**Fiche d’information**

**Certificat de conformité**

| **INFORMATION** | | |
| --- | --- | --- |
| Classification (autorisation, permis, certificat, etc.) | Certificat | |
| Objet /Description technique de l’autorisation | Atteste de la conformité de la liste et des spécifications techniques des équipements aux normes en vigueur. | |
| Base juridique (références des textes généraux et particuliers) | * Arrêté 2012 A/2012/8648/MSHP/SGG portant autorisation et fonctionnement des établissement de soins miniers et industriels (article 10). | |
| Délais de délivrance dès le dépôt d’un dossier de la demande complet | NI | |
| Durée de validité de l’autorisation initiale et des renouvellements | NI | |
| Coût et modalités de paiement pour la délivrance initiale et les renouvellements (référence de l’arrêté interministériel) | NI | |
| **Prérequis / préalables pour faire une demande d’Autorisation (ex agrément, formation, qualification professionnelle, autorisation préalable, enregistrement, immatriculation, permis, etc.)** | | **Documents et informations à fournir pour la demande d’Autorisation** |
| Cette demande ne peut être faite que par un Etablissement de Santé Industriel et Minier | | NI |
| **Modalités d’obtention/procédure de traitement du dossier de demande de l’Autorisation depuis le dépôt de la demande jusqu’à la délivrance de l’Autorisation (bref énoncé de chaque étape)[[1]](#footnote-1)** | | **Préciser si des Inspections sur site sont requises (avant, pendant et après l’Autorisation). Si oui, lesquelles Indiquer les administrations impliquées, les prérequis, modalités, couts et délais des différentes inspections** |
| * **Promoteur** : dépose une demande * Ministère de la Santé : prépare un rapport et établit le certificat de conformité | | Oui. Une fiche/certificat de conformité est rempli directement sur le terrain par les services du Ministère de la Santé au moment de la visite sur site. Il est nécessaire à la délivrance de l’autorisation d’exploitation. |
| **Avis d’une autre administration requis avant la délivrance de l’Autorisation (indiquer si simple collaboration de travail sans avis). Si oui préciser le nom de l’administration et type d’avis requis** | | **Indiquer si une Décision conjointe est nécessaire pour la délivrance des licences  (si oui préciser quel service, quelle administration)** |
| Les dispositions de l’arrêté Arrêté 2012 A/2012/8648/MSHP/SGG sont mises en application en collaboration avec les services compétents des Ministères en charge respectivement des Mines et de l’Industrie.  Avis nécessaire de la Coordination des établissements de soins industriels ou miniers | | Non |
| **Formulaires disponibles pour la demande d’Autorisation (indiquer s’il existe des formulaires et en fournir des copies)** | | **Exemplaires d’Autorisation (indiquer s’il existe des documents types d’Autorisation et en fournir des copies)** |
| Néant | | Néant |
| **Type de Document délivré une fois l’action autorisée achevée (certificat, attestation, etc.)** | | **Existence ou non d’un manuel de procédure pour la délivrance de l’Autorisation (si oui en fournir une copie)** |
| NI | | NI |
| **Département/Services en charge** | | |
| Nom du service/département et de l’administration de rattachement | NI | |
| Personne en charge et titre | NI | |
| Adresse et Contact | Tel:  Mail:  Site:  Adresse physique:  Ville:  Horaires d’ouverture: | |
| Commentaires et recommandations de la personne en charge[[2]](#footnote-2) |  | |
| Commentaires et recommandations du Consultant | Le Consultant suppose que la conformité des travaux est attestée par le Ministère de la Ville et de l'Aménagement du territoire, que le certificat de conformité des spécifications techniques des équipements et que le contrôle de la qualification du personnel sont du ressort du Ministère de la Santé. | |



1. En cas de décision conjointe ou demande d’avis d’une autre administration ou de collaboration sans avis avec une autre administration, préciser à quelle étape le dossier de demande est transféré pour avis ou analyse/décision conjointe à l’autre administration. [↑](#footnote-ref-1)
2. Commentaires et recommandations relatifs à des conflits de compétences, contradictions et suggestions d’améliorations de la procédure. [↑](#footnote-ref-2)