



**COMITE DES
TRAVAUX
SOUS TENSION**

Procédure d'agrément des organismes de formation aux Travaux Sous Tension

CTST – PRO – FORM – 01 – Indice 2

Procédure approuvée le 20 novembre 2025

Annule et remplace la procédure CTST - PRO - FORM - 1 - Indice 1 du 7 juin 2017

Applicable à compter du 1^{er} janvier 2026

Sommaire

1. Préambule.....	4
2. Domaine d'application et territorialité	4
3. Définitions	4
4. Exigences à satisfaire	5
5. Demande d'agrément initial	5
5.1 Demande	5
5.2 Traitement de la demande	5
5.3 Etablissement de la convention	6
5.4 Instruction du dossier de candidature	6
5.5 Audit initial	6
5.6 Délivrance de l'agrément probatoire	6
5.7 Suivi de l'agrément probatoire	7
6. Demande de renouvellement d'agrément	7
7. Demande d'extension d'agrément	8
8. Suivi des agréments.....	8
8.1 Audits.....	8
8.2 Traitement des écarts et axes d'améliorations.....	9
8.3 Bilan annuel.....	10
9. Cas des organismes multi-sites	10
10. Suspension ou retrait d'agrément sur décision du Comité des TST	11
11. Suspension ou retrait d'agrément sur demande de l'organisme	12
12. Transfert de propriété.....	12
13. Information et confidentialité.....	13
14. Règles d'utilisation de l'identité visuelle du Comité des TST	13
14.1 Droits d'usage.....	13
14.2 Règles de reproduction	13
15. Règles en cas de suspension ou de retrait d'agrément	14
Annexe 1 : Dossier de demande d'agrément	15
Annexe 2 : Durée des prestations	17

Avant-Propos

Cette procédure annule et remplace la procédure approuvée par le Comité des Travaux Sous Tension le 7 juin 2017 (Réf : CTST – PRO – FORM – 01 – indice 1).

Les principaux éléments de la révision de cette procédure sont :

- simplification par la suppression de la notion de centre : seuls les organismes et les sites sont désormais pris en compte en cohérence avec l'organisation définie par la certification QUALIOPI,
- clarification des délais à respecter notamment concernant la durée de l'agrément probatoire, traitement des écarts, l'envoi du dossier de renouvellement d'agrément,
- simplification en alignant les types d'écarts sur ceux utilisés par la certification QUALIOPI : axe d'amélioration, non-conformité mineure et non-conformité majeure,
- simplification des exigences relatives au suivi des agréments et aux bilans de fin d'année,
- évolution de la gestion et du suivi des organismes de formation qui régissent plusieurs sites (organismes multi-sites) avec la mise en place d'un audit de la fonction centrale et d'un échantillonnage des sites audités. Le nombre de sites concernés varie selon qu'il s'agisse d'un audit de suivi ou d'un audit de renouvellement d'agrément,
- simplification de la portée d'agrément pour les organismes multi-sites : une attestation d'agrément est délivrée à l'organisme couvrant l'ensemble des sites concernés, en précisant le périmètre propre à chacun d'eux.

1. Préambule

Par décision interministérielle du 1^{er} juillet 1983 du Ministre délégué aux Affaires Sociales chargé du Travail et du Ministre de l'Industrie et de la Recherche, prise en application de l'article 8 du décret n° 82-167 du 16 février 1982 relatif aux mesures particulières destinées à assurer la sécurité des travailleurs contre les dangers d'origine électrique lors des travaux de construction, d'exploitation et d'entretien des ouvrages de distribution d'énergie électrique, le Comité des Travaux Sous Tension est désigné pour approuver les programmes de formation pour les travaux sous tension et agréer les centres de formation. Pour remplir cette mission, le Comité des Travaux Sous Tension s'appuie sur l'expertise de la SERECT (Section d'Etudes, de Réalisation et d'Expérimentation pour le Comité Technique) désigné également dans la décision du 1^{er} juillet 1983 pour élaborer les méthodes de travail et les documents associés.

La présente procédure vise à assurer et maintenir dans la durée la qualité des formations professionnelles dans le domaine des travaux sous tension sur les ouvrages de distribution d'énergie électrique.

