**Cette demande doit être envoyée en un exemplaire à:**

**ANPI Division Certification** – cert@anpi.be

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

1. **Requérant :**

[ ]  **Possède déjà une convention dans le domaine INCERT VT E :**

Le numéro de la convention est : M-B-

*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 3.*

[ ]  **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:

|  |  |
| --- | --- |
| ***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 :

* respecter les règlements de certification INCERT et à respecter les conditions d’usage de la certification. Il déclare, également, accepter les frais de certification et les frais des contrôles périodiques qui sont prévus dans le cadre de la "convention de certification";
* aviser, sans délai, **ANPI Division Certification** de tout changement important intervenant, en particulier, dans les informations reprises sur tous les documents joints à la présente demande, et notamment dans la forme juridique, les structures, les moyens humains et matériels, les implantations de sa société;
* établir, pour chaque installation réalisée conformément aux règles d’INCERT, une déclaration de conformité INCERT;
* ne faire référence à la certification INCERT que dans la mesure où il en est toujours titulaire;
* faciliter la tâche de tous auditeurs techniques, désignés par **ANPI Division Certification**, pour procéder aux visites, contrôles des moyens et des installations qu’il a réalisées et dont il assure la maintenance;
* 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.
1. **Demande**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Un certificat INCERT en tant que station de montage de systèmes de protection sur les objets mobiles.  |
| [ ]  | Le renouvellement du certificat MB-    .  |
| [ ]  | La modification du certificat MB-    . |

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 certificat ISO9001 et le dernier rapport d’audit, si applicable ;
* Si l’entreprise n’est pas certifiée ISO9001 :
	+ La procédure d’archivage des dossiers ;
	+ La procédure de gestion des plaintes ;
* 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 INCERT (**doc. n°006 – article 6.1.2**) ;
* En cas de collaboration avec une autre entreprise de sécurité certifié INCERT, copie de la convention écrite et signée par les deux parties.
	1. **Moyens humains**

Évolution quantitative des personnels au cours des trois dernières années dont celle en cours.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |       |       |       |
| **TOTAL** |       |       |       |
| **B.** **AUTRES ACTIVITES** |       |       |       |
| **C.** **EFFECTIFS GLOBAUX (A+B)** |       |       |       |

Liste de personnes habilités à monter, à mettre en service et à entretenir les systèmes :

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

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

Chaque installation doit être présentée comme suit :

* Nom et adresse du client ;
* Date de mise en service ;
* Description sommaire :
	+ Marque et type du véhicule
	+ Matériel (avec numéro de certification)
* Possibilité de visite.

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:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Le certificat ISO9001 et le dernier rapport d’audit, si applicable** |
|  | **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** |
|  | **En cas de collaboration avec une autre entreprise de sécurité certifié INCERT, copie de la convention écrite et signée par les deux parties** |
|  | **Liste du personnel et description de leur expérience** |
|  | **Organigramme de l’entreprise** |
|  | **Liste d’installations de référence (uniquement pour une nouvelle demande)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |