



**COMITE DES
TRAVAUX
SOUS TENSION**

**Exigences générales pour l'agrément
des centres de contrôles périodiques
des outils pour Travaux Sous Tension**

CTST – PRO – LABCP – 03 – indice 1

Exigences approuvées le 24/03/2023

Annule et remplace l'annexe 1 de la procédure CTS-PRO-LABCP-01 du 6 octobre 2017



Table des matières

Avant-Propos	3
Préambule.....	3
1. Domaine d'application.....	3
2. Moyens humains.....	3
2.1. Demande d'agrément.....	3
2.2 Le chargé de contrôle.....	4
2.3 Le chargé de contrôle externe.....	4
3. Exigences relatives au management	4
3.1 Organisation	4
3.2 Système de management.....	5
3.3 Maitrise de la documentation.....	5
3.4 Sous-traitance des contrôles	5
3.5 Achat de fournitures	5
3.6 Maitrise des écarts du centre	5
3.7 Maitrise des réclamations.....	6
3.8 Maitrise des enregistrements	6
4. Exigences techniques	6
4.1 Personnel	6
4.2 Installations et conditions ambiantes.....	6
4.3 Équipements	6
4.4 Rapports de contrôles	7
4.5. Procédures de travail, méthodes de contrôle	7
5. Animation des centres.....	7
6. Veille réglementaire et technique.....	7



Avant-Propos

Ce document annule et remplace l'annexe 1 de la CTST-PRO-LABCP-01-indice 1 approuvée le 6 octobre 2017.

Les principaux éléments de la révision de ce document sont :

- la clarification de la position d'un responsable de centre de contrôles périodiques,
- la définition des prestations externes et des intervenants externes pour les contrôles,
- la clarification de la maîtrise des écarts par rapport aux procédures du centre,
- la précision des responsabilités respectives du propriétaire et du centre dans l'identification des outils TST,
- la mise en place d'une animation à destination des centres.

Préambule

Ce document définit les exigences générales à respecter par le centre de contrôles périodiques des outils TST agréé ou candidat à l'agrément tel qu'il est précisé dans la « procédure pour l'agrément et le suivi des centres de contrôles périodiques des outils pour Travaux Sous Tension » en vigueur.

Dans le cas des centres accrédités selon la norme NF EN ISO/CEI 17 020 par le COFRAC, les exigences spécifiées dans la norme se substituent aux exigences des paragraphes 3 et 4.

1. Domaine d'application

Les exigences spécifiées visent en premier lieu la sécurité des utilisateurs d'outils pour travaux sous tension. Elles ont pour but d'assurer la qualité des contrôles périodiques et de garantir les compétences du personnel, la qualité des installations et le fonctionnement des installations dans le temps.

Ces exigences s'appliquent à tous les centres de contrôles périodiques agréés ou souhaitant être agréés par le Comité des Travaux Sous Tension (CTST).

Cette procédure est valable à compter du **1er janvier 2024**.

2. Moyens humains

2.1. Demande d'agrément

Le responsable du centre doit avoir les compétences, les moyens et l'autorité nécessaires pour lui permettre la réalisation de ses missions :

- Il est le garant du respect de la procédure d'agrément des centres de contrôles périodiques et de l'application des exigences générales concernant les centres de contrôles périodiques.
- Il s'assure du maintien des compétences et du professionnalisme des chargés de contrôle par une pratique régulière, par des partages d'expérience et des mises à niveau adaptées.
- Il participe aux réunions d'animations à l'intention des responsables de centre et démultiplie l'information auprès des chargés de contrôle.

Il est l'interlocuteur privilégié du CTST.

Le responsable du centre ne peut pas déléguer sa mission d'interlocuteur privilégié du CTST.



Un changement de responsable du centre doit être signalé au Rapporteur Général du CTST.

2.2 Le chargé de contrôle

Le personnel effectuant les contrôles, désigné ci-après par « chargé de contrôle », doit :

- avoir suivi une formation aux contrôles périodiques agréée par le CTST,
- avoir connaissance des opérations à effectuer et des critères d'acceptation,
- être désigné à cet effet par sa hiérarchie pour cette activité,
- être indépendant des équipes qui soumettent leur matériel aux contrôles périodiques,
- être recyclé à minima tous les 4 ans,

Pour assurer le maintien du professionnalisme des chargés de contrôle, chaque chargé de contrôle doit avoir mis en œuvre au moins une fois dans l'année tous les moyens d'essai de son périmètre. Dans le contraire, le responsable de centre définira les actions à mettre en œuvre pour garantir le maintien du professionnalisme du chargé de contrôle.

