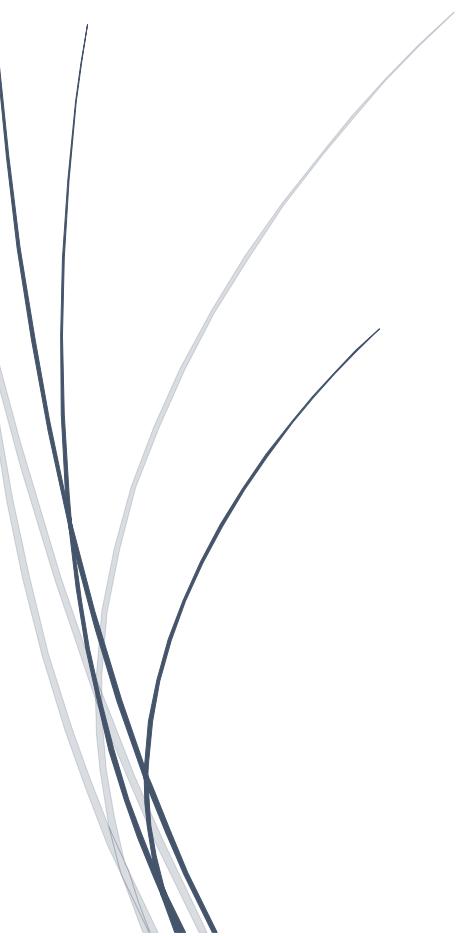




PROCESSUS DE LABELLISATION

LABEL SCS



	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

Table des matières

I.	OBJET	3
II.	REFERENCES.....	3
III.	ORGANES ET INTERVENANTS	4
A.	Le Gérant du label : Secrétariat Exécutif de SCS	4
B.	Le Comité Stratégique.....	6
C.	L'Auditeur	6
IV.	LE PROCESSUS DE LABELLISATION.....	9
V.	LES ETAPES DU PROCESSUS DE LABELLISATION	10
A.	Etape 1 : La demande de labellisation	10
B.	Etape 2 : Etude de recevabilité.....	11
C.	Etape 3 : L'Audit	13
D.	Etape 4 : Etude du rapport, prise de décision et octroi du label	14
VI.	FAIRE VIVRE LE LABEL SCS : LA SURVEILLANCE ET LE RENOUVELLEMENT.....	17
A.	Surveillance Annuelle.....	17
1.	Principe	17
2.	Modalités de contrôle.....	17
3.	Préparation de la startup	18
4.	Mise à jour des données et envoi de la fiche de synthèse et du rapport d'activité annuel.....	19
5.	Analyse du rapport	20
6.	Décision	21
B.	Renouvellement du label.....	22
VII.	L'AUDIT INITIAL : MODALITES ET GESTION DES NON CONFORMITES ET DES ACTIONS CORRECTIVES	23
A.	Etape 1 : Sélection et mandatement de l'auditeur pour l'audit	23
B.	Etape 2 : Préparation de l'audit.....	23
C.	Etape 3 : Réalisation de l'audit.....	24
1.	Phase 1: Reunion d'ouverture	24
2.	Phase 2: Déroulement de l'audit.....	25
3.	Phase 3: Réunion de cloture.....	26

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

D. Etape 4 : Gestion des non-conformités : actions correctives et vérification de traitement.....	27
1. Phase 1: Actions correctives.....	28
2. Phase 2 : Vérification de traitement des non-conformités.....	28
3. Phase 3 : Elaboration et transmission du rapport d'audit	28
 VIII. SANCTIONS APPLICABLES.....	30
A. Sanction niveau 3 : L'avertissement	30
B. Sanction niveau 2 : La suspension	30
C. Sanction niveau 1 : Le retrait définitif.....	31
 IX. PROCEDURE DE TRAITEMENT DES RECOURS	32
A. Traitement des recours à la suite d'une décision de labellisation ou d'une décision de suspension ou de retrait	32
B. Traitement des réclamations à la suite d'un audit	33
C. Traitement des réclamations de tiers	33
 ANNEXE 1 : TABLEAU RECAPITULATIF DES DELAIS LIES AU PROCESSUS DE LABELLISATION .	35
ANNEXE 2 : TABLEAU RECAPITULATIF DES DELAIS DU PROCESSUS DE SURVEILLANCE DE LA LABELLISATION.....	36
ANNEXE 3 : CRITERES D'EVALUATION DES STARTUPS	37

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

I. OBJET

Le présent document a pour objectif de décrire les étapes du processus de labellisation des startups et de présenter les dispositions mises en œuvre pour l'octroi et le retrait du label Senegal Connect Startup (SCS). Il décrit également les modalités d'évaluation et de contrôle ainsi que les rôles des intervenants dans le processus de labellisation. Les procédures de sanction et de traitement des réclamations sont également décrites dans le présent document.

II. REFERENCES

- Loi n° 2020-01 du 06 janvier 2020 relative à la création et à la promotion de la startup au Sénégal ;
- Décret n°2021-1772 du 28 décembre 2021 portant application de la loi n°2020-001 du 6 janvier 2020 relative à la création et à la promotion de la startup au Sénégal ;
- Projet de décret sur la charte du label “Senegal Connect Startup” ;
- Cahier de charges du Label SCS ;
- Règlement intérieur de SCS.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

III. ORGANES ET INTERVENANTS

A. Le Gérant du label : Secrétariat Exécutif de SCS

La Commission d'Évaluation, d'Appui et de Coordination (CEAC) a été créée par la loi n°2020-001 du 6 janvier 2020 relative à la création et à la promotion de la Startup au Sénégal.

Le décret n°2024-28 du 10 janvier 2024 modifiant le décret d'application n°2021-1772 du 10 janvier 2024 portant application de la loi n°2020-001 fait de la CEAC une autorité administrative autonome sous la tutelle technique du ministère en charge du numérique et portant le nom du label “Senegal Connect Startup” (Label SCS).

Le Secrétariat exécutif de SCS est l'instance chargée de la labellisation des startups. Elle applique les orientations et décisions prises par le Comité stratégique. Elle transmet à ce comité les questions relatives à la mise en œuvre du label et désigne les auditeurs externes pour la demande de labellisation initiale et la demande de renouvellement du label.

Dans cette perspective, dans le cadre du processus de labellisation et sous le contrôle du Comité Stratégique, le secrétariat exécutif de SCS a pour fonction :

- D'élaborer et de coordonner la stratégie nationale de promotion des startups articulée aux politiques et stratégies pertinentes au Sénégal ;
- D'assister et de conseiller l'État sur toute question concernant l'amélioration des politiques, stratégies et règlementations relatives aux startups au Sénégal ;
- D'assurer, suivant une démarche inclusive et participative, le dialogue et la concertation entre les parties prenantes publiques, privées et sociétales de l'environnement des startups au Sénégal ;
- De mettre en place et de tenir à jour une base de données de l'information économique à l'effet de contribuer et l'élaboration des politiques, stratégies et règlementations relatives aux startups au Sénégal ;

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

- De veiller à l'application des politiques, stratégies et règlementations relatives aux startups au Sénégal ;
- D'assurer la coordination, à l'échelle nationale, de toutes les structures d'accompagnement agréées ;
- D'encourager et de promouvoir la création et le développement des startups
- De sensibiliser les parties prenantes, acteurs publics, privés et sociétaux sur les politiques, stratégies et règlementations relatives aux startups ;
- De nouer des partenariats avec des incubateurs d'entreprises locaux et internationaux, et des partenaires techniques et financiers pour promouvoir la création et la croissance des startups au Sénégal, sous réserve de l'approbation du comité stratégique ;
- De rechercher des financements pour soutenir l'accompagnement technique des startups à travers les structures d'accompagnement agréées ;
- De conseiller le comité stratégique sur les questions touchant les entreprises en démarrage et la technologie numérique ;
- De délivrer les agréments aux structures d'accompagnement ;
- De délivrer les attestations d'enregistrement aux startups ;
- De tenir à jour un répertoire des startups, incubateurs et accélérateurs ;
- De valider la recevabilité à l'audit des startups, au regard de la fiche de recevabilité renseignée par les startups dans la plateforme électronique des startups ;
- D'Attribuer les auditeurs aux startups : Le secrétariat exécutif de SCS mandate un auditeur via une liste d'auditeur externes ou par appel à candidature pour effectuer l'audit de la startup dans le cadre d'une demande de labellisation initiale ou d'une demande de renouvellement ;
- De recevoir les rapports d'audit, puis formaliser une synthèse et un avis en vue d'être transmis au comité stratégique pour décision ;
- De préparer les réunions du comité stratégique et en assurer le secrétariat ;
- De délivrer les attestations de conformité au référentiel du label à la suite de la décision du comité stratégique ;

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

- D'assurer le suivi annuel des dossiers de label des entreprises via la plateforme numérique des startups ;
- De s'acquitter de toutes autres fonctions que peut exiger le comité stratégique.

B. Le Comité Stratégique

Le Comité Stratégique est l'instance délibérante et décisionnelle de SCS. Il est composé de 18 membres représentant diverses entités étatiques et associations de startups et inclut également des personnalités indépendantes. Ces membres sont nommés par arrêté du ministère en charge de l'économie numérique pour trois ans renouvelables une fois. Le Président du Comité est nommé par décret.

Spécifiquement, dans le cadre de la labellisation, le comité stratégique étudie tous les rapports des auditeurs et décide en toute indépendance de :

- Définir les grandes orientations et les actions du secrétariat exécutif de SCS ;
- Décider de l'octroi ou du retrait de l'agrément des structures d'accompagnement ;
- Valider l'enregistrement des startups ;
- Décider de l'octroi et du renouvellement du label SCS au Startups ;
- Emettre des sanctions en cas de manquement à la déontologie ;
- Valider le règlement intérieur ;
- Valider les documents du référentiel du label SCS (Procédures, cahier de charges, grille d'évaluation des startups) ;
- Approuver toute modification des documents du référentiel et du règlement intérieur.

C. L'Auditeur

L'auditeur est désigné par le secrétariat exécutif de SCS à partir d'une liste interne d'auditeurs compétents ou recruté par appel à candidature. Il est chargé d'évaluer

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

les startups selon les critères d'octroi du label dans le cadre d'une demande ou d'un renouvellement du label.

Les missions de l'auditeur sont les suivantes :

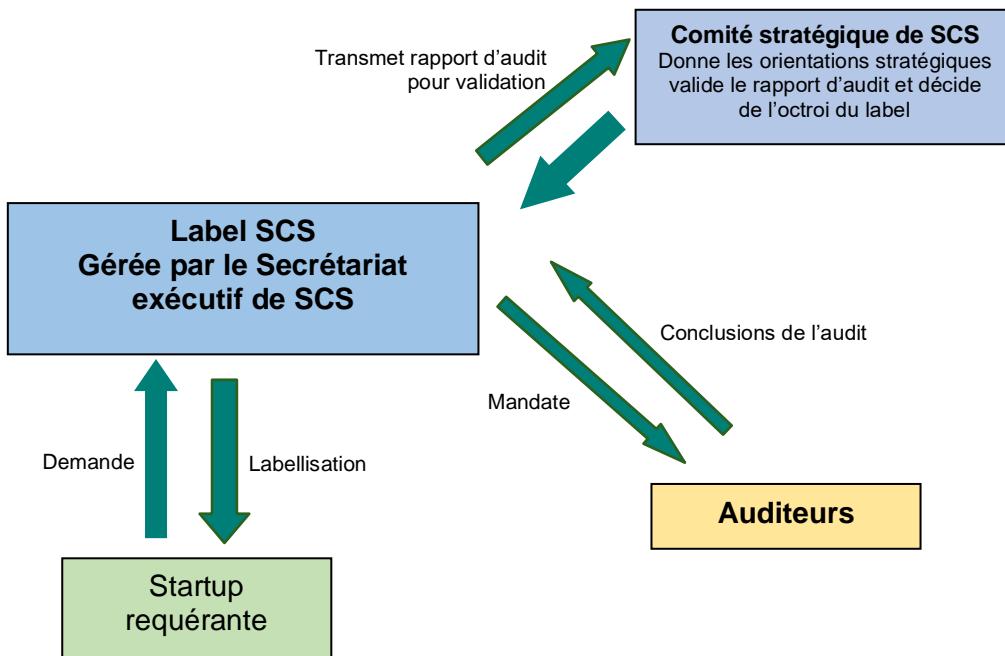
- Planifier l'audit ;
- Mener et coordonner l'audit : il est l'interlocuteur principal de la startup auditée pour toutes les questions concernant le déroulement de l'audit ;
- Réaliser l'audit :
 - Il anime et mène les réunions d'ouverture et de clôture de l'audit ;
 - Il réalise les entretiens nécessaires au recueil d'informations selon le programme préalablement défini avec la startup et à l'aide de la grille d'évaluation des startups ;
 - Il utilise la méthodologie basée sur le cahier de charges du label ;
 - Il synthétise les informations recueillies lors de l'audit, les analyse, émet des constats, liste les non-conformités, et émet le cas échéant des recommandations d'amélioration ;
 - Il rédige, finalise et adresse à l'entreprise, les documents suivants : Programme d'audit, Rapport d'audit, Levée des non-conformités constatées lors de l'audit à la suite de l'envoi des actions correctives mise en place par la startup.
- Transmettre le rapport d'audit au secrétariat exécutif de SCS :
 - Il adresse au secrétariat exécutif de SCS le rapport d'audit finalisé éventuellement complété des documents attestant des actions consécutives aux écarts constatés lors de l'audit.

L'auditeur s'assure que la mission est menée dans le respect des principes déontologiques suivants :

- Impartialité ;
- Absence de conflit d'intérêt,
- Confidentialité.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

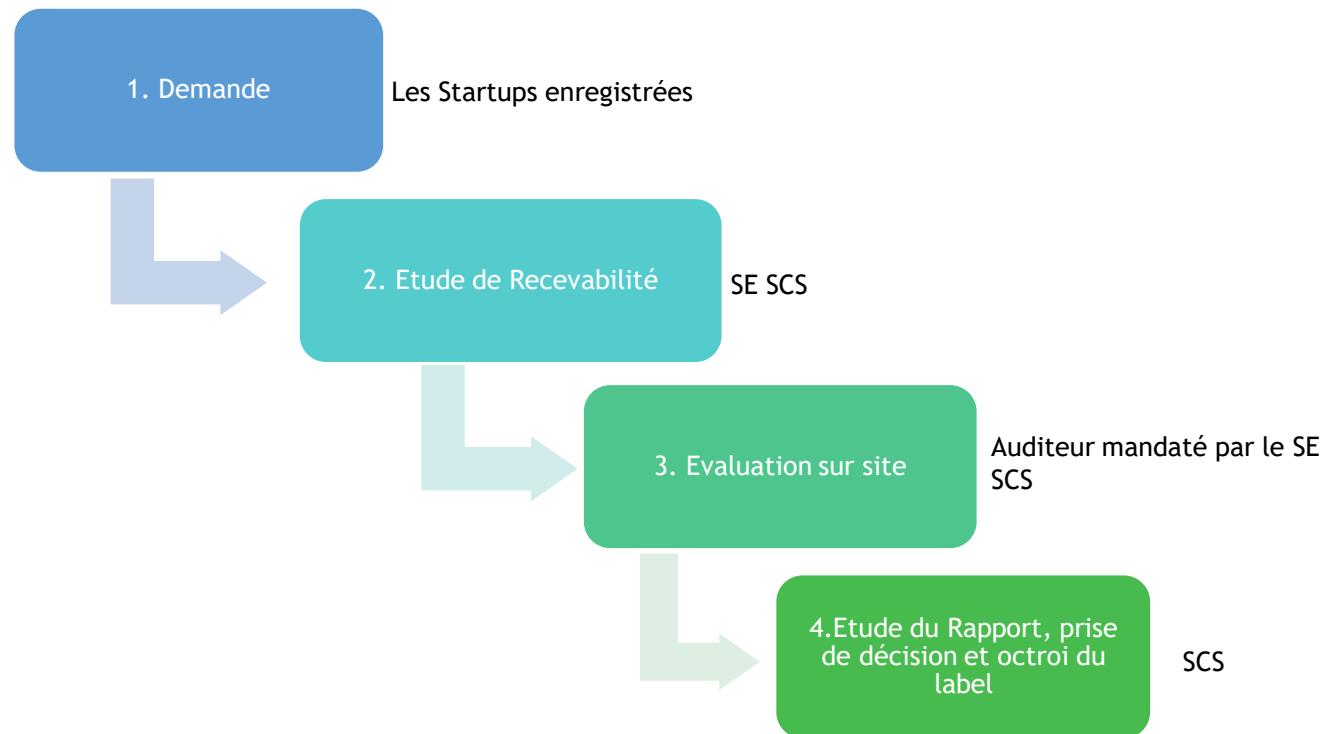
L'organigramme ci-dessous permet de mieux clarifier coordination entre ces différentes entités :



	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

IV. LE PROCESSUS DE LABELLISATION

Figure 1: Processus de labellisation



	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

V. LES ETAPES DU PROCESSUS DE LABELLISATION

Cette V^e section reprend en détail chacune des étapes du processus de labellisation schématisée dans la section IV.

A. Etape 1 : La demande de labellisation

La demande de labellisation est effectuée par support électronique par la startup enregistrée au niveau de la plateforme électronique des startups.

La startup dépose ainsi la demande via la plateforme accompagnée des documents suivants :

- Un extrait du registre de commerce et du NINEA ;
- Une copie de la carte d'identité du gérant de la startup requérante ;
- Les Etats financiers ;
- Le formulaire d'engagement des startups rempli et signé ;
- Le paiement des frais de dossiers¹ ;
- Un avis de la structure accompagnant la startup requérante le cas échéant.

Un numéro vert est mis à la disposition des startups requérantes pour toute questions ou compléments d'informations.

A la suite du dépôt des documents demandés, une fiche de recevabilité est alors générée automatiquement. Elle reprend les principales informations de la startup requérante nécessaires à la préparation de l'audit. Cette fiche de recevabilité est ensuite transmise au secrétariat exécutif de SCS pour étude.

¹ Le régime financier est disponible au niveau du cahier de charges et du règlement intérieur. Les frais de dossier, d'évaluation et de surveillance ainsi que la redevance annuelle ne sont pas remboursables.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

B. Etape 2 : Etude de recevabilité

Le secrétariat exécutif de SCS, en tant que gestionnaire du Label, étudie la recevabilité au label de la startup requérante sur la base des documents fournis et des informations mentionnés dans la fiche de recevabilité. Lors de cette étape, le secrétariat exécutif de SCS s'assure que les critères d'éligibilité au label sont satisfaits.

Les critères d'éligibilité au label SCS sont :

- *Les startups doivent être enregistrées au niveau de la plateforme SCS ;*

Puis comme indiqué dans l'article 2 de la Loi n° 2020-01 du 06 janvier 2020 :

- *Au niveau national : au minimum 33% du capital des startups est détenu par*
 - *Des personnes Physiques de nationalité sénégalaise*
 - *Ou des personnes morales ayant leur siège social au Sénégal ;*
- *Au niveau international : Dans les startups créées par des Sénégalais à l'étranger au moins 50% du capital doit être détenu par ces derniers.*

Des informations complémentaires sur le périmètre de labellisation et la qualité des données pourront être demandées à la startup.

- **Si le dossier est incomplet sur la forme**, le secrétariat exécutif de SCS avise la startup requérante que l'instruction du dossier ne peut pas commencer en l'absence des éléments manquants. Un délai de sept (7) jours ouvrables sera accordé au requérant pour apporter les compléments du dossier. Passé ce délai, le dossier sera rejeté avec notification à la startup requérante.
- **Si le dossier est complet sur la forme**, le secrétariat exécutif de SCS réalise une analyse des aspects juridiques et financiers du dossier déposé et s'assurent que ceux-ci sont conformes aux critères d'éligibilité définis dans le cahier de charges. Dans ce cas :
 - Si l'analyse de la pertinence des éléments du dossier aboutit à une conclusion non satisfaisante sur le plan juridique et/ou financier,

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

secrétariat exécutif de SCS informe le demandeur par écrit des insuffisances constatées afin que ce dernier apporte les corrections nécessaires à l'acceptation du dossier. Ainsi, les corrections apportées par le demandeur seront analysées par le secrétariat exécutif de SCS en vue de l'acceptation ou du rejet du dossier de la startup requérante.

- Si l'analyse de fond du dossier abouti à son acceptation par secrétariat exécutif de SCS, cela signifie que les critères d'éligibilité sont satisfaits et que la demande est recevable. Le secrétariat exécutif de SCS notifie le résultat à la startup requérante par courriel. Dans ce courriel, le secrétariat exécutif de SCS fait aussi savoir à la startup requérante qu'elle peut faire le suivi de sa demande de labellisation via la plateforme.

Une réponse est formulée par voie électronique dans un délai maximum de sept (07) jours ouvrables à compter de la date de complétude du dossier.

Après avoir reçu l'accusé réception de la startup requérante, le secrétariat exécutif de SCS procède à la désignation ou au recrutement d'un auditeur compétent². Celui-ci procède à la planification de l'évaluation de terrain en proposant une date qui doit être validée avec la startup requérante sept (7) jours ouvrables avant le jour-J prenant en considération tous les risques inhérents à l'activité.

² Voir les critères de compétences des auditeurs annexée au cahier de charges du label SCS

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:
Label SCS		

Etapes du processus de labellisation	Activités	Délai de traitement SCS en jours ouvrables
Etape 2 : Etude de la recevabilité et préparation audit	Étude du dossier	7
	Elaboration et transmission du plan d'audit	2
	Préparation pour l'audit	7
	DELAI TOTAL ETAPÉ 2	16

Ainsi, le temps de traitement minimal de l'étape 2 est de 16 jours ouvrables. Le temps de traitement maximal sera de 31 jours ouvrables si, par exemple le dossier est incomplet. Le temps de traitement moyen sera donc de 24 jours ouvrables.

C. Etape 3 : L'Audit

L'auditeur, en charge de l'audit, pilotera cette étape prenant en compte :

- **La réalisation de l'audit :** Les modalités de réalisation sont décrites dans la section VII du présent document. Les critères d'exigences détaillées sont précisés dans le cahier de charges. La ou les personnes impliquée(s) dans la démarche de labellisation (direction, chef de projet chargés d'exploitation,) devront être disponibles le jour de l'audit.
- **La remise des rapports d'audit :** L'auditeur établit un rapport à l'issue de chaque audit contenant le cas échéant les non-conformités détectées par rapport au cahier de charges du Label SCS. La nature des non-conformités et actions correctives à mettre en place est définie à la section VII du présent document. L'auditeur transmet le rapport d'audit au secrétariat exécutif de SCS dans un délai de 3 jours ouvrables à la suite de la date de l'audit si aucune non-conformité n'est à signaler ou dans un délai de 30 jours maximum en cas de non-conformités devant être corrigées.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

Etapes du processus de labellisation	Activités	Délai de traitement SCS en jours ouvrables
Etape 3 : Evaluation	Audit sur site	1
	Élaboration et transmission du rapport d'audit au secrétariat exécutif de SCS	3
	DELAI TOTAL ETAPÉ 3	4

Le temps de traitement de l'étape d'évaluation est de 4 jours ouvrables mais peut être augmentée de 33 jours supplémentaires si des non-conformités sont à signaler. Par conséquent le temps de traitement minimal est de 4 jours ouvrables, le temps de traitement maximal de 37 jours et le temps de traitement moyen est de 20 jours ouvrables.

D. Etape 4 : Etude du rapport, prise de décision et octroi du label

Le secrétariat exécutif de SCS communique ensuite le rapport d'audit au Comité Stratégique afin qu'il se prononce sur la labellisation de l'entreprise.

Sur la base de ces éléments, le Comité Stratégique peut décider :

- D'accorder la labellisation ;
- De demander des compléments d'informations ;
- De demander la réalisation d'un audit complémentaire ;
- De ne pas accorder la labellisation.

Ainsi :

- **Si la décision du Comité Stratégique est favorable**, celle-ci donne son accord pour la délivrance du label ;
- **Si la décision du Comité Stratégique n'est pas favorable**, le secrétariat exécutif de SCS transmet une notification de la décision de rejet à la Startup requérante. Cette notification est accompagnée des motifs de rejet de la

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

demande³. La startup devra attendre 3 mois pour effectuer une nouvelle demande de labellisation. Au cours de cette période de 3 mois la startup peut être orientée vers une structure d'accompagnement afin que celle-ci la mette à niveau et la prépare pour la prochaine demande de labellisation.

Quel que soit la décision, le secrétariat exécutif de SCS doit informer par écrit la startup requérante et lui faire parvenir le rapport d'audit.

Lorsque le Comité Stratégique est favorable à la labellisation, le secrétariat exécutif de SCS délivre à la startup requérante :

- La décision d'octroi sous forme de notification par courriel ;
- Une attestation de conformité au cahier de charges du Label SCS ;
- Les droits d'utilisation du logo du label.

L'attestation de conformité intègre notamment les mentions suivantes :

- L'entité bénéficiaire du label et son adresse ;
- Le logo « Label SCS » ;
- L'identification du cahier de charges et la version applicable : cahier de charges « Label SCS » du jour/mois/année ;
- Les dates de validité et d'émission de l'attestation ;
- Les sites et activités pris en compte dans le Label « SCS » ;

Cette attestation est délivrée pour une durée de 5 ans⁴ renouvelable une fois, sous réserve de résultats satisfaisants⁵ lors des contrôles intermédiaires réalisés sur la base de la mise à jour annuelle de l'entreprise sur la plateforme des startups.

³ Article 25, Décret n°2021-1772

⁴ Concernant les startups, une période de cinq ans est un équilibre entre s'adapter aux changements technologiques et disposer de suffisamment de temps pour acquérir de l'expérience, s'améliorer et renouveler leurs qualifications.

⁵ Article 26, Décret n°2021-1772

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

Etapes du processus de labellisation	Activités	Délai de traitement SCS en jours ouvrables
Etape 4 : Evaluation prise de décision et octroi du label	Préparation de la réunion du comité	15
	Réunion du comité et décision	1
	Élaboration et transmission notification	2
	Préparation et émission du certificat	2
	DELAI TOTAL ETAPÉ 4	20

Le processus d'évaluation et de décision par le comité stratégique prend au minimum 20 jours ouvrables si la décision est favorable. Lorsque le comité demande que la startup fournis un complément d'informations ou de documents, ce délai de traitement sera augmenté de 10 jours correspondant au temps qu'il faut pour la startup pour réunir et fournir les documents.

Ainsi le délai de traitement minimal est de 20 jours ouvrables. Au maximum le délai de traitement est de 30 jours. Le délai moyen de traitement est de 25 jours ouvrables.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

VI. FAIRE VIVRE LE LABEL SCS : LA SURVEILLANCE ET LE RENOUVELLEMENT

A. Surveillance Annuelle

1. Principe

Pendant toute la durée de labellisation, la startup labellisée doit :

- Respecter les critères de labellisation définies dans l'annexe 3 ;
- Respecter les conditions d'usage du label définies dans la charte d'engagement ;
- Respecter la charte graphique ;
- Informer systématiquement le secrétariat exécutif de SCS de tout changement susceptible d'avoir une incidence sur la labellisation.

Le suivi de la labellisation vise à maintenir la dynamique d'amélioration continue. Il n'a pas pour objet de remettre en cause l'attribution du label mais de renforcer la dynamique dans la durée, et de s'assurer de l'engagement continu des startups labellisées à répondre aux exigences du label SCS.

En effet, les évaluations de surveillance sont réalisées à intervalles réguliers (une fois par an) afin de vérifier le niveau de qualité des Startups et la levée des écarts notés lors de l'évaluation initiale.

2. Modalités de contrôle

Chaque année, les startups labellisées devront à travers la plateforme et sur une période de 1 mois :

- Fournir certains justificatifs validant le respect des critères de labellisation, notamment par exemple le rapport d'activité annuel ;
- Fournir certains indicateurs à travers la plateforme qui permettront au secrétariat exécutif de SCS de mesurer leur performance et de garantir leur conformité continue aux exigences du label.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

ACCÈS ET DISPONIBILITÉ DE L’ÉVALUATION ANNUELLE EN LIGNE :



3. Préparation de la startup

7 jours ouvrables avant la date prévue de début de la période d'évaluation, le secrétariat exécutif de SCS envoie une notification par courriel à la startup labellisée pour lui informer que dans 7 jours ouvrables les évaluations via la plateforme vont démarrer. La startup labellisée doit pendant cette période se préparer pour la mise à jour des données au niveau de la plateforme et élaborer un rapport d'activité.

Si dans un délai de 15 jours ouvrables après la date de fin de la période d'évaluation, la startup n'a pas réagi, celle-ci reçoit un avertissement. Lorsque à la suite d'un avertissement la startup ne donne aucune réponse, elle risque la suspension voire le retrait du label.

La période de cette évaluation de suivi peut être anticipée ou retardée de 1 mois au maximum sur demande formalisée, motivée et sérieuse de l'entreprise candidate.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

4. Mise à jour des données et envoi de la fiche de synthèse et du rapport d'activité annuel

Le processus de mise à jour des données au niveau de la plateforme est le suivant :

- **Etape 1 :** Le représentant de la startup saisit son identifiant et mot de passe puis se connecte ;
- **Etape 2 :** cliquer sur “*accéder à mon dossier de labellisation*” ;
- **Etape 3 :** cliquer sur “*mise à jour des données de labellisation*”. Le représentant de la startup accède ainsi à plusieurs rubriques correspondant aux libellés des indicateurs des sous critères du label (voir annexe 3) ;
- **Etape 4 :** Cliquer sur une des rubriques correspondant aux libellés des indicateurs. Après cette action, la startup accède à un tableau de saisie indiquant en colonne les périodes :
 - Po : Période de référence (année de labellisation N)
 - P1 : année de labellisation N+1
 - P2 : année de labellisation N+2
 - P3 : année de labellisation N+3
 - P4 : année de labellisation N+4

Seules les données de la période en cours sont en saisie.

- **Etape 5 :** Saisir les champs pour la période 1. Certains champs exigent le partage de documents tel le rapport d'activité annuel. L'insertion de ce document est obligatoire et doit comprendre les sections suivantes :
 - Les activités réalisées entre la date d'obtention du label et la date d'évaluation ;
 - Les activités en cours ;
 - Etat d'exécution financière ;
 - Le suivi des indicateurs de performance ;
 - Les perspectives

Une fois tous les champs saisis, cliquer sur « *valider les réponses* » puis, « *poursuivre* ».

Répéter la procédure pour tous les autres indicateurs.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

- **Etape 6 :** une fois la mise à jour effectuée, une fiche de synthèse est générée. Cliquer sur « *envoyer la fiche de synthèse* » à ce moment-là le secrétariat exécutif de SCS reçoit un courriel l'avertissant de la disponibilité de la fiche de synthèse dans la plateforme.

5. Analyse du rapport

Le secrétariat exécutif de SCS analyse la fiche de synthèse et le rapport d'activité de la startup labellisée et s'assure du maintien des exigences du label.

A l'issue de cette analyse, il y a deux cas de figure :

- Aucune non-conformité détectée : dans ce cas, le secrétariat exécutif de SCS élabore un rapport de synthèse avec pour annexe le rapport annuel de la startup et la fiche de synthèse puis le transmet au Comité stratégique pour validation.
- Présence de non-conformités : dans ce cas la startup doit effectuer des corrections dans un délai de 30 jours ouvrables. Passé ce délai et si les non-conformités ne sont pas éliminées, la startup reçoit un avertissement, qui peut mener à une suspension voire à un retrait du label.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:
Label SCS		

Etapes du processus de labellisation	Activités	Délai de traitement SCS en jours ouvrable
Etape 1 : Evaluation	Étude de la fiche de synthèse et du rapport d'activité de la startup	2
	Élaboration et transmission du rapport de synthèse au comité stratégique	2
	DELAI TOTAL ETAPE 1	4

A partir de la date de la réception de la notification par mail de la disponibilité des données et de la fiche de synthèse, le temps de traitement de l'évaluation est de 4 jours ouvrables.

6. Décision

Le comité stratégique étudie le rapport de synthèse élaboré par le secrétariat exécutif de SCS annexé de la fiche de synthèse et du rapport d'activité annuel de la startup. Sur la base de tous ces éléments, le comité stratégique prend sa décision :

- Si la décision du Comité Stratégique est favorable, le Secrétariat exécutif de SCS délivre à la startup requérante une notification de conformité au label par courriel ;
- Si la décision du Comité Stratégique n'est pas favorable, la startup reçoit un avertissement, qui peut mener à une suspension voire un retrait du label si la non-conformité n'est pas traitée.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

Etapes du processus de labellisation	Activités	Délai de traitement SCS en jours ouvrables
Etape 2 : Décision du Comité stratégique	Préparation réunion du comité stratégique	15
	Réunion du comité stratégique et décision	1
	Élaboration et transmission notification	1
	DELAI TOTAL ETAPE 2	17

Le temps de traitement minimal de l'étape de décision du comité stratégique est de 17 jours ouvrables.

B. Renouvellement du label

Comme précisé dans la partie E de la section V, le label est valable 5 ans renouvelable une fois.

Ainsi, 3 mois avant l'expiration du droit d'usage du label, la startup labellisée pourra demander un renouvellement de son droit d'usage du label en passant par la même procédure de départ incluant un audit sur site. Le renouvellement du label, en principe, tous les cinq ans s'effectue dans les mêmes conditions que lors d'une candidature à l'obtention du label dont le processus est décrit dans la section V, à l'exception des étapes de recevabilité et d'instruction.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

VII. L'AUDIT INITIAL : MODALITES ET GESTION DES NON CONFORMITES ET DES ACTIONS CORRECTIVES

A. Etape 1 : Sélection et mandatement de l'auditeur pour l'audit

L'auditeur est choisi par un appel à candidature ou à partir d'une liste d'auditeurs compétents gérée par le secrétariat exécutif de SCS.

Les critères de sélection des auditeurs sont disponibles dans l'annexe 2 du cahier de charges du label

L'attribution des audits aux auditeurs est assurée par le Secrétariat exécutif de SCS, en tant que gestionnaire du Label.

B. Etape 2 : Préparation de l'audit

Dès que la recevabilité du dossier de demande de labellisation de la startup requérante est validée, le Secrétariat exécutif de SCS demande à l'auditeur de procéder à la planification de l'évaluation. La date de l'évaluation doit être validée de part et d'autre sept (7) jours ouvrables avant le jour-J prenant en considération tous les risques inhérents à l'activité.

Avant l'intervention, l'auditeur dispose de la fiche de recevabilité et des documents nécessaires à la préparation de la mission. La fiche de recevabilité aura été complétée par Startup requérante sur la plateforme lors de la demande de label.

Le plan d'audit doit clairement identifier toutes les activités d'audit requises pour démontrer que la startup requérante répond aux exigences du cahier de charges.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

Ce plan audit mentionne:

- La procédure de labellisation ;
- Les exigences du cahier de charges qui seront évaluées ;
- Le ou les sites qui seront audités ;
- Les services / fonctions à auditer ;
- Les dates et horaires prévisionnels.

L'auditeur transmet également à la startup requérante les documents sur lesquels sera fondé l'audit :

- Le cahier de charges;
- La grille d'évaluation qui découle du cahier de charges. Il recense l'exhaustivité des points qui seront abordés lors de l'audit ;

C. Etape 3 : Réalisation de l'audit

L'intervention est encadrée par une réunion d'ouverture et une réunion de clôture.

1. Phase 1: Reunion d'ouverture

Cette réunion se tient normalement en présence de la direction et de l'ensemble des personnes concernées par l'évaluation qui ont été notifiées dans la convocation. Elle peut raisonnablement être d'une durée de 15 et 30 minutes maximum.

Les points suivants sont abordés lors de cette réunion :

- Présentation des participants et description succincte de leurs rôles (Tour de table) ;
- Confirmation du périmètre de l'audit ;
- Confirmation du plan d'audit (y compris le type et le périmètre d'audit, les objectifs et les critères), des modifications éventuelles et des autres dispositions importantes, comme la date et l'heure de la réunion de clôture, des réunions intermédiaires entre l'auditeur et la Direction du client ;

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

- Confirmation des circuits de communication officiels entre l'auditeur et la startup requérante ;
- Confirmation de la disponibilité des ressources et de la logistique nécessaire à l'auditeur ;
- Confirmation des points relatifs à la confidentialité ;
- Méthode utilisée pour rendre compte des constats d'audit, y compris leur classement ;
- Informations sur les conditions dans laquelle il peut être mis fin à l'audit prématurément ;
- Confirmation que l'auditeur est responsable de l'audit et de l'exécution du plan d'audit, y compris des activités et des cheminements d'audit ;
- Confirmation de la langue à utiliser pendant l'audit ;
- Confirmation du fait, que pendant l'audit, le client sera tenu informé de l'avancement de l'audit ;
- Opportunité des représentants de la startup requérante de poser des questions.

En somme, la réunion d'ouverture permet de mettre en confiance le client à travers une présentation de l'objectif, de la méthodologie de travail, du planning des visites et des entretiens et des résultats attendus.

2. Phase 2: Déroulement de l'audit

Muni du guide d'évaluation du label, l'évaluateur analyse sur site le niveau de performance de la startup requérante par rapport aux critères préétablis de qualité en vérifiant la documentation disponible et en observant les locaux.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

L'évaluateur utilise les méthodes suivantes :

- ✓ Observation : l'évaluateur observe les locaux, les installations, l'organisation et le personnel afin de voir si les pratiques sont adéquation avec les critères du cahier de charges du label.
- ✓ Questionnement : l'évaluateur peut s'adresser au responsable et/ou au personnel afin de vérifier son niveau de maitrise des activités.
- ✓ Documentation : l'évaluateur examine les preuves de la gestion administrative et financière de la startup et les preuves de la réalisation des activités en comparaison avec les critères du cahier de charges du label.

L'auditeur évalue ainsi la conformité de la startup requérante aux exigences du cahier de charges. L'audit est conduit avec le souci de valeur ajoutée. L'auditeur évalue les dispositions définies et mises en œuvre par la startup requérante et détecte et identifie les points forts, compléments d'informations, opportunités d'amélioration et non-conformités éventuelles. Les constats sont factuels et objectifs.

Les résultats de l'évaluation sont présentés en réunion de clôture de l'audit.

3. Phase 3: Réunion de clôture

L'auditeur organise une réunion de clôture à la fin de l'audit. Elle rassemble la Direction, et dans la mesure du possible, les mêmes personnes que celles qui étaient présentes lors de la réunion d'ouverture. Une liste des participants doit être enregistrée. Au cours de la réunion de clôture, l'auditeur :

- Adresse ses remerciement à l'endroit du Gérant et de son personnel ;
- Rappelle l'objectif de l'évaluation ;
- Présente les éventuelles non-conformités émises, et le processus pour leur traitement ;
- Liste ces non-conformités dans un document et le fait signer à la startup requérante ;

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

- Indique à la startup requérante le délai dans lequel elle doit soumettre une action corrective pour toute non-conformité identifiée pendant l'audit ;
- Indique ses conclusions et sa recommandation à l'égard de la labellisation ;
- Présente les activités post-audit ;
- Communique des informations sur les processus de traitement des plaintes et des appels ;
- Propose de répondre aux questions éventuelles des représentants de la startup requérante.

Au terme de la mission de terrain il y a deux possibilités

- Si aucune non-conformité n'est à signaler, l'auditeur dispose d'une durée de trois (3) jours ouvrables hors site pour rédiger un rapport d'audit comportant les résultats et son avis sur l'octroi du label. Par la suite, ce rapport doit être transmis au secrétariat exécutif de SCS qui le transmet au comité stratégique pour validation ;
- En cas de présence de non-conformités, l'auditeur consigne dans un document une liste des non-conformités à corriger et le fait signer par la startup requérante.

Celle-ci a 30 jours pour les traiter.

D. Etape 4 : Gestion des non-conformités : actions correctives et vérification de traitement

Afin de pouvoir prétendre à la labellisation, l'entreprise doit se conformer aux exigences du Cahier de charges.

L'évaluation de la conformité à ces exigences peut donner lieu lors des audits à la formalisation d'écarts.

Trois types de constats peuvent être établis :

- Les non-conformités :
- Les points d'amélioration.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

- Les points positifs.

Les non-conformités surviennent si un ou plusieurs critères “impératifs” ne sont pas respectés (Voir annexe 3 du présent document)

Les points d'amélioration sont la conséquence du non-respect des critères ‘recommandés’ (Voir annexe 3 du présent document). Ils ne seront pas considérés comme des non-conformités mais devront être traités lors de la prochaine surveillance.

1. Phase 1: Actions correctives

La liste des non-conformités est remise à la startup requérante à la fin de l'audit.

Celle-ci entreprend les corrections, les consigne dans un document puis transmet celui-ci ainsi que les preuves documentaires dans un délai maximum de **30 jours** à compter de la réunion de clôture.

2. Phase 2 : Vérification de traitement des non-conformités

L'auditeur reçoit de la part de la startup les documents suivants :

- Document recensant les actions correctives effectuées par la startup ;
- Preuves documentaires.

Il vérifie sur cette base que les non-conformités ont été traitées.

3. Phase 3 : Elaboration et transmission du rapport d'audit

Le rapport d'audit élaborée par l'auditeur doit comporter ou faire référence à :

- Le nom et l'adresse du client et de la personne représentant la startup ;
- Le type d'audit (ex : audit initial, de surveillance, de renouvellement de la labellisation, ou audits spéciaux) ;
- Les critères de l'audit ;
- Les objectifs de l'audit ;

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

- Le périmètre de l'audit, notamment l'identification des unités organisationnelles ou fonctionnelles ou les processus audités, ainsi que la durée d'audit ;
- Tout écart par rapport au plan d'audit et les raisons expliquant ces écarts ;
- Tout élément significatif ayant des effets sur le programme d'audit ;
- Les dates et les lieux où les activités d'audit ont été réalisées ;
- Les constats, les références aux preuves et les conclusions de l'audit, correspondant aux exigences du type d'audit ;
- Toute modification significative affectant le système de management du client depuis la réalisation du dernier audit ;
- Tout problème non résolu, le cas échéant,
- Le score total réalisé par la startup ;
- Des recommandations formulées par l'auditeur : l'auditeur calcule le score total réalisé par la startup, mentionne la résolution des non-conformités issus de l'audit initial puis émet un avis favorable ou défavorable à la labellisation.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

VIII. SANCTIONS APPLICABLES

Conformément à la section X du cahier de charges sur la procédure de sanctions, les sanctions applicables s'effectuent selon 3 niveaux :

- Sanction niveau 3 : avertissement
- Sanction niveau 2 : La suspension du label
- Sanction niveau 1 : le retrait définitif du label

A. Sanction niveau 3 : L'avertissement

Dans cette situation une mise en demeure est adressée à la startup labellisée par le secrétariat exécutif de SCS sur ordre du comité stratégique. La startup concernée doit adresser une réponse satisfaisante dans un délai de 10 jours ouvrables faute de quoi elle reçoit un avertissement.

L'avertissement est enclenché dans les cas suivants :

- Non-paiement des frais de labellisation (frais d'audit, de surveillance et redevance annuelle) ;
- La startup labellisée ne suit pas le processus de surveillance ;
- Non-respect des délais de traitement des non-conformités dans le cadre de la surveillance.

B. Sanction niveau 2 : La suspension

Dans cette situation, le représentant de la startup est convoqué pour se présenter devant le secrétariat exécutif de SCS pour être entendu. Si lors de l'audition les arguments avancés par la startup ne sont pas satisfaisants, SCS émet un avis de suspension entériné ensuite par le comité stratégique. La startup a un délai de 15 jours ouvrables pour se conformer à ses obligations et faire une demande de régularisation

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

Les cas listés ci-dessous entraînent la suspension :

- La startup ne remplit pas les conditions de l'avertissement ;
- Non-respect charte graphique ;
- Ne pas informer le secrétariat exécutif de SCS des changements opérés au niveau de la startup ;
- La startup demande volontairement une suspension temporaire.

La startup peut faire appel d'une décision de suspension dont les modalités sont indiquées dans la partie A de la section IX du présent document.

C. Sanction niveau 1 : Le retrait définitif

Le secrétariat exécutif de SCS émet un avis de retrait définitif, validé par le Comité Stratégique pour les motifs suivants :

- Le client ne remplit pas les conditions de la suspension
- Comptabilité non conforme à la législation et à la réglementation ;
- Non-respect de la législation sociale en vigueur ;
- Inexistence d'une protection sociale des employés ;
- Mauvaise gouvernance (fraude, corruption...) ;
- Usage abusif du label ;
- Cessation d'activité ;
- Refus de s'acquitter des frais de surveillance et de la redevance annuelle ;

Dans le cas du retrait du label, la startup peut faire appel (partie A, section IX ci-dessous)

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

IX. PROCEDURE DE TRAITEMENT DES RECOURS

Dans le cadre de la procédure d'appel, Le secrétariat exécutif de SCS peut intervenir pour les cas suivants :

- Recours à la suite d'une décision de labellisation ou d'une décision de suspension ou de retrait ;
- Recours à la suite d'une décision concernant un audit ;
- Réclamation d'un tiers (client insatisfait par les prestations de la startup ; prestataires de services et employés de la startup).

A. Traitement des recours à la suite d'une décision de labellisation ou d'une décision de suspension ou de retrait

Le traitement des suit les phases suivantes :

- **Phase 1** : La startup doit adresser au secrétariat exécutif de SCS une réclamation écrite, remplit un formulaire de réclamation ou contacter le service d'accueil de SCS par le biais d'un numéro vert dans les 15 jours à compter de la date de décision (ou d'information de la décision) ;
- **Phase 2** : le secrétariat exécutif de SCS analyse la demande ;
- **Phase 3** : le secrétariat exécutif de SCS informe la startup de la nouvelle décision le cas échéant ;
- **Phase 4** : la startup a la possibilité de faire appel de cette 2ème décision ;
- **Phase 5** : Dans ce cas si le client fait appel de cette 2^e décision le dossier est transmis au comité stratégique qui prend une nouvelle décision ;
- **Phase 6** : Le secrétariat exécutif de SCS informe la startup de la nouvelle décision émanant du comité stratégique.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

B. Traitement des réclamations à la suite d'un audit

Le traitement des réclamations émanant des startups à la suite d'un audit suit le processus suivant :

- **Phase 1 :** La Startup adresse au secrétariat exécutif de SCS une réclamation écrite, remplit un formulaire de réclamation ou compose le numéro vert du service d'accueil de SCS ;
- **Phase 2 :** Le secrétariat exécutif de SCS analyse la demande et évalue sa recevabilité ;
- **Phase 3 :** si la demande est recevable, le secrétariat exécutif de SCS analyse les causes de la réclamation, puis détermine les corrections et mesures consécutives à mettre en œuvre, le cas échéant ;
- **Phase 4 :** Le secrétariat exécutif de SCS informe la startup de sa réponse.

C. Traitement des réclamations de tiers

Le traitement concerne les réclamations émanant des clients, prestataires et employés de la startup labellisée.

Le processus de traitement est le suivant :

- **Phase 1 :** Le tiers adresse au secrétariat exécutif de SCS une réclamation écrite, remplit un formulaire de réclamation ou compose le numéro vert du service d'accueil de SCS
- **Phase 2 :** Le secrétariat exécutif de SCS analyse la demande du tiers, évalue sa recevabilité, puis informe celui-ci de réponse. Si la demande est recevable, secrétariat exécutif de SCS demande à la startup labellisée de traiter la réclamation,
- **Phase 3 :** lors de la surveillance de la labellisation, Le secrétariat exécutif de SCS vérifie que la startup labellisée a bien mis en œuvre les mesures correctives qui s'imposent à la suite de la réclamation,

 Label SCS	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
		Rev:00 Date de rev:

- **Phase 4 :** Si la mise en conformité ne peut être vérifiée ou si la Startup refuse de collaborer, Le secrétariat exécutif de SCS transmet le dossier au comité stratégique. Celui-ci peut classer la réclamation sans suite, ou engager une procédure de retrait du label.

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

ANNEXE 1 : TABLEAU RECAPITULATIF DES DELAIS LIES AU PROCESSUS DE LABELLISATION

Etapes du processus de labellisation	Activités	Délai de traitement SCS en jours ouvrables
Etape 1 : Demande	Dépôt du dossier via la plateforme	
	Paiement des frais de dossier	
	DELAI TOTAL ETAPE 1	0,00
Etape 2 : Etude de la recevabilité et préparation de l'audit	Étude du dossier	7
	Elaboration et transmission du plan d'audit	2
	Préparation pour l'audit	7
	DELAI TOTAL ETAPE 2	16
Etape 3 : Evaluation	Audit sur site	1
	Élaboration et transmission du rapport d'audit au secrétariat exécutif de SCS	3
	DELAI TOTAL ETAPE 3	4
Etape 4 : Evaluation, prise de décision et octroi du label	Préparation de la réunion du comité	15
	Réunion du comité et décision	1
	Élaboration et transmission notification	2
	Préparation et émission du certificat	2
	DELAI TOTAL ETAPE 4	20
DELAI DE TRAITEMENT TOTAL MINIMUM EN JOURS OUVRABLES		40 Jours

	Processus de labellisation	SCS LAB PR-001
Label SCS		Rev:00 Date de rev:

ANNEXE 2 : TABLEAU RECAPITULATIF DES DELAIS DU PROCESSUS DE SURVEILLANCE DE LA LABELLISATION

Etapes du processus de labellisation	Activités	Délai de traitement SCS en jours ouvrables
Etape 1 : Evaluation	Étude du rapport	2
	Elaboration et transmission du rapport de synthèse au comité stratégique	2
	DELAI TOTAL ETAPE 1	4
Etape 2 : Décision du Comité stratégique	Préparation réunion Comité stratégique	15
	Réunion du comité et décision	1
	Élaboration et transmission notification	1
	DELAI TOTAL ETAPE 2	17
DELAI DE TRAITEMENT TOTAL MINIMUM EN JOURS OUVRABLES		21 Jours