2. Domaine d'application et territorialité

Cette procédure est applicable à tout organisme de formation souhaitant obtenir l'agrément du Comité des Travaux sous Tension pour le domaine des ouvrages de distribution d'énergie électrique.

L'agrément délivré par le Comité des Travaux Sous Tension (dénommé Comité des TST) est valable pour la France métropolitaine, les départements et territoires d'outre-mer. Il permet de dispenser les formations initiales et les recyclages correspondant à chaque formation agréée.

La procédure s'applique à tous les niveaux de tension BT, HTA et HTB.

3. Définitions

Organisme de formation

Entité spécialisée dans la réalisation de formations professionnelles faisant l'objet d'une déclaration d'activité auprès des services compétents de l'état français. L'organisme de formation peut être organisé en mono-site ou multi-sites.

L'organisme de formation est désigné dans la suite du document par le terme « organisme ».

Site de formation

Etablissement faisant partie d'un organisme de formation. Il comprend des locaux pouvant accueillir des stagiaires et des installations pédagogiques, ainsi que la présence permanente de personnel de l'organisme.

Organisme de formation multi-sites

Organisme de formation couvert par un seul système qualité comprenant une fonction centrale (pas nécessairement le siège) qui régit plusieurs sites de formation sur lesquels tout ou partie des activités entrant dans le cadre de l'agrément sont réalisés.

Un organisme multi-site n'est pas nécessairement une seule entité juridique, mais tous les sites concernés ont un lien juridique ou contractuel avec la fonction centrale de l'organisme.

Fonction centrale

Fonction responsable du système de management et qui le contrôle de manière centralisée.

Installation pédagogique

Equipement permettant la réalisation des activités pratiques définies dans le cahier des charges des formations approuvées par le Comité des TST. Ces installations doivent être conçues pour mettre à disposition un ensemble d'équipements diversifiés, représentatifs des ouvrages de distribution d'énergie électrique et leurs annexes, dans des conditions adaptées pour les stagiaires.

Auditeur

Expert mandaté de SERECT pour effectuer les analyses de dossier, réaliser les audits et suivre les plans d'actions.

Commission de suivi des agréments

Commission du Comité des TST en charge d'analyser les demandes d'agrément des organismes de formation et de superviser le suivi de ces organismes. Elle présente ses conclusions au Président du Comité des TST.

4. Exigences à saisir

Les exigences générales à respecter par les organismes de formation agréés ou candidats à l'agrément sont définies dans le document « Exigences générales pour l'agrément des organismes de formation » en vigueur, disponible sur le site du Comité des TST : www.comite-tst.com.

5. Demande d'agrément initial

5.1 Demande

Toute demande d'agrément par un organisme doit être adressée au Rapporteur Général du Comité des TST via le formulaire en ligne sur le site internet du Comité des TST : www.comite-tst.com/contact.

La liste des éléments à fournir dans le dossier de candidature est indiquée en annexe 1 du présent document. La demande doit être accompagnée d'un dossier complet rédigé en langue française.

5.2 Traitement de la demande

Le Rapporteur Général du Comité des TST mandate SERECT pour s'assurer de la complétude du dossier de candidature, réaliser les audits et suivre les plans d'actions.

Après vérification de la complétude du dossier de candidature, l'organisme est informé :

- soit des éventuelles pièces manquantes,
- soit de l'acceptation du dossier pour instruction,
- soit du refus du dossier.

En cas de refus du dossier de candidature, le Rapporteur Général communique à l'organisme les motivations de son refus.

5.3 Etablissement de la convention

En cas d'acceptation du dossier de candidature, une convention est adressée par SERECT à l'organisme.

L'instruction du dossier démarre après réception de la convention signée en deux exemplaires par l'organisme.

La durée des prestations est précisée dans l'annexe 2.

5.4 Instruction du dossier de candidature

L'instruction du dossier de candidature consiste d'une part à vérifier la conformité aux exigences à satisfaire pour l'obtention de l'agrément du Comité des TST sur le périmètre demandé et d'autre part à identifier les modalités d'évaluation sur site dans le cadre de l'audit initial. Les exigences à satisfaire sont précisées dans le document « Exigences à satisfaire pour l'obtention de l'agrément du Comité des TST » en vigueur.

