

**Sommaire**

*Homologation des logiciels de jeux et de paris prévue au VIII de l’art. 34 de la loi n° 2021-476 du 10 mai 2010 modifiée*

Formulaire de demande d’homologation du logiciel d’impression de tickets de jeu de grattage

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

[Informations générales 2](#_Toc93685228)

[Procédure d’homologation des logiciels de jeux et de paris 2](#_Toc93685229)

[Instruction de la demande et décision d’homologation 2](#_Toc93685230)

[Mentions légales 2](#_Toc93685231)

[Identité de l’opérateur de jeux 2](#_Toc93685232)

[Objet de la demande 2](#_Toc93685233)

[Informations complémentaires 2](#_Toc93685234)

[Identité de l’imprimeur 2](#_Toc93685235)

[Liste des pièces à communiquer à l’ANJ 2](#_Toc93685236)

[Dispositif d’impression de tickets 2](#_Toc93685237)

[Qualification de l’imprimeur et clauses contractuelles 2](#_Toc93685238)

[Rapports d’audit et plan de remédiation des non-conformités 2](#_Toc93685239)

Informations générales

Procédure d’homologation des logiciels de jeux et de paris

La procédure d’homologation des logiciels de jeux et de paris, ainsi que les pièces et informations à fournir dans le cadre d’une demande d’homologation sont précisées à l’**article V des Exigences Techniques relatives à l’homologation des logiciels de jeux et de paris (ET2)** mises à disposition sur le site de l’ANJ.

Instruction de la demande et décision d’homologation

L’ANJ dispose d’un délai de deux mois pour instruire la demande d’homologation.

Lorsque la demande d’homologation de logiciel de jeu est formée par un opérateur de jeux ou de paris en ligne, le silence gardé pendant deux mois par l’ANJ sur cette demande vaut décision de rejet en application des dispositions du 2° de l’article 1er du décret n° 2015-397 du 7 avril 2015 relatif au régime des décisions d’inscription sur la liste des organismes certificateurs et d’homologation de logiciel de jeux ou de paris prises par l’Autorité de régulation des jeux en ligne.

Dans les autres cas, il est fait application des dispositions de l'article L. 231-1 du code des relations entre le public et l’administration.

Lorsque le dossier de demande est incomplet, un courrier est adressé à l'opérateur lui demandant d’y remédier dans un délai qui ne peut être inférieur à 10 jours calendaires. L’instruction est suspendue jusqu’à la date de réception des compléments demandés. Le délai de deux mois au terme duquel, à défaut de décision expresse, la demande est réputée acceptée ou refusée ne court qu'à compter de la réception des pièces et informations requises.

Au cours de l'instruction, le demandeur est tenu de fournir, à la requête de l’ANJ, toute information légalement justifiée et de nature à éclairer cette dernière sur des éléments contenus dans le dossier déposé.

Les décisions relatives à l’homologation du logiciel sont notifiées à l’opérateur et publiées sur le site de l’ANJ.

Lorsque la demande d’homologation est formulée dans le cadre d'une demande d’agrément en application de l’article 11.3 de l’arrêté du 27 mars 2015 portant approbation du cahier des charges applicable aux opérateurs de jeux en ligne, l’ANJ rend une décision sur la demande d'homologation des logiciels de jeux distincte de celle relative à la demande d'agrément.

Mentions légales

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par l’Autorité Nationale des Jeux (ANJ), sise 99-101 rue Leblanc 75015 Paris, pour l’instruction des demandes d’homologation des logiciels de jeux et de paris. La base légale du traitement est la mission de service public de l’ANJ. Les éléments constitutifs des demandes d’homologation des logiciels de jeux et de paris sont déterminés par les Exigences Techniques relatives à l’homologation des logiciels de jeux et de paris, établies par l’ANJ, conformément aux dispositions de l’article 34 de la loi n° 2021-476 du 10 mai 2010 modifiée.

L’ANJ prend toutes les mesures pour assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractères personnel qu’elle traite, ainsi que des données couvertes par le secret professionnel.

Les données collectées sont susceptibles d’être communiquées aux seuls destinataires suivants :

* Les services de l’ANJ, les membres du collège et de la commission des sanctions de l’ANJ ;
* La commission nationale des sanctions ;
* Les autorités administratives mentionnées au XI de l’article 39-1 de la loi du 12 mai 2010 susvisée ;
* Le service de la police nationale chargé de la police des jeux ;
* Le procureur de la république.

Les données sont conservées pendant six ans à compter de la décision d’homologation. En cas de refus d’homologation, ces informations sont conservées pendant six ans à compter de la décision de refus.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d’un droit d’accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à l’ANJ, 99-101 rue Leblanc, 75015 Paris.

Identité de l’opérateur de jeux

|  |
| --- |
| **Dénomination sociale :** |
|  |

|  |
| --- |
| **Adresse du siège social :** |
| (numéro, rue, commune, code postal, ville, pays) |
|  |

|  |
| --- |
| **Le représentant légal :** |
| Nom : Prénom(s) : Fonction : | Téléphone :Courriel : |

|  |
| --- |
| **Le responsable conformité :** |
| Nom : Prénom(s) : Fonction : | Téléphone :Courriel : |

|  |
| --- |
| **Les contacts opérationnels chargés du suivi de l’homologation :** |
| Contact opérationnel n°1 |
| Nom : Prénom(s) : Fonction : | Téléphone :Courriel : |
| Contact opérationnel n°2 |
| Nom : Prénom(s) : Fonction : | Téléphone :Courriel : |
| Contact opérationnel n°3 |
| Nom : Prénom(s) : Fonction : | Téléphone :Courriel : |

Objet de la demande

|  |
| --- |
| **La demande d’homologation concerne :** |
| [ ]  | Un logiciel d’impression de tickets de jeu de grattage (pour les jeux de loterie sous droits exclusifs) |

|  |
| --- |
| **Objet de la demande d’homologation :** |
| [ ]  | Un nouveau logiciel d’impression de tickets de jeu de grattage | [ ]  | L’évolution substantielle d’un logiciel d’impression de tickets de jeu de grattage |
| [ ]  | Autre (préciser) : |

|  |
| --- |
| **Description du projet d’homologation :** |
| Décrire le projet faisant l’objet de la demande et le périmètre exact de l’homologation. |
|  |

|  |
| --- |
| **Nom commercial des jeux de grattage concernés :** |
| Indiquer le nom des jeux de grattage concernés par l’impression de tickets réalisée à l’aide du logiciel d’impression en objet de la demande d’homologation.  |
|  |

|  |
| --- |
| **Numéro de la précédente homologation du logiciel d’impression**: |
| Le cas échéant, renseigner le numéro de la précédente homologation du logiciel de jeu portant sur le même objet : |
|  |

Informations complémentaires

Identité de l’imprimeur

|  |
| --- |
| **Dénomination sociale :** |
|  |

|  |
| --- |
| **Adresse du siège social :** |
| (numéro, rue, commune, code postal, ville, pays) |
|  |

|  |
| --- |
| **Adresse du site de production des tickets de grattage :** |
| (numéro, rue, commune, code postal, ville, pays) |
|  |

|  |
| --- |
| **Contacts :** |
| Téléphone : | Courriel : |

Liste des pièces à communiquer à l’ANJ

Dispositif d’impression de tickets

|  |
| --- |
| **Description de la procédure d’impression de tickets :** |
| Joindre à la demande d’homologation, la description exhaustive de la procédure d’impression de tickets de jeu de grattage, depuis leur impression chez l’imprimeur jusqu’à leur acheminement en point de vente. Cette documentation détaillera notamment : (i) l’inventaire des documents échangés entre l’opérateur et l’imprimeur, nécessaires à l’impression de tickets et à leur validation (ex : cahier des charges, dossier de spécifications détaillées, etc.) ;(ii) les contrôles mis en place ou envisagés par l’opérateur permettant de s’assurer de la conformité des tickets produits par l’imprimeur au cahier des charges de l’opérateur ;(iii) les mesures mises en œuvre permettant de garantir l’intégrité, la confidentialité et la traçabilité des tickets depuis leur impression chez l’imprimeur jusqu’à leur livraison en point de vente.**Référence de la documentation (justifier si absent) :** |
|  |

|  |
| --- |
| **Description du dispositif d’impression de tickets :** |
| Joindre à la demande d’homologation, la description fonctionnelle et technique du dispositif d’impression de tickets de l’imprimeur (exemples : capacité de production de l’imprimeur, nombre de lignes de production sollicitées, informations techniques sur le GNA et le logiciel d’impression).**Référence de la documentation (justifier si absent) :** |
|  |

Qualification de l’imprimeur et clauses contractuelles

|  |
| --- |
| **Description du processus de qualification de l’imprimeur :** |
| Joindre à la demande d’homologation, la description du processus de qualification de l’imprimeur mis en place par l’opérateur.**Référence de la documentation (justifier si absent) :** |
|  |

|  |
| --- |
| **Présentation des résultats de la qualification de l’imprimeur retenu :** |
| Joindre à la demande d’homologation, la présentation des éléments du dossier de qualification de l’imprimeur qui ont conduit à retenir l’imprimeur, en particulier ceux répondant aux besoins de sécurité définis par l’opérateur. **Référence de la documentation (justifier si absent) :** |
|  |

|  |
| --- |
| **La présentation des clauses contractuelles relatives à la sécurité du dispositif d’impression :** |
| Joindre à la demande d’homologation, la présentation des clauses contractuelles dont dispose l’opérateur à l’égard de l’imprimeur, relatives à la sécurité du dispositif d’impression et son auditabilité. **Référence de la documentation (justifier si absent) :** |
|  |

Rapports d’audit et plan de remédiation des non-conformités

|  |
| --- |
| **Les rapports d’audits réalisés auprès de l’imprimeur :** |
| Joindre à la demande d’homologation, les rapports d’audits réalisés auprès de l’imprimeur portant sur : (i) le logiciel d’impression et ses fonctionnalités ;(ii) la qualité du GNA sur lequel s’appuie le logiciel d’impression pour produire des tickets ;(iii) les moyens de sécurisation du dispositif d’impression.**Référence de la documentation (justifier si absent) :** |
|  |

|  |
| --- |
| **Plan de remédiation des anomalies** |
| En cas de découverte de non-conformités lors des audits, joindre à la demande d’homologation, le plan de remédiation justifiant leur prise en charge par l’opérateur ou l’imprimeur. Ce plan détaillera en particulier les actions prises ou envisagées par l’opérateur ou l’imprimeur pour leur correction et en précisera le calendrier de réalisation.**Référence de la documentation (justifier si absent) :** |
|  |

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du représentant légal ou du responsable conformité

**Pièces à communiquer :**

[ ]  Le présent formulaire dûment renseigné ;

[ ]  La description de la procédure d’impression de tickets ;

[ ]  La description du dispositif d’impression de tickets ;

[ ]  La description du processus de qualification de l’imprimeur ;

[ ]  La présentation des résultats de la qualification de l’imprimeur retenu ;

[ ]  La présentation des clauses contractuelles relatives à la sécurité du dispositif d’impression ;

[ ]  Les rapports d’audits réalisés auprès de l’imprimeur ;

[ ]  Le plan de remédiation des non-conformités constatés au cours des audits.