ANNEXE 3 : CRITERES D'EVALUATION DES STARTUPS

Valeur des critères

- Impératif** : Les critères impératifs concernent les critères qui composent la trame fondamentale du label. Pour obtenir la labellisation les startups sont tenues de respecter l'ensemble des critères impératifs. Si un critère impératif n'est pas respecté, cela sera considérée comme une non-conformité
- Recommandé** : Critère reposant sur une démarche d'amélioration continue

Pour obtenir le label

- La note totale obtenue doit représenter plus de 50% du total de 235 points
- La totalité des critères impératifs doivent être respectés

No	Critères de qualité	Sous critères	Indicateur	Modalités d'évaluation	Valeur des critères	Score
INNOVATION						
1	La startup dispose d'un cadre permettant la conception, le développement et commercialisation procédé de technologie.	1. La startup dispose de locaux et équipements permettant d'assurer ses activités	Lieu physique d'accueil Salle de réunion Connection internet Espace de travail	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u> : Sur site s'assurer de la présence d'un lieu d'accueil, d'une connexion internet avec wifi ainsi que d'une salle de réunion et d'un espace de travail <u>Contrôle annuel</u> : s'assurer que la startup joigne sur la plateforme les photos/vidéos du lieu d'accueil, de la salle de réunion et d'un espace de travail. Vérifier que la facture internet soit aussi jointe sur la plateforme 	Impératif	-/10
		2. La startup dispose d'une stratégie d'innovation	Documents de projets (pitch deck, MVP, Teaser)	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u> : consulter sur site les documents de projets. Vérifier que ces documents incluent des objectifs spécifiques et résultats attendus en termes de conception, développement et commercialisation d'un procès d'innovation. <u>Contrôle annuel</u> : s'assurer du suivi de la stratégie d'innovation. Veiller à ce que la startup joigne les rapports de suivi (rapports annuels, rapports de performance...) 	Impératif	-/10
		3. Être titulaire d'un produit ou d'un procédé de technologie ou propriétaire ou auteur d'un logiciel enregistré	Preuves ou déclaration de protection du produit Preuves ou déclaration de paternité du produit	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier si la startup a protégé ses innovations par des brevets ou des marques. Vérifier les arrêtés d'enregistrement du certificat de dépôt de brevet ou arrêté d'enregistrement de la marque. 	Impératif	-/10

2	La startup doit démontrer sa capacité à innover	4. La startup utilise des technologies émergentes	Preuves que la startup utilise des technologies émergentes tels l'intelligence artificielle, la 5G, la Big data, cloud et les énergies renouvelables entre autres	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u>: consulter sur site les preuves permettant de s'assurer que la startup utilise des technologies récentes. Vérifier l'utilisation de la 5G, du cloud, big data, <u>Contrôle annuel</u>: s'assurer que la startup maintient l'utilisation de technologies récentes. Enregistrer au niveau de la plateforme une facture d'abonnement 5G. <p>1 mois avant la fin de la 1ere année de labellisation, la startup doit se connecter à la plateforme, se rendre à l'onglet " technologies utilisées" puis au niveau de la colonne Période 1, cocher une ou plusieurs technologies utilisées parmi celles proposées. Cliquer ensuite sur " Valider les réponses" puis sur "suivant".</p>	Impératif	-/10
		5. La Startup propose une solution innovante qui change les règles du jeu dans son secteur.	Protocoles, méthodologies de design, prototypes, POC, preuves de concepts	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u>: consulter sur site les protocoles, méthodologies de design et prototypes <u>Contrôle annuel</u>: les révisions des protocoles et design doivent être mis sur la plateforme. Possibilité de joindre des photos 	Impératif	-/10
		6. Témoignages des utilisateurs	Enquêtes d'opinion, sondages,	<ul style="list-style-type: none"> Consulter les résultats des sondages 	Recommandé	-/10
		7. La startup doit démontrer comment elle peut étendre son produit/service à plus grande échelle.	Stratégie marketing Plan d'expansion	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u>: consulter les documents et s'assurer que l'expansion de son produit ou service est inclus parmi les objectifs spécifiques et dans le plan d'action. <u>Contrôle annuel</u> : s'assurer que la startup met en œuvre les actions du plan. Pour ce faire la startup doit partager annuellement les rapports de suivi de sa stratégie d'expansion 	Recommandé	-/10

No	Critères de qualité	Sous critères	Indicateur	Modalités d'évaluation	Valeur des critères	Score
VIABILITE ECONOMIQUE						
3	La startup a la capacité de créer de la valeur	8. La Startup dispose d'un potentiel économique	Business plan Plan de trésorerie sur 5 ans	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u> : Vérification des documents comptables et financiers. S'assurer des perspectives de profitabilité sur le moyen et long terme <u>Contrôle annuel</u> : 1 mois avant la fin de la 1ere année de labellisation, la startup doit se connecter à la plateforme, se rendre à l'onglet "profitabilité économique" puis au niveau de la colonne Période 1 indiquer la trésorerie estimée. Cliquer ensuite sur "Valider les réponses" puis sur "suivant". 	Recommandé	-/10
		9. La startup s'inscrit dans une dynamique d'amélioration continue pour satisfaire ses clients	Preuves d'amélioration continue (rapport d'audits interne, certification ISO 9001) Disponibilité de normes en interne Preuves d'apprentissage (révisions de protocoles) Retour positif des clients via les réseaux sociaux	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u> : s'assurer que la startup s'inscrit dans une amélioration continue via les audits internes, les certifications et les apprentissages (mise en place ou révision de procédures ou d'instructions internes) <u>Contrôle annuel</u> : 1 mois avant la fin de la 1ere année de labellisation, la startup doit se connecter à la plateforme, se rendre à l'onglet "amélioration continue de la qualité" puis au niveau de la colonne Période 1 indiquer le type de document attestant que la qualité est continuellement assurée (Rapport d'audit, avis de certification...). Cliquer ensuite sur "Valider les réponses" puis sur "suivant". Veiller à ce que la startup partage le document sélectionné sur la plateforme. S'assurer aussi que la startup envoie via la plateforme les captures d'écran indiquant les commentaires des utilisateurs retours client émanant des supports de communication (Facebook, WhatsApp) 	Impératif	-/10



Label SCS

Processus de labellisation

SCS LAB PR-001

Rev:00

Date de rev:

4	La startup est financièrement durable	10. La startup maitrise ses flux de trésorerie	Etats financiers	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u> : évaluer la capacité de la startup à maîtriser ses flux de trésorerie actuels et prévus. En consultant les documents financiers. L'EBE actuel doit être positif et l'EBE prévu chaque année doit augmenter tout en restant positif. <u>Contrôle annuel</u> : 1 mois avant la fin de la 1ere année de labellisation, la startup doit se connecter à la plateforme, se rendre à l'onglet "flux de trésorerie" puis au niveau de la colonne Période 1 indiquer l'EBE. Cliquer ensuite sur "Valider les réponses" puis sur "suivant". Partager aussi sur la plateforme le rapport de gestion annuel indiquant les prévisions de l'EBE. (Rapport d'audit, avis de certification...). 	Recommandé	-/10
		11. La startup a la capacité de développer des sources de revenus diversifiés	Documents comptables	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u> : évaluer le degré de diversification des revenus de la startup en examinant sur site les docs comptables. <u>Contrôle annuel</u> : 1 mois avant la fin de la 1ere année de labellisation, la startup doit se connecter à la plateforme, se rendre à l'onglet "revenus de la startup" puis au niveau de la colonne Période 1 cocher parmi les types de revenus engrangés. Cliquer ensuite sur "Valider les réponses" puis sur "suivant". 	Recommandé	-/10
		12. La startup a la capacité de développer des sources de revenus à une échelle durable	Etats financiers Stratégie marketing Conventions avec des bailleurs Rapports d'activité	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u> : évaluer le niveau de durabilité à travers : <ul style="list-style-type: none"> Le niveau du Fonds de roulement qui doit être positif et en augmentation Les stratégies de fidélisation des clients L'amélioration continue de la qualité (Certifications, rapports d'audit) Les mobilisations de ressources longues (Conventions avec les bailleurs) <u>Contrôle annuel</u> : 1 mois avant la fin de la 1ere année de labellisation, la startup doit se connecter à la plateforme, se rendre à l'onglet "durabilité financière" puis au niveau de la colonne Période 1 indiquer le niveau de fonds de roulement. Cliquer ensuite sur "Valider les réponses" puis sur "suivant". Partager aussi le rapport d'activité sur la plateforme 	Recommandé	-/10
		13. La startup maitrise son niveau d'endettement	Etats financiers Rapport financier	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u> : évaluer le degré de maîtrise de l'endettement : Ratio d'endettement (dettes financières / fonds propres) x 100 : <50% <u>Contrôle annuel</u> : 1 mois avant la fin de la 1ere année de labellisation, la startup doit se connecter à la plateforme, se rendre à l'onglet "durabilité financière" puis au niveau de la colonne Période 1 indiquer le taux d'endettement. Cliquer ensuite sur "Valider les réponses" puis sur "suivant". 	Recommandé	-/10



Processus de labellisation

SCS LAB PR-001

Rev:00

Date de rev:

Label SCS

No	Critères de qualité	Sous critères	Indicateur	Modalités d'évaluation	Valeur des critères	Score
IMPACT SOCIETAL						
5	Contribution à des causes locales	14. Organisation et hébergement d'événements marquants	TDR. Comptes rendus d'événements Site internet Rapport d'impact	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale :</u> Évaluer le niveau d'engagement de la startup à travers l'organisation d'événements sur de plate-forme aux startups pour présenter leurs valeurs, renforcer la notoriété de leur marque et créer des liens significatifs avec leur public. Vérifier aussi la startup organise directement des activités ou des animations (pot d'accueil, soirée festive, jeux collectifs...), Pour ce faire consulter les TDR, rapports d'activité et le site internet. <u>Contrôle annuel :</u> 1 mois avant la fin de la 1ere année de labellisation, la startup doit se connecter à la plateforme, se rendre à l'onglet "contribution aux causes sociales" puis au niveau de la colonne Période 1 cocher parmi le type d'événement organisé. Puis, au niveau de la case commentaire ajouter une petite description. Cliquer ensuite sur "Valider les réponses" puis sur "suivant". 	Recommandé	-/5
		15. La Startup promeut la culture communautaire collaborative	Réseaux sociaux (site internet, Groupe WhatsApp) Programme de reconnaissance	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale :</u> Evaluer si la startup dispose de lignes de communication transparentes et ouvertes et de programmes de reconnaissance qui reconnaissent et récompensent les contributions de la communauté <u>Contrôle annuel :</u> 1 mois avant la fin de la 1ere année de labellisation, la startup doit se connecter à la plateforme, se rendre à l'onglet "contribution à la culture communautaire" puis au niveau de la colonne Période 1 cocher le type de réseau social utilisé. Puis, au niveau de la case description, préciser si elle gère un programme de reconnaissance et si oui les modalités d'application et état d'avancement. Cliquer ensuite sur "Valider les réponses" puis sur "suivant". 	Recommandé	-/10



Label SCS

Processus de labellisation

SCS LAB PR-001

Rev:00
Date de rev:

6	La startup s'inscrit dans la lutte pour préserver l'environnement	16. La startup collabore avec des institutions de santé et des structures éducatives	Convention avec des organisations de santé et éducatives TDR renforcement de capacités sur l'innovation Rapports de formation Rapports de sensibilisation Rapport d'impact	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier si les startups ont des partenariats avec des hôpitaux (produits de santé innovants et conformes aux normes) et avec des écoles, universités (formations, sensibilisation) 	Recommandé	-/10
		17. L'entreprise met en œuvre un programme (ou adopte des bonnes pratiques) de protection de l'environnement, de la biodiversité et de prévention des pollutions sur ses sites et implantations	Observation sur place Disponibilité de la Norme ISO 14001 Véhicules non polluants	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier si la startup met en place les écogestes (Éteindre les lumières, réduire la température des locaux, jeter les déchets dans la bonne poubelle, ne pas laisser l'eau couler inutilement, etc.) Vérifier aussi si le personnel utilise des véhicules non polluants. 	Recommandé	-/10
		18. L'entreprise promeut l'utilisation durable des ressources sur ses sites et implantations	Procédure interne pour réduire la consommation de papier	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier l'existence de protocole visant à faire de la startup une entreprise digitale. Examiner aussi les preuves de digitalisation (site internet, documents numérisés, liens de réunions en ligne archivés) 	Recommandé	-/10
7	L'aspect genre prise en compte est en	19. Les orientations stratégiques de la Startup sont alignées aux ODD	Document des ODD disponible Plan stratégique Rapports de participation de la startup à des ateliers sur des ODD	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier si les axes stratégiques sont alignés aux ODD et à quel degré. S'assurer que le personnel est sensibilisé aux ODD 	Recommandé	-/5
		20. L'approche genre est prise en compte	Liste du personnel Descriptif de la politique genre	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier qu'au moins 30% de femmes font partie du personnel 	Recommandé	-/5

		Processus de labellisation		SCS LAB PR-001		
				Rev:00 Date de rev:		
No	Critères de qualité	Sous critères	Indicateur	Modalités d'évaluation	Valeur des critères	Score
GOUVERNANCE RESPONSABLE						
8	Implication des parties prenantes	21. Implication du personnel dans les décisions internes	Comptes rendus de réunions de coordination	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u> : le pourcentage d'employés impliqués dans les comités de décision internes. <u>Contrôle annuel</u> :1 mois avant la fin de la 1ere année de labellisation, la startup doit se connecter à la plateforme, se rendre à l'onglet "taux de participation des employés dans les décisions internes" puis au niveau de la colonne Période 1 inscrire le taux de participation. Cliquer ensuite sur " Valider les réponses" puis sur "suivant". Joindre aussi la totalité des comptes rendu des réunions de coordination qui se sont déroulées durant l'année 	Recommandé	-/10
		22. Implication des autres PP	Rapports d'ateliers de validation avec la Liste de présence Et la Liste des participants prévus (TDR) Procédure de gestion des parties prenantes Manuel de procédures	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u> : Evaluer le pourcentage des autre PP impliqués dans les ateliers de validation. Examiner le processus de gestion des parties prenantes <u>Contrôle annuel</u> :1 mois avant la fin de la 1ere année de labellisation, la startup doit se connecter à la plateforme, se rendre à l'onglet "taux de participation des autres PP dans les décisions stratégiques" puis au niveau de la colonne Période 1 inscrire le taux de participation. Cliquer ensuite sur " Valider les réponses" puis sur "suivant". Joindre aussi les rapports d'ateliers et les listes au niveau de la plateforme. 	Recommandé	-/5



Label SCS

Processus de labellisation

SCS LAB PR-001

Rev:00

Date de rev:

9	La startup développe son capital humain	23. Compétence du dirigeant	CV dirigeant Rapports d'activité	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u> : Evaluer les compétences du dirigeant à travers son cv <u>Contrôle annuel</u> : 1 mois avant la fin de la 1ere année de labellisation, joindre le rapport d'activité niveau de la plateforme. 	Impératif	-/10
		24. Compétences des cadres	Cv des cadres Certificats de formation en lien avec le domaine de formation Plans de formation Manuel de procédures Rapports d'activité	<ul style="list-style-type: none"> <u>Evaluation initiale</u> : Evaluer les compétences à travers les preuves de compétences <u>Contrôle annuel</u> : 1 mois avant la fin de la 1ere année de labellisation, joindre le rapport d'activité, et les nouveaux certificats de formation au niveau de la plateforme. 	Impératif	-/10
		25. Leadership dirigeant diversité personnel	du et du Entretiens avec le personnel Organigramme	<ul style="list-style-type: none"> Evaluer le leadership du dirigeant en ayant des entretiens avec le personnel. Evaluer la diversité du personnel 	Recommandé	-/5



Label SCS

Processus de labellisation

SCS LAB PR-001

Rev:00

Date de rev:

10	Etique des affaires	26. Codes de conduite et les mécanismes de dénonciation des abus.	Règlement intérieur Charte de déontologie Procédures internes visant à prévenir la corruption, la fraude et les conflits d'intérêt Manuel de procédures	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer le dispositif de bonnes pratiques en termes de conduite et les mesures prises pour maîtriser les risques 	Recommandé	-/5
		27. Transparence	Organigramme interne clair, Fiches de postes Manuel de procédures Connection internet Courriels Rapports financiers	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que les principes de transparence sont respectés 	Recommandé	-/5