



## Frais d'accréditation

CERT REF 06 - Révision 10

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI





## SOMMAIRE

1. OBJET .....	3
2. REFERENCES ET DEFINITIONS.....	3
2.1. Références.....	3
2.2. Abréviations et définitions.....	3
3. DOMAINE D'APPLICATION.....	3
4. MODALITES D'APPLICATION.....	3
5. MODIFICATIONS APPORTEES A L'EDITION PRECEDENTE.....	3
6. FRAIS LIES AU PROCESSUS D'ACCREDITATION.....	4
6.1. Frais d'instruction de demande.....	4
6.2. Frais liés à l'évaluation.....	5
6.3. Redevance.....	7
7. FRAIS LIES A DES OPERATIONS SPECIFIQUES .....	8
7.1. Vérification du traitement des écarts.....	8
7.2. Changement d'ordre organisationnel, administratif ou juridique ou demande de transfert d'accréditation.....	9
7.3. Demande de levée de suspension volontaire.....	9
7.4. Evaluations particulières.....	9
7.5. Légalisation de signature.....	9
7.6. Demande de traduction de document d'accréditation.....	10
8. MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT .....	10
8.1. Instruction des demandes.....	10
8.2. Evaluation.....	10
8.3. Redevance.....	10
8.4. Vérification du traitement des écarts.....	10
8.5. Autres facturations.....	11
8.6. Conditions particulières concernant les organismes basés à l'étranger .....	11
9. TARIFS .....	11



## 1. OBJET

Ce document a pour objet de définir les modalités selon lesquelles les organismes certificateurs, ci-après dénommés organismes, 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. REFERENCES ET DEFINITIONS

### 2.1. Références

Ce document cite les documents suivants :

- CERT REF 05 : Règlement d'accréditation
- CERT REF 07 : Tarifs
- CERT CPS INF 02 : nomenclature des activités d'accréditation
- CERT CEPE INF 07 : nomenclature des activités d'accréditation
- GEN CPTA PROC 01 : Remboursement des frais de déplacement
- GEN PROC 03 : Suspensions, résiliations et retraits
- GEN PROC 10 : Conditions d'accréditation des organismes multisites ou organisés en réseau ou mettant en commun des moyens
- GEN PROC 20 : Situations à signaler au Cofrac et transfert d'accréditation

### 2.2. Abréviations et définitions

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 01/01/2023.

## 5. MODIFICATIONS APPORTEES A L'EDITION PRECEDENTE

Les principales modifications portent sur :

- le mode de facturation des demandes initiales et extension en cas de demande simultanée,
- les vérifications du traitement des écarts par voie documentaire,
- l'examen des changements et demandes de transfert d'accréditation,
- l'introduction des différents types de supervision EMAS,
- Les conditions associées aux évaluations de 0,5 jour.

Les modifications sont repérées par un trait dans la marge gauche.



## 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).

Les frais d'instruction varient suivant la nature et le volume d'informations et documents examinés.

Des frais forfaitaires de "recevabilité simple" sont appliqués, sauf dans les cas suivants où des frais forfaitaires de "recevabilité approfondie" sont appliqués :

- les demandes d'extension mineures et intermédiaires (traitées via évaluation documentaire)
- les demandes d'accréditation initiales ou d'extension pour des domaines pour lesquels la décision de recevabilité de la demande conditionne le droit d'exercer l'activité de certification.

En cas de demande simultanée pour plusieurs domaines tels que définis dans les documents CERT CPS INF 02 et CERT CEPE INF 07 et correspondant aux cas ci-dessus, les frais d'instruction sont facturés pour chaque domaine, selon le degré de recevabilité associé.

Par ailleurs, lorsque la demande d'accréditation initiale ou d'extension nécessite l'analyse du programme de certification objet de la demande d'accréditation, afin d'en vérifier la compatibilité avec le dispositif



d'accréditation concerné, des frais d'analyse du programme de certification sont dus, et s'appliquent pour chaque programme objet de la demande.

La programmation des évaluations de surveillance, des réévaluations et des évaluations complémentaires ne génère 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 de structures mettant en commun des moyens**

Lorsqu'une structure demande à ce que dans le cadre de son évaluation il soit tenu compte d'une mise en commun de moyens (cf. document GEN PROC 10), les frais liés à l'étude de recevabilité sont à la charge de cette dernière. Ils font l'objet d'un devis.

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

Une demande de passage en portée flexible fait l'objet de frais d'instruction correspondant à une recevabilité d'extension approfondie.

## **6.2. Frais liés à l'évaluation**

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

Les frais d'évaluation sont fonction de la durée de l'évaluation, 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 particulier où la durée totale de l'évaluation sur site est d'1/2 journée, la journée complète est facturée.

Lorsque l'intervention d'un expert ou évaluateur étranger est requise et si les frais d'intervention de cet expert ou évaluateur sont supérieurs à ceux associés au tarif défini dans le document « Tarifs » CERT REF 07, le surcoût fait l'objet d'un devis et est facturé à l'organisme.

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.

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

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, pour les évaluations sur site, 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, 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 réalisées par le Cofrac à l'Etranger**

Les frais sont établis comme indiqué au § 6.2.1. En complément de ces frais, une indemnité relative au temps de trajet pour les évaluations sur site, 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 jour.

