

# **FRAIS D'ACCREDITATION**

Document CERT REF 06

Révision 05

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI



Section « Certifications »

# SOMMAIRE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. OBJET DU DOCUMENT .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. DEFINITIONS ET REFERENCES .....</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>3. DOMAINE D'APPLICATION.....</b>                                       | <b>3</b>  |
| <b>4. MODALITES D'APPLICATION .....</b>                                    | <b>3</b>  |
| <b>5. SYNTHESE DES MODIFICATIONS .....</b>                                 | <b>3</b>  |
| <b>6. FRAIS LIES AU PROCESSUS D'ACCREDITATION.....</b>                     | <b>4</b>  |
| 6.1. FRAIS D'INSTRUCTION DE DEMANDE .....                                  | 4         |
| 6.2. FRAIS LIES A L'EVALUATION .....                                       | 5         |
| 6.3. REDEVANCE .....   | 7         |
| <b>7. FRAIS LIES A DES OPERATIONS SPECIFIQUES.....</b>                     | <b>8</b>  |
| 7.1. SUIVI DES DECISIONS D'ACCREDITATION.....                              | 8         |
| 7.2. DEMANDE DE TRANSFERT D'ACCREDITATION .....                            | 8         |
| 7.3. DEMANDE DE LEVEE DE SUSPENSION VOLONTAIRE .....                       | 9         |
| 7.4. EVALUATIONS PARTICULIERES .....                                       | 9         |
| 7.5. LEGALISATION DE SIGNATURE.....  | 9         |
| 7.6. DEMANDE DE TRADUCTION DE DOCUMENT D'ACCREDITATION .....               | 9         |
| <b>8. MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT.....</b>                     | <b>10</b> |
| 8.1. INSTRUCTION DES DEMANDES .....  | 10        |
| 8.2. EVALUATION.....   | 10        |
| 8.3. REDEVANCE .....   | 10        |
| 8.4. SUIVI DES DECISIONS D'ACCREDITATION.....                              | 11        |
| 8.5. AUTRES FACTURATIONS .....   | 11        |
| 8.6. CONDITIONS PARTICULIERES CONCERNANT LES ORGANISMES BASES A L'ETRANGER | 11        |
| <b>9. TARIFS .....</b>   | <b>11</b> |

## 1. OBJET DU DOCUMENT

Ce document a pour objet de définir les modalités selon lesquelles les organismes certificateurs, candidats à l'accréditation ou déjà accrédités par la section « Certifications » du Cofrac, participent financièrement au fonctionnement du processus d'accréditation mis en œuvre par le Cofrac.

## 2. DEFINITIONS ET REFERENCES

Ce document fait référence aux documents suivants :

- CERT REF 05 : Règlement d'accréditation
- CERT REF 07 : Tarifs annuels
- CERT CPS INF 02 : Liste des nomenclatures
- CERT CEPE INF 07 : Liste des nomenclatures
- GEN CPTA PROC 01 : Remboursement des frais de déplacement
- GEN PROC 03 : Suspensions, résiliations et retraits

Les définitions des principales notions utilisées dans le présent document figurent en annexe 1 du règlement d'accréditation.

## 3. DOMAINE D'APPLICATION

Ce document s'applique à tous les organismes certificateurs candidats à l'accréditation ou ayant signé une convention avec le Cofrac, pour les activités gérées par la section « Certifications ».

## 4. MODALITES D'APPLICATION

Ce document est applicable à compter du 01/01/2017.

## 5. SYNTHESE DES MODIFICATIONS

Les modifications sont repérées par un trait dans la marge gauche. Elles résultent de l'harmonisation des règlements sectoriels et portent sur l'introduction, au §6.2.1, de dispositions relatives à l'accompagnement des experts.

## 6. FRAIS LIES AU PROCESSUS D'ACCREDITATION

Ces frais se répartissent en trois catégories :

1. Les frais d'instruction de dossier;
2. Les frais d'évaluation;
3. La redevance annuelle.

Les frais d'instruction sont notamment destinés à couvrir les ressources engagées pour l'enregistrement de la demande, la constitution et l'examen du dossier.

Les frais d'évaluation couvrent la rémunération de l'équipe d'évaluation, les frais logistiques engagés, les éventuels frais de traduction, et les ressources engagées pour le traitement du rapport d'évaluation et la notification de la décision d'accréditation.

Les frais de redevance sont destinés à couvrir les différentes opérations nécessaires au maintien d'un niveau de service d'accréditation afin de satisfaire tous les acteurs économiques concernés, duquel découle le droit d'usage de la marque Cofrac.

Les opérations évoquées sont notamment :

- la gestion des instances participant au fonctionnement du Cofrac ;
- la gestion des qualifications des évaluateurs ;
- la participation aux travaux de normalisation et autres représentations aux niveaux national et international ;
- la collaboration internationale en vue de l'harmonisation des pratiques entre organismes d'accréditation et du maintien du Cofrac en tant que signataire des accords de reconnaissance ;
- la surveillance de l'utilisation et la protection de la marque Cofrac.

### 6.1. Frais d'instruction de demande

#### 6.1.1. Généralités

Ces frais sont facturés lors de l'examen des demandes d'accréditation initiale et d'extension d'accréditation, pour tout type d'extension.

Ils sont dus dès lors que la demande d'accréditation a été formulée auprès du Cofrac et prise en compte par la section. Ils restent acquis au Cofrac, quelles que soient les suites données à l'instruction (décision de recevabilité ou abandon éventuel du demandeur).

En cas de demande d'extension simultanée pour plusieurs types d'activités de certification tels que définis dans les documents CERT CPS INF 02 et CERT CEPE INF 07, les frais d'instruction ne sont facturés qu'une fois.

La programmation des évaluations de surveillance, des réévaluations et des évaluations complémentaires ne génèrent pas de frais d'instruction.

#### 6.1.2. Instruction des demandes pour une nouvelle activité d'accréditation

Lorsque la demande d'accréditation concerne une activité non encore ouverte à l'accréditation, une participation financière au développement peut être exigée. Ces frais

additionnels dépendent de l'importance du développement à réaliser par le Cofrac pour traiter la demande et font l'objet d'un devis.

Les activités ouvertes à l'accréditation sont définies dans les documents d'information CERT CPS INF 02 et CERT CEPE INF 07.

### **6.1.3. Instruction des demandes d'accréditation en portée flexible**

Une demande de passage en portée flexible fait également l'objet de frais d'instruction d'extension.

## **6.2. Frais liés à l'évaluation**

### **6.2.1. Evaluations sur site réalisées par le Cofrac en France (départements et territoires hors métropole inclus)**

Les frais d'évaluation sont fonction de la durée de l'évaluation sur site, de la qualification et du nombre d'évaluateurs ou experts techniques impliqués. La durée d'intervention est un multiple d'1/2 journée. Toute demi-journée entamée est facturée.

Dans le cas où l'intervention d'un expert ou évaluateur étranger est requise et si le coût d'intervention de cet expert ou évaluateur est supérieur aux frais d'évaluation tels que définis dans le document « Tarifs » CERT REF 07, le surcoût reste à la charge de l'organisme et fait l'objet d'un devis.

Dans le cas où l'évaluation se déroule en langue étrangère, les modalités du § 6.2.2.1 s'appliquent.

Les frais inhérents à l'encadrement d'un expert technique par un accompagnateur sont à la charge financière de l'organisme s'il n'existe pas d'évaluateur qualifié par le Cofrac pour la compétence à évaluer ne présentant pas de conflit d'intérêts avec l'organisme.

L'intervention de l'accompagnateur est alors facturée au temps passé, au tarif applicable aux responsables d'évaluation

Les frais inhérents à la participation d'observateurs, d'évaluateurs en formation ou de superviseurs, à la demande du Cofrac, ne sont pas à la charge financière de l'organisme.

Aux frais d'évaluation s'ajoutent les frais logistiques engagés par l'équipe d'évaluation pour les déplacements, les repas et l'hébergement pendant la durée de la mission d'évaluation.

Ces frais sont répercutés aux organismes sur la base des frais réels engagés par les évaluateurs, conformément au document général GEN CPTA PROC 01 définissant les plafonds admissibles (les justificatifs sont transmis au Cofrac par les évaluateurs).

*NB : Il est admis que les organismes assument directement ces frais (en se chargeant par exemple pour les évaluateurs de la réservation et du règlement des billets de transport, et des frais d'hébergement et de restauration), en respectant au mieux les conditions spécifiées dans le document GEN CPTA PROC 01.*

### **6.2.2. Evaluations sur site réalisées par le Cofrac à l'Étranger**

Les frais sont établis comme indiqué au § 6.2.1. En complément de ces frais, une indemnité relative au temps de trajet ainsi qu'une adaptation de la durée de l'évaluation lorsqu'elle se

déroule en langue étrangère, est facturée à l'organisme. D'autres frais divers peuvent être facturés au cas par cas. Ils sont précisés ci-dessous.

L'organisation de la traduction si elle est nécessaire et les frais afférents sont à la charge de l'organisme.

#### 6.2.2.1. *Durée de l'évaluation*

Lorsque l'évaluation se déroule en langue étrangère, sa durée est majorée pour chaque évaluateur comme suit, par comparaison à la durée d'une évaluation en langue française :

- Evaluation de [1 à 2] jours : + 0,5 jour ;
- Evaluation de [3 à 4] jours : + 1 jour ;
- Evaluation de [5 à 6] jours : + 1,5 jour ;
- Evaluation de [7 à 8] jours : + 2 jours ;
- Au-delà : + 0,5 jour par deux jours d'évaluation supplémentaires.

#### 6.2.2.2. *Frais de déplacement*

##### 6.2.2.2.1 Temps de trajet

Quel que soit le pays où l'évaluation a lieu, un complément est facturé pour le temps de trajet.

Ce dernier est composé d'un forfait minimal de 0,5 jour qui, selon le temps de déplacement peut être complété d'un supplément de 0,5 à 1,5 jours.

Pour chaque évaluateur, le temps de déplacement est comptabilisé dans sa globalité (aller & retour) en considérant la seule durée du vol ou du trajet en train (hors liaisons intérieures en France), selon les barèmes suivants :

- Déplacement A/R  $\geq$  8 heures : + 0,5 jour
- Déplacement A/R  $\geq$  12 heures : + 1 jour
- Déplacement A/R  $\geq$  16 heures : + 1,5 jour

Pour chaque évaluateur, le tarif jour applicable est celui correspondant à sa qualification.

##### 6.2.2.2.2 Frais divers

Les frais de visas et les frais médicaux engagés spécifiquement par les évaluateurs du fait du lieu de l'évaluation sont refacturés à prix coûtant.

*Note : les éventuels frais pour l'obtention d'un passeport ne sont pas refacturés*

### **6.2.3. Evaluations sur site réalisées par un homologue du Cofrac à l'Étranger**

Il s'agit des évaluations à l'étranger confiées à un organisme d'accréditation homologue du Cofrac et signataire des accords de reconnaissance multilatéraux, dans le cadre de l'application de la politique d'accréditation transfrontalière.

Dans cette situation, les frais d'évaluation sont calculés sur la base des frais appliqués par l'organisme d'accréditation qui réalise l'évaluation sur site, auxquels s'ajoutent les frais de traduction en français du ou des rapports d'évaluation, en vue de la prise de décision par le Cofrac.

#### **6.2.4. Supervision de vérificateurs étrangers intervenant en France (règlement EMAS et directive GES)**

Les frais sont constitués de frais d'instruction correspondant à des frais d'instruction d'extension et de frais d'évaluation sur site ou par voie documentaire.

L'évaluation par voie documentaire donne lieu à une facturation sur la base du tarif "frais d'évaluation" - "responsable d'évaluation" (cf. CERT REF 07) correspondant au temps passé par la structure permanente ou par un évaluateur pour examiner les documents transmis par l'organisme. L'organisme est informé au préalable et doit donner son accord avant le début de tout examen documentaire.

#### **6.2.5. Evaluation documentaire spécifique**

Dans certains cas particuliers (indiqués dans les documents d'exigence spécifiques), il peut être réalisé une évaluation documentaire spécifique de référentiels de certification.

Cette évaluation est basée sur une expertise réalisée par un évaluateur, responsable d'évaluation.

Ces frais sont calculés sur la base de la durée nécessaire pour l'expertise, au tarif jour applicable à la prestation d'un responsable d'évaluation. L'organisme est informé au préalable et doit donner son accord avant le début de tout examen documentaire.

### **6.3. Redevance**

#### **6.3.1. Redevance annuelle**

La redevance annuelle n+1 est applicable à tout organisme accrédité ou suspendu au 31 décembre de l'année n. Elle se décompose en une partie fixe et une partie variable.

Les parties fixe et variable sont déterminées à partir de l'équivalent d'1 journée prestation extérieure (1jRE = 1 journée responsable d'évaluation).

Pour la certification de produits et services, la partie variable, pour une année donnée, est fonction :

- des activités couvertes par l'accréditation,
- du nombre de personnes intervenant dans le processus de certification (directeur, secrétaire, comptable, auditeurs/contrôleurs, y compris ceux intervenant à titre occasionnel...) ramené en équivalent temps plein (ETP)
- du nombre de sites à l'étranger réalisant des activités essentielles.

Pour la certification d'entreprises et de personnels et environnement, la partie variable est fonction :

- des activités couvertes par l'accréditation,
- de l'activité de l'organisme : nombre de certificats et de sites certifiés pour la certification d'entreprises, et nombre de personnes certifiées pour la certification de personnes,
- pour le domaine aérospatial, du nombre de sites certifiés (partie variable complémentaire spécifique)

- du nombre de sites à l'étranger réalisant des activités essentielles.

Les modalités de calcul de la redevance sont définies dans le document CERT REF 07.

En cas d'accréditation initiale en cours d'année, une redevance *prorata temporis* est appliquée, calculée comme suit :

Redevance = redevance annuelle x M/12, M étant le nombre de mois entiers restant à courir jusqu'à la fin de l'année.

Cette redevance reste due en intégralité, y compris en cas de réduction de la portée d'accréditation en cours d'année.

### **6.3.2. Redevance pour extension**

Dès lors qu'une extension à un nouveau domaine/système couvert par l'accréditation ou à un nouveau site est accordée en cours d'année, une redevance complémentaire pour la partie accordée est facturée.

Les modalités de calcul sont celles de la redevance annuelle, la partie variable de la redevance étant basée sur les éléments spécifiques objets de l'extension.

Cette redevance est calculée au *prorata temporis*.

## **7. FRAIS LIÉS A DES OPERATIONS SPECIFIQUES**

### **7.1. Suivi des décisions d'accréditation**

L'obtention, le maintien ou le renouvellement de l'accréditation peuvent être conditionnés par la vérification de la maîtrise de situations d'écarts rencontrées lors des évaluations, telle que prévue dans l'annexe 3 au règlement d'accréditation (CERT REF 05). Les frais associés aux vérifications correspondantes dépendent du mode d'examen des preuves défini. Ils sont appliqués dès lors que les preuves d'actions sont effectivement examinées par le Cofrac.

#### **7.1.1. Vérification du traitement des écarts par voie documentaire**

La vérification de la mise en œuvre de plans d'actions par voie documentaire suite à une demande de la CPA et telle que demandée dans l'annexe 3 du document CERT REF 05 génère des frais facturés à l'organisme fixés sur une base forfaitaire (cf. CERT REF 07).

#### **7.1.2. Vérification du traitement des écarts par évaluation complémentaire sur site**

Dans le cas d'une vérification par évaluation complémentaire sur site, les frais d'évaluation, tels que définis au § 6.2, sont à la charge de l'organisme.

### **7.2. Demande de transfert d'accréditation**



La demande de transfert de l'accréditation (ex : suite à changement de statuts, de raison sociale, fusion, scission,...) amène le Cofrac à examiner la nouvelle situation et modifier en profondeur le dossier d'accréditation ou le clore pour en ouvrir un nouveau s'il y a lieu.

Les frais d'évaluation associés sont à la charge de l'organisme. Ils comprennent des frais d'évaluation documentaire, définis sur une base forfaitaire applicable par convention concernée. Ce forfait dit « de transfert » est complété par des frais d'évaluation sur site, dans les conditions énoncées au §6.2, lorsque les conclusions de l'évaluation documentaire justifient la réalisation d'une telle évaluation.

NB : l'acceptation d'un transfert d'accréditation par le Cofrac permet au demandeur de s'affranchir des frais d'accréditation initiale.

### **7.3. Demande de levée de suspension volontaire**

Suivant les termes de la procédure GEN PROC 03, les suspensions d'accréditation volontaires peuvent être levées sur la base de l'examen d'un rapport d'audit interne ou sur la base d'une évaluation sur site diligentée à cet effet par le Cofrac.

L'examen documentaire fait l'objet de frais forfaitaires dits « de levée de suspension ». L'examen par évaluation sur site fait l'objet de frais d'évaluation sur site, tels que définis au §6.2.

### **7.4. Evaluations particulières**

Lorsque des événements particuliers nécessitent l'examen de documents puis le déclenchement d'une évaluation sur site supplémentaire pour vérifier la conformité de l'organisme avec les exigences d'accréditation, des frais d'étude forfaitaires sont facturés à l'organisme en sus des frais d'évaluation sur site tels que décrits au §6.2.

Ces situations font suite par exemple à des évolutions importantes dans l'organisme (ex : réorganisation du système de management,...), ou à la réception de plaintes à l'encontre de l'organisme jugées fondées par le Cofrac.

### **7.5. Légalisation de signature**

Dans le cadre d'une demande de légalisation de signature, des frais sont facturés à l'organisme sur une base forfaitaire (cf. CERT REF 07).

### **7.6. Demande de traduction de document d'accréditation**

La traduction en anglais par le Cofrac de documents d'accréditation, comme les annexes techniques aux attestations d'accréditation, donnent lieu à facturation.

Ces opérations sont engagées après acceptation d'un devis proposé à l'organisme.

## 8. MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Les factures sont payables à 30 jours date de facture.

### 8.1. Instruction des demandes

La facture concernant les frais d'instruction est adressée à l'organisme en même temps que l'accusé de réception de la demande.

### 8.2. Evaluation

La facture relative à l'évaluation sur site est transmise à l'organisme dès la réalisation de l'ensemble des interventions sur site de l'équipe d'évaluation.

Dans le cas où l'évaluation sur site a été annulée ou ajournée par l'organisme dans les 15 jours précédant la date arrêtée pour l'évaluation ou si l'évaluation est annulée ou stoppée par l'organisme le jour même de l'évaluation, les frais d'évaluation sont dus en intégralité.

Dans le cas où l'évaluation sur site a été annulée ou ajournée par l'organisme entre les 15<sup>e</sup> et 30<sup>e</sup> jours avant la date arrêtée pour l'évaluation, les frais d'évaluation sont dus à 50%.

### 8.3. Redevance

La facture de redevance *prorata temporis* est envoyée à l'organisme en même temps que la notification d'accréditation initiale ou d'extension.

Par la suite, la facture de redevance annuelle pour l'année n est envoyée au début de l'année n.

Toute année civile commencée pour laquelle l'organisme a bénéficié de l'accréditation est due intégralement; aucun remboursement ne peut être revendiqué pour quelque raison que ce soit, y compris la résiliation d'accréditation en cours d'année ou le transfert d'accréditation au bénéfice d'un tiers.

La suspension d'une accréditation ne dispense pas du paiement de la redevance, quelle qu'en soit la durée. Seule la résiliation de la convention met fin au paiement de la redevance annuelle pour l'année suivante.

Tout appel ou plainte formulée auprès du Cofrac ne constitue pas une clause suspensive du paiement de la redevance.

#### **8.4. Suivi des décisions d'accréditation**

La facture concernant les frais d'évaluation des preuves d'actions est adressée à l'organisme en même temps que le courrier de notification de la décision prise comme suite aux conclusions de l'examen en question.

#### **8.5. Autres facturations**

Les factures concernant les autres frais sont transmises à l'organisme immédiatement après réalisation des travaux correspondants.

#### **8.6. Conditions particulières concernant les organismes basés à l'étranger**

Certains pays sont soumis à des réglementations qui prévoient des prélèvements fiscaux sur les prestations de services réalisées par des prestataires étrangers. Pour ces derniers, une majoration des tarifs indiqués dans le document CERT REF 07 sera appliquée.

### **9. TARIFS**

Le document CERT REF 07 fixe les tarifs pour l'année civile et les critères de calcul de la redevance, lesquels sont révisés annuellement.

Pour toute demande d'accréditation, le tarif applicable est celui en vigueur au moment de la réalisation de chaque opération exécutée, notamment si l'instruction de la demande s'échelonne sur plus d'une année civile.