

	<b>Procédure</b>	Code: P08
	Formulation des avis des comités d'accréditation	Version: 02

## Sommaire

<b>1</b>	<b>Objet et domaine d'application .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Références.....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Liste de diffusion.....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Prise d'effet et reexamen.....</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>Synthese des modifications .....</b>	<b>2</b>
<b>6</b>	<b>Termes et definitions .....</b>	<b>2</b>
<b>7</b>	<b>Description du processus .....</b>	<b>3</b>
7.1	Convocation des membres .....	3
7.2	Réalisation des travaux .....	3
7.2.1	Réunion du comité d'accréditation .....	3
7.2.2	Travail à distance du comité d'accréditation.....	3
7.3	Recours à des experts.....	3
7.4	Avis final des comités d'accréditation .....	3
7.5	Formulation d'autres avis.....	4
<b>8</b>	<b>documents associés.....</b>	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>table des modifications.....</b>	<b>5</b>

<b>Écrit par :</b> Esaïe AMANI <b>Date :</b> 22/01/2020	<b>Vérfié par :</b> Marcel GBAGUIDI <b>Date :</b> 23/01/2020	<b>Approuvé par :</b> Marcel GBAGUIDI <b>Date :</b> 24/01/2020
--	---	---

## 1 Objet et domaine d'application

Cette procédure définit le mécanisme par lequel les Comités d'accréditation donnent leurs avis.

Elle s'applique lorsque leur avis est requis pour formuler une décision d'accréditation ou pour éclairer sur des sujets divers.

## 2 Références

- ISO/IEC 17011, Évaluation de la conformité — Exigences générales pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité
- C01- Règlement d'accréditation
- C09-Règles de fonctionnement des Comités d'Accréditation

## 3 Liste de diffusion

Tous services concernés

## 4 Prise d'effet et réexamen

Ce document est applicable à compter de la date mentionnée sur la page de garde. Il sera mis à jour autant que nécessaire.

## 5 Synthèse des modifications

Version 00 : création.

Version 01 : révision de certaines sections et mise à jour de la table des modifications.

Version 02 : Révision et mise à jour technique.

## 6 Termes et définitions

- **AFRAC** : African Accreditation Cooperation
- **OEC** : Organisme d'évaluation de la conformité
- **DG** : Directeur Général
- **ECORAS** : Système régional d'accréditation de la CEDEAO
- **IAF**: International Accreditation Forum
- **ILAC**: International Laboratory Accreditation Cooperation
- **SMQ** : Système de management de la qualité
- **RQT** : Responsable qualité et technique
- **RAJ** : Responsable d'Accréditation Junior
- **Expert** : personne dont la compétence technique est reconnue dans un domaine spécifique. Un expert peut être membre d'un comité d'accréditation.
- **Avis** : le terme avis inclut les observations et recommandations.
- **Rapporteur** : personne chargée de retransmettre, de manière synthétique et fidèle, les contenus des avis émis ou des réunions. Les rapporteurs sont choisis parmi le personnel qualifié du SOAC.
- **Portée évaluée** : activités précises pour lesquelles l'organisme a été évalué.

## **7 Description du processus**

### **7.1 Convocation des membres**

Un membre du personnel permanent du SOAC doit convoquer les membres du comité d'accréditation en cas de besoin, de préférence par courriel.

En concertation avec le Directeur Général, un ordre du jour précis est établi et diffusé aux membres avec les différents documents de travail.

A la réception de l'ordre du jour et des documents, tout membre en situation de conflit d'intérêt doit signaler (par courrier électronique) sa situation afin que des dispositions soient prises pour son remplacement si nécessaire.

### **7.2 Réalisation des travaux**

Au cours des travaux, lorsqu'un membre formule une demande d'informations complémentaires afin de mieux éclairer son avis, le SOAC veillera à transmettre les mêmes informations à l'ensemble des membres.

Des informations complémentaires sur la réalisation des travaux sont fournies dans le document "**C09-Règles de fonctionnement des Comités d'Accréditation**".

#### **7.2.1 Réunion du comité d'accréditation**

Au cours des réunions (en plénière ou virtuelles), la décision du comité d'accréditation est portée sur la fiche F02P08 "Synthèse des avis" lorsqu'il s'agit de l'élaboration d'un avis pour l'accréditation d'un OEC. Le F02P08 sert de rapport de réunion.

Le formulaire F03P08 "Réponse du comité" est utilisé lorsque le sujet n'est pas lié à une prise de décision pour l'accréditation d'un OEC.

#### **7.2.2 Travail à distance du comité d'accréditation**

Voir "C09-Règles de fonctionnement des Comités d'Accréditation".

### **7.3 Recours à des experts**

Pour des domaines particuliers, ou lors des travaux du comité, Il est possible de recourir à des expertises spécifiques. Dans ce cas, le SOAC pourrait faire appel à des experts sélectionnés, notamment dans sa base de données pour se joindre au comité d'accréditation.

Ces experts peuvent être consultés sur toute question qui concerne l'accréditation, notamment des questions techniques concernant les résultats des évaluations des OEC accrédités ou candidats à l'accréditation.

### **7.4 Avis final des comités d'accréditation**

Les avis des comités d'accréditation sont formulés à la majorité des deux tiers des avis exprimés (à distance ou en réunion).

### **Pour les évaluations initiales et extensions:**

- **Accréditation** – si toutes les exigences d'accréditation ont été remplies.
- **Report de la décision** – si des informations supplémentaires sont requises avant qu'une décision ne puisse être prise. Cela pourrait nécessiter une évaluation de suivi.
- **Refus d'accréditation** – si les exigences d'accréditation n'ont pas été satisfaites.

### **Pour les réévaluations:**

- **Maintien de l'accréditation** – si toutes les exigences d'accréditation ont été remplies.
- **Maintien de l'accréditation conditionnelle** – si des renseignements supplémentaires sont nécessaires avant qu'une décision puisse être prise.
- **Suspension de l'accréditation** – si les questions soulevées sont de nature à influencer sur les résultats produits par l'organisme d'évaluation de la conformité, et/ou l'organisme d'évaluation de la conformité n'a pas soldé de manière satisfaisante les non-conformités soulevées.
- **Réduction de l'accréditation** – si les exigences d'accréditation ne sont plus satisfaites pour une partie de la portée d'accréditation.
- **Retrait de l'accréditation** – si les exigences d'accréditation ne sont pas satisfaites.

### **Pour les évaluations consécutives, évaluations extraordinaires:**

- **Maintien de l'accréditation** – si toutes les exigences d'accréditation continuent d'être satisfaites.
- **Maintien de l'accréditation conditionnelle** – si des renseignements supplémentaires sont nécessaires avant qu'une décision puisse être prise.
- **Suspension de l'accréditation** – si les questions soulevées sont de nature à influencer sur les résultats produits par l'organisme d'évaluation de la conformité, et/ou l'organisme d'évaluation de la conformité n'a pas soldé de manière satisfaisante les non-conformités soulevées.
- **Réduction de l'accréditation** – si les exigences d'accréditation ne sont plus satisfaites pour une partie de la portée d'accréditation.
- **Retrait de l'accréditation** si les exigences d'accréditation ne sont pas satisfaites.

## **7.5 Formulation d'autres avis**

Les comités d'accréditation peuvent être appelés à donner leurs avis sur des sujets aussi variés comme :

- les aspects techniques des exigences des normes ISO/IEC relatives à l'évaluation de la conformité ;
- les documents d'orientation technique autorisés ou approuvés par le SOAC ;
- toute documentation internationale susceptible d'avoir un impact sur les programmes proposés par le SOAC ;
- l'établissement des exigences de traçabilité et d'intercomparaisons pour les programmes d'accréditation du SOAC ;
- la revue des dispositions interlaboratoires en vigueur ;

- la fourniture de commentaires sur des projets de normes nationales, régionales ou internationales
- la fourniture de commentaires sur des projets de documents ou thèmes de coopération ou de forums régionaux / africains (ECORAS, AFRAC) ou internationaux (ILAC, IAF).

## 8 Documents associés

Voir F02P01-Liste des documents du SMQ en vigueur.

## 9 Table des modifications

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes)
P08.00- 24 janvier 2019		
Création		
P08.01- 15 octobre 2019		
1	§ 2	Les références ont fait l'objet d'une révision selon le libellé des normes.
2	§ 7.2 à 7.4	Mise à jour technique.
3	§ 8	Les mots "formulaire associés" (titre) ont été remplacés par "documents associés" (titre).
P08.02- 22 janvier 2020		
1	§ 7.4 et 7.5	Révision et mise à jour technique.