:*** |  |
| ***Rue, n°.:*** |  |
| ***Code postal, Ville:*** |  |
| ***Pays:*** |  |
| ***Nom Contact:*** |  |
| ***Fonction Contact:*** |  |
| ***Tel :*** |  |
| ***Email :*** |  |
| ***N° de TVA :*** |  |

Site Web/Responsable des déclarations

|  |  |
| --- | --- |
| ***Contact:*** |  |
| ***Email:*** |  |

Les factures des frais de certification sont à adresser à (si différent que repris ci-dessus):

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nom Société:*** |  |
| ***Rue, n°.:*** |  |
| ***Code postal, Ville:*** |  |
| ***Pays:*** |  |
| ***Tel :*** |  |
| ***Email :*** |  |
| ***N° de TVA :*** |  |

Il désigne la personne suivante pour le représenter pour toute question relative à l’instruction de cette demande:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nom Contact :*** |  | |
| ***Fonction contact :*** |  | |
| ***Société (si différent)*** |  | |
| ***Code postal, Ville:*** |  | |
| ***Pays:*** |  |
| ***Tel :*** |  | |
| ***Email:*** |  | |

Il s’engage à:

* se conformer sans réserve aux prescriptions du règlement de certification (dernière version) et ses annexes, ainsi qu’aux décisions prises ou à prendre, en exécution des dites prescriptions;
* aviser, sans délai, **ANPI Division Certification** de tout changement important intervenant, en particulier:
  + dans la forme juridique, les structures, les moyens humains et matériels, les implantations de sa société;
  + le départ d’un expert;
  + dans ses rapports avec le fabricant des matériels spécifiques qu’il met en œuvre et dans la liste des matériels utilisés;
* faciliter la tâche de tous auditeurs techniques, désignés par **ANPI Division Certification**, pour procéder aux visites, inspections des moyens et des installations qu’il a réalisées et dont il assure la maintenance;
* réaliser chaque installation conformément aux règles spécifiées dans les règlements cités dans point 1;
* ne faire référence à la certification **ANPI Division Certification** que dans la mesure où il en est toujours titulaire;
* respecter les spécificités nationales spécifiques lorsqu’il en existe ;
* compléter son dossier, si nécessaire, à la demande de **ANPI Division Certification**, par tous les renseignements et pièces justificatives en vue de permettre l'évaluation complète de sa demande ;
* accepter les frais de certification et les frais des contrôles périodiques qui sont prévus dans le cadre de la "convention de certification".

1. **Demande**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Un certificat BOSEC en tant qu’entreprise spécialisée tel que repris au point 1. |
|  | Le renouvellement du certificat      . |
|  | La modification du certificat      . |

1. **Dossier technique**

Les renseignements à fournir sont indiqués sous la forme d’un questionnaire. Toutes les rubriques sont à compléter, au besoin par la mention «néant» ou «sans objet». Une liste de tous les documents à fournir se trouve à la fin du présent document.

* 1. **Généralité**

Donnez la liste de vos sièges d’exploitation, avec adresse complète et description des activités:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nom Société*** | ***Adresse*** | ***Description*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Liste des principaux dirigeants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Prénom*** | ***Nom*** | ***Fonction*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Fournir :

* Le cas échéant, copie du certificat ISO9001 et du dernier rapport d’audit ;
* Si l’organisme n’est pas certifié ISO9001, les éléments suivants :
  + Procédure pour le traitement des plaintes écrites ;
  + Procédure pour l’archivage des dossiers clients ;
  + Les évidences de back-up informatique.
* L’organigramme général de l’entreprise (limité aux grandes fonctions de l’entreprise);
* Déclaration sur l’honneur que l’entreprise ne fait pas l'objet d'une condamnation;
* Déclaration sur l’honneur que l’entreprise n’est pas en état de faillite, concordat ou liquidation;
* Attestations TVA/Fiscale et ONSS;
* Attestation d’assurances responsabilité civile exploitation & après livraison et défense en justice tel que décrit dans le règlement BOSEC (article 3.6);
* Liste gamme de produits, certifications dont les matériels font déjà l’objet (BOSEC, …). Note: Pour les systèmes de détections automatiques d’incendie, ils doivent être certifiés EN54-13 par ANPI sous la marque BOSEC;
* Déclaration de formation de la part du distributeur/fabriquant;
* La preuve de liens privilégiés au plan technico-commercial avec le constructeur de matériels (accord de vente écrit) dans lequel il stipule également le tenir informé de toute modification apportée au produit;
* La procédure pour la maintenance et l’intervention ;
* **Egalement et uniquement applicable pour la certification de l’évacuation de la fumée et de la chaleur**: le certificat VCA.
  1. **Moyens humains**

Évolution quantitative des personnels au cours des trois dernières années dont celle en cours et à l’exclusion des personnels temporaires. Joindre également les attestations de réussite ou recyclage de **tout le personnel relevant de l’activité**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBSERVATIONS** | 20 | 20 | 20 |
| **A.** **PERSONNEL RELEVANT DE L’ACTIVITE** |  |  |  |
| Ouvriers |  |  |  |
| Administratifs - techniciens:  - Services techniques;  - Services administratifs et commerciaux |  |  |  |
| Cadres:  - Services techniques;  - Services administratifs et commerciaux |  |  |  |
| Administratif |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |
| **B.** **AUTRES ACTIVITES** |  |  |  |
| **C.** **EFFECTIFS GLOBAUX (A+B)** |  |  |  |

Liste des experts **ayant réussis l’examen BOSEC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Prénom*** | ***Nom*** | ***Fonction*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Également et uniquement pour les traversées coupe-feux (BOSEC FRS): la liste du personnel exécutant :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Prénom*** | ***Nom*** | ***Fonction*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **Moyens de maintenance**

Numéro d’appel de la permanence téléphonique:

Nombre de véhicules affectés aux équipes de maintenances:

Délais d’intervention pour les clients sous contrats:

* 1. **Liste d’installations de référence (uniquement pour une nouvelle demande)**

Chaque installation doit être présentée comme suit:

* Nom et adresse du client;
* Désignation du bâtiment ou complexe immobilier concerné;
* Adresse de l’installation (si différente);
* Date de mise en service;
* Les normes et spécifications auxquelles l’installation doit répondre;
* Description sommaire:
  + Activité protégée
  + Matériel (avec numéro de certificat ou d’agrément)
* Date du contrat de maintenance;
* Le rapport de réception selon les normes et spécifications applicables par un Organisme d’inspection accrédité;
* Possibilité de visite.

**Egalement et uniquement pour les traversées coupes feux (BOSEC FRS):**

* Modes opératoires;
* Procédure de mise en œuvre.

La liste des documents joints à la présente demande figure en annexe. Le soussigné certifie sincères et véritables les renseignements administratifs et techniques contenus dans le présent dossier technique (comportant  pages et annexes).

Fait àle

**ANNEXES**

**Liste des documents joints à la présente demande:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Si certifié ISO 9001 : copie du CERTIFICAT et du dernier rapport d’audit disponible**  **Si non certifié ISO9001 :**  **o Procédure pour le traitement des plaintes écrites ;**  **o Procédure pour l’archivage des dossiers clients ;**  **o Les évidences de back-up informatique** |
|  | **Déclaration sur l’honneur que l’entreprise ne fait pas l'objet d'une condamnation** |
|  | **Déclaration sur l’honneur que l’entreprise n’est pas en état de faillite, concordat ou liquidation** |
|  | **Attestation TVA et ONSS** |
|  | **Attestation d’assurances responsabilité civile exploitation & après livraison et défense en justice** |
|  | **Liste du personnel et description de leur expérience** |
|  | **Organigramme de l’entreprise** |
|  | **Liste gamme de produits (avec leur certification)** |
|  | **Déclaration de formation de la part du distributeur/fabriquant** |
|  | **La preuve de liens privilégiés au plan technico-commercial avec le constructeur de matériels (accord de vente écrit)** |
|  | **Liste d’installations de référence (uniquement pour une nouvelle demande)** |
|  | **La procédure pour la maintenance et l’intervention** |
|  | **Le certificat VCA (uniquement applicable pour la certification de l’évacuation de la fumée et de la chaleur).** |
|  |  |
|  |  |