

# REGLEMENT INTERIEUR

Document GEN REF 02  
Révision 05- juin 2017

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI



## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – MEMBRES DE L’ASSOCIATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - ASSEMBLEE GENERALE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 - ADMINISTRATEURS.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5 - CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 - BUREAU .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7 - SECTIONS D'ACCREDITATION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8 .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 9 - GRATUITE .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 10 – STRUCTURE PERMANENTE DU COFRAC.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITE .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 12 – DISPOSITIONS PARTICULIERES .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 13 - DOCUMENTS DE REFERENCE .....</b>	<b>8</b>

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI

## Article 1 - Objet

Ce règlement intérieur fixe les modalités d'application des statuts du Comité Français d'Accréditation, en abrégé Cofrac.

## Article 2 – Membres de l'Association

Les demandes d'admission sont adressées au Président du Conseil d'administration avec les justificatifs permettant de déterminer le collège d'appartenance du demandeur.

Le collège d'appartenance est déterminé par le Conseil d'administration.

Les membres associés peuvent être classés en deux catégories (personnes physiques et personnes morales) avec des tarifs d'adhésion différenciés, par décision du Conseil d'administration.

Les représentants d'entités accréditées de type B ou C au sens de la norme NF EN ISO/CEI 17020 sont classés dans le collège A même si ces entités appartiennent à des membres classés dans le collège B. Lorsque cela est pertinent, les règlements particuliers des sections fixent le nombre maximal de représentants d'entités de l'espèce, dans chaque comité, étant entendu que les représentants d'entités accréditées de type A au sens de ladite norme doivent être largement majoritaires au sein du collège A.

## Article 3 - Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est convoquée par le Président du Conseil d'administration ou par au moins huit des membres de ce Conseil appartenant à trois collèges différents, par lettre ordinaire, plus de quinze jours avant la réunion.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'administration.

L'Assemblée Générale délibère sur les questions portées à l'ordre du jour inclus dans la convocation.

Lorsqu'il y a un appel contre une décision du Conseil d'administration en application de l'article 15 des statuts, cet appel doit obligatoirement être inscrit à l'ordre du jour.

Les procès-verbaux sont soumis à l'approbation du Président avant diffusion.

## Article 4 - Administrateurs

Les candidatures sont adressées au Président du Conseil d'administration. Elles sont accompagnées des indications utiles sur les connaissances acquises dans tout ou partie du domaine d'activité du Cofrac, et sur leur représentativité d'un intérêt engagé et d'une déclaration d'intérêts.

Un administrateur qui perd sa qualité de membre du Cofrac ou qui représente un membre qui perd cette qualité, doit être remplacé dans ses fonctions.

Lorsqu'un administrateur représentant une personne morale cesse de bénéficier du mandat de cette représentation, il appartient au Conseil d'Administration de décider de la poursuite des fonctions de l'administrateur ou de leur cessation.

Lorsque l'Assemblée Générale considère que les différents intérêts engagés sont mal représentés, elle peut être amenée à ne pas suivre les résultats du vote d'un collège pour la nomination des administrateurs.

Le collège A doit comprendre au moins un représentant de chacun des types d'activité énumérés ci-après :

- certification de produits industriels ou de services,
- certification de produits agricoles ou alimentaires,
- certification de systèmes de management, ou de personnes,
- inspection,
- examens de biologie médicale
- essais ou analyses,
- étalonnage.

Les administrateurs sont nommés *intuitu personae*.

## Article 5 - Conseil d'Administration

Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire sur convocation de son Président ou, en cas d'empêchement du Président, de son Vice-président, adressée par lettre ordinaire ou par tout autre moyen au moins deux semaines avant la réunion.

Un administrateur ayant un intérêt direct ou personnel dans la décision d'une des questions traitées par le Conseil ne peut participer aux débats ni au vote correspondant.

Le Président peut inviter des personnes à assister à une réunion du Conseil d'administration. Celles-ci ne prennent pas part aux décisions.

Le Conseil délibère sur les questions portées sur l'ordre du jour inclus dans la convocation.

Les comptes-rendus sont soumis à l'approbation du Conseil.

Le Directeur Général participe aux réunions du Conseil. Il rend compte du fonctionnement des Sections d'accréditation et informe le Conseil d'administration de toute question qui le concerne.

Le Directeur Général du Laboratoire National de métrologie et d'Essais ou un représentant nommé par lui, ainsi que le Directeur Général de l'Association Française de Normalisation ou un représentant nommé par lui, assistent également aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative respectivement au titre de la métrologie scientifique et de la normalisation.

## Article 6 - Bureau

Le Conseil peut se doter d'un Bureau ayant pour principale fonction d'assurer la préparation de ses travaux.

Le Bureau n'a pas de pouvoir exécutif.

## Article 7 - Sections d'accréditation

### 7.1 - COMITE DE SECTION

Les membres d'un Comité de section sont nommés *intuitu personae* et doivent, directement ou par l'intermédiaire de leur employeur ou d'un organisme ou d'un groupement professionnel, être membres actifs de l'Association.

Cependant, en cas de défaut de candidature parmi les membres actifs du Cofrac, le Conseil d'administration peut nommer le représentant d'un membre associé et même, à défaut, toute autre personne présentant la compétence et la représentativité requises.

Lorsqu'il y a plus de candidats que de sièges à pourvoir au sein du collège A, la structure permanente organise des élections préalables.

### 7.2 - FONCTIONNEMENT DU COMITE DE SECTION

Un Comité de section se réunit aussi souvent que nécessaire sur convocation de son Président ou, en cas d'empêchement du Président, de son Vice-président, adressée par lettre ordinaire ou par tout autre moyen au moins deux semaines avant la réunion.

Le Directeur Général ou son représentant assiste aux réunions de chaque Comité de section d'accréditation. Le secrétariat des réunions et la rédaction des comptes-rendus sont assurés par la Structure Permanente. Le Directeur Général veille en permanence au respect des référentiels et procédures dans le fonctionnement des Sections, en particulier lors de chaque réunion des Comités de section.

Un membre d'un Comité de section ayant un intérêt personnel dans un organisme objet d'une décision (accréditation, extension, renouvellement, retrait...) ne peut participer aux débats et décisions correspondants.

A la suite de trois absences successives non justifiées aux réunions du comité de section, tout membre est radié d'office. Le Directeur Général du Cofrac constate le manquement, notifie la radiation et rend compte au Conseil d'administration à l'occasion de la réunion qui suit immédiatement cette radiation.

Au terme de leur mandat, les Présidents et Vice-Présidents des Comités de sections restent en fonction, en tant que de besoin, jusqu'aux nouvelles nominations à ces postes par le Conseil d'administration. Toutefois, s'ils ne sont plus membres du Comité, ils ne participent pas aux décisions.

Les Comités de section sont informés des résultats des évaluations par les pairs, ainsi que de ceux des audits internes dès lors que ces derniers concernent l'organisation ou le fonctionnement de la section.

### 7.3 - COMMISSIONS D'ACCREDITATION

Chaque Comité de section peut créer des Commissions d'accréditation dont il fixe les tâches, les pouvoirs et la durée.

Notamment, ces commissions soumettent au Directeur Général des avis concernant les décisions relatives à l'accréditation et se réfèrent aux comités de sections pour toute interrogation relative aux documents de référence.

Les membres d'une commission d'accréditation doivent présenter la compétence et la représentativité requise. Ils sont nommés *intuitu personae* par le comité de section en privilégiant les candidatures de ceux qui, directement ou par l'intermédiaire de leur employeur ou d'un organisme ou d'un groupement professionnel, sont membres actifs de l'Association.

Un membre d'une commission d'accréditation ayant un intérêt personnel dans un organisme objet d'une décision (accréditation, extension, renouvellement, retrait...) ne peut participer aux débats et décisions correspondants.

## Article 8

*Article supprimé par décision du Conseil d'Administration du 21 juin 2017.*

## Article 9 - Gratuité

Les fonctions d'administrateur, de membre d'un Comité de section ou de membre d'une Commission d'accréditation, ne sont pas rémunérées.

Toutefois, les frais exposés, notamment de déplacement, sont remboursés sur présentation des justificatifs conformément à la procédure ad hoc. En outre, sur décision du Conseil d'administration, une rémunération peut être accordée pour une mission particulière, notamment d'audit.

## Article 10 – Structure Permanente du Cofrac

Le Directeur Général est responsable devant le Conseil d'administration du bon fonctionnement de la structure permanente du Cofrac.

Le personnel de la structure permanente du Cofrac est placé sous l'autorité du Directeur Général. Il traite les dossiers d'accréditation des organismes conformément aux documents de référence applicables et dans le strict respect des règles d'impartialité et de collégialité définies dans les normes internationales.

La structure permanente a notamment pour fonctions :

- d'assurer le secrétariat des réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'administration, des Comités de section et des Commissions d'accréditation,
- de mettre en oeuvre le processus d'accréditation, conformément aux critères généraux de fonctionnement d'un Organisme d'accréditation,
- de préparer les documents d'application des critères techniques généraux,
- d'instruire les demandes d'accréditation, les extensions, les renouvellements, les suspensions, les résiliations et les retraits,
- de constituer les équipes d'évaluation et de veiller à la formation et au suivi des évaluateurs et experts techniques,
- de participer aux instances nationales, européennes et internationales ayant trait à l'accréditation et de conduire les travaux visant à des accords de reconnaissance mutuelle.

Les éléments qui précèdent sont précisés dans des fiches de fonctions.

## Article 11 - Confidentialité

Le Cofrac veille à la confidentialité des documents qu'il reçoit des organismes candidats puis accrédités, et des informations qu'il recueille auprès d'eux.

L'exercice des fonctions de membre du Conseil d'administration, d'un Comité de section ou d'une Commission d'accréditation est strictement personnel.

Tout participant à une réunion de ces instances s'astreint à respecter la confidentialité des informations auxquelles il a accès.

En cas de manquement, il est exclu de toutes les instances auxquelles il participe.

## Article 12 – Dispositions particulières

### 12.1 - ACCREDITATIONS MULTIPLES

Les demandes d'accréditation intéressant plusieurs sections ou Commissions d'accréditation et émanant d'une même entité juridique peuvent faire l'objet d'une demande d'audit commun ou partiellement commun du système qualité. La structure permanente décide de la suite à donner à cette démarche. En cas de réponse positive, l'examen du rapport d'audit s'effectue alors selon une procédure ad hoc garantissant la participation de chaque section ou commission concernée.

### 12.2 – TERRITORIALITE

Les demandes d'accréditation doivent émaner d'organismes ayant leur siège social en France, y disposant des organes nécessaires et présentant les documents en langue française.

Toutefois, le Directeur Général peut décider de la recevabilité d'une demande d'un organisme installé dans l'Union Européenne ou dans un pays tiers, notamment lorsque cet organisme ne dispose pas, dans son pays, d'une possibilité d'accréditation par un organisme reconnu par le Cofrac dans le cadre d'un accord formel. Il rend compte périodiquement au Conseil d'administration. Le Cofrac s'engage alors, avec l'accord du candidat à l'accréditation, à procéder au transfert ultérieur de l'accréditation à l'organisme national dès lors que ce dernier aura signé les accords de reconnaissance internationaux.

### 12.3 – DECISIONS D'ACCREDITATION

Le Directeur Général ou son représentant prend les décisions relatives à l'accréditation en considérant les avis des commissions concernées.

En cas d'avis différent il informe la commission et peut demander un nouvel avis.

### 12.4 – SUSPENSIONS POUR FRAUDE OU NON-PAIEMENT

Hors les cas ordinaires évoqués en 12.3, le Directeur Général ou son représentant a pouvoir de prononcer, après en avoir préalablement informé l'entité concernée, la suspension de toutes les accréditations ou du traitement des demandes d'accréditation d'un laboratoire, d'un organisme ou d'un vérificateur environnemental en cas de fraude manifeste ou de non-paiement des factures dûment établies par le Cofrac.

A cette occasion, le Directeur Général ou son représentant exige que l'entité sanctionnée informe tous ses clients concernés par cette suspension et fournisse au Cofrac les éléments probants montrant la réalité de l'information.

### **Article 13 - Documents de référence**

Les documents de référence autres que les normes et guides d'application nationaux ou internationaux sont établis par la structure permanente du Cofrac.

Ils sont vérifiés et validés par le Conseil d'administration lorsqu'ils sont communs à toutes les sections et par les comités de section dans le cas contraire.

Le règlement intérieur est approuvé par le Président du Conseil d'administration.

Le Manuel Qualité est approuvé par le Directeur Général.



LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI