

Origine des documents et procédures d'authentification

GSQA-EVD-006 · 2.0 · 2026-10-19

1. Données de provenance

Pour chaque document, enregistrer titre, émetteur, pays/territoire, nature juridique, langue originale, numéro et version. Séparer origine du rapport, origine de la marque et marché cible.

2. Autorités et sources officielles

Vérifier relation conventionnelle HCCH, autorité et procédure réelle, en conservant liens et dates. La langue du document ne désigne pas automatiquement l'autorité d'un pays.

3. Documents de plusieurs territoires

Vérifier chaque formalité avant de relier rapport, traduction et notarisation de lieux différents. Conserver les éléments électroniques vérifiables. Un QR inaccessible n'est pas une preuve vérifiée.

4. Indiquer la provenance réelle

Préciser séparément lieu et nature du rapport, de la traduction et de l'acte notarié, et la langue initiale. Cette liste organise les démarches sans remplacer les exigences de l'émetteur.

5. Vérifier les règles avant démarche

Consulter table de statut HCCH et annuaire des autorités. Si la Convention est inapplicable ou des conditions particulières existent, confirmer la procédure réelle avant d'agir.

6. Conserver correspondances et contrôles

Relier original, traduction, notarisation, authentification et vérification officielle à chaque numéro/version. À réception, recontrôler annexes, signatures et numéros pour ne pas authentifier un autre document que celui de candidature.

7. Dossiers, traitement et rectifications

Conserver numéro de demande ou dossier, produit et marché, version appliquée, documents et pages, responsables, dates importantes, motifs et notifications formelles. Traiter données personnelles et secrets

d'affaires selon les habilitations. Les questions sur un registre peuvent relever d'une rectification, réclamation ou réexamen demandé par une personne habilitée. Le dépôt seul ne change ni décision ni licence. La notification formelle et le registre actuel font foi quant au résultat.

8. Entrée en vigueur et versions

La version 2.0 est publiée et applicable le 19 octobre 2026 aux affaires formellement déposées après cette date. Conserver l'état et les règles d'origine des demandes existantes ; notifier séparément les modifications substantielles et appliquer une transition. Ne pas ajouter rétroactivement des conditions aux décisions historiques. Texte web et téléchargement doivent concorder. Identifier les versions remplacées et distinguer corrections de nom/rédaction et modifications substantielles.