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 ≥ 8 heures :	+ 0,5 jour
Déplacement A/R ≥ 12 heures :	+ 1 jour
Déplacement A/R ≥ 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 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, 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)

Les frais sont constitués de frais d'instruction correspondant à des frais d'instruction d'extension approfondie et de frais d'évaluation. Pour les supervisions de type 1 et 2, l'évaluation par voie documentaire donne lieu à une facturation sur la base du tarif « frais d'évaluation - Responsable d'évaluation » (cf. §6.2 du CERT REF 07) correspondant au temps passé par la structure permanente ou par un évaluateur pour examiner les documents transmis par l'organisme. Pour les supervisions de type 3, l'évaluation par voie documentaire donne lieu à une facturation sur la base du tarif « Evaluations particulières – évaluation par voie documentaire » (cf. §7.4 du CERT REF 07). 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 est applicable à tout organisme dont la convention est active au 1er janvier de l'année (que l'attestation d'accréditation soit en vigueur, suspendue ou que sa date de fin de validité soit dépassée). Elle se décompose en une partie fixe et une partie variable.

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 certains domaines spécifiques qui nécessitent un suivi particulier, d'un complément établi forfaitairement (partie variable complémentaire spécifique). Si plusieurs organismes sont concernés, ce montant est partagé entre eux.





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 certificats en vigueur pour la certification de personnes ;
- du nombre de sites à l'étranger réalisant des activités essentielles.
- pour certains domaines spécifiques qui nécessitent un suivi particulier, d'un complément établi sur la base du nombre de sites certifiés ;

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 LIES A DES OPERATIONS SPECIFIQUES

### 7.1. Vérification du traitement des écarts

La vérification du traitement des écarts est réalisée par voie documentaire ou par évaluation (sur site ou à distance) et occasionne des frais. Ces frais dépendent du mode d'examen des preuves.

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

Les frais de vérification sont applicables pour tout envoi de preuve d'action transmise par l'organisme au Cofrac.

Un montant forfaitaire est appliqué en fonction du nombre d'écarts traité pour chaque domaine et par examen de preuves d'action. Ce montant est appliqué par évaluation.

#### 7.1.2. Vérification du traitement des écarts par évaluation complémentaire

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





## **7.2. Changement d'ordre organisationnel, administratif ou juridique ou demande de transfert d'accréditation**

### **7.2.1. Signalement d'un changement**

Dès lors que la nature du changement conduit à l'émission d'une nouvelle attestation d'accréditation, il y a facturation d'un montant forfaitaire.

### **7.2.2. Transfert d'accréditation**

La demande de transfert de l'accréditation, tel qu'il est défini dans le document GEN PROC 20 (ex : suite à changement de statut, de raison sociale, fusion, scission, ...) amène le Cofrac à examiner la nouvelle situation et modifier le dossier d'accréditation ou le clore pour en ouvrir un nouveau s'il y a lieu.

Les frais associés sont à la charge de l'organisme. Ils comprennent des frais d'examen documentaire, définis sur une base forfaitaire applicable par convention concernée. Dans le cas particulier où le transfert s'accompagne d'une modification de la portée d'accréditation transférée, des frais supplémentaires sont appliqués selon la complexité des modifications envisagées ; ils font l'objet d'un devis. Les frais de transfert peuvent être complétés par des frais d'évaluation sur site ou à distance, dans les conditions énoncées au § 6.2, lorsque les conclusions de l'examen documentaire justifient la réalisation d'une telle évaluation.

Dès lors que le transfert nécessite la signature d'une convention par l'organisme bénéficiaire du transfert, des frais d'instruction initiale, de recevabilité simple ou approfondie, en fonction du ou des domaines objet de la demande de transfert, sont facturés à ce dernier.

### **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 ou à distance) diligentée à cet effet par le Cofrac.

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

### **7.4. Evaluations particulières**

Des événements particuliers peuvent nécessiter une évaluation supplémentaire pour confirmer le maintien de l'accréditation ou pour modifier sa portée. Lorsque l'évaluation est réalisée par voie documentaire, elle fait l'objet de frais forfaitaires. Lorsque l'évaluation est réalisée sur site ou au moyen d'outils de communication à distance, elle occasionne les frais décrits au §6.2. Selon le travail réalisé, l'un et/ou l'autre de ces frais seront facturés.

La transition de l'accréditation vers une nouvelle version d'un référentiel d'accréditation ou de certification fait l'objet d'une évaluation particulière. Lorsqu'une évaluation documentaire est réalisée, elle fait l'objet de frais correspondant à une recevabilité d'extension approfondie. Lorsqu'une évaluation de l'organisme est réalisée, elle occasionne les frais décrits au §6.2. Selon le travail réalisé, l'un et/ou l'autre de ces frais sont facturés.

### **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<sup>1</sup>.

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 la convention et ses annexes, ou les avenants à ces documents.

### 8.2. Evaluation

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

Dans le cas où l'évaluation a été annulée ou ajournée par l'organisme, ou par le Cofrac du fait de l'absence de transmission par l'organisme des documents demandés pour préparer l'évaluation, au plus tard dans les 15 jours précédant la date arrêtée pour l'évaluation, les frais d'évaluation sont dus en intégralité. Il en est de même si l'évaluation est annulée ou stoppée par l'organisme après démarrage de l'évaluation.

Dans le cas où l'évaluation a été annulée ou ajournée par l'organisme entre les 16e et 30e jours avant la date arrêtée pour l'évaluation, les frais d'évaluation sont dus à 50%.

### 8.3. Redevance

La facture de redevance *pro rata 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. Vérification du traitement des écarts

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.

---

<sup>1</sup> Seules les attestations et annexes techniques traduites intégralement peuvent apparaître sur le site du COFRAC.



## 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 et les critères de calcul de la redevance.

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.

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI