



# PROCÉDURE D'ADMISSION DES PRESTATAIRES

(Collège A)

## 1 PRINCIPES

Pour les membres prestataires (Collège A), l'adhésion à l'association AGAP-Qualité est subordonnée à l'obtention *a minima* de l'un des agréments définis sur la base d'une classification (voir §2) des techniques géophysiques décrites dans le Code de Bonne Pratique. En l'absence d'agrément validé ou à de la demande expresse du prestataire, l'adhésion peut être obtenue en tant que *membre postulant*. Le prestataire dispose alors d'un délai de trois ans pour obtenir a minima un agrément.

La maîtrise des techniques sollicitées est appréciée par une commission lors de l'adhésion ou d'une demande complémentaire d'agrément sollicitée par un prestataire déjà membre.

En conséquence, la qualité de membre de l'AGAP-Qualité doit obligatoirement être complétée par les codes des agréments validés (voir §2) ou bien par la qualification de postulant.

*Exemples :*

*Société Géophysique Bretonne, membre de l'AGAP-Qualité (RA, EC, EMep, SLrc).*

*Cie Internationale de Géophysique, membre postulant de l'AGAP-Qualité.*

Ce classement est porté sur le site WEB de l'association.



## 2 DÉFINITION DES TECHNIQUES

### 2.1 *Préambule*

Les techniques sont regroupées par méthodes ou ensembles de méthodes apparentées pour couvrir de manière exhaustive le champ des techniques pratiquées tout en limitant le nombre des subdivisions potentielles.

### 2.2 *Catégories*

Les différentes techniques et leurs codifications sont indiquées dans le tableau suivant :

<b>Méthodes</b>	<b>Sub-divisions</b>	<b>Code Agrément</b>
<b>RADAR</b>		RA
<b>GRAVIMETRIE</b>		GR
<b>ELECTRIQUE COURANT CONTINU</b>		EC
<b>ELECTROMAGNETISME</b>	Émetteur proche	EMep
	Émetteur lointain	EMel
<b>MAGNETISME</b>		MA
<b>SISMIQUE</b>	Réfraction	Slrc
	Réflexion	Slrx
	Transmission	Sltr
	MASW	Msw
	Marine	Mar
<b>DIAGRAPHIES</b>	Nucléaires .provoquées	DInp
	Nucléaires. naturelles	DInn
	Électriques	Dlel
	Acoustiques	Dlac
	Techniques	Dltc
<b>Techniques Particulières</b>		
Thermographie IR		IH
Spectrométrie		SP



### **3 AGRÉMENTS**

#### **3.1 Principes**

Pour qu'un établissement prestataire puisse prétendre posséder la maîtrise d'une technique il lui faut justifier :

- de disposer des moyens matériels et humains nécessaires pour la réalisation des mesures et leur interprétation;
- d'avoir réalisé des études relatives à la technique concernée.

#### **3.2 Commission d'instruction**

La commission est constituée par le Conseil d'Administration qui en nomme les membres, au nombre de 6, choisis au sein des collèges A, B, et C (sans que le « collège A » y soit représenté majoritairement). La commission renouvelée par moitié tous les 3 ans, élit son président pour une durée de 3 ans. Les membres sortant sont choisis par tirage au sort et peuvent être à nouveau désignés. En cas de remplacement d'un des membres, suite à démission ou défaillance, le suppléant désigné par le Conseil d'Administration achève le mandat de son prédécesseur. S'il s'agit du président, la commission procède à une nouvelle élection.

#### **3.3 Dossiers de demande d'adhésion**

##### *3.3.1 Pièces constitutives générales du dossier*

Ces dossiers peuvent être obtenus sur simple demande auprès du secrétariat de l'AGAP. Ils doivent être obligatoirement renseignés par l'établissement demandeur sur les points suivants:

- identification du demandeur : raison sociale, adresse, forme juridique, capital, filiales, appartenance à un groupe, CA des 3 dernières années (équivalent du formulaire **DC5**) avec indication de la part relative aux prestations purement géophysiques;
- moyens humains (avec CV des cadres et techniciens);
- moyens en matériel de mesure et de traitement (détaillé);

L'admission au sein de l'AGAP implique de la part du dirigeant un engagement sur l'honneur au respect des règles résumées dans la Charte Professionnelle (une lettre type est fournie avec la demande de dossier). Il s'engage également à faire état ultérieurement auprès de la commission d'une éventuelle impossibilité à maîtriser la technique qui pourrait intervenir dans le futur (qui entraînerait la suppression de l'agrément).

Pour les demandes d'adhésion en tant que membre postulant, cette partie clôt le dossier.



### 3.3.2 Pièces relatives à chaque agrément

Chaque technique (une fiche type est fournie avec la demande de dossier) pour laquelle le postulant demande son agrément doit être illustrée par une liste de références renseignées (5 à 10 de moins de 5 ans) parmi lesquelles la commission pourra choisir de demander des rapports d'étude (ou un extrait significatif identifiable) permettant d'apprécier la maîtrise de la dite technique.

Les documents transmis restent confidentiels et leur circulation restreinte aux membres de la commission. Ils sont restitués après examen.

### 3.4 Instruction des demandes

Après réception d'un dossier, le contenu de celui-ci est examiné par le Président de l'AGAP ou de son administrateur délégué de l'AGAP qui vérifie que les pièces essentielles sont bien fournies. Le cas échéant les documents manquants sont demandés au postulant. Lorsque le document est jugé complet il est transmis à la commission.

Les étapes successives suivantes sont alors engagées :

- Examen du dossier initial (avec entretien éventuel du postulant) et choix des rapports à expertiser.
- Examen des rapports d'étude fournis et/ou sollicités (avec entretien éventuel du postulant). La commission désigne deux experts pour chaque rapport audité. La commission a toute latitude dans le choix de ces experts en son sein ou dans la profession. Les experts rendent un avis écrit sur le rapport et se déterminent sur l'état du respect des règles de l'Art vis-à-vis de l'agrément en question.

La qualification de membre postulant peut être prononcée à l'issue de la première étape. A l'issue de la deuxième étape, si la commission juge que les rapports fournis ne contiennent toujours pas les informations permettant de se prononcer sur un agrément elle peut choisir de ne pas délivrer cet agrément ou bien d'itérer la procédure en sollicitant de nouveaux rapports. La commission peut assortir son avis de suggestions de formations complémentaires ou de recours à des conseils d'experts reconnus.

Lorsqu'elle estime avoir terminé son évaluation, sous un délai maximal de 4 mois à compter de la réception de la dernière version du dossier, la commission communique ses conclusions justifiées au Conseil d'Administration qui statue. Les décisions du Conseil d'Administration sont communiquées au postulant accompagnées des justifications éventuelles en cas de refus d'agrément.

L'appartenance à l'AGAP Qualité est formalisée, après règlement de la cotisation, par la délivrance d'un certificat faisant mention pour les membres du collège A des agréments possédés.



## **4 DISPOSITIONS GENERALES**

### **4.1 Durée de validité des agréments**

Pour chaque catégorie l'agrément est attribué pour une durée de 5 ans.

A tout moment sur la base d'informations qui seraient portées à sa connaissance, et après entretien avec l'intéressé, la commission peut retirer à un membre son agrément pour une technique dont la maîtrise ne serait plus correctement assurée.

A l'issue de cette période de validité, l'AGAP adresse aux membres un dossier de demande de renouvellement qui porte sur la fourniture de références récentes relatives aux techniques concernées et sur l'évolution des moyens matériels et humains. Les documents ainsi récupérés sont examinés par la commission qui communique au Conseil d'Administration sa position sur le renouvellement de l'agrément.

### **4.2 Sanctions**

Pour les postulants, la fourniture de renseignements erronés ou la dissimulation volontaire d'informations pouvant influencer sur la décision d'agrément, entraîneront le rejet définitif ou temporaire d'un dossier de demande d'agrément pour la Catégorie concernée, voire pour l'ensemble des Catégories.

Pour les membres de l'AGAP se rendre coupables de faits délictueux dans l'exercice de la profession ou de fautes graves professionnelles peut entraîner, après appréciation par le Conseil d'Administration et sur avis de la Commission de Déontologie, la radiation immédiate temporaire ou définitive selon la gravité des faits.

Les sanctions sont prises par le conseil d'Administration qui les communique au membre concerné qui, sous un délai de 1 mois peut faire appel de cette décision et demander un entretien avec la Commission de Déontologie.

Définitivement adoptée par le Conseil d'Administration la sanction est alors portée à la connaissance de l'ensemble des membres de l'AGAP et mentionnée sur le site web.

## **5 Cotisations**

### **COLLEGE A**

Afin de pondérer les cotisations des membres de l'AGAP du collège A en fonction de l'étendue de leur domaine d'activité le système suivant de calcul des cotisations annuelles est adopté :

- **Cotisation = part fixe + (nombre d'agréments)<sup>1/2</sup> x coût point**  
(voir tableau ci après)

**COLLEGE B Cotisation fixe 400 €**

**COLLEGE C Cotisation fixe 300 € (100 € pour associations non professionnelles, gratuité pour retraités)**

**COLLEGE D Cotisation fixe 400 €**



	Part fixe	Point	Plafonnement
Collège A	400 €	100 €	800 €
Collège A - postulant	300 €		
Collège B	400 €		
Collège C Dont personne morale* retraité	300 € 100 € gratuit		
Collège D	400 €		

\* association non professionnelle (par exemple anciens élèves)

D'où pour le collège A

Nombre d'agrément	Cotisation (€)
1	500.00
2	541.42
3	573.21
4	600.00
5	623.61
6	644.95
7	664.58
8	682.84
9	700.00
10	716.23
11	731.66
12	746.41
13	760.56
14	774.17
15	787.30
16 et +	800