La recevabilité du dossier de candidature est notifiée dans un délai maximal de deux mois à compter de la notification d'acceptation de la demande par le Rapporteur Général.

5.5 Audit initial

A l'issue de l'examen du dossier de candidature, un audit initial doit être effectué. L'audit initial a pour objectif de mesurer le niveau d'appropriation des exigences du Comité des TST. Il comprend notamment la visite de l'ensemble des installations pédagogiques y compris les matériels et les outils nécessaires.

L'audit est programmé dans un délai convenu entre l'organisme et l'auditeur, généralement dans le mois suivant la fin de l'examen de recevabilité.

Dans le cadre d'un organisme multi-sites, l'ensemble des sites concernés sont audités.

5.6 Délivrance de l'agrément probatoire

Sur la base du rapport d'audit et du plan d'actions proposé par l'organisme, la commission de suivi des agréments propose un avis au Président du Comité des TST, qui statue sur la délivrance de l'agrément probatoire.

Dans le cadre d'un organisme multi-sites, un agrément probatoire est délivré à l'organisme couvrant l'ensemble des sites concernés en précisant le périmètre propre à chacun d'eux.

En cas d'avis favorable, le Rapporteur Général du Comité des TST adresse à l'organisme un courrier accompagné d'une attestation d'agrément probatoire d'une durée de douze mois.

En cas d'avis défavorable, le Rapporteur Général du Comité des TST peut, soit demander des compléments d'information soit notifier, par courrier motivé, le rejet de la demande d'agrément.

5.7 Suivi de l'agrément probatoire

Une fois l'agrément probatoire notifié, l'organisme doit mettre en place un système de suivi des agréments comprenant :

- un audit de suivi - type « fond de salle » (cf. § 8.1).

Cet audit est à planifier entre l'auditeur et l'organisme sur les premières formations délivrées dans un délai de trois mois suivant l'audit initial.

- un audit de fin d'année probatoire (cf. § 8.1).

Cet audit est à réaliser par l'auditeur avant la fin de la validité de l'agrément probatoire pour mesurer le respect de l'ensemble des exigences du Comité des TST ainsi que l'efficacité des actions menées suite à l'audit initial et l'audit « fond de salle ».

- un suivi de ses plans d'actions (cf. § 8.2).

- un bilan annuel (cf. § 8.3).

Pour un organisme multi-sites, les règles d'échantillonnage des sites définies au paragraphe 9 concernant l'audit de suivi et l'audit de renouvellement s'appliquent respectivement pour réaliser l'audit de suivi – type « fond de salle » et l'audit de fin d'année probatoire.

6. Demande de renouvellement d'agrément

A minima 6 mois avant la fin de la période d'agrément, l'organisme doit demander un renouvellement de son agrément au Rapporteur Général du Comité des TST. Pour un organisme multi-sites, la demande de renouvellement doit préciser les sites concernés et les périmètres souhaités.

Toute demande de renouvellement parvenant hors délai conduit à une suspension provisoire d'agrément de la part du Comité des TST sur une durée nécessaire à l'analyse du dossier.

La recevabilité de sa demande reposera alors sur l'analyse de son dossier de candidature (cf. annexe 1), sur les conclusions des rapports d'audits, sur la mise en œuvre du plan d'actions et sur la complétude des bilans annuels.

La période d'agrément est de 4 ans. Une nouvelle convention est établie selon le même modèle que pour les agréments initiaux (cf. § 5.3).

Une fois le renouvellement de l'agrément notifié, l'organisme doit mettre en place un système de suivi des agréments comprenant :

- un audit de suivi (cf. § 8.1).

Dans les deux ans suivant le début de la période d'agrément, l'organisme doit planifier avec SERECT, la réalisation d'un audit de suivi.

- un audit de renouvellement (cf. § 8.1).

Dans les deux ans avant la fin de la période d'agrément, l'organisme doit planifier avec SERECT, la réalisation d'un audit de renouvellement.

- un suivi de ses plans d'actions depuis le dernier audit de suivi dans l'ensemble de ses sites (cf. § 8.2).

- un bilan annuel (cf. § 8.3).

En cas de non-respect d'une de ces exigences, une suspension de l'agrément peut être prononcée par le Président du Comité des TST notifiée par courrier par le Rapporteur Général du Comité des TST.

7. Demande d'extension d'agrément

Tout organisme voulant faire évoluer sa portée d'agrément pour un nouveau site ou une nouvelle formation TST doit faire une demande selon le même formalisme que pour l'agrément initial (cf. § 5).

A l'issue de l'examen du dossier de candidature, un audit d'extension d'agrément doit être effectué s'il y a création ou modification d'une installation pédagogique.

L'audit d'extension a pour objectif de mesurer le niveau d'appropriation des exigences du Comité des TST. Il comprend notamment la visite de l'installation pédagogique et éventuellement un audit de fond de salle.

8. Suivi des agréments

Le suivi des agréments est effectué au travers :

- des résultats des différents types d'audits,
- des plans d'actions mis en place par les organismes de formation dans l'ensemble de ses sites,
- des bilans annuels d'activités réalisés par les organismes de formation,
- du traitement des éventuelles non-conformités.

Le suivi des agréments permet de vérifier le respect des exigences du Comité des TST en :

- mesurant le niveau d'appropriation de celles-ci,
- mesurant l'efficacité de la boucle d'amélioration de l'organisme.

Il est réalisé par la Commission de suivi des agréments qui peut décider, le cas échéant, de demander des compléments d'informations, des audits complémentaires ou de proposer un avis de suspension partielle ou totale au Président du Comité des TST.

8.1 Audits

Les audits ont pour finalité de mesurer le respect des exigences spécifiées par le Comité des TST :

- L'audit de suivi permet de mesurer l'efficacité des actions menées par l'organisme suite aux précédents audits. Il comprend notamment un audit de fond de salle pour une formation et une visite de l'installation pédagogique.
- L'audit de renouvellement sert à mesurer l'appropriation des exigences du Comité des TST par l'organisme de formation. Il comprend notamment un audit de fond de salle pour une formation et une visite de l'installation pédagogique.

A l'issue de l'audit, une restitution à chaud est faite au management de l'organisme comprenant :

- Point Fort (PF) : action ou point sur lequel l'organisme dépasse les exigences de la procédure ou se distingue par une pratique, méthode ou technique performante.
- Axe d'Amélioration (AM) : action identifiée pour laquelle l'organisme peut progresser et qui est utile pour l'efficience du système et l'amélioration continue. Il est de la responsabilité de

l'organisme d'effectuer une analyse de risque afin de mesurer la pertinence de mettre en œuvre ou pas une action.

- les écarts définis selon deux niveaux :

- Non-Conformité Mineure (NC Min) : non-satisfaction d'une exigence du référentiel dont le résultat n'affecte pas ou n'est pas susceptible d'affecter directement et immédiatement la formation dispensée.

Une non-conformité Mineure non soldée depuis l'évaluation précédente peut également conduire à une non-conformité Majeure tout comme un cumul de non-conformités mineures.

- Non-Conformité Majeure (NC Maj) :

- non-satisfaction d'une exigence du référentiel dont le résultat met en cause directement et immédiatement l'atteinte des objectifs de la formation dispensée.
- manquement à la réglementation.

Une non-conformité Majeure correspond notamment à une défaillance ou à des comportements dangereux, à la mise en danger de la personne, au non-respect du référentiel « les fondamentaux de la formation TST ».

Le Comité des TST peut, postérieurement à l'audit et à titre exceptionnel, requalifier une Non-Conformité Mineure en Non-Conformité Majeure ou inversement. Les justifications des requalifications des non-conformités seront alors notifiées à l'organisme de formation par le rapporteur Général.

Le rapport d'audit validé par SERECT est adressé par l'auditeur à l'organisme sous 1 mois.

8.2 Traitement des écarts et axes d'améliorations

A l'issue de chaque audit, l'organisme doit proposer un plan d'actions pour traiter les axes d'améliorations et lever les non-conformités.

La partie relative à la levée des non-conformités doit être transmise à l'auditeur avec copie au Rapporteur dans les 15 jours suivant la remise des fiches d'écart et doit couvrir l'ensemble des sites.

Selon la nature de l'écart (cf. § 8.1) l'organisme doit le traiter à compter de la réunion de clôture de l'audit dans les délais suivants :

- 6 mois pour une Non-Conformité Mineure (NC Min). La vérification de la mise en œuvre des actions correctives sera faite à l'audit suivant.
- 3 mois pour une Non-Conformité Majeure (NC Maj). La preuve du traitement doit être transmise par l'organisme à l'auditeur avec copie au Rapporteur Général. A défaut, l'agrément est suspendu. La commission de suivi des agréments analysera cette preuve et proposera le maintien, la suspension partielle ou complète de l'agrément au Président du Comité des TST. Le Rapporteur Général du Comité des TST notifiera la décision par écrit.
La vérification du traitement des non-conformités peut donner lieu à la réalisation d'un audit complémentaire, à distance ou sur site.

Un bilan de mise en œuvre et d'efficacité du plan d'actions sera transmis par l'organisme pour la préparation de l'audit suivant.

8.3 Bilan annuel

L'organisme doit produire un bilan annuel de son activité dans un document dont la trame a été fournie par le Comité des TST.

Le bilan comprend les informations suivantes :

- les évolutions de l'organisme au cours de l'année,
- un bilan des actions de communication : site du Comité des TST, informations sur la recommandation du Comité des TST, ...,
- le suivi des formateurs et évolutions régulières du professionnalisme,
- les compétences des nouveaux formateurs,
- un bilan quantitatif de l'activité de l'organisme : synthèse des formations initiales, synthèse des formations de recyclage, nombre et thème de sessions par formateurs, nombre de stagiaires par formation, audit de fond de salle réalisé,

Selon les besoins, d'une année sur l'autre, la trame peut être complétée par le Comité des TST, pour demander des informations complémentaires sur des points particuliers.

9. Cas des organismes multi-sites

Pour être éligible comme organisme de formation multi-sites, les conditions suivantes doivent être satisfaites :

- avoir un seul et unique système qualité pour l'ensemble des sites (mise à disposition des procédures et des dossiers pédagogiques, gestion des compétences des formateurs, suivi des non-conformités sur l'ensemble des sites),
- identifier sa fonction centrale qui a l'autorité organisationnelle pour définir, mettre en place et faire fonctionner le système qualité unique. Elle doit démontrer son autorité et sa capacité à agir sur l'organisation pour répondre aux exigences de l'agrément,
- assurer une surveillance régulière définie par la fonction centrale qui est responsable des mesures correctives nécessaires sur les sites.

La fonction centrale doit être auditée une fois au cours de la période d'agrément. Cet audit, réalisé à distance, s'applique aux organismes de formation disposant de plus de deux sites.

Pour la réalisation des audits de suivi et de renouvellement de l'agrément, l'échantillonnage d'un panel de sites est autorisé si les conditions d'éligibilité mentionnées ci-dessus sont démontrées. Il doit être représentatif de la variété des sites. L'échantillonnage doit être constitué selon les modalités suivantes :

- Audit initial : selon les modalités mises en place par le Comité des TST (voir paragraphe 5.5).

- Audit de suivi : selon les modalités mises en place par le Comité des TST (voir paragraphe 8). Les sites audités sont choisis par le Comité des TST avec a minima un site non audité lors de l'audit précédent. L'échantillon des sites audités est le suivant :

Nombre de sites de l'organisme de formation	Echantillon des sites pour l'audit de suivi
Inférieur à 7	1
Entre 7 et 17	2
Entre 18 et 20	3

- Audit de renouvellement : selon les modalités mises en place par le Comité des TST (voir paragraphe 8). Les sites audités sont choisis par le Comité des TST avec a minima un site non audité lors de l'audit précédent. L'échantillon des sites audités est le suivant :

Nombre de sites de l'organisme de formation	Echantillon des sites pour l'audit de renouvellement
Inférieur à 3	1
Entre 3 et 6	2
Entre 7 et 12	3
Entre 13 et 20	4

Si une ou des non-conformités sont identifiées sur un site, la fonction centrale doit déterminer si les autres sites peuvent être affectés par ces non-conformités. Si tel est le cas, des mesures correctives sont mises en œuvre sur les sites concernés et vérifiées par la fonction centrale. Si ce n'est pas le cas, la fonction centrale doit démontrer au Comité des TST pourquoi elle limite son suivi des actions correctives.

Si un ou plusieurs sites présentent une non-conformité majeure, l'agrément peut être suspendu pour l'ensemble de l'organisme de formation jusqu'à ce que celui-ci prenne des mesures correctives, dans la limite des délais prévus au paragraphe 8.2.

Si l'organisme de formation souhaite ajouter un nouveau site, ce site doit être audité, conformément aux modalités définies au paragraphe 5, pour obtenir un agrément, en plus de la surveillance prévue dans le plan d'audit.

Après intégration du ou des nouveaux sites, ils doivent être pris en compte pour déterminer la taille de l'échantillon des prochains audits de suivi et de renouvellement.

10. Suspension ou retrait d'agrément sur décision du Comité des TST

Le Président du Comité des TST peut décider à tout moment, sur avis de la Commission de suivi des agréments, de suspendre ou de retirer tout ou partie de l'agrément (une suspension partielle peut être limitée à un site ou une formation), si des manquements ou non-conformités aux exigences d'agrément sont constatés :

- une non-conformité majeure a été relevée dans un audit (défaillance constatée ou comportement dangereux, mise en danger de la personne, récurrence d'une même non-conformité sur plusieurs audits successifs...),

- un manquement a été constaté (absence de transmission du bilan annuel d'activités, absence de réalisation d'audit dans les délais fixés par la procédure d'agrément, absence de remontée de plan d'actions suite à des audits dans les délais fixés par la procédure, non-levée des non-conformités, refus ou absence d'envoi de la convention signée, non-paiement des frais prévus à la convention).

Les suspensions sont notifiées par écrit par le Rapporteur Général du Comité des travaux sous tension.

L'agrément ne peut être recouvré qu'après soumission et examen des preuves de conformité aux exigences d'agrément du Comité des TST pour les modules concernés dans un délai de moins de 6 mois, et notification écrite du Rapporteur Général. La vérification des preuves peut donner lieu à la réalisation d'un audit complémentaire sur site. Au-delà des 6 mois, l'agrément est retiré.

La décision de retrait de l'agrément est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant la portée d'agrément concernée par le retrait ainsi que les motivations de la décision. Un nouvel agrément nécessite la réalisation d'un nouvel audit initial.

En cas de retrait partiel, le Rapporteur Général établit une nouvelle attestation d'agrément mentionnant la date de prise d'effet du retrait et modifie le contenu de la portée d'agrément définissant les formations pour lesquelles l'agrément est maintenu.

L'organisme dont l'agrément a été retiré doit en informer immédiatement ses clients, supprimer toute référence à l'agrément et cesser les formations TST concernées.

11. Suspension ou retrait d'agrément sur demande de l'organisme

L'organisme peut demander de suspendre ou de retirer partiellement ou totalement son agrément.

Il doit adresser sa demande au Rapporteur Général du Comité des TST en précisant le motif de sa décision et la date de prise d'effet souhaitée.

Si l'organisme ne demande pas la levée de la suspension dans les 6 mois suivant la prise d'effet de cette dernière, l'agrément est retiré.

En cas de suspension, l'agrément ne peut être recouvré qu'après soumission et examen des preuves de conformité aux exigences d'agrément du Comité des TST pour les modules concernés, et notification écrite du Rapporteur Général.

En cas de retrait de l'agrément, l'organisme doit en informer immédiatement ses clients et cesser toute référence à l'agrément.

12. Transfert de propriété

En cas de transfert de propriété, par exemple lors de la vente de l'organisme de formation détenant l'agrément, le nouveau propriétaire doit prendre contact avec le Rapporteur pour définir les modalités de poursuite de l'activité de formation TST.

13. Information et confidentialité

Le Comité des TST publie et tient à jour sur son site internet : www.comite-tst.com :

- les procédures et documents de références,
- la liste des organismes de formation agréés avec la portée de leur agrément et les dates d'agrément.

Le site est mis à jour à chaque évolution de portée d'agrément.

Les organismes de formation bénéficient d'un espace collaboratif partagé dédié à la formation TST.

Toutes les informations recueillies sur les organismes de formation par le Comité des TST et par SERECT, sont confidentielles et traitées en tant que telle.

14. Règles d'utilisation de l'identité visuelle du Comité des TST

14.1 Droits d'usage

L'identité visuelle du Comité des TST est utilisable par l'organisme uniquement en relation avec les formations objet de sa portée d'agrément, dans la mesure où l'agrément est en vigueur, et dans le respect des règles spécifiées dans ce document.

Le droit d'usage de l'identité visuelle du Comité des TST accordé à l'organisme ne peut être transmis par ce dernier à un tiers, ni à titre gratuit ni à titre onéreux.

14.2 Règles de reproduction

La présentation des documents où est reproduite la marque d'agrément ne doit prêter à confusion, ni sur l'entité bénéficiaire de l'agrément, ni sur la portée de l'agrément, ni sur l'état de validité de l'agrément. De même, les supports utilisés doivent toujours se rapporter sans ambiguïté à l'entité agréée.

La marque d'agrément doit toujours être reproduite avec les éléments suivants :

- le logo du Comité des TST,
- son numéro d'agrément.

La marque d'accréditation reproduite doit respecter les exigences de la charte graphique ci-après, être homothétique à l'original et être lisible :



Organisme de formation : Nom de l'organisme
Numéro d'Agrement : CTST-AAAA – NO – NI

AAAA : Année du dernier agrément.

NO : Numéro d'organisme.

NI : Numéro de l'indice de l'agrément.

15. Règles en cas de suspension ou de retrait d'agrément

L'organisme doit, dès la prise d'effet de la suspension ou du retrait de son agrément :

- cesser toute référence à l'agrément concernant les formations concernées par la suspension ou le retrait d'accréditation,
- retirer des espaces accessibles aux clients, les supports faisant référence à l'agrément suspendu ou retiré, tels que les attestations d'agrément et la portée d'agrément,
- faire disparaître des supports de communication toute publicité se référant d'une manière ou d'une autre à l'agrément suspendu ou retiré.

Annexe 1 : Dossier de demande d'agrément

Pour toute demande d'agrément (initiale, renouvellement ou extension), l'organisme doit soumettre un dossier contenant les éléments suivants :

❖ Identification

L'organisme indiquera :

- son identité (statut, appartenance, adresse),
- ses numéros de déclaration d'existence et d'enregistrement commercial.

❖ Portée de l'agrément souhaitée

L'organisme indiquera : la liste des formations pour lesquelles il demande l'agrément.

Pour les organismes multi-sites, l'organisme indiquera la liste des formations par site.

❖ Organisation et moyens humains

L'organisme apportera la preuve de sa certification dans son domaine de formation. L'organisme précisera :

- son organisation (nom du Directeur de l'organisme, nom du Responsable des formations TST, nom du formateur référent, ...),
- la liste de l'ensemble des formateurs intervenant sous la responsabilité de l'organisme, en précisant leur statut et leur domaine d'enseignement (formateurs internes ainsi que les formateurs externes pérennes et occasionnels)
- pour les formateurs externes (pérennes et occasionnels), une convention passée avec leur employeur,
- les dispositions prises pour assurer la gestion des compétences des formateurs,
- les dispositions prises pour assurer la veille réglementaire et technique,
- pour chaque formateur, le diagnostic « Compétences TST » comprenant :
 - les compétences initiales,
 - le parcours de professionnalisation réalisé avec les attestations d'aptitudes aux travaux sous tension, acquises dans l'organisme agréé,
 - le maintien des compétences,
 - le volume et fréquence d'activités dans la période d'agrément en cours,
 - les actions diverses réalisées par le formateur dans la période d'agrément en cours.
- les actions qui seront mises en œuvre suite au diagnostic réalisé.

❖ **Les moyens matériels**

L'organisme décrira ses installations pédagogiques au moyen de plans, schémas descriptifs, notices, photographies, etc....

- Il indiquera le nombre de postes de travail disponibles pour chacune des formations prévues,
- il fournira la convention avec le propriétaire s'il n'est pas propriétaire des locaux et installations pédagogiques.

❖ **Gestion des activités**

- Dans le cas d'un renouvellement d'agrément, l'organisme complétera le dossier avec son catalogue de formations TST.

❖ **Processus de formation**

L'organisme précisera l'emploi du temps :

- des formations initiales, associant module de base et module spécifique, conduisant à une réduction de la durée de référence,
- des recyclages, associant plusieurs types d'ouvrages.

L'organisme fournira :

- les pièces administratives d'un dossier stagiaire,
- le dossier pédagogique d'un module de formation (formation initiale et recyclage).

Annexe 2 : Durée des prestations

Agrément probatoire d'un an	Durée
Analyse du dossier et audit initial Cette prestation comprend : l'analyse du dossier de demande d'agrément, l'accompagnement du nouvel organisme, la réalisation de l'audit initial sur 1 jour (Mesure de l'appropriation des exigences et visite des installations) et la rédaction du rapport.	4 jours
Suivi annuel de l'agrément Cette prestation comprend : l'analyse du bilan annuel, le suivi du plan d'action et la levée des écarts, la préparation et l'organisation du séminaire des organismes de formation, les actions d'animation (kits de sensibilisation, films...), l'expertise en ligne de SERECT et la mise à jour du référentiel du Comité (site internet, certificats d'agréments...).	2,5 jours par an
Audit fond de salle Cette prestation comprend : la préparation de l'audit, la réalisation de l'audit sur 1 jour (mesure de l'efficacité des actions menées, audit fond de salle d'une formation, visite des installations) et la rédaction du rapport.	2,5 jours
Audit de fin d'année probatoire Cette prestation comprend : la préparation de l'audit, la réalisation de l'audit sur 1,5 jours (mesure de l'appropriation des exigences et de l'efficacité des actions menées, audit fond de salle d'une formation, visite des installations) et la rédaction du rapport.	3,5 jours

Agrément de 4 ans	Durée
Suivi annuel de l'agrément Cette prestation comprend : l'analyse du bilan annuel, le suivi du plan d'action et la levée des écarts, la préparation et l'organisation du séminaire des organismes de formation, les actions d'animation (kits de sensibilisation, films...), l'expertise en ligne de SERECT et la mise à jour du référentiel du Comité (site internet, certificats d'agréments...).	2,5 jours par an
Audit de la fonction centrale Cette prestation comprend : la réalisation de l'audit à distance de la fonction centrale en complément des audits de suivi et de renouvellement d'un ou plusieurs sites.	0,5 jour
Audit de suivi Cette prestation comprend : la préparation de l'audit, la réalisation de l'audit sur 1 jour (mesure de l'efficacité des actions menées, audit fond de salle d'une formation, visite des installations) et la rédaction du rapport.	2,5 jours



Audit de renouvellement

Cette prestation comprend : la préparation de l'audit, la réalisation de l'audit sur 1,5 jours (mesure de l'appropriation des exigences et de l'efficacité des actions menées, audit fond de salle d'une formation, visite des installations) et la rédaction du rapport.

3,5 jours

Modification d'agrément	Durée
Extension d'agrément avec étude sur dossier Cette prestation comprend : l'étude sur dossier de la demande d'extension d'agrément.	1 jour
Extension d'agrément avec visite sur site Cette prestation comprend : l'étude sur dossier de la demande d'extension d'agrément, la réalisation de l'audit sur 1 jour (mesure de l'appropriation des exigences, éventuellement audit de fond de salle, visite des installations) et la rédaction du rapport.	2 à 3 jours

Autres prestations :	Durée
Levée d'une non-conformité sans audit Cette prestation comprend : l'étude sur dossier de la demande de levée de la non-conformité.	0,5 journée
Levée d'une non-conformité avec audit Cette prestation comprend : l'étude sur dossier de la demande de levée de la non-conformité, la réalisation de l'audit sur 1 jour (constatation de la levée des non-conformités) et la rédaction du rapport.	2 jours
Levée d'une suspension d'agrément (< 6 mois) sans audit Cette prestation comprend : l'étude sur dossier de la demande de levée de la suspension.	1 jour
Levée d'une suspension d'agrément (< 6 mois) avec audit Cette prestation comprend : l'étude sur dossier de la demande de levée de la suspension, la réalisation de l'audit sur 1 jour (Analyse de l'organisation, analyse des dossiers visite des installations, suivi des plans d'actions) et la rédaction du rapport.	3,5 jours