COMITE DES TRAVAUX SOUS TENSION

Procédure pour l'agrément et le suivi des Centres de Contrôle Périodique des outils pour travaux sous tension

CTST – PRO – LABCP – 01 – indice 3

Procédure approuvée le 5 novembre 2026

Annule et remplace la procédure CTST - PRO - LABCP - 01 - Indice 2 du 24 mars 2023

Applicable à compter du 1er janvier 2027

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

Sommaire

Avant-Propos **3**

1. Préambule **4**

2. Domaine d'application et territorialité **4**

3. Définitions **4**

4. Exigences générales 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 5

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 6

6. Demande de renouvellement d'agrément **7**

7. Demande d'évolution de la portée d'agrément **7**

8. Suivi des agréments **7**

8.1 Audit de suivi 8

8.2 Traitement des écarts et axes d'améliorations 9

8.3 Bilan annuel de l'activité du centre 9

9. Suspension, retrait de l'agrément sur décision du Comité des TST **9**

10. Suspension volontaire ou retrait d'agrément sur demande du centre **10**

11. Transfert de propriété **10**

12. Information et confidentialité **11**

13. Règles d'utilisation de l'identité visuelle du Comité des Travaux Sous Tension **11**

13.1 Droits d'usage 11

13.2 Règles de reproduction 11

13.3 Règle en cas de suspension, résiliation ou retrait d'agrément 12

Annexe 1 : Dossier de demande ou renouvellement d'agrément **13**

Annexe 2 : Durée des prestations **14**

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

Avant-Propos

Cette procédure annule et remplace la procédure approuvée par le Comité des Travaux Sous Tension le 24 mars 2023 (Réf : CTST-PRO-LABCP-01-indice2).

Les principaux éléments de la révision de cette procédure sont :

- harmonisation avec les documents de référence du Comité des TST,
- clarification des délais à respecter notamment concernant la durée de l'agrément probatoire, le traitement des écarts et l'envoi du dossier de renouvellement d'agrément,
- évolution de la gestion et du suivi des écarts relevés lors des audits,
- évolution du contenu du bilan annuel,
- suppression de la possibilité pour un centre de réaliser les contrôles périodiques sous accréditation du Cofrac.

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

1. Préambule

Par décision conjointe du 1er 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 […] agréer le matériel et l'équipement de sécurité spécialement destinés aux travaux sous tension et approuver les méthodes de travail ». Ce matériel et équipement sont appelés plus communément « outils TST ».

Les Conditions d'Exécution du Travail, pour les outils TST BT, HTA et HTB précisent dans la partie 2 - Conditions générales préalables aux TST - les exigences relatives notamment au contrôle périodique des outils TST réalisé dans un centre agréé par le Comité des Travaux Sous Tension.

Il est précisé également que ces contrôles sont spécifiques aux travaux sous tension et ne se substituent pas aux autres contrôles réglementaires qui doivent être effectués sous la responsabilité des employeurs utilisateurs.

Les contrôles spécifiques aux TST sont définis dans des guides de contrôle périodique des outils qui sont approuvés par le Comité des Travaux Sous Tension.

Le présent document définit les procédures et exigences applicables à l'agrément des centres de contrôle périodique des outils pour travaux sous tension.

2. Domaine d'application et territorialité

Cette procédure est applicable à tous les centres de contrôle périodique agréés ou souhaitant obtenir l'agrément du Comité des Travaux Sous Tension (dénommé Comité des TST), pour le domaine des ouvrages de distribution d'énergie électrique, pour la réalisation de contrôles périodiques d'outils pour travaux sous tension.

L'agrément délivré par le Comité des TST est valable pour la France métropolitaine, les départements d'outre-mer ainsi que pour les collectivités d'outre-mer concernées.

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

3. Définitions

Centre de contrôle périodique

Entité spécialisée dans la réalisation des contrôles périodiques des outils TST. Les contrôles réalisés sont essentiellement des contrôles visuels, fonctionnels, électriques et mécaniques.

Le centre de contrôle périodique est désigné dans la suite du document par le terme « centre ».

Auditeur

Expert salarié de SERECT, entité mandatée par le Comité des TST pour effectuer les analyses de dossier, réaliser les audits et suivre les plans d'actions.

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

Nota : Dans le cadre du suivi du centre de contrôle périodique agréé de SERECT, les audits et l'analyse des dossiers sont menés par des salariés de SERECT compétents et indépendants du centre de contrôle périodique.

Commission de suivi des agréments

Commission du Comité des TST en charge d'analyser les demandes d'agréments des centres de contrôle périodique et de superviser le suivi de ces centres. Elle présente ses conclusions au Président du Comité des TST.

4. Exigences générales à satisfaire

Les exigences générales à satisfaire par les centres de contrôle périodique agréés ou candidats à l'agrément sont définies dans le document : « Exigences générales concernant les centres de contrôles périodiques » (référence : CTST – PRO – LABCP – 03) en vigueur et disponible sur le site internet du Comité des TST : www.comite-tst.com.

5. Demande d'agrément initial

5.1 Demande

Toute demande d'agrément d'un centre 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, réaliser les audits et suivre les plans d'actions.

Après vérification de la complétude du dossier de candidature, le centre 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 au centre les motivations de ce refus.

5.3 Etablissement de la convention

En cas d'acceptation du dossier de candidature, une convention est adressée par SERECT au centre.

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

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

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

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 la portée d'agrément demandée. Les exigences à satisfaire sont précisées dans le document « Exigences générales pour l'agrément des centres de contrôles périodiques des outils pour travaux sous tension » en vigueur,
- d'autre part à identifier les modalités d'évaluation sur site dans le cadre de l'audit initial.

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 générales du Comité des TST et comprend notamment :

- des interviews du personnel afin de vérifier la maitrise des exigences,
- une visite des installations afin de contrôler les équipements et les matériels,
- un diagnostic de l'organisation du centre.

L'audit est programmé dans un délai convenu entre le centre et l'auditeur.

5.6 Délivrance de l'agrément probatoire

Sur la base du rapport d'audit initial et du plan d'actions proposé par le centre, la Commission de Suivi des Agréments propose un avis au Président du Comité des TST, qui statue sur la délivrance de l'agrément probatoire.

En cas d'avis favorable, le Rapporteur Général du Comité des TST adresse au centre 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'informations 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, le centre doit mettre en place un système de suivi de son agrément comprenant :

- 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.
- un suivi de ses plans d'actions (cf. § 8.2).
- un bilan annuel (cf. § 8.3).

A l'issue de la période probatoire, l'agrément définitif peut être prononcé, pour une durée de 4 ans, au regard des résultats de l'analyse du rapport d'audit et du plan d'action défini par le centre.

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

6. Demande de renouvellement d'agrément

A minima 6 mois avant la fin de la période d'agrément, le centre doit demander un renouvellement de son agrément au Rapporteur Général du Comité des TST.

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 la demande repose sur l'analyse de son dossier de renouvellement (cf. annexe 1 (A.2)), sur les conclusions des rapports d'audits, sur la mise en œuvre du plan d'actions et sur la complétude des bilans d'activités annuels.

La période d'agrément est de 4 ans.

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

- des audits de suivi (cf. § 8.1) :
  - un audit dans les deux ans suivant le début de la période d'agrément,
  - un audit dans les deux ans avant la fin de la période d'agrément.

  Le centre doit planifier avec SERECT, la réalisation des audits de suivi. Ces audits ne peuvent être réalisés au cours de deux années civiles consécutives.
- un suivi de ses plans d'actions depuis le dernier audit de suivi (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'évolution de la portée d'agrément

Tout centre voulant faire évoluer sa portée d'agrément (extension ou réduction) ou connaissant des évolutions susceptibles d'avoir un impact sur son agrément doit faire une demande selon le même formalisme que pour l'agrément initial (cf. § 5).

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

L'audit d'extension a pour objectif de mesurer le niveau d'appropriation des exigences du Comité des TST. Il comprend notamment la visite des installations impactées.

8. Suivi des agréments

Le suivi des agréments est effectué au travers :

- des résultats des audits et des plans d'actions mis en place par le centre,
- des bilans annuels d'activités réalisés par le centre,
- du traitement des éventuels écarts.

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

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 du centre.

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 Audit de suivi

L'audit de suivi a pour finalité :

- de mesurer le respect des exigences spécifiées par le Comité des TST. Il comprend une visite de l'installation,
- de mesurer l'efficacité des actions menées par le centre suite aux précédents audits,
- d'évaluer le geste métier dans le cadre de la réalisation d'un contrôle périodique d'outils TST. D'un audit à l'autre, le centre fera le nécessaire pour qu'il ne s'agisse pas toujours du même chargé de contrôle.

