

# PROCÉDURE DE DEMANDE DE LABELLISATION ASL

À destination des Responsables de la Labellisation

La demande de labellisation s'effectue sur la **plateforme web** [asl.demande-label-bonusrepar.fr](http://asl.demande-label-bonusrepar.fr) mise à disposition des structures de réparation. Elle permet notamment de valider les compétences des réparateurs. Une fois le label obtenu, la structure peut réaliser des demandes de soutien.

Le **responsable de la labellisation** (représentant légal de la structure, ou toute autre personne déléguée par ce dernier) doit créer un **compte utilisateur**, puis un **compte structure** pour la structure qu'il représente et enfin, soumettre les informations demandées pour réaliser la **demande de labellisation**. Il est possible de sauvegarder la progression pour terminer ultérieurement la demande.

Certains documents sont à joindre impérativement à la demande de labellisation, d'autres doivent être tenus à disposition de l'opérateur de contrôle de la labellisation en cas de demande. Ces documents sont précisés dans cette procédure.

La demande de labellisation d'une structure pour obtenir le label est une procédure payante. Le coût est de **140 € HT/structure faisant la demande de label**, quel que soit le nombre de catégories d'Articles de Sport et de Loisir (ASL) sélectionnées. Ce coût correspond aux frais de traitement du dossier.

Le label est **valable 3 ans** et le paiement s'effectue une seule fois en début de cycle de labellisation.

Il est ensuite possible, après obtention du label, de rajouter une ou plusieurs catégories d'ASL réparés par la structure. Le coût est de **25€ par catégorie d'ASL ajouté**.

*Les étapes à suivre sont :*

1. *Création du compte (Utilisateur et Structure)*
2. *Formulaire et pièces jointes :*
  - a. *La structure*
  - b. *Le représentant légal*
  - c. *Articles de Sport et de Loisir réparés et qualifications des réparateurs*
3. *Signature de l'attestation sur l'honneur*
4. *Bon de commande et facture*
5. *Labellisation et accès aux demandes de soutien*

À tout moment, il est possible de demander une assistance ou de consulter des documents supports (tutoriels vidéo, procédures, etc.) en cliquant sur le « Menu » en haut à droite de votre écran, sur la plateforme.

## 1. Lexique

**Responsable de Labellisation** : représentant légal de la structure, ou personne déléguée par celui-ci pour réaliser la demande de labellisation pour la « structure ».

**Compte Réparateur** : compte créé sur la plateforme web, associé à une « structure » labellisée et qui permet de réaliser des demandes de soutien.

**Structure de réparation** : atelier de réparation labellisé ou en processus de labellisation. Une fois labellisée, une structure peut réaliser des demandes de soutien.

**Structure de dépôt Uniquement** : la structure ne dispose pas de « réparateurs responsables » sur site, et les réparations sont systématiquement envoyées à un atelier délocalisé ou sous-traitant. Le site dépôt uniquement peut être labellisé uniquement s'il transmet les justificatifs et qualifications des ateliers délocalisés ou sous-traitants qui effectueront les réparations pour les ASL qui lui sont déposés par les particuliers.

**Enseigne** : groupe regroupant différentes « structures » sous la même enseigne. Le siège social d'une enseigne (franchisé ou intégré) peut créer un compte « enseigne », pour éventuellement gérer la labellisation des structures rattachées, ou simplement accéder à certaines informations concernant ces structures.

**Réparateur Responsable** : le réparateur responsable est le garant de la qualité des réparations effectuées au sein d'une « structure », dans le cadre du label (par exemple, le chef d'atelier). Il peut être l'unique réparateur d'une structure, ou le responsable d'une équipe. Il doit justifier de sa qualification dans le domaine correspondant : soit un diplôme reconnu par le label, soit au minimum 2 ans d'expérience en tant que réparateur pour l'ASL concerné.

**Réparateur Itinérant** : le réparateur itinérant n'a pas d'atelier physique fixe, mais se déplace chez ses clients pour réaliser les réparations. Le réparateur itinérant devra renseigner, pour chaque demande de soutien, le lieu de la réparation.

**ASL** : Articles de Sport et de Loisirs.

**CGS** : Conditions Générales de Service.

**Opérateur de Contrôle de la Labellisation (ou Opérateur)** : personne morale en charge de vérifier le dossier de demande de labellisation d'une « structure », et de valider sa conformité avec les exigences du label.

## 2. Création de compte utilisateur

Avant de réaliser une demande de labellisation, il est nécessaire de créer un compte du responsable de labellisation. Les informations sont à remplir par le **responsable de labellisation** sont :

- Nom
- Prénom
- Adresse e-mail
- Téléphone
- Choix du mot de passe (minimum 12 caractères dont 1 majuscule et une minuscule)

Un e-mail avec un lien d'activation est envoyé. Le responsable de labellisation doit cliquer sur le bouton « activer » dans le corps du courriel pour valider la création du compte Utilisateur.

### 1. Compte Structure

Pour réaliser la demande de labellisation, il est nécessaire de renseigner les informations sur la Structure. Les informations sont à remplir par le **responsable de labellisation** sont :

- Je suis : Un réparateur indépendant / Un réparateur sous enseigne (franchisé ou intégré) / Une enseigne (sélectionner le profil correspondant)
  - o A noter : la procédure de création d'une structure « Enseigne » n'est pas détaillée dans ce document.
- Si vous avez coché « Un réparateur sous enseigne » : compléter le nom de l'enseigne.
  - o A noter : Si l'enseigne n'était pas encore enregistrée dans la plateforme, et qu'elle l'est par la suite, elle sera automatiquement liée à la structure. Le processus de labellisation peut être initié dans tous les cas.
- Réparation sur site : oui ou non ?
  - o A noter : si vous cochez « non » et donc que les réparations ne se font pas sur site, vous devrez obligatoirement renseigner au moins un atelier délocalisé ou sous-traitant lors de la demande de labellisation.
- Si le responsable de labellisation n'est pas le représentant légal :
  - o Prénom du représentant légal
  - o Nom du représentant légal
  - o Adresse e-mail du représentant légal (un email lui est envoyé pour valider les informations et éventuellement les modifier). Le responsable labellisation ne pourra pas modifier lui-même ces informations.
- SIRET
- Raison sociale
- Nom commercial
- Forme juridique
- N° et libellé voie
- Code postal
- Ville
- Date de création
- Facturation : possibilité d'ajouter une nouvelle adresse si différente de l'adresse de la structure de réparation

Une fois l'information sur la Structure est renseignée, le responsable de labellisation peut compléter sa demande de labellisation.

Il est également possible, à ce stade, de compléter certaines informations du compte, pour le responsable labellisation et représentant légal :

- Date de naissance
- Téléphone direct
- Fonction

Et de joindre l'Attestation sur l'Honneur en utilisant le modèle téléchargeable en cliquant sur le point d'interrogation. Cette attestation pourra également être ajoutée à la fin du processus de demande de labellisation.

### 3. Demande de Labellisation

La demande de labellisation est créée en remplissant le formulaire et en joignant les pièces demandées.

Le responsable de labellisation peut revenir sur son compte et compléter la demande de labellisation en plusieurs fois. Pour chaque étape, il est précisé si le dossier est en cours ou complet, et les points à compléter sont identifiés.

Pièces à joindre lors de la demande de labellisation :

- **RIB**
- **KBIS** ou **extrait D1** (extrait d'immatriculation d'un artisan au Répertoire des Métiers) de moins de trois (3) mois ;
- **Attestation Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (RCP)** de moins d'1 an.
- Si structure accueillant des salariés : **Attestation de vigilance URSSAF** de moins de 6 mois
- **Attestation sur l'honneur** signée et cachetée (document PDF autocomplété et généré par la plateforme)

#### a. Étape 1 : informations légales de labellisation

Cette section du formulaire concerne les informations légales de la **structure demandant la labellisation**.

**Formulaire à compléter :**

- Code NAF
- Date d'ouverture
- **Pièces à joindre** (documents à soumettre au format PDF) :
  - o RIB
  - o Extrait KBIS ou extrait D1 (extrait d'immatriculation d'un artisan au Répertoire des Métiers), de moins de trois (3) mois ;
  - o Attestation Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (RCP) de moins d'1 an ;
  - o Si structure accueillant des salariés : Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois

- IBAN
- Email du contact
- Téléphone du contact
- Site web
- Nombre de réparateurs dans l'atelier (réparateurs responsables compris, et personnes en stage, alternance, et en cours de formation)
- Réparateur mobile : oui/non

#### b. Étape 2 : informations sur le représentant légal

- Nom (prérempli à la suite de la création de compte)
- Prénom (prérempli à la suite de la création de compte)
- Date de naissance
- Fonction
- Adresse email (préremplie à la suite de la création de compte)
- Numéro de téléphone de contact

#### c. Étape 3 : acceptation des conditions Générales de Services

Les CGS sont à accepter par lecture des éléments puis en cochant la case correspondante. **La coche de cette case vaut acceptation et engage la structure à respecter les conditions du label.**

#### d. Étape 4 : responsables de réparation d'ASL

Cette section de formulaire permet de déclarer les catégories d'ASL réparées par la structure de réparation et les qualifications des réparateurs responsables.

- Pour chaque catégorie d'ASL réparés par la structure, il est nécessaire d'ajouter un réparateur responsable et remplir le formulaire :
  - Nom, prénom, adresse email du responsable des réparations pour cette catégorie d'ASL. Si le responsable de labellisation est également le réparateur responsable pour cette catégorie d'ASL, il peut l'indiquer et les informations de son compte seront réutilisées.
- Sélectionner les produits d'ASL réparés
  - Sélectionner si la qualification est un diplôme ou de l'expérience
    - Si Diplôme : Intitulé, date d'obtention, Etablissement de délivrance, Adresse, Code postal, Ville. Cliquer sur « Mettre à jour » pour renseigner ces informations.
    - Si expérience : Date de début et de fin, poste occupé, Raison sociale de l'employeur, nom, prénom, email et téléphone du manager au sein de l'entreprise employeur. Cliquer sur « Mettre à jour » pour renseigner ces informations.  
A noter : vous pouvez rajouter plusieurs expériences différentes pour un produit, en ajoutant le même produit d'ASL pour chaque expérience.
- **Pièce justificative à télécharger** : Attestation sur l'honneur complétée et signée avec le détail de la qualification des réparateurs (diplômes/formations reconnus ou expérience, voir le point « signature de l'attestation sur l'honneur »)

#### e. Etape 5 (si concerné) : entités de réparations délocalisées ou en sous-traitance

Formulaire à remplir pour chaque entité de réparation délocalisée ou sous-traitante :

- Coordonnées et adresse email du représentant légal pour chaque atelier de réparation délocalisé déclaré.
- Adresses des ateliers de réparation délocalisés et/ou en sous-traitance (ne pas renseigner l'adresse du siège social de la société). Ces ateliers pourront traiter certaines réparations de la structure, à condition d'avoir fourni une attestation sur l'honneur au responsable de labellisation.
- Distance entre cette entité déportée et la structure labellisée (inférieur ou supérieur à 50 km, ainsi que le motif de dérogation si la distance est supérieure à 50km.
- Produits d'ASL réparés : cocher les cases des produits dont la réparation est délocalisée ou sous-traitée.
- Attestation sur l'honneur du responsable légal de l'atelier délocalisé ou en sous-traitance : le modèle est à télécharger en cliquant sur le point d'interrogation et à transmettre au représentant légal de chaque entité délocalisée et/ou en sous-traitance. Ce document doit être complété, daté signé et cacheté par le représentant légal de l'entité délocalisée ou sous-traitante puis enregistré dans l'endroit dédié du formulaire.

#### 4. Signature de l'Attestation sur l'honneur

Le modèle d'attestation sur l'honneur est disponible dans la rubrique « Mon Compte » **du représentant légal**.

L'attestation sur l'honneur doit être signée par le représentant légal de la structure et comprend :

- Un engagement concernant l'antériorité de la structure et de son activité de réparation
- Un engagement concernant les qualifications du réparateur responsable de chaque catégorie d'ASL

Ce document doit être daté, signé et cacheté, puis téléversé en version scannée sur la plateforme par le responsable de la labellisation de la structure.

En cas d'atelier délocalisé et/ou sous-traitant, la structure doit demander au responsable légal de chaque atelier de signer une attestation sur l'honneur spécifique. Ces documents doivent être datés, signés et cachetés, puis téléversés en version scannée sur la plateforme par le responsable de labellisation de la structure en cours de labellisation.

Vous pouvez ensuite soumettre votre demande de labellisation. Une fois la demande soumise, il ne sera plus possible de la modifier avant d'éventuelles demandes de complément de la part de l'organisme ne charge des contrôles.

Attention : votre demande ne sera pas transmise si tous ces éléments ne sont pas renseignés :

- Code NAF/APE correspondant au type d'activité déclaré
- Structure existante et ayant une activité dans la réparation d'ASL depuis plus de 12 mois
- Pièces justificatives transmises
- Atelier délocalisé/sous-traitant situé max 50 km de l'atelier principal (hors cas particuliers)

## 5. Bon de commande et facture

Une fois la demande soumise, le **bon de commande et la facture** sont disponibles dans l'interface.

Le responsable de labellisation télécharge le bon de commande, le fait signer et l'enregistre signé sur la plate-forme, puis télécharge la facture, afin de réaliser le paiement des frais de labellisation.

Le bon de commande daté, signé et cacheté doit être téléversé sur la plateforme

Le coût de la labellisation d'une structure est de 140 € HT par structure labellisée. Le paiement s'effectue en une fois au début du cycle de labellisation et est valable 3 ans.

Il est ensuite possible, après obtention du label, de rajouter une ou plusieurs catégories d'ASL réparés par la structure. Le coût est de **25€ par catégorie d'ASL ajouté**.

**Le paiement des frais de labellisation se fait uniquement par virement bancaire.**



**Le libellé du virement doit obligatoirement suivre le modèle suivant :  
« Nom de l'établissement\_n°facture », sinon il sera rejeté par nos services.**

## 6. Contrôle de la demande de labellisation

La demande de labellisation sera ensuite transmise à l'opérateur de contrôle de la labellisation.

Étapes suivantes de la demande de labellisation :

- Vérification de la demande par l'opérateur : l'opérateur vérifie que les documents transmis sont conformes, cohérents avec les éléments renseignés sur le formulaire, que les critères d'éligibilité sont respectés et que les frais de labellisation ont été réglés.
- L'opérateur peut alors valider la demande, la refuser ou réaliser une demande de compléments (plusieurs possibilités : envoi d'informations complémentaires et de pièces justificatives, organisation d'un audit documentaire). Le responsable de labellisation est avisé par email lorsque son dossier change de statut.
- À tout moment, le responsable de labellisation peut suivre la demande de labellisation depuis son compte.
- Lorsque le dossier est validé par l'opérateur, la structure est labellisée et reçoit une attestation de labellisation.

**ATTENTION** : si les frais de labellisation n'ont pas été versés, la structure ne pourra pas être labellisée, même si son dossier administratif est conforme.

## 7. Labellisation

Une fois la structure labellisée, elle peut réaliser des demandes de soutien.