
	Processus Normalisation	
	ILNAS/OLN/Pr003 Procédure relative à l'achat de documents normatifs	
Approuvé par : Laurent Wahl	Version 04 – 27.04.2016	Page 1 de 3

ILNAS/OLN/Pr003

Procédure relative à l'achat de documents normatifs

Modification : les dernières modifications apparaissent en soulignées respectivement barrées. Le chapitre C a été enlevé.

Southlane Tower I Esch-Belval
1, avenue du Swing
L-4367 Belvaux
Tél.: (+352) 247 743 40
Fax: (+352) 247 943 40
normalisation@ilnas.etat.lu · www.portail-qualite.lu

	Processus Normalisation	
	ILNAS/OLN/Pr003 Procédure relative à l'achat de documents normatifs	
Approuvé par : Laurent Wahl	Version 04 – 27.04.2016	Page 2 de 3

La présente documente la procédure de la vente de normes et documents normatifs élaborés et/ou adoptés (projets de normes, textes définitifs de publications ratifiées et versions historiques) par l'ILNAS, le CEN, le CENELEC, l'ETSI, l'ISO, l'IEC et le DIN et s'appuie sur le document ILNAS/OLN/B001 « Barème relatif à la mise à disposition de documents normatifs » et les Conditions générales de vente "ILNAS e-Shop".

Il est à noter que le « Barème relatif à la mise à disposition de documents normatifs » fixe la politique de tarification applicable aux normes de l'e-shop de l'ILNAS. Ledit barème est élaboré en respectant la politique de vente des instituts de normalisation européens et internationaux, lequel est mis à jour et approuvé de manière annuelle par le Ministre de l'Économie.

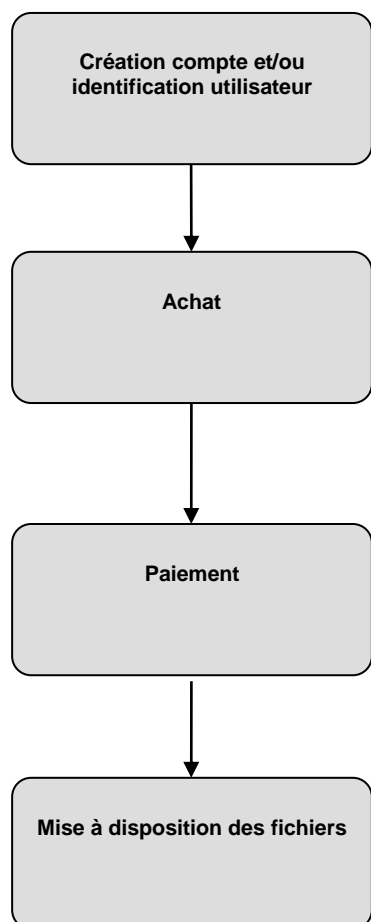
Lors de la vente de normes et documents normatifs élaborés et adoptés par les organismes internationaux de normalisation ISO et IEC ainsi que pour les normes et documents normatifs élaborés et adoptés par le DIN, un décompte trimestriel sur les ventes réalisées est à établir et à envoyer, permettant ensuite la détermination des redevances de reproduction à retourner à ISO, et à l'IEC et au DIN.

Les normes et documents normatifs provenant de l'ILNAS, du CEN/CENELEC (normes EN), de l'ETSI, de l'ISO, et de l'IEC et du DIN sont disponibles dans l'e-Shop de l'ILNAS. Tous les clients ont la possibilité du paiement par carte de crédit (**section A**). De plus, les entreprises luxembourgeoises ont la possibilité du paiement sur facture à la fin du mois (**section B**).

~~Les normes et documents normatifs allemands provenant du DIN sont seulement disponibles sur demande écrite (**section C**).~~

A. Mise à disposition via paiement en ligne (carte de crédit)

Logigramme



Commentaires

Se connecter / Créer un compte

- Avant le premier achat, le client s'enregistre comme tel en créant un compte qui reprend entre autres ses données de contact
- Le client se connecte en spécifiant le nom d'utilisateur et le mot de passe

Achat


- Le client recherche les documents souhaités en indiquant le code (p.ex. : EN 45020) ou le titre de la norme ou du document normatif
- Le client met les documents souhaités dans son 'panier'
- Si une norme n'est pas achetable, le client peut envoyer un e-mail à normalisation@ilnas.etat.lu

Commande / paiement

- Le client choisit le nombre de licences achetées (une seule licence est suffisante, si une seule équipe travaille avec la norme sur un seul site géographique, et seulement une personne travaille avec la norme à la fois).
- Le client est invité à procéder à l'apposition d'un filigrane sur 'ses' documents
- Le client effectue le règlement par carte de crédit : Pour cela, il est dévié sur un site externe de paiement (Saferpay)

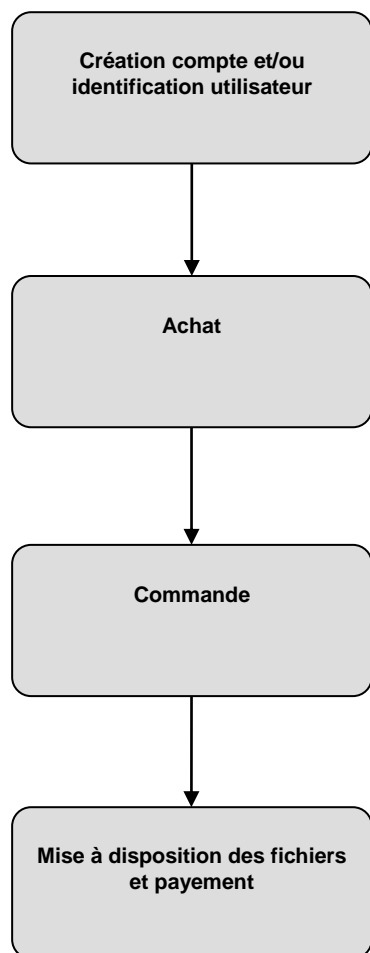
Mise à disposition et stockage

- Il est créé une bibliothèque électronique personnelle reprenant les documents achetés. Le client peut consulter cette bibliothèque personnelle pour le téléchargement ou la consultation des normes et documents normatifs

	Processus Normalisation	
	ILNAS/OLN/Pr003 Procédure relative à l'achat de documents normatifs	
Approuvé par : Laurent Wahl	Version 04 – 27.04.2016	Page 3 de 3

B. Mise à disposition via paiement différé sur facture à la fin du mois (pour des entreprises situées au Luxembourg)

Logigramme



Commentaires

Se connecter / Créer un compte

- Avant le premier achat, le client s'enregistre comme tel en créant un compte qui reprend entre autres ses données de contact
- Un chef hiérarchique contacte l'ILNAS par écrit (normalisation@ilnas.etat.lu) pour demander sur facture à la fin du mois.
- Le client se connecte en spécifiant le nom d'utilisateur et le mot de passe

Achat

- Le client recherche les documents souhaités en indiquant le code (p.ex. : EN 45020) ou le titre de la norme ou du document normatif
- Le client met les documents souhaités dans son 'panier'
- Si une norme n'est pas achetable, le client peut envoyer un e-mail à normalisation@ilnas.etat.lu

Commande

- Le client choisit le nombre de licences achetées (une seule licence est suffisante, si une seule équipe travaille avec la norme sur un seul site géographique, et seulement une personne travaille avec la norme à la fois).
- Le client est invité à procéder à l'apposition d'un filigrane sur 'ses' documents
- Le client achète les documents à crédit

Mise à disposition et facture

- Il est créé une bibliothèque électronique personnelle reprenant les documents achetés. Le client peut consulter cette bibliothèque personnelle pour le téléchargement ou la consultation des normes et documents normatifs
- À la fin du mois une facture avec tous les achats sera envoyée au client.