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

- Point fort (PF) : action ou point sur lequel le centre dépasse les exigences générales de la procédure ou se distingue par une pratique, méthode ou technique performante.
- Axe d'Amélioration (AM) : action identifiée pour laquelle le centre peut progresser et qui est utile pour l'efficience du système et l'amélioration continue. Il est de la responsabilité du centre 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 :
  - Ecart Non-Critique (ENC) : non-satisfaction d'une exigence du référentiel dont le résultat n'affecte pas ou n'est pas susceptible d'affecter directement et immédiatement la qualité des prestations du centre.

    Un Ecart Non-Critique qui est non soldé depuis l'évaluation précédente peut également conduire à un écart critique tout comme l'accumulation d'écarts non critiques.
  - Ecart Critique (EC) : non-satisfaction d'une exigence du référentiel dont le résultat met en cause la validité des résultats ou l'aptitude du système de management à maintenir le niveau de qualité des prestations du centre.

    Un Ecart Critique peut être technique ou organisationnel.

Le Comité des TST peut, postérieurement à l'audit et à titre exceptionnel, requalifier un Ecart Non-Critique en Ecart Critique ou inversement. Les justifications des requalifications des écarts seront alors notifiées au centre par le rapporteur Général.

Le rapport d'audit validé par SERECT est adressé par l'auditeur au responsable du centre sous 1 mois.

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

8.2 Traitement des écarts et axes d'améliorations

A l'issue de chaque audit, le centre doit proposer un plan d'actions pour traiter les axes d'améliorations et pour lever les écarts.

La partie relative à la levée des écarts doit être transmise à l'auditeur avec copie au Rapporteur dans les 15 jours suivant la remise des fiches d'écart.

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

- 6 mois pour un Ecart Non-Critique (ENC). La vérification de la mise en œuvre des actions correctives sera faite à l'audit suivant.
- 3 mois pour un Ecart Critique (EC). La preuve du traitement doit être transmise par le centre 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 écarts 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 à l'auditeur par le centre pour la préparation de l'audit suivant.

8.3 Bilan annuel de l'activité du centre

Le centre doit produire un bilan annuel de son activité dans un document dont la trame est fournie par le Comité des TST.

Le bilan comprend les informations suivantes :

- les évolutions du centre au cours de l'année,
- le suivi des chargés de contrôle et les évolutions régulières de leur professionnalisme,
- le recours à des chargés de contrôle externes,
- les compétences des nouveaux chargés de contrôle,
- un bilan quantitatif de l'activité du centre : synthèse des contrôles réalisés, nombre et types d'outils contrôlés ainsi que les résultats associés, …

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

9. Suspension, retrait de l'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, si des manquements ou écarts aux exigences d'agrément sont constatés :

- un écart critique a été relevé dans un audit (défaillance constatée ou comportement dangereux, récurrence d'un même écart sur plusieurs audits successifs…),

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

- 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 écarts).

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 dans un délai de moins de 12 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 12 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 contrôles pour lesquels l'agrément est maintenu.

Le centre dont l'agrément a été retiré doit en informer immédiatement ses clients, supprimer toute référence à l'agrément et cesser les contrôles périodiques TST concernés.

10. Suspension volontaire ou retrait d'agrément sur demande du centre

Le centre 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 le centre ne demande pas la levée de la suspension dans les 12 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 contrôles concernés, et notification écrite du Rapporteur Général.

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

11. Transfert de propriété

En cas de transfert de propriété, par exemple lors de la vente du centre détenant l'agrément, le nouveau propriétaire doit prendre contact avec le Rapporteur pour définir les modalités de poursuite de l'activité de contrôles périodiques des outils TST.

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

12. Information et confidentialité

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

- les procédures d'agrément,
- la liste des centres de contrôle périodique agréés avec la portée de leur agrément et la période de validité de l'agrément.

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

Les centres bénéficient d'un espace collaboratif partagé dédié au contrôle périodique des outils TST.

Toutes les informations recueillies sur les centres par le Comité des TST et par SERECT, sont confidentielles et traitées en tant que telles.

13. Règles d'utilisation de l'identité visuelle du Comité des Travaux Sous Tension

13.1 Droits d'usage

L'identité visuelle du Comité des TST est utilisable par le centre sur les rapports de contrôle, uniquement en relation avec les contrôles périodiques 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 au centre ne peut être transmis par ce dernier à un tiers ni à titre gratuit ni à titre onéreux.

Seuls les rapports portant l'identité visuelle ou la référence textuelle à l'agrément sont réputés couverts par l'agrément.

13.2 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 Travaux Sous Tension,
- le numéro d'agrément du centre.

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



Agrément N°AAAA-NO-NI-DT

AAAA : Année du dernier agrément
NO : Numéro de centre
NI : Numéro de l'indice d'agrément
DT : Domaine de tension des outils contrôlés

La marque d'agrément doit être reproduite dans des dimensions (surface) inférieures à celles du logo du centre. La mise en page ne doit pas laisser de doute sur l'identité de l'émetteur du document.

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

13.3 Règle en cas de suspension, résiliation ou retrait d'agrément

Le centre doit, dès la prise d'effet de la suspension, de la résiliation ou du retrait de son agrément :

- cesser toute référence à l'agrément concernant les contrôles affectés par la suspension / la résiliation / le retrait d'agrément,
- cesser de diffuser tout procès-verbal faisant référence à l'agrément suspendu / résilié / retiré ou susceptible d'induire en erreur sur la portée en vigueur de l'agrément,
- retirer des espaces accessibles aux clients les supports faisant référence à l'agrément suspendu / résilié / retiré, tels 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 / résilié / retiré ou de nature à induire en erreur sur la portée en vigueur de l'agrément.

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

Annexe 1 : Dossier de demande ou renouvellement d'agrément

A.1 Demande initiale d'agrément

Le centre de contrôle périodique doit définir la portée de son agrément pour le contrôle périodique des outils TST réalisé en :

- indiquant le ou les domaines de tension concernés,
- en identifiant les outils TST concernés conformément à la classification définie par le Comité des TST et accessible sur son site internet (www.comite-tst.com).

Le centre doit déclarer dans son dossier son organisation, ses moyens humains et ses matériels en précisant :

- son identité (statut, appartenance, adresse),
- son organisation (nom du responsable du centre, la liste de l'ensemble des chargés de contrôle),
- ses modalités de gestion des moyens humains (formation, maintien en compétence, suivi...),
- son organisation pour gérer la documentation nécessaire aux contrôles et essais,
- ses installations (plans, photographies, schémas descriptifs, notices…) et les modalités de suivi et de maintenance,
- les moyens de contrôles qu'il mettra en œuvre et les modalités de suivi et de maintenance,
- les appareils de mesures qu'il mettra en œuvre et les modalités de suivi métrologique.

A.2 Demande de renouvellement d'agrément

Le centre doit :

- préciser les modifications éventuelles à apporter par rapport à son agrément en cours de validité,
- fournir un état des lieux des actions devant ou ayant été mises en œuvre suite au dernier audit.

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

Annexe 2 : Durée des prestations

Audits	**Durée**
Analyse du dossier et Audit initial Cette prestation comprend : l'analyse du dossier de demande d'agrément, la réalisation de l'audit initial sur 1 jour (interviews, visite des installations, vérification des équipements et matériels et diagnostic sur l'organisation du centre) et la rédaction du rapport.	**4 jours**
Audit probatoire Cette prestation comprend : la préparation de l'audit, la réalisation de l'audit sur 0,5 jour (mesure de l'efficacité des actions menées, audit technique lors d'un contrôle, visite des installations) et la rédaction du rapport.	**2,5 jours**
Audit de suivi Cette prestation comprend : la préparation de l'audit, la réalisation de l'audit sur 1,5 jour (mesure de l'appropriation des exigences et de l'efficacité des actions menées, audit technique lors d'un contrôle, visite des installations) et la rédaction du rapport.	**3,5 jours**
Agrément	**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 centres de contrôle périodique, l'expertise en ligne de SERECT (accès à la base Q/R) et la mise à jour du référentiel du Comité (site internet, certificats d'agréments…).	**1,5 jour par an**
Extension de la portée d'agrément avec étude sur dossier Cette prestation comprend : l'étude sur dossier de la demande d'extension d'agrément.	**0,5 jour**
Extension de la portée 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 et de l'efficacité des actions menées, visite des installations) et la rédaction du rapport.	**2,5 jours**
Autres prestations :	**Durée**
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 et la rédaction du rapport	**0,5 jour**

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.

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 0,5 jour (Analyse de l'organisation, analyse des dossiers visite des installations, suivi des plans d'actions) et la rédaction du rapport.	**2,5 jours**

© Document propriété du Comité des Travaux Sous Tension, il ne peut donner lieu à diffusion sans l'accord du Rapporteur Général.