En cas d'interruption de pratique sur une période supérieure à 12 mois, le chargé de contrôle doit suivre une session de recyclage. Dans le cas d'une interruption de plus de 24 mois, le chargé de contrôle devra suivre une formation initiale.

2.3 Le chargé de contrôle externe

Un responsable de centre a la possibilité de faire appel à un chargé de contrôle d'un autre centre agréé uniquement si les conditions suivantes sont respectées :

- le chargé de contrôle externe pratique les contrôles et essais de la portée d'agrément du centre demandeur,
- le chargé de contrôle externe a été informé de l'organisation et des consignes de sécurité du centre de contrôle demandeur.

Par ailleurs, le centre demandeur est tenu de :

- tracer les contrôles effectués par le chargé de contrôle externe,
- déclarer dans le bilan annuel du Comité des TST :
 - l'identité du chargé de contrôle (nom, prénom, centre d'origine),
 - le volume et la nature des contrôles et essais effectués par le chargé de contrôle externe.

Le centre demandeur doit documenter l'organisation mise en place.

3. Exigences relatives au management

3.1 Organisation

Le statut du centre doit être défini ainsi que son appartenance et son adresse. Le centre ou l'organisation dont il fait partie doit être une entité qui puisse être juridiquement responsable.

Les chargés de contrôle désignés pour la réalisation d'un contrôle périodique doivent être indépendants de l'équipe soumettant son matériel au contrôle périodique. Le responsable du centre doit mettre en œuvre des dispositions permettant d'assurer que les chargés de contrôle du centre ne soient sujet à aucune pression susceptible de mettre en cause la qualité de leurs essais.



Le centre doit spécifier la responsabilité, l'autorité et les rapports entre toutes les personnes qui gèrent, exécutent ou vérifient les travaux touchant à la qualité des essais.

3.2 Système de management

Le centre doit définir la portée de son agrément, c'est-à-dire énoncer de manière formelle et précise les activités pour lesquelles le centre est agréé.

Le centre doit établir, mettre en œuvre et maintenir un système de management approprié à son domaine d'activité.

La documentation du système doit comprendre les procédures associées, y compris les procédures techniques ou y faire référence. Elle doit être communiquée au personnel, être partagée notamment lors des mises à jour, lui être facilement accessible et être mise en œuvre par lui.

Lorsque des changements dans le système de management sont planifiés et mis en œuvre, le responsable de centre doit assurer que l'intégrité du système de management est maintenue.

3.3 Maitrise de la documentation

Le centre doit maîtriser les documents (internes et externes) liés au respect des exigences du présent document.

Le centre doit s'assurer que:

- les documents sont approuvés par le personnel autorisé,
- les documents sont périodiquement revus et, si nécessaire, mis à jour,
- les modifications et le statut de la version en vigueur des documents sont identifiés,
- les versions pertinentes des documents applicables sont disponibles aux endroits où ils sont utilisés et si nécessaire que leur diffusion est maîtrisée,
- les documents sont identifiés de façon unique,
- toute utilisation non-intentionnelle de documents périmés est empêchée, et que ceux-ci sont correctement identifiés s'ils sont conservés quelle qu'en soit la raison.

3.4 Sous-traitance des contrôles

Le centre ne doit pas sous-traiter de contrôle. Il doit informer le propriétaire des outils lorsqu'il ne peut pas réaliser les contrôles demandés afin que celui-ci puisse prendre les dispositions nécessaires.

3.5 Achat de fournitures

Le centre doit tenir à jour une liste des produits consommables utilisés qui ont des incidences sur la qualité des essais.

Le centre doit s'assurer que le produit acheté est conforme aux exigences spécifiées.

Les produits doivent être stockés dans une aire ou un local approprié, dans un environnement qui ne risque pas de détériorer la qualité du produit.

3.6 Maitrise des écarts du centre

Le centre doit assurer le traitement des écarts à ses propres procédures ou aux exigences du CTST.

Pour chaque écart identifié, il faut s'assurer qu'un responsable de sa gestion soit nommé et que les actions requises soient définies et réalisées.



Nota : Les outils déclarés 'Non-satisfaisant' lors de contrôle périodique n'entrent pas dans ce cadre et ne sont pas à traiter comme un écart.

3.7 Maitrise des réclamations

Le centre doit assurer un suivi des réclamations. Il doit traiter toute réclamation et enregistrer son traitement. Il doit en conserver les enregistrements et les actions mises en œuvre.

3.8 Maitrise des enregistrements

Le centre doit posséder un système documentaire organisé. Tous les enregistrements doivent être lisibles, stockés et conservés de façon à éviter les détériorations, les endommagements et les pertes.

Les durées de conservation des enregistrements doivent être définies. Pour les rapports de contrôles, une durée minimale de conservation de 3 ans est requise.

4. Exigences techniques

4.1 Personnel

Le centre doit identifier et établir dans un document les besoins en formation du personnel.

Les chargés de contrôle doivent appliquer les documents à utiliser pour la bonne réalisation des contrôles et notamment les guides de contrôle périodique en vigueur.

Sur la base des éléments de la portée d'agrément, le centre doit définir le périmètre d'essais du chargé de contrôle.

Le centre doit avoir un système de suivi de l'activité des chargés de contrôle pour garantir le maintien de leurs compétences.

4.2 Installations et conditions ambiantes

Les locaux doivent notamment être identifiés, protégés des conditions extrêmes (température, humidité, poussières, vibrations, etc...) et maintenus dans un état de propreté suffisant, de telle façon que l'environnement n'invalide pas les résultats des contrôles.

L'accès au centre doit être réglementé afin notamment de limiter toutes influences ou perturbations externes lors de la réalisation des contrôles et essais.

Les installations d'essais du centre, l'éclairage et les conditions ambiantes doivent permettre une exécution correcte des contrôles et essais conformément au référentiel du CTST.

4.3 Équipements

Les moyens d'essais doivent être conformes aux prescriptions figurant dans l'onglet « Généralités » des guides de contrôles périodiques des outils pour travaux sous tension.

Le centre doit disposer et gérer tous les équipements nécessaires à la réalisation des contrôles définis dans la portée d'agrément.

Une procédure de gestion du parc des instruments de mesure doit être définie. Une liste des appareils de mesure utilisés par le centre doit être établie et tenue à jour.

Les appareils de mesure utilisés pour les essais doivent permettre de réaliser les mesures nécessaires tout en respectant les tolérances requises sur les grandeurs mesurées. Avant d'être mis en service, ces équipements doivent être étalonnés et vérifiés.



Le centre doit réaliser un suivi métrologique de ses instruments de mesure. Une fiche de vie identifiant chaque appareil doit être renseignée pour indiquer notamment le statut d'étalonnage, de vérification, sa maintenance...

Le centre doit s'assurer que la manutention, le stockage, le transport, l'utilisation et la maintenance garantissent un fonctionnement correct et empêchent toute détérioration de l'instrument de mesure.

Les équipements, autres qu'appareils de mesure, participant à la réalisation des essais doivent faire l'objet d'une maintenance annuelle pour vérifier leur bon état.

4.4 Rapports de contrôles

Les résultats des contrôles doivent être rapportés conformément aux méthodes d'essais. La sanction doit apparaître clairement et sans ambiguïté. Les outils contrôlés doivent être listés en utilisant les identifications fournies par le propriétaire des outils. Si ce n'est pas possible, une identification sera donnée spécifiquement par le centre.

Les rapports de contrôles doivent comporter à minima le nom et l'adresse du centre et du propriétaire des outils, la date (ou période) du contrôle, le nom du chargé de contrôle ayant réalisé le contrôle et sa signature.

Les rapports de contrôles doivent également identifier les appareils de mesure utilisés.

Les résultats des contrôles ne sont à diffuser qu'aux personnes ayant la responsabilité des outils soumis au contrôle.

4.5. Procédures de travail, méthodes de contrôle

Le centre réalise des contrôles périodiques selon un planning défini annuellement.

Le centre doit appliquer les guides de contrôles périodiques en vigueur.

Le centre doit également disposer d'une procédure décrivant la réalisation du contrôle périodique des outils TST depuis leur arrivée jusqu'à la diffusion du rapport. Cette procédure doit définir notamment les phases de réception, de traitement et d'identification des outils satisfaisants et non satisfaisants ainsi que les moyens de manutention appropriés.

Le centre doit définir l'emplacement des différentes zones de stockage des outils lors des différentes phases du contrôle. Les outils satisfaisants et non satisfaisants doivent être identifiés.

5. Animation des centres

Afin de partager le retour d'expérience et d'anticiper les évolutions des contrôles périodiques, une réunion d'animation est organisée une fois par an par le CTST à destination des responsables de centres. Les centres sont tenus d'être présents.

6. Veille réglementaire et technique

Les centres de contrôle périodique doivent se tenir informés des évolutions des textes réglementaires relatifs à leurs activités.

Il leur appartient de démultiplier ces informations auprès de l'ensemble de leurs chargés de contrôle.