



**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 2**

Procédure approuvée 24 mars 2023



## Table des matières

Avant-Propos .....	4
Préambule.....	4
1. Domaine d'application et territorialité.....	5
2. Exigences générales à satisfaire .....	5
3. Agrément initial .....	5
3.1. Demande d'agrément.....	5
3.2. Traitement de la demande.....	5
3.3. Audit initial.....	5
4. Renouvellement d'agrément.....	6
4.1. Demande de renouvellement.....	6
4.2. Délivrance du renouvellement de l'agrément.....	6
5. Suivi des agréments.....	6
5.1. Audit de suivi.....	6
5.2. Bilan annuel de l'activité du centre .....	7
6. Audits.....	7
6.1. Finalités.....	7
6.2. Définition des constats d'audit.....	7
6.2.1 Point fort.....	7
6.2.2 Axe d'Amélioration .....	7
6.2.3. Ecart non critique .....	7
6.2.4. Ecart critique .....	7
6.3 Traitement des écarts.....	8
7. Evolution de l'agrément.....	8
7.1. Extension de la portée d'agrément .....	8
7.2. Réduction de la portée d'agrément.....	8
8. Suspension, retrait de l'agrément.....	8
8.1. Suspension volontaire .....	8
8.2. Suspension non-volontaire .....	9
8.3. Levée de suspension.....	9
8.4. Retrait d'agrément.....	9
9. Résiliation totale de l'agrément .....	9
10. Agrément du Centre SERECT.....	10
11. Centre de contrôles périodiques accrédités COFRAC.....	10
12. Règles d'utilisation de l'identité visuelle du Comité des Travaux Sous Tension.....	10
12.1. Droits d'usage .....	10
12.2. Règles de reproduction .....	10



12.3. Règle en cas de suspension, résiliation ou retrait d'agrément .....	11
13. Confidentialité .....	11
ANNEXE 1 : Consistance d'une demande d'agrément initial ou de renouvellement .....	12
A.1 Demande initiale .....	12
A1.1 La portée de l'agrément .....	12
A1.2 L'organisation, des moyens humains et des matériels .....	12
A.2 Demande de renouvellement .....	12
ANNEXE 2 : Durée des prestations .....	13



## Avant-Propos

Cette procédure annule et remplace :

- la procédure approuvée par le Comité des Travaux Sous Tension le 6 octobre 2017 (Réf : CTST-PRO-LABCP-01-indice1).
- le document « durée des prestations associées à la procédure d'agrément des laboratoires de contrôles périodiques » (Réf CTST-PRO-LABCP-02-indice 1).

Les exigences générales à satisfaire par les centres de contrôles périodiques ont été extraites de cette procédure et sont dorénavant spécifiées dans un document dédié : CTST – PRO – LABCP – 03 - indice 1.

Les principaux éléments de la révision de cette procédure sont :

- le changement de terminologie : laboratoire est remplacé par centre,
- l'introduction de la Commission de Suivi des Agréments,
- la définition des prestations, la nature et le contenu des audits de centres de contrôle périodique,
- la définition et la gestion des constats d'audits
- la création d'un paragraphe spécifique aux centres accrédités COFRAC,

## Préambule

Par décision conjointe du 1<sup>er</sup> 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 est appelé plus communément « outils TST ».

Les Conditions d'Exécution du Travail, pour les outils TST BT, HTA et HTB apportent 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 et essais spécifiques aux TST sont définis dans des guides qui sont approuvés par le Comité des Travaux Sous Tension.

Le présent document définit les procédures et règles concernant l'agrément (de la demande au suivi de l'agrément) des centres de contrôle périodique des outils pour travaux sous tension.



## 1. Domaine d'application et territorialité

Cette procédure est applicable à tous les centres agréés ou souhaitant obtenir l'agrément du Comité des Travaux Sous Tension (CTST) 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 CTST est valable pour la France métropolitaine et les départements d'outre-mer.

SERECT en tant qu'entité d'expertise du CTST réalise la gestion de l'agrément (traitement, suivi, audit, animation...) des centres de contrôles périodiques.

Cette procédure est valable à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2024**.

## 2. Exigences générales à satisfaire

Les exigences générales à satisfaire par les centres de contrôles périodiques 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 du CTST : <http://www.comite-tst.com>.

## 3. Agrément initial

### 3.1. Demande d'agrément

Toute demande d'agrément d'un centre doit être adressée au Rapporteur Général du CTST. Le dossier transmis doit contenir les éléments définis en Annexe 1 (A.1).

### 3.2. Traitement de la demande

Le Rapporteur Général du CTST mandate SERECT pour effectuer l'analyse du dossier, réaliser les audits et suivre les plans d'actions.

Après vérification du dossier, le centre est informé, par le Rapporteur Général :

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

En cas de refus du dossier de candidature, le centre se voit notifier les motivations de la décision par le Rapporteur Général.

### 3.3. Audit initial

A l'issue de l'examen du dossier de demande d'agrément, un audit initial est programmé dans un délai convenu entre le centre et l'auditeur mandaté par le CTST.

L'audit initial a pour objectif de mesurer le niveau d'appropriation des exigences générales du CTST par le centre de contrôles périodiques et comprend :

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

Sur la base de l'analyse du dossier, du rapport d'audit initial et du plan d'actions proposé par le centre, la Commission de Suivi des Agréments (CSA) propose un avis au Président du CTST qui statue sur l'agrément probatoire du centre d'une durée de 1 an.



Un audit probatoire portant sur la mesure des actions menées et sur l'observation du geste technique lors d'un contrôle sera effectué avant la fin de la période probatoire.

A l'issue de la période probatoire, l'agrément définitif est prononcé, pour une durée de 4 ans, après analyse du rapport d'audit et du plan d'action défini par le centre.

## 4. Renouvellement d'agrément

### 4.1. Demande de renouvellement

A la fin de la période d'agrément, le centre doit adresser au Rapporteur Général du CTST une demande de renouvellement d'agrément. Le dossier transmis doit contenir les éléments définis en Annexe 1 (A.2).

La demande de renouvellement doit être adressée au moins 6 mois avant la fin de la période d'agrément en cours. Toute demande de renouvellement parvenant hors délai peut conduire à une suspension provisoire d'agrément de la part du CTST sur une durée nécessaire à l'analyse du dossier.

Le Rapporteur Général du CTST mandate SERECT pour effectuer l'analyse du dossier et réaliser un audit de suivi.

### 4.2. Délivrance du renouvellement de l'agrément

Sur la base de l'analyse du dossier de renouvellement, des rapports d'audit de suivi et du plan d'actions proposé par le centre, la Commission de Suivi des Agréments (CSA) propose un avis au président du CTST qui statue sur le renouvellement de l'agrément.

La durée de validité de l'agrément renouvelé est de 4 ans.

## 5. Suivi des agréments

Le suivi des agréments permet de vérifier le respect des exigences générales du CTST par le centre de contrôles périodiques. Le suivi s'effectue selon trois axes :

- un audit de suivi tous les 2 ans,
- l'analyse du bilan annuel de l'activité du centre,
- le cas échéant, une information sur les changements de responsable du centre ou de site.

La CSA peut décider, le cas échéant, de demander des compléments d'informations, des audits complémentaires ou la suspension partielle ou totale au Président du CTST.

### 5.1. Audit de suivi

L'objectif de l'audit de suivi est :

- de vérifier la maîtrise des exigences,
- de contrôler la conformité des équipements et des matériels,
- de s'assurer du maintien des compétences du centre dans l'exécution d'un contrôle périodique d'outils TST,
- d'évaluer l'efficacité des actions définies par le centre pour lever les écarts notifiés dans le rapport d'audit précédent.

En cas d'absence de réalisation d'audit de suivi, l'agrément du centre de contrôles périodiques peut être suspendu.



## 5.2. Bilan annuel de l'activité du centre

Un bilan annuel de l'activité du centre doit être établi et adressé au CTST, suivant le canevas fourni par le CTST.

Selon les besoins, d'une année à l'autre, la trame du bilan peut être revue par le CTST.

## 6. Audits

### 6.1. Finalités

Les audits ont pour finalité de mesurer le respect des exigences spécifiées par le CTST.

La durée des prestations d'audit est définie en Annexe 2.

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

Le rapport d'audit est adressé, sous 21 jours ouvrables, par l'auditeur, au centre et au Rapporteur du CTST.

### 6.2. Définition des constats d'audit

#### 6.2.1 Point fort

Le point fort est un élément sur lequel le centre, soit dépasse les exigences générales du CTST, soit se distingue par une bonne pratique, méthode ou technique performante.

#### 6.2.2 Axe d'Amélioration

L'axe d'amélioration est le signalement d'un risque de dérive par rapport à une exigence. 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.

#### 6.2.3. Ecart non critique

Définition : Un écart non critique est une 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.

Le centre doit traiter un écart non critique dans un délai de 6 mois.

Un écart non critique non soldé lors de l'audit suivant conduit à la rédaction d'un nouvel écart qui peut ou non être considéré comme critique.

La persistance et/ou l'accumulation d'écarts non critiques peut conduire à un traitement similaire à celui des écarts critiques.

#### 6.2.4. Ecart critique

Définition : Un écart critique est une non-satisfaction d'une exigence du référentiel dont le résultat met en cause la fiabilité des résultats ou l'aptitude du système de management à maintenir le niveau de qualité des prestations du centre.

L'écart peut avoir un effet avéré, quantifiable par l'audit, ou peut présenter un risque induit important sur le niveau de qualité des prestations. Il peut être d'ordre technique ou organisationnel.

Le centre doit traiter un écart critique dans un délai de 3 mois

Lorsqu'un écart critique est émis et si les preuves de la maîtrise de la situation n'ont pu être démontrées dans un délai de 3 mois, la CSA peut proposer une suspension partielle ou complète de l'agrément au président du CTST.



### 6.3 Traitement des écarts

A l'issue de chaque audit, le centre doit proposer un plan d'actions pour le traitement des constats relevés par l'auditeur.

Ce plan d'actions doit être transmis à l'auditeur sous 15 jours ouvrables, à l'issue de la réception du rapport d'audit.

Il appartient à l'auditeur d'examiner la pertinence du plan d'actions et de donner son avis au centre.

## 7. Evolution de l'agrément

Chaque centre agréé doit faire connaître, au Rapporteur Général du Comité des TST, tout changement important ou évolution impactant son agrément tels que :

- modifications importantes d'installations,
- évolutions ou déménagement de site,
- modification de la portée d'agrément.

Après étude de la demande, le Rapporteur Général du CTST peut décider de la réalisation d'un audit.

### 7.1. Extension de la portée d'agrément

Le centre de contrôles périodiques peut demander une extension de la portée de son agrément pour la réalisation d'un nouveau contrôle ou essai.

Une demande écrite accompagnée de tous les éléments permettant d'apporter la preuve de la capacité du centre à réaliser ce ou ces essais doit être adressée au Rapporteur Général du CTST.

Après analyse du dossier, le centre est informé, par le Rapporteur Général :

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

En cas de refus du dossier, le centre se voit notifier les motivations de la décision par le Rapporteur Général.

Le Rapporteur Général du CTST établit une nouvelle attestation d'agrément mentionnant la date de prise d'effet de la décision et une mise à jour de la portée d'agrément définissant les contrôles pour lesquelles l'agrément est maintenu. La date limite d'agrément n'est pas modifiée.

### 7.2. Réduction de la portée d'agrément

Le centre a la possibilité de réduire volontairement la portée de son agrément. Dans ce cas, il en informe le Rapporteur Général du Comité des TST en précisant la date de prise d'effet souhaitée.

Le Rapporteur Général du CTST établit une nouvelle attestation d'agrément mentionnant la date de prise d'effet de la décision et une mise à jour de la portée d'agrément définissant les contrôles pour lesquelles l'agrément est maintenu. La date limite d'agrément n'est pas modifiée.

## 8. Suspension, retrait de l'agrément

### 8.1. Suspension volontaire

Le centre adresse sa demande de suspension au Rapporteur Général du CTST en précisant le motif, le champ et la date de prise d'effet souhaitée.



La suspension prend effet à la date d'effet souhaitée par le centre.

## 8.2. Suspension non-volontaire

Une suspension totale ou partielle de l'agrément peut être prononcée dans les cas suivants :

- écart critique lors d'un audit,
- constatation de la récurrence d'une même non-conformité sur deux audits successifs,
- absence de transmission du bilan annuel d'activités,
- absence de réalisation d'audit de suivi dans les délais fixés par la procédure d'agrément,
- absence de remontée de plan d'actions à la suite des audits dans les délais fixés par la procédure,
- absence de demande de renouvellement d'agrément adressée dans le délai imparti.

Les suspensions sont notifiées par écrit par le Rapporteur Général du CTST.

## 8.3. Levée de suspension

Que la suspension soit volontaire ou non, 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, le cas échéant un audit peut être demandé par le Rapporteur Général du CTST.

La levée de suspension est notifiée par écrit. Au-delà de 12 mois, l'agrément est retiré.

## 8.4. Retrait d'agrément

Le retrait prend effet à la date mentionnée dans le courrier du Rapporteur Général du CTST.

Cette décision est notifiée en précisant la portée d'agrément concernée par le retrait ainsi que les motivations de la décision.

En cas de retrait partiel, le Rapporteur Général du CTST établit une nouvelle attestation d'agrément mentionnant la date de prise d'effet du retrait et modifie le contenu de la portée d'agrément.

Le centre dont l'agrément a été retiré doit en informer immédiatement ses clients et cesser toute référence à l'agrément.

Le Rapporteur Général du CTST conserve la possibilité de réaliser un audit du centre sur site. L'audit vise à vérifier que les activités ont été réalisées en conformité avec les exigences d'agrément jusqu'à la résiliation effective de l'agrément. L'opportunité de réaliser cet audit est examinée au cas par cas, en tenant compte notamment du volume d'activités réalisé par le centre et du résultat du dernier audit de suivi.

## 9. Résiliation totale de l'agrément

Le centre peut décider de résilier son agrément.

Le centre adresse sa décision de résiliation totale au Rapporteur Général du CTST. La décision de résiliation doit préciser la date à laquelle elle est souhaitée.

Le centre doit en informer immédiatement ses clients et cesser toute référence à l'agrément.

Le Rapporteur Général du CTST conserve la possibilité de réaliser un audit du centre sur site. L'audit vise à vérifier que les activités ont été réalisées en conformité avec les exigences d'agrément jusqu'à la résiliation effective de l'agrément. L'opportunité de réaliser cet audit est examinée au cas par cas, en tenant compte notamment du volume d'activités réalisé par le centre et du résultat du dernier audit de suivi.



## 10. Agrément du Centre SERECT

Conformément au paragraphe 1 de la présente procédure, SERECT gère l'agrément (traitement, suivi, audit, animation...) des centres de contrôles périodiques y compris celui de SERECT. Concernant les audits, ils doivent être menés par des salariés de SERECT compétents et indépendants du centre de contrôles périodiques de SERECT.

## 11. Centre de contrôles périodiques accrédités COFRAC

Dans le cas où le centre de contrôle périodique est accrédité selon la norme NF EN ISO/IEC 17020 par le COFRAC, les modalités suivantes s'appliquent :

- demande d'agrément initial : l'analyse consistera à l'examen du dossier défini en Annexe 1, à l'examen des conclusions du dernier rapport d'audit réalisé par le COFRAC et du plan d'actions mis en œuvre par le centre suite à cet audit ;
- renouvellement de l'agrément : en complément des éléments définis en Annexe 1, le centre transmettra le planning des audits ainsi qu'une copie des rapports associés du COFRAC. et le plan d'actions mis en œuvre par le centre ;
- audit de suivi : l'audit de suivi peut être remplacé par l'audit de surveillance réalisé par le COFRAC ;
- Bilan : en complément du bilan, le centre doit transmettre le planning des audits de surveillance.

Suite à un audit de renouvellement ou de surveillance, la levée des écarts est gérée dans le cadre de l'accréditation.

Dans tous les cas et à tout moment, le CTST se réserve le droit de réaliser un audit.

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

### 12.1. Droits d'usage

L'identité visuelle du CTST est utilisable par le centre sur les Procès-verbaux 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 CTST accordé au centre ne peut être transmis par ce dernier à un tiers ni à titre gratuit ni à titre onéreux.

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

L'apposition de la marque d'agrément ou la référence textuelle à l'agrément sur un Procès-verbal vaut présomption de conformité à cette procédure pour les prestations réalisées. Le contenu des rapports émis par les centres reste de leur pleine et entière responsabilité.

### 12.2. 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,



- son numéro d'agrément.

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



Contrôles périodiques TST  
Agrément N°xxxx-xxxxx

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.

### 12.3. 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.

### 13. Confidentialité

Toutes les informations recueillies par le CTST ou par ses évaluateurs et experts lors du traitement d'une demande d'agrément et relatives au centre demandeur, à commencer par l'existence même de cette demande, sont considérées et traitées par le CTST et les auditeurs mandatés comme confidentielles. Elles ne sont communiquées en aucune manière à quiconque. Seuls les agréments avec leur portée, les sites concernés, les durées d'effet sont publiées sur le site internet du Comité.

Le CTST met à disposition sur son site internet [www.comite-tst.fr](http://www.comite-tst.fr) :

- les documents de références et d'informations,
- la liste des centres de contrôle agréés avec la portée de leur agrément.

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

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

Sur cet espace collaboratif, les centres bénéficient notamment du téléchargement des attestations d'agrément.



## **ANNEXE 1 : Consistance d'une demande d'agrément initial ou de renouvellement**

### **A.1 Demande initiale**

#### **A1.1 La portée de l'agrément**

Le centre de contrôle périodique doit :

- indiquer le domaine de tension concerné,
- indiquer la portée d'outils telle que défini dans les guides de contrôles périodiques.

#### **A1.2 L'organisation, des moyens humains et des matériels**

Il doit déclarer :

- son identité (statut, appartenance, adresse),
- les accréditations éventuellement détenues,
- son organisation (nom du responsable du centre, la liste de l'ensemble des chargés d'essais),
- ses modalités de gestion des moyens humains (formation, maintien en compétence...),
- 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 d'essais 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**

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.



## ANNEXE 2 : Durée des prestations

<b>Audits</b>	<b>Durée</b>
<b>Analyse du dossier et Audit initial</b> 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.	<b>4 jours</b>
<b>Audit probatoire</b> 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.	<b>2,5 jours</b>
<b>Audit de suivi</b> 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.	<b>3,5 jours</b>
<b>Agrément</b>	<b>Durée</b>
<b>Suivi annuel de l'agrément</b> 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'agrément...).	<b>1,5 jour par an</b>
<b>Extension de la portée d'agrément avec étude sur dossier</b> Cette prestation comprend : l'étude sur dossier de la demande d'extension d'agrément.	<b>0,5 jour</b>
<b>Autres prestations :</b>	<b>Durée</b>
<b>Levée d'une suspension d'agrément (&lt; 6 mois) sans audit</b> Cette prestation comprend : l'étude sur dossier de la demande de levée de la suspension.	<b>0,5 jour</b>
<b>Levée d'une suspension d'agrément (&lt; 6 mois) avec audit</b> 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.	<b>2,5 jours</b>