



MANUEL QUALITE *QUALITY MANUAL*

(MQ.07)

Approbation du RRDG / <i>Approval of the RRDG</i>		Date de prise d'effet / <i>Effective Date</i>
Date	15 août 2025 / <i>15 August 2025</i>	15 août 2025 / <i>15 August 2025</i>

Août / August 2025

TABLE DES MATIERES / TABLE OF CONTENTS

1.	Objectif du manuel qualité / Purpose of the quality manual.....	4
2.	Définitions et Références / Definitions and References	4
3.	Politique Qualité / Quality policy	5
4.	Exigences générales / General requirements	7
4.1.	Personnalité juridique / Legal entity	7
4.2.	Accreditation agreement / Accreditation agreement	15
4.3.	Utilisation du symbole d'accréditation et des autres références à l'accréditation / Use of the accreditation symbol and other claims of accreditation.....	15
4.4.	Politique d'impartialité / Impartiality Policy	16
4.5.	Financement et Responsabilité juridique / Financing and liability	19
4.5.1.	Ressources financières / Financial resources.....	19
4.5.2.	Responsabilité juridique / Liability	19
5.	Exigences structurelles / Structural requirements.....	21
5.1	Personnel interne / Internal staff.....	21
5.2	Points focaux nationaux d'accréditation (PFNA) / National Accreditation Focal Points (NAFPs).....	22
5.3	Évaluateurs / Experts techniques / Assessors / Technical experts	22
5.4	Les Comités du SOAC / SOAC Committees	22
6.	Exigences relatives aux ressources / Resource requirements	27
6.1	Compétence du personnel / Competence of personnel	27
6.2	Personnel intervenant dans le processus d'accréditation / Personnel involved in the accreditation process.....	30
6.3	Enregistrements relatifs au personnel / Personnel records	32
6.4	Externalisation / Outsourcing	32
7.	Exigences relatives aux processus / Process requirements	32
7.1.	Exigences d'accréditation / Accreditation requirements	32
7.2.	Demande d'accréditation / Application for accreditation.....	33
7.3.	Revue des ressources / Resources Review	33
7.4.	Préparation de l'évaluation / Preparation for assessment	33
7.5.	Revue des informations documentées / Review of documented information.....	34
7.6.	Évaluation / Assessment.....	34
7.7.	Prise de décision d'accréditation / Accreditation decision-making	35
7.8.	Informations relatives à l'accréditation / Accreditation information.....	36
7.9.	Cycle d'accréditation / Accreditation cycle.....	36
7.10.	Extension de l'accréditation / Extending accreditation	37
7.11.	Suspension, retrait ou réduction de l'accréditation / Suspending, withdrawing or reducing accreditation.....	37
7.12.	Plaintes / Complaints	38

7.13.	Appels / Appeals.....	38
7.14.	Enregistrements relatifs aux organismes d'évaluation de la conformité / Records on conformity assessment bodies	38
8.	Exigences relatives aux informations / Information requirements	39
8.1.	Informations confidentielles / Confidential information	39
8.2.	Informations accessibles au public / Publicly available information.....	39
9.	Exigences relatives au système de management / Management system requirements..	41
9.1.	Généralités / General	41
9.2.	Système de management / Management system.....	41
9.3.	Maîtrise des documents / Document control	41
9.4.	Maîtrise des enregistrements / Records Control.....	43
9.5.	Non-conformités et actions correctives / Non-conformities and corrective actions	44
9.6.	Amélioration / Improvement	44
9.7.	Audits internes / Internal audits.....	45
9.8.	Revue de direction / Management reviews	45
10.	Accréditation transfrontalière / Cross-frontier accreditation	45
11.	Compétence des organisateurs d'essai d'aptitude/ comparaisons inter laboratoires / Competence of proficiency testing providers / inter-laboratory comparisons.....	45
12.	Traçabilité métrologique / Metrological traceability	45

1. Objectif du manuel qualité

Le manuel qualité définit les politiques générales du système de gestion de la qualité du Système Ouest Africain d'Accréditation (SOAC).

Il est destiné au personnel interne, aux membres du Conseil d'Administration et des Comités, aux évaluateurs et experts techniques et aux parties prenantes intéressées. Il est également destiné à l'usage des organismes d'évaluation de la conformité (OEC) accrédités ou en voie de l'être.

Il est accessible sur le site web du SOAC www.soacwaas.org.

2. Définitions et Références

- AFRAC : Coopération Africaine d'Accréditation
- CEDEAO : Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest
- ECOQMARK : Marque Qualité de la CEDEAO
- ECOQUAL : Politique Qualité de la CEDEAO
- ILAC : Coopération Internationale d'Accréditation des Laboratoires
- IAF : Forum International d'Accréditation
- MLA : Accord de reconnaissance multilatérale

- MRA : Accord de reconnaissance mutuelle
- OAPI : Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle
- OEC : Organisme d'Evaluation de la Conformité
- PFNA : Point Focal National d'Accréditation
- PICAQ : Politique Industrielle Commune de l'Afrique de l'Ouest
- RRDG : Représentant Résident, Directeur Général
- UEMOA : Union Economique et Monétaire Ouest Africaine
- SOAC : Système Ouest Africain d'Accréditation

- ISO/IEC 17011 : Évaluation de la conformité - Exigences générales pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation d'organismes d'évaluation de la conformité ;

1. Purpose of the quality manual

The quality manual defines the general policies of the quality management system of the West African Accreditation System (SOAC WAAS).

It is intended for internal staff, members of the Board of Directors, members of Committees, assessors, technical experts and stakeholders. It is also intended for use by conformity assessment bodies (CABs) that are accredited or in the process of being accredited.

It is available on SOAC website: www.soacwaas.org.

2. Definitions and References

- AFRAC: African Accreditation Cooperation
- ECOWAS: Economic Community of West African States
- ECOQMARK: ECOWAS Quality Mark
- ECOQUAL: ECOWAS Quality Policy
- ILAC: International Accreditation Laboratory Cooperation
- IAF: International Accreditation Forum
- MLA: Multilateral Recognition Arrangement
- MRA: Mutual Recognition Agreement
- AIPO: African Intellectual Property Organisation
- CAB: conformity assessment body

- NAFFP: National Accreditation Focal Point
- WACIP: West African Common Industrial Policy
- RRDG: Resident Representative-Director General
- UEMOA: West African Monetary Union

- SOAC WAAS: West African Accreditation System

- ISO/IEC 17011: Conformity assessment — Requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies.

- ILAC/IAF A2 : Exigences et procédures d'évaluation d'un organisme d'accréditation unique ;
 - ILAC/IAF A3 : Modèle de rapport pour l'évaluation par les pairs d'un organisme d'accréditation basé sur la norme ISO/IEC 17011 : 2017 ;
 - Traité UEMOA du 29 janvier 2003 ;
 - Règlement N°1/2005/CM./UEMOA révisé en 2010 par le Règlement N°3/2010/CM./UEMOA portant Schéma d'Harmonisation des activités d'Accréditation, de Certification, de Normalisation et de Métrologie dans l'UEMOA ;
 - Loi N° 60-315 du 21 septembre 1960, relative aux associations, abrogée par l'Ordonnance N° 2024-368 du 12 juin 2024 relative à l'organisation de la société civile ;
 - Arrêté N°984 MIS/DGAT/DAG/SDVA portant autorisation et fonctionnement du Système Ouest Africain d'Accréditation du 28 Septembre 2018 ;
 - Décret N°2019-396, du 08 mai 2019, portant reconnaissance d'utilité publique de l'association SOAC ;
 - Loi N° 2013-866 du 23 décembre 2013 relative à la normalisation et à la promotion de la qualité ;
 - Décret N° 2014-461, du 06 août 2014 portant modalité d'application de la loi n°2013 – 866 ;
 - Règlement n° C / REG / 19 / 12 13 portant adoption du schéma de l'infrastructure régionale de qualité de la CEDEAO ;
 - Documents AFRAC : www.intra-frac.com ;
 - Documents ILAC : www.ilac.org ;
 - Documents IAF : www.iaf.nu
- ILAC/IAF A2: IAF/ILAC Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements (Arrangements): Requirements and Procedures for Evaluation of a Single Accreditation Body
 - ILAC/IAF A3: IAF/ILAC Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements (Arrangements): Template report for the peer evaluation of an Accreditation Body based on ISO/IEC 17011:2017
 - UEMOA Treaty of 29 January 2003.
 - Regulation N°1/2005/CM./UEMOA revised in 2010 by Regulation N°3/2010/CM./UEMOA on the Harmonization Scheme for Accreditation, Certification, Standardization and Metrology activities in UEMOA.
 - Law No. 60-315 of 21 September 1960 on associations, repealed by order No. 2024-368 of 12 June 2024 on civil society organizations.
 - Ministerial order N°984 MIS/DGAT/DAG/SDVA on authorization and operation of West African Accreditation System of September 28, 2018.
 - Decree N° 2019-396 of 8 May 2019 recognizing the public utility of the association called "West African Accreditation System (SOAC)».
 - Law N° 2013-866 of 23 December 2013 on standardization and quality promotion.
 - Decree N° 2014-461 of 06 August 2014 on the application of Law No. 2013 - 866.
 - Regulation C/REG.19/12/13 of 17 December 2013, adopting the ECOWAS Regional Quality Infrastructure Scheme.
 - AFRAC documents: intra-frac.com.
 - ILAC documents: ilac.org
 - IAF documents: iaf.nu

3. Politique Qualité

Le SOAC est un organisme d'accréditation multi-économies. Il regroupe huit États d'Afrique de l'Ouest, membres de l'Union économique et monétaire ouest-africaine (UEMOA) et de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO).

3. Quality policy

SOAC WAAS is a multi-economy accreditation body. It brings together eight West African States, members of the West African Economic and Monetary Union (UEMOA) and the Economic Community of West African States (ECOWAS).

Le SOAC fournit des services d'accréditation conformes aux exigences de la norme ISO/IEC 17011, ainsi qu'à celles de la Coopération africaine d'accréditation (AFRAC), de la Coopération internationale pour l'accréditation des laboratoires (ILAC) et du Forum international d'accréditation (IAF).

Le SOAC assure la disponibilité d'un personnel interne et d'évaluateurs et d'experts techniques compétents. Par cette approche, le SOAC établit et maintient une relation de confiance avec les organismes d'évaluation de la conformité (OEC) accrédités ou candidats à l'accréditation.

De même, conformément aux exigences de la norme ISO IEC 17011, les services du SOAC sont mis en œuvre de manière transparente, indépendante et non discriminatoire.

La Direction générale s'assure également que les politiques sont comprises, mises en œuvre et maintenues à jour à tous les niveaux de l'organisation.

En matière de reconnaissance internationale, le SOAC a signé respectivement le 5 mai 2022, le 13 mai 2022 et le 06 décembre 2023, l'Accord de Reconnaissance Mutuelle (MRA) de l'AFRAC, celui de l'ILAC ainsi que l'Arrangement de Reconnaissance Multilatérale (MLA) de l'IAF. Cette triple reconnaissance couvre les domaines de l'accréditation des laboratoires d'essais et d'étalonnage (ISO IEC 17025), les laboratoires de biologie médicale (ISO 15189), les organismes de certification de produits, procédés et services (ISO/IEC 17065) et les organismes de certification de système de management (ISO/IEC 17021-1). La Direction générale s'engage à maintenir cette dynamique de résultats. A cet effet, le coordonnateur du système de management de la qualité est chargé :

- *d'assurer que les politiques et les processus nécessaires au système de management sont établis, mis en œuvre et tenus à jour ;*
- *de rendre compte à la direction des performances du système de management et de tout besoin d'amélioration.*

La Direction générale s'engage tout particulièrement à :

- *Assurer la cohérence, l'impartialité, la confidentialité, l'absence de conflit d'intérêts et*

SOAC WAAS provides accreditation services in accordance with the requirements of ISO/IEC 17011, as well as those of the African Accreditation Cooperation (AFRAC), the International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC) and the International Accreditation Forum (IAF).

SOAC WAAS ensures the availability of in-house staff, competent assessors and technical experts. Through this approach, SOAC WAAS establishes and maintains a relationship of trust with accredited conformity assessment bodies (CABs) or accreditation candidates.

Similarly, in accordance with the requirements of ISO IEC 17011, SOAC WAAS's services are provided in a transparent, independent and non-discriminatory manner.

We also ensure that policies are understood, implemented and kept up to date at all levels of the organization.

In terms of international recognition, SOAC WAAS signed the AFRAC, ILAC Mutual Recognition Agreements (MRA) and IAF Multilateral Recognition Arrangement (MLA) on 5 May 2022, 13 May 2022 and 06 December 2023 respectively. This triple recognition covers the accreditation of testing and calibration laboratories (ISO IEC 17025), medical testing laboratories (ISO 15189), product, process and service certification bodies (ISO/IEC 17065) and management system certification bodies (ISO/IEC 17021-1). We are committed to maintaining this results dynamic. For this purpose, the quality management system coordinator is responsible for:

- *ensuring that policies and processes needed for the management system are established, implemented and maintained.*
- *reporting to top management on the performance of the management system and any need for improvement.*

We undertake to:

- *Ensure consistency, impartiality, confidentiality, absence of conflict of*

l'intégrité dans toutes ses activités d'accréditation ;

- Se conformer aux lois, règlements et politiques d'accréditation obligatoires établies par les États ou les régions concernés ;*
- Maintenir et renforcer ses reconnaissances mutuelles en se conformant aux exigences de l'AFRAC, de l'ILAC et de l'IAF ;*
- Mettre à disposition des OEC accrédités ou candidats à l'accréditation, un personnel compétent et impartial ;*
- Surveiller, tenir à jour et améliorer en continue l'efficacité de son système de management qualité conformément aux exigences de la norme ISO/IEC 17011.*
- Améliorer en continue la qualité des services d'accréditation afin de répondre aux besoins des OEC et des autres parties intéressées pertinentes.*

11 août 2025

Marcel Gbaguidi

Représentant Résident et Directeur Général

4. Exigences générales

4.1. Personnalité juridique

4.1.1. Contexte

Le SOAC a été créé par le Règlement N°01/2005/CM/UEMOA, révisé par le Règlement N°03/2010/CM/UEMOA portant Schéma d'harmonisation des activités d'accréditation, de certification, de normalisation et de métrologie dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA). Le Règlement lui confère le statut d'unique organisme d'accréditation autorisé à opérer dans l'espace UEMOA.

La Commission de l'UEMOA a organisé un appel à candidatures entre les Etats membres qui a permis de désigner, le 02 septembre 2016, la République de Côte d'Ivoire pour abriter le siège du SOAC. Pour donner suite à cette désignation, le Ministère de l'Intérieur ivoirien a pris, le 28 septembre 2018, l'Arrêté N°984 MIS/DGAT/DAG/SDVA portant autorisation et fonctionnement du SOAC conformément à la Loi N° 60-315 du 21 septembre 1960, relative aux associations. Il s'en est suivi la signature d'un Décret présidentiel

interest and integrity in all SOAC accreditation activities.

- Comply with the laws, regulations and mandatory accreditation policies established by the states or regions concerned.*
- Maintain and strengthen SOAC mutual recognitions by complying with AFRAC, ILAC and IAF requirements.*
- Provide accredited CABs or applicants for accreditation with competent and impartial staff.*
- Monitor, maintain and continuously improve the effectiveness of its quality management system in accordance with the requirements of ISO/IEC 17011.*
- Continuously improve the quality of accreditation services to meet the needs of CABs and other relevant stakeholders.*

11 August 2025

Marcel Gbaguidi

Resident Representative and Director General

4. General requirements

4.1. Legal entity

4.1.1. Context

SOAC WAAS was created by Regulation No.01/2005/CM/UEMOA, revised by Regulation No.03/2010/CM/UEMOA on the Harmonization Scheme for Accreditation, Certification, Standardization and Metrology Activities in the West African Economic and Monetary Union (UEMOA). The Regulation gives it the status of the only accreditation body authorized to operate in the UEMOA area.

The Regulation No.03/2010/CM/UEMOA has established SOACWAAS has the only accreditation body authorized to operate in the UEMOA Member States, on 02 September 2016, the UEMOA Commission organized a call for applications from member states, which resulted in the Republic of Côte d'Ivoire being designated as the location for SOAC WAAS's headquarters. Following this designation, on 28 September 2018, the Ivorian Interior Ministry issued Order

conférant au SOAC un statut d'organisation reconnue d'utilité publique le 08 mai 2019.

Le 02 novembre 2021, le SOAC et le Gouvernement ivoirien ont signé un accord de siège qui institue le statut comme organisme à statut diplomatique en Côte d'Ivoire. Enfin, le 12 juin 2024, l'Ordonnance N° 2024-368 du 12 juin 2024 relative à l'organisation de la société civile a été adoptée par l'Assemblée nationale en remplacement de la Loi N°60-315. Cette nouvelle Ordonnance dispose que les organisations reconnues d'utilité publique, telles que le SOAC, peuvent faire l'objet d'un appui en ressources spécifique de l'Etat.

Dans un cadre plus élargi, au niveau de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), en 2013, le Conseil des Ministres statutaires a promulgué le Règlement n° C / REG / 19 / 12 13 portant adoption du schéma de l'infrastructure régionale de qualité de la CEDEAO. Ce Règlement définit les mécanismes de fonctionnement au niveau régional pour les activités d'accréditation, d'évaluation de la conformité, de métrologie, de réglementation technique et de normalisation. Ce mécanisme tient compte du SOAC, l'une des pièces maîtresses du dispositif d'accréditation de la CEDEAO du fait qu'il couvre les besoins d'au moins 5 économies sur les 12 Etats membres. Ainsi, le SOAC accompagne la mise en œuvre de la politique industrielle commune de l'Afrique de l'Ouest (PICAQ). Elle met, en effet, l'accent sur l'industrialisation, la compétitivité et l'intégration des marchés. A ce titre, la CEDEAO a lancé sa marque régionale de conformité aux normes (ECOQMARK). Une telle marque pour bâtir sa confiance devra miser sur les services d'accréditation disponibles dans la région parmi lesquels, le SOAC.

On notera que bien que trois Etats ont acté leur sortie de la CEDEAO (le Burkina Faso, le Niger et le Mali), ils restent membres de l'UEMOA. A ce titre, le SOAC continue à leur offrir des services d'accréditation à date.

No.984 MIS/DGAT/DAG/SDVA authorizing the operation of SOAC WAAS in accordance with Law No. 60-315 of 21 September 1960 on associations. This was followed by the signing of a Presidential Decree conferring on SOAC WAAS a public utility status on 08 May 2019.

On 02 November 2021, SOAC WAAS and the Government of Côte d'Ivoire signed a headquarters agreement establishing SOAC WAAS as an organization with diplomatic status in Côte d'Ivoire. Finally, on 12 June 2024, Ordinance No. 2024-368 of 12 June 2024 on the organization of civil society was adopted by the Parliament to replace Law No. 60-315. This new Ordinance stipulates that organizations recognized as being of public utility, such as SOAC WAAS, may receive specific resource support from Côte d'Ivoire Government.

In a broader context, at the level of the Economic Community of West African States (ECOWAS), in 2013 the Statutory Council of Ministers promulgated Regulation No. C / REG / 19 / 12 13 adopting the ECOWAS regional quality infrastructure scheme. This Regulation defines the operating mechanisms at regional level for accreditation, conformity assessment, metrology, technical regulation and standardization activities. This mechanism takes account of SOAC WAAS, one of the key components of the ECOWAS accreditation system, as it covers the needs of at least 5 of the 12 member states. SOAC WAAS is thus supporting the implementation of the West African Common Industrial Policy (WACIP). This policy focuses on industrialization, competitiveness and market integration. To this end, ECOWAS has launched its regional standards conformity mark (ECOQMARK). To build confidence, this Mark will have to draw on the accreditation services available in the region, including SOAC WAAS.

It should be noted that although three countries have announced their withdrawal from ECOWAS (Burkina Faso, Niger and Mali), they remain members of UEMOA. As such, SOAC WAAS continues to offer them accreditation services to date.

Dans cette même veine, l'UEMOA a démarré la mise en œuvre de son Plan de Transformation Structurelle et le suivi de son Plan Stratégique 2025-2030, intitulé IMPACT 2030. Ce plan prévoit le lancement du MADE IN UEMOA, un dispositif de certification de la qualité des produits UEMOA qui pourra s'appuyer sur le SOAC confirmer sa crédibilité.

Ainsi, l'accréditation est largement acceptée comme un moyen transparent et non discriminatoire de garantir la compétence technique des fournisseurs de services d'évaluation de la conformité dans la région. Elle joue un rôle clé dans la réalisation des objectifs de l'UEMOA et de la CEDEAO. Elle appuie, en particulier, la facilitation du commerce inter-régional et international, la protection des consommateurs, la protection de l'environnement, les politiques de santé et la promotion d'un développement économique durable, conformément à la politique de qualité de la CEDEAO (ECOQUAL).

En outre, il faut noter que les tarifs extérieurs communs de l'UEMOA et de la CEDEAO impactent le commerce régional depuis 2015. De même, au niveau africain, la zone de libre-échange continentale africaine (ZLECAf) est effective depuis 2019. Dans ce contexte, l'accréditation est désormais mise en avant pour garantir la compétence technique des fournisseurs africains de services d'évaluation de la conformité.

Les bureaux du SOAC sont situés à l'adresse suivante :

Côte d'Ivoire, Abidjan, COCODY II PLATEAUX, Rue K104 X K125, N° 303

Adresse postale : BP : 503 BPR 60 ABIDJAN LWP

Email : info@soacwaas.org

Site web : www.soacwaas.org

4.1.2. Autorité et responsabilité légale

Le Règlement N°03/2010/CM/UEMOA reconnaît le SOAC comme l'unique organisme Régional d'Accréditation de l'espace UEMOA. Par conséquent, le SOAC est le seul organisme d'accréditation autorisé à exercer dans cet espace.

Le mandat du SOAC est de fournir un système d'accréditation internationalement reconnu et efficace dans la zone UEMOA. In fine le SOAC doit :

In the same vein, UEMOA has begun implementing its Structural Transformation Plan and is monitoring its 2025-2030 Strategic Plan, entitled IMPACT 2030. This plan includes the launch of MADE IN UEMOA, a system for certifying the quality of UEMOA products, which will be able to draw on SOAC WAAS to confirm its credibility.

Accreditation is widely accepted as a transparent and non-discriminatory means of guaranteeing the technical competence of conformity assessment service providers in the region. It plays a key role in achieving the objectives of UEMOA and ECOWAS. It supports the facilitation of inter-regional and international trade, consumer protection, environmental protection, health policies and promotion of sustainable economic development, in line with the ECOWAS Quality Policy (ECOQUAL).

It should also be noted that the common external tariffs of UEMOA and ECOWAS have had an impact on regional trade since 2015. Similarly, at the African level, the African Continental Free Trade Area (AfCFTA) has been effective since 2019. In this context, accreditation is now being promoted to guarantee the technical competence of African conformity assessment service providers.

SOAC WAAS's offices are located at the following address:

Côte d'Ivoire, Abidjan, COCODY II PLATEAUX, Rue K104 X K125, N° 303 Postal address: BP: 503 BPR 60 ABIDJAN LWP

Email: info@soacwaas.org

Website: www.soacwaas.org

4.1.2. Authority and legal responsibility

Regulation N°03/2010/CM/UEMOA recognizes SOAC WAAS as the sole Regional Accreditation Body in the UEMOA region. Consequently, SOAC WAAS is the only accreditation body authorized to operate in the eight UEMOA members states.

SOAC WAAS's mandate is to provide an internationally recognized and effective

- Accréditer les organismes d'évaluation de la conformité des produits et services, conformément aux normes et standards internationaux ;
- Promouvoir l'accréditation comme un moyen de facilitation du commerce international, d'amélioration de la compétitivité des pays membres de l'UEMOA et de protection des consommateurs.

En tant qu'entité d'utilité publique, le SOAC garantit le respect de tous les textes juridiques communautaires et nationaux qui lui sont applicables en matière d'accréditation.

Références :

- Règlement Communautaire de l'UEMOA n° 03/2010 / CM / UEMOA ;
- Ordonnance N° 2024-368 du 12 juin 2024 relative à l'organisation de la société civile ;
- Arrêté ministériel ivoirien N°984 MIS/DGAT/DAG/SDVA ;
- Décret N°2019-396, du 08 mai 2019, portant reconnaissance d'utilité publique de l'association SOAC ;
- Règlement n° C / REG / 19 / 12 13 portant adoption du schéma de l'infrastructure régionale de qualité de la CEDEAO.

4.1.3. Objectifs du SOAC

Les objectifs du SOAC sont établis annuellement notamment lors de l'élaboration du budget. L'élaboration de ces objectifs tient compte des attentes en matière d'accréditation de l'UEMOA et de la CEDEAO qui peuvent ressortir des comptes -rendu de réunions régionales.

4.1.4. Vision

Avec l'accréditation, fédérer et catalyser les compétences dans le domaine de l'évaluation de la conformité pour nous protéger aujourd'hui et demain.

4.1.5. Mission

Délivrer, en Afrique de l'Ouest, des services d'accréditation de haut niveau dont les résultats servent

l'accréditation system in the UEMOA region. In fine, SOAC WAAS shall:

- Accredite conformity assessment bodies for products and services in accordance with international norms and standards.
- Promote accreditation as a means of facilitating international trade, improving the competitiveness of UEMOA member countries and protecting consumers.

As a public utility entity, SOAC WAAS guarantees compliance with all applicable Community and national legal texts relating to accreditation.

References :

- UEMOA Community Regulation No. 03/2010 / CM / UEMOA.
- Ordinance No. 2024-368 of 12 June 2024 on the organization of civil society.
- Ivorian Ministerial Order N°984 MIS/DGAT/DAG/SDVA.
- Decree N°2019-396, of 08 May 2019, recognizing the public utility of the association SOAC WAAS.
- Regulation No. C / REG / 19 / 12 13 adopting the ECOWAS regional quality infrastructure scheme.

4.1.3. SOAC WAAS objectives

SOAC WAAS's objectives are set annually, specifically when the budget is drawn up. The setting of these objectives considers the accreditation expectations of UEMOA and ECOWAS, which may be set out in the minutes of regional meetings.

4.1.4. Vision

Through accreditation, federate and catalyze expertise in the field of conformity assessment in order to protect people today and tomorrow.

4.1.5. Mission

Deliver high-level accreditation services in West Africa, the results of which serve as a bridge for

de passerelle pour le développement du commerce international et d'instrument d'aide à la prise de décision, du régulateur et des autres parties prenantes pertinentes, pour protéger les consommateurs.

the development of international trade and as a decision-making tool for the regulator and other relevant stakeholders to protect consumers.

4.1.6. Prestations de services du SOAC

4.1.6. SOAC WAAS services

Le SOAC fournit des prestations d'accréditation et de renforcement de capacités aux normes internationales d'accréditation.

SOAC WAAS provides accreditation services and capacity building to international accreditation standards.

4.1.6.1. Prestations d'accréditation

4.1.6.1. Accreditation services

Le SOAC peut accréditer les organismes d'évaluation de la conformité suivants :

SOAC WAAS accredit the following conformity assessment bodies:

- Laboratoires d'essais et d'étalonnage ;
- Laboratoires de biologie médicale ;
- Organismes de certification des systèmes de management ;
- Organismes de certification de produits ou services
- Organismes de certification de personnes ;
- Organismes d'essai d'aptitude ;
- Organismes d'inspection ;
- Organismes de validation et de vérification ;
- Les producteurs de matériaux de référence ;
- Tout autre domaine relevant de l'évaluation de la conformité.

- Testing and calibration laboratories.
- Medical testing laboratories.
- Management systems certification bodies.
- Product or service certification bodies.
- Personnel certification bodies.
- Proficiency testing providers.
- Inspection bodies.
- Validation and verification bodies.
- Reference materials producers.
- Any other field relevant to conformity assessment.

Programmes d'accréditation / documents associés / <i>Accreditation programmes / associated documents</i>	Référentiel d'accréditation / <i>Accreditation standards</i>	Domaine volontaire et/ou réglementaire / <i>Voluntary and/or regulatory field</i>	Couvert par : / <i>Covered by</i>	L'accréditation est accordée pour : / <i>Accreditation is granted for</i>
Laboratoires d'essais / Testing laboratories (C01/C08/C10/C11)	ISO IEC 17025 et/ou les politiques ILAC applicables / ISO IEC 17025 and/or applicable ILAC policies	Volontaire / Voluntary	ILAC MRA & AFRAC MRA	<ul style="list-style-type: none"> - Essais effectués sur des matériaux ou des produits spécifiés selon des méthodes d'essai spécifiées ; / <i>Testing of specified materials or products using specified test methods</i> - Techniques pour un (des) instrument(s) spécifié(s) utilisant

Programmes d'accréditation / documents associés / <i>Accreditation programmes / associated documents</i>	Référentiel d'accréditation / <i>Accreditation standards</i>	Domaine volontaire et/ou réglementaire / <i>Voluntary and/or regulatory field</i>	Couvert par : / <i>Covered by</i>	L'accréditation est accordée pour : / <i>Accreditation is granted for</i>
				des méthodes chimiques et/ou physiques spécifiques, afin d'identifier et/ou de déterminer une propriété physique d'un matériau ou d'une espèce qu'il contient. / <i>Techniques for specified instrument(s) using specific chemical and/or physical methods to identify and/or determine a physical property of a material or a species contained therein</i>
Laboratoires d'étalonnage / Calibration laboratories (C01/C08/C10/C11)		Volontaire / Voluntary	ILAC MRA & AFRAC MRA	Types spécifiés de mesures effectuées, gamme de mesure et capacité d'étalonnage et de mesure (CMC). / <i>Specified types of measurements performed, measurement range and calibration and measurement capability (CMC).</i>
Laboratoires de biologie médicale / Medical testing laboratories (C01/C08/C10/C11)	ISO 15189 et/ou les politiques ILAC applicables / ISO 15189 and/or applicable ILAC policies	Volontaire / Voluntary	ILAC MRA & AFRAC MRA	Essais réalisés dans le domaine de la biologie humaine selon des méthodes d'essai spécifiées. / <i>Tests carried out in the field of human biology according to specified test methods.</i>
Certification des systèmes de management / Certification of management	ISO IEC 17021-1 et les documents obligatoires IAF applicables / ISO IEC 17021-1 and applicable IAF	Volontaire / Voluntary	IAF MLA & AFRAC MRA	– Systèmes de management de la qualité (SMQ) selon la norme ISO 9001. / <i>Quality management systems (QMS) in</i>

Programmes d'accréditation / documents associés / <i>Accreditation programmes / associated documents</i>	Référentiel d'accréditation / <i>Accreditation standards</i>	Domaine volontaire et/ou réglementaire / <i>Voluntary and/or regulatory field</i>	Couvert par : / <i>Covered by</i>	L'accréditation est accordée pour : / <i>Accreditation is granted for</i>
systems (C01/ I01C01/I02C01)	mandatory documents			accordance with ISO 9001. – Système de management de la sécurité des denrées alimentaires (SMSDA) selon la norme ISO 22003-1 / <i>Food safety management system (FSMS) in accordance with ISO 22003- 1.</i>
Certification de produits / <i>Product certification</i> (C01/ I01C01/ I02P06CE)	ISO IEC 17065 et/ou des normes ou schémas spécifiques au domaines / ISO IEC 17065 and/or domain- specific standards or schemes	Volontaire et réglementaire / <i>Voluntary and regulatory</i>	IAF MLA & AFRAC MRA	La réalisation de certification dans un service/ produit /processus spécifique / <i>Certification of a specific service/product/process</i>
Certification de personnes / <i>Certification of persons</i> / (C01/ I01C01/ I04C01)	ISO IEC 17024 et/ou des normes ou schémas spécifiques au domaines / ISO IEC 17024 and/or domain- specific standards or schemes	Volontaire / <i>Voluntary</i>	Règlement N°3/2010/C M. /UEMOA / Regulation N°3/2010/ CM/UEMOA	La réalisation de certification dans un domaine/activité spécifique / <i>Certification in a specific field/activity</i>
Organismes d'inspection / <i>Inspection bodies</i> (C01/ I05C01)	ISO IEC 17020 et/ou des normes ou schémas spécifiques au domaines / ISO IEC 17020 and/or standards or domain-specific schemes	Volontaire / <i>Voluntary</i>	Règlement N°3/2010/C M. /UEMOA / Regulation N°3/2010/ CM/UEMOA	La réalisation d'inspections dans un domaine spécifique / <i>Performing inspections in a specific field</i>
Organisateurs d'essais d'aptitude / <i>Proficiency testing providers</i> (C01/	ISO IEC 17043	Volontaire / <i>Voluntary</i>	Règlement N°3/2010/C M. /UEMOA / Regulation N°3/2010/ CM/UEMOA	Fonctionnement des systèmes d'essais d'aptitude / <i>Operation of proficiency testing schemes</i>

Programmes d'accréditation / documents associés / <i>Accreditation programmes / associated documents</i>	Référentiel d'accréditation / <i>Accreditation standards</i>	Domaine volontaire et/ou réglementaire / <i>Voluntary and/or regulatory field</i>	Couvert par : / <i>Covered by</i>	L'accréditation est accordée pour : / <i>Accreditation is granted for</i>
C08/C10/C11/I03C01)				
Organismes de vérification et validation / <i>Verification and validation bodies</i> (C01/I06C01)	ISO IEC 17029 et/ou des normes ou schémas spécifiques au domaines, documents obligatoires IAF applicables / ISO IEC 17029 and/or domain- specific standards or schemes, applicable IAF mandatory documents	Volontaire et réglementaire / Voluntary and regulatory	Règlement N°3/2010/C M. /UEMOA, Loi N° 2013-866 du 23 décembre 2013 / Regulation N°3/2010/CM/UEMOA , Law No. 2013-866 of 23 December 2013	La réalisation d'activité de vérification et/ou de validation dans un domaine spécifique / <i>Carrying out verification and/or validation activities in a specific field</i>
Tableau 1 : Informations synthétiques sur les programmes d'accréditation du SOAC / Table 1: Summary information on SOAC accreditation schemes				

4.1.6.2. Prestations de renforcement de capacités

Afin de préserver son impartialité et son indépendance, le SOAC ne fournit pas de services de conseil spécifiques notamment aux organismes d'évaluation de la conformité.

Le SOAC propose des formations génériques sur l'accréditation et ses activités connexes. Cependant, ces modules de formation ne constituent pas une condition préalable à l'obtention ou au maintien de l'accréditation.

Ces formations modules de renforcement de capacité mobilisent au moins deux OEC afin d'éviter toute situation potentielle de conseil. L'objectif de ces formations est de faciliter l'appropriation par les apprenants, notamment le personnel des OEC :

4.1.6.2. Capacity-building services

To preserve its impartiality and independence, SOAC WAAS does not provide specific consultancy services, particularly to conformity assessment bodies.

SOAC WAAS offers generic training courses on accreditation and related activities. However, these training modules are not a prerequisite for obtaining or maintaining accreditation.

These capacity-building training modules involve at least two CABs to avoid any potential consultancy situations. The aim of these training courses is to help learners, particularly CAB staff, to become familiar with:

- des règles d'accréditation internationales applicables (notamment les normes ISO et IEC),
- des règles du SOAC,
- des règles de la Coopération Africaine d'Accréditation (AFRAC), de la Coopération Internationale des Laboratoires (ILAC) et du Forum International d'Accréditation (IAF).

- applicable international accreditation rules (ISO and IEC standards),
- SOAC WAAS rules
- the rules of the African Accreditation Cooperation (AFRAC), the International Laboratory Cooperation (ILAC) and the International Accreditation Forum (IAF).

4.1.6.3. Coopérations régionales et internationales

4.1.6.3. Regional and international cooperations

Le SOAC est :

- Membre du Système régional d'accréditation de la CEDEAO (ECORAS) depuis novembre 2017 ;
- Membre signataire de l'AFRAC MRA depuis avril 2022 ;
- Membre signataire de l'ILAC MRA depuis mai 2022 ;
- Membre signataire de l'IAF MLA depuis décembre 2023.

SOAC WAAS is:

- Member of the ECOWAS Regional Accreditation System (ECORAS) since november 2017
- A signatory member of the AFRAC MRA since April 2022 and
- A signatory member ILAC MRA since May 2022.
- A signatory of the IAF MLA since December 2023.

4.2. Contrat d'accréditation

4.2. Accreditation agreement

Les organismes d'évaluation de la conformité (OEC) accrédités par le SOAC ou candidats à l'accréditation signent contrat d'accréditation. Il s'agit d'un accord juridiquement contraignant qui détaille les obligations de l'organisme d'évaluation de la conformité accrédité et du SOAC en ce qui concerne l'accréditation (cf. F04P06- Convention d'évaluation et d'accréditation). Ce document détaille tous les aspects auxquels l'OEC doit se conformer pour être accrédité et pour conserver son accréditation. Les obligations du SOAC en matière d'accréditation y sont également consignées.

Conformity assessment bodies (CABs) accredited by SOAC WAAS or applying for accreditation sign an accreditation contract. This is a legally enforceable agreement which details the obligations of the CAB and SOAC WAAS with regard to accreditation (refer to F04P06 - Assessment and Accreditation Agreement). This document details all the aspects with which the CAB shall comply to be accredited and to maintain its accreditation. SOAC WAAS's obligations in relation to accreditation are also set out in this document.

4.3. Utilisation du symbole d'accréditation et des autres références à l'accréditation

4.3. Use of the accreditation symbol and other claims of accreditation

Le SOAC a enregistré sa marque (dénomination et logo) auprès de l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI). L'enregistrement couvre 16 Etats africains parmi lesquels ses Etats membres (Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Guinée Bissau, Guinée Equatoriale, Mali, Mauritanie, Niger,

SOAC WAAS has registered its trademark (name and logo) with the African Intellectual Property Organization (AIPO). The registration covers 16 African countries, including its member states (Benin, Burkina Faso, Cameroon, Central African Republic, Chad, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinea, Guinea Bissau, Equatorial Guinea, Mali,

République Centrafricaine, Sénégal, Tchad et Togo). Les enregistrements à l'OAPI de la dénomination et de la marque SOAC sont respectivement publiés dans les bulletins officiels de la propriété industrielle BOPI n°4NC / 2019 (page 68) et BOPI 07MQ / 2019 (page 56).

Les conditions d'utilisation du symbole d'accréditation SOAC sont documentées dans le document C02 - Règles générales de la marque SOAC, qui est accessible au public sur le site web du SOAC.

L'usage des marques combinées ILAC MRA et IAF MLA est réservé aux OEC accrédités qui en font la demande au SOAC. Après l'autorisation de ce dernier, les conditions d'octroi et d'usage des marques combinées décrites dans l'instruction I01C02 s'appliquent aux requérants.

Références :

- C01 -Règlement d'accréditation ;
- C02- Règles générales de la marque du SOAC ;
- C03 - Suspensions, résiliations et retraits de l'accréditation ;
- I01C02 - Politique relative à l'utilisation du symbole d'accréditation du SOAC et des références à l'accréditation ;
- ILAC P 8 - Accord de reconnaissance mutuelle de l'ILAC : Exigences et lignes directrices supplémentaires pour l'utilisation des symboles d'accréditation et pour les revendications de statut d'accréditation par les laboratoires accrédités et les organismes d'inspection.

4.4.Politique d'impartialité

Le Système Ouest Africain d'Accréditation (SOAC) reconnu d'utilité publique par décret présidentiel et ayant statut diplomatique en Côte d'Ivoire mène exclusivement des activités à but non lucratif.

Le SOAC considère que l'impartialité et la prévention des conflits d'intérêts sont d'une importance primordiale pour maintenir la confiance de toutes les parties prenantes dans les services d'accréditation fournis.

Mauritania, Niger, Senegal and Togo). The AIPO registrations of SOAC WAAS name and trademark are published respectively in the official industrial property bulletins BOPI n°4NC / 2019 (page 68) and BOPI 07MQ / 2019 (page 56).

The conditions of use of SOAC WAAS accreditation symbol are documented in document C02 - General rules of the SOAC WAAS mark, which is publicly available on SOAC WAAS website.

The use of the combined ILAC MRA and IAF MLA marks is reserved for accredited CABs that apply to SOAC WAAS. Once authorized by SOAC WAAS, the conditions for granting and using the combined marks described in instruction I01C02 apply to applicants.

References :

- C01 - Accreditation regulations.
- C02 - General rules for the SOAC WAAS mark.
- C03 - Suspension, Termination and Withdrawal of Accreditation.
- I01C02 - Policy on the use of SOAC WAAS accreditation symbol and references to accreditation.
- ILAC P 8 - ILAC Mutual Recognition Agreement: Additional requirements and guidelines for the use of accreditation symbols and for claims of accreditation status by accredited laboratories and inspection bodies.

4.4.Impartiality Policy

The West African Accreditation System (SOAC WAAS), which is recognized as a public utility by presidential decree and has diplomatic status in Côte d'Ivoire, carries out exclusively non-profit-making activities.

SOAC WAAS considers that impartiality and the prevention of conflicts of interest are of paramount importance in maintaining the confidence of all stakeholders in the accreditation services provided.

Le SOAC est structuré et organisé de manière à garantir l'impartialité et à ne pas être affecté par des pressions commerciales, financières ou de tout autre ordre : la composition, de son Assemblée Générale et de son Conseil d'Administration, garantit une représentation équilibrée des parties intéressées, sans qu'aucune d'entre elles ne prédomine sur une autre.

Le SOAC s'engage à respecter toutes les exigences de la norme ISO/IEC 17011 : 2017, notamment à mener toutes ses activités d'accréditation de manière impartiale.

Le SOAC n'exerce aucune activité susceptible de compromettre son impartialité dans la fourniture de ses services d'accréditation. A cet effet, l'organisation ne fournit aucun conseil aux organismes d'évaluation de la conformité (OEC). Dans la même veine, le SOAC n'a aucun lien avec des organismes fournissant des conseils dans le domaine de l'évaluation de la conformité. De même, l'organisation n'assure pas d'activités d'évaluation de la conformité.

Le SOAC fournit des services de renforcement de capacités dans le cadre des activités liées à l'accréditation. Afin de ne pas compromettre son impartialité et son statut dans la délivrance de ce type de prestations, le SOAC propose des sessions génériques. Il ne donne pas de conseils spécifiques pour le développement des opérations d'un organisme tiers. En outre, les sessions de renforcement de capacités dispensées ne sont pas une condition préalable à l'accréditation et ne garantissent pas non plus d'être accrédité par le SOAC.

Le SOAC garantit l'impartialité et l'objectivité de ses services à travers une revue régulière des actions de maîtrise de ses risques liés à l'impartialité. À cette fin, tout le personnel (y compris les évaluateurs/experts externes, les membres de tous les comités, etc.) impliqué dans le processus d'accréditation doit être libre de toute pression induite, y compris commerciale ou financière, qui pourrait compromettre sa capacité à agir de manière impartiale et objective. Tous les intervenants dans le processus d'accréditation, y compris, le

SOAC WAAS is structured and organized in such a way as to guarantee impartiality and not to be affected by commercial, financial or other pressures: the composition of its General Assembly and Board of Directors ensures a balanced representation of interested parties, with no one party predominating over another.

SOAC WAAS undertakes to comply with all the requirements of ISO/IEC 17011: 2017, to conduct all its accreditation activities in an impartial manner.

SOAC WAAS does not engage in any activity that may compromise its impartiality in the provision of its accreditation services. To this end, we do not provide advice to conformity assessment bodies (CABs). In the same vein, SOAC WAAS has no links with bodies providing advice in the field of conformity assessment. Similarly, we do not carry out conformity assessment activities.

SOAC WAAS provides capacity building services in relation to accreditation activities. In order not to compromise its impartiality and status in delivering this type of service, SOAC WAAS offers generic sessions. We do not provide specific advice on developing the operations of a third-party organization. Furthermore, the capacity building sessions provided are not a prerequisite for accreditation, nor do they guarantee accreditation by SOAC WAAS.

SOAC WAAS guarantees the impartiality and objectivity of its services through a regular review of the actions taken to control the risks associated with impartiality. To this end, all staff (including external assessors/experts, members of committees, etc.) involved in the accreditation process shall be free from any undue pressure, including commercial or financial pressure, which could compromise their ability to act impartially and objectively. All those involved in the accreditation process, including the Resident Representative –

Représentant Résident - Directeur Général, le personnel, les membres des comités d'accréditation et du Conseil d'Administration sont tenus de déclarer tout conflit d'intérêts potentiel dès qu'il se présente.

Director General, staff, accreditation committee members and Board members are required to declare any potential conflict of interest as soon as it arises.

Le SOAC s'assure également que ses politiques, processus et procédures sont non discriminatoires. Par conséquent, l'accréditation SOAC est accessible à tous les candidats dont les demandes d'accréditation entrent dans le cadre des activités du SOAC. L'accès aux services du SOAC n'est pas basé sur la taille du demandeur ou sur l'appartenance à une association ou à un groupe ; il n'est pas non plus basé sur le nombre d'OEC déjà accrédités dans un État membre particulier ou sur le domaine des activités d'évaluation de la conformité.

SOAC WAAS also ensures that its policies, processes and procedures are non-discriminatory. Consequently, SOAC WAAS accreditation is available to all applicants whose applications for accreditation fall within the scope of SOAC WAAS's activities. Access to SOAC WAAS services is not based on the size of the applicant or on membership of an association or group; nor is it based on the number of CABs already accredited in a particular Member State or on the field of conformity assessment activities.

En matière d'accréditation transfrontalière, le SOAC s'aligne sur les lignes directrices de la Coopération Internationale d'Accréditation des Laboratoires (ILAC) et du Forum International d'Accréditation (IAF).

For cross-border accreditation, SOAC WAAS follows the guidelines ILAC and IAF.

Le SOAC n'offre pas de services aux OEC ayant des preuves avérées de comportement frauduleux, de falsification d'informations ou de violation délibérée des exigences d'accréditation. Le SOAC s'engage pleinement à préserver l'impartialité et l'intégrité de ses services.

SOAC WAAS does not offer services to CABs with proven evidence of fraudulent behaviour, falsification of information or deliberate breach of accreditation requirements. SOAC WAAS is fully committed to maintaining the impartiality and integrity of its services.

Lorsque des clients ou d'autres parties prenantes ont des doutes quant à l'impartialité, ils peuvent se référer à la procédure SOAC pour le traitement des plaintes et des appels disponible sur le site internet : www.soacwaas.org .

Where customers or other stakeholders have concerns about impartiality, they can refer to SOAC WAAS complaints and appeals procedure available on the website: www.soacwaas.org.

11 août 2025

Marcel Gbaguidi

Représentant résident et directeur général

11 August 2025

Marcel Gbaguidi

Resident Representative and Director General

Références

- C04 - Confidentialité-Impartialité
- P13 – Management des risques
- I01P13 – règles de fonctionnement du comité des risques
- Code de déontologie
- Formulaire d'engagement à l'impartialité et à la confidentialité
- P17- Accréditation transfrontalière

References

- C04 - Confidentiality-Impartiality
- P13 - Risk management
- I01P13 - Risk Committee operating rules
- Code of ethics
- F10P06 Commitment to impartiality and confidentiality form
- P17 - Cross-border accreditation

- C09 - Règles de fonctionnement des comités d'accréditation
 - P08- Formulation des avis des comités d'accréditation
 - I02P09 - Exigences spécifiques relatives aux évaluateurs/experts du SOAC
- C09 - Operating rules for accreditation committees
 - P08- Formulation of opinions by accreditation committees
 - I02P09 - Specific requirements for SOAC WAAS assessors/experts

4.5. Financement et Responsabilité juridique

4.5. Financing and liability

4.5.1. Ressources financières

4.5.1. Financial resources

Le statut diplomatique conféré au SOAC le 02 novembre 2021 l'exonère d'un panier de taxes sur ses opérations, en particulier la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en Côte d'Ivoire.

The diplomatic status conferred on SOAC WAAS on 02 November 2021 exempts it from a basket of taxes on its operations, in particular value added tax (VAT) in Côte d'Ivoire.

Les ressources du SOAC sont constituées par :

SOAC WAAS's resources consist of:

- les cotisations des membres, à l'exception des organismes d'évaluation de la conformité qui sont dispensés de frais d'adhésion et de cotisation ;
 - les redevances perçues à l'occasion de l'instruction, de la gestion des dossiers, de la délivrance et de la surveillance des accréditations ;
 - les subventions notamment celle de l'UEMOA;
 - le revenu de ses biens ;
 - les dons et legs compatibles avec l'accréditation et conformes à la réglementation applicable au SOAC ;
 - toute autre recette provenant de son activité.
- membership fees, except for conformity assessment bodies, which are exempt from membership fees and dues.
 - fees collected in connection with the examination and management of files and the issue and supervision of accreditations.
 - subsidies, specifically from UEMOA.
 - income from its assets.
 - donations and legacies that are compatible with accreditation and comply with the regulations applicable to SOAC WAAS.
 - any other revenue generated by its activities.

Autant que possible, le SOAC veille à mettre en œuvre une politique tarifaire non discriminatoire. A chaque fois que de besoin, ces tarifs sont révisés et validés par le Conseil d'Administration.

As far as possible, SOAC WAAS implements a non-discriminatory pricing policy. These fees are reviewed and approved by the Board of Directors whenever necessary.

La structure tarifaire approuvée est formalisée dans les documents contractuels C05 « Frais d'accréditation » et C06 « Tarifs ».

The approved fee structure is formalized in contractual documents C05 "Accreditation fees" and C06 "Fees".

La bonne tenue des finances du SOAC est supervisée par le Conseil d'Administration qui s'appuie sur l'expertise d'un Commissaire aux Comptes.

SOAC WAAS's finances are supervised by the Board of Directors, which is supported by the expertise of an auditor.

4.5.2. Responsabilité juridique

4.5.2. Liability

Le SOAC décline toute responsabilité quant aux éventuelles erreurs commises par les organismes accrédités. Tout particulièrement, sa responsabilité n'est pas engagée relativement à toute erreur sur les attestations, certificats, rapports ou tout autre document tiers portant sur des résultats d'évaluation de la conformité émis par les OEC qu'il a accrédités.

Les organismes accrédités ont obligation de dégager le SOAC de toute responsabilité des erreurs susvisées. L'engagement de l'OEC au respect de cette obligation est matérialisé par la signature de convention d'accréditation (article 12).

La responsabilité du SOAC notamment pour les évaluations d'accréditation réalisées chez les OEC est couverte par une assurance responsabilité civile.

Références :

- Convention d'accréditation ;
- C05 – Frais d'accréditation ;
- C06 – Tarifs.

4.6 Etablissement de programmes d'accréditation

Les programmes suivants sont délivrés par le SOAC sous le couvert du MRA AFRAC et /ou du MRA ILAC et / ou du MLA IAF :

- Laboratoires d'étalonnage selon la norme ISO/IEC 17025, CAL.
- Laboratoires d'essais selon la norme ISO/IEC 17025, TEST.
- Laboratoires de biologie médicale selon la norme ISO 15189, MED.
- Organismes de certification des systèmes de gestion selon la norme ISO/IEC 17021-1 (SYS).
- Organismes de certification de produits selon la norme ISO/IEC 17065 (PROD).

De nouveaux programmes ont été ouverts pour répondre aux besoins d'accréditation de diverses parties prenantes parmi lesquelles des régulateurs.

- Organismes de certification de personnes selon la norme ISO/IEC 17024 (PERS).
- Organismes d'essai d'aptitude selon la norme ISO/IEC 17043 (OCIL).

SOAC WAAS accepts no responsibility for any errors made by accredited bodies. Specifically, it is not liable for any errors in attestations, certificates, reports or any other third-party documents relating to conformity assessment results issued by the CABs it has accredited.

Accredited CABs shall hold SOAC WAAS harmless for any such errors. The CAB's commitment to fulfil this obligation is evidenced by the signature of the accreditation agreement (article 12).

SOAC WAAS's liability, particularly for accreditation assessments carried out at CABs, is covered by civil liability insurance.

References :

- Accreditation agreement.
- C05 - Accreditation fees.
- C06 - Fees.

4.6. Establishing accreditation schemes

The following schemes are issued by SOAC WAAS under cover of MRA AFRAC and/or MRA ILAC and/or MLA IAF:

- Calibration laboratories in accordance with ISO/IEC 17025, CAL.
- Testing laboratories in accordance with ISO/IEC 17025, TEST.
- Medical laboratories in accordance with ISO 15189, MED.
- Certification bodies for management systems in accordance with ISO/IEC 17021-1 (SYS).
- Product certification bodies in accordance with ISO/IEC 17065 (PROD).

New schemes have been opened to meet the accreditation needs of various stakeholders, including regulators.

- Personnel certification bodies in accordance with ISO/IEC 17024 (PERS).
- Proficiency testing Providers in accordance with ISO/IEC 17043 (PTP).

- Organismes d’inspection selon la norme ISO/IEC 17020 (INS).
- Organismes de validation et de vérification selon la norme ISO/IEC 17029 (OVV).
- Inspection bodies in accordance with ISO/IEC 17020 (INS).
- Validation and verification bodies in accordance with ISO/IEC 17029 (VVB).

- 4.6.1. En cas de besoin, par l’intermédiaire de ses différents comités techniques spécialisés, le SOAC élabore des exigences techniques et/ou des documents d’orientation technique. Ces documents ne doivent ni contredire ni exclure les exigences des normes pertinentes, documents normatifs ou celles de la réglementation communautaire, selon le cas.
- 4.6.2. La procédure P11- Elaboration, extension et suppression des programmes d’accréditation définit les règles permettant de déterminer l’adéquation des programmes d’évaluation de la conformité aux normes internationales d’accréditation. Elle décrit également le processus pour l’extension d’un programme d’accréditation existant dans de nouveaux domaines.
- 4.6.3. En cas d’interruption d’un programme d’accréditation, le SOAC prend en compte les points de vue des parties intéressées, les obligations contractuelles et les dispositions de transition. Le SOAC communique avec les parties prenantes et apporte les clarifications nécessaires tout au long du processus d’interruption programme interrompu.
- 4.6.1. Where necessary, through its various specialized technical committees, SOAC WAAS develops technical requirements and/or technical guidance documents. These documents shall neither contradict nor exclude the requirements of the relevant standards, normative documents or Community regulations, if applicable.
- 4.6.2. Procedure P11 - Development, Extension and Termination of Accreditation schemes sets out the rules for determining the adequacy of conformity assessment schemes to international accreditation standards. It also describes the process for extending an existing accreditation scheme into new areas.
- 4.6.3. If an accreditation scheme is discontinued, SOAC WAAS considers the views of interested parties, contractual obligations and transition arrangements. SOAC WAAS communicates with stakeholders and provides clarification as necessary throughout the discontinuation process.

Référence

P11 – Elaboration, extension et suppression de programmes d’accréditation

Reference

P11 - Development, extension and termination of accreditation programmes

5. Exigences structurelles

Les Organes du SOAC sont les suivants :

- l’Assemblée Générale ;
 - le Conseil d’Administration ;
 - la Représentation Résidente - Direction Générale
- Les Statuts et le Règlement Intérieur décrivent les missions et attributions de chaque organe.

5. Structural requirements

SOAC WAAS bodies are as follows:

- the General Assembly.
- the Board of Directors.
- the Resident Representation – General Directorate.

The Articles of Association and Internal Regulations describe the tasks and powers of each body.

5.1 Personnel interne

5.1. Internal staff

Le personnel du SOAC est sous la responsabilité directe du Représentant Résident – Directeur général (RRGD). Il exécute les tâches qui lui sont assignées pour atteindre les objectifs du SOAC. Tous les membres du personnel ont des descriptions de poste qui incluent les qualifications académiques minimales, les qualifications professionnelles, l'expérience professionnelle pertinente et les compétences.

SOAC WAAS staff report directly to the Resident Representative - Director General (RRDG). They carry out the tasks assigned to them to achieve SOAC WAAS's objectives. All staff members have job descriptions that include minimum academic qualifications, professional qualifications, relevant professional experience and competencies.

Le SOAC a mis en place une gestion des compétences pour l'examen et l'évaluation des performances du personnel.

SOAC WAAS has a competency management system in place for the review and appraisal of staff performance.

Tous les membres du personnel qui rejoignent le SOAC doivent prendre connaissance de la mission de l'organisation, se familiariser avec les politiques et les procédures et comprendre les conditions de service du SOAC en tant qu'organisme d'accréditation.

All staff joining SOAC WAAS are expected to become familiar with the organization's mission, policies and procedures and to understand SOAC WAAS's terms of service as an accreditation body.

5.2 Points focaux nationaux d'accréditation (PFNA)

5.2. National Accreditation Focal Points (NAFPs)

Les gouvernements des États membres du SOAC établissent les huit points focaux nationaux pour l'accréditation (PFNA) ; ils assurent le lien administratif entre le SOAC et ses États membres. Ils sont principalement responsables de la promotion de l'accréditation dans leurs pays respectifs.

The governments of SOAC WAAS member states establish the eight National Accreditation Focal Points (NAFPs), which provide the administrative link between SOAC WAAS and its member states. They are primarily responsible for promoting accreditation in their respective countries.

5.3 Évaluateurs / Experts techniques

5.3. Assessors / Technical experts

Le SOAC dispose d'une procédure pour la nomination, la sélection et la formation des évaluateurs et des experts techniques ainsi que pour la sélection des membres de l'équipe d'évaluation du SOAC.

SOAC WAAS has a procedure for the nomination, selection and training of assessors and technical experts and for the selection of SOAC WAAS assessment team members.

5.4 Les Comités du SOAC

5.4. SOAC WAAS Committees

5.4.1 Comité d'accréditation

5.4.1. Accreditation Committee

Les comités d'accréditation sont des comités techniques spécialisés composés d'au moins deux membres. Les membres font partie du personnel interne auquel peut être adjoind des personnes ressources externes compétentes dans le domaine technique concerné. Le Représentant Résident –

Accreditation committees are specialized technical committees made up of at least two members. The members are internal staff who may be joined by external resource persons competent in the technical field concerned. The Resident

Directeur Général (RRDG), qui est un employé permanent du SOAC, préside les comités d'accréditation.

Le comité d'accréditation, dans son domaine de compétence, a pour mission de formuler des avis concernant les décisions d'octroi, de maintien, d'extension, de réduction, de suspension, de levée de suspension, ou de retrait de l'accréditation. Ces avis sont basés sur les recommandations d'accréditation de l'équipe d'évaluation compétente.

Les décisions d'accréditation ne sont pas sous-traitées. Elles sont prises par le RRDG sur avis conforme du comité d'accréditation.

Le comité d'accréditation fournit également un retour d'information sur la performance des membres de l'équipe d'évaluation et, si nécessaire, des conseils sur les besoins de formation supplémentaires des équipes d'évaluation.

En outre, les comités d'accréditation peuvent être mobilisés pour la réalisation de toute tâche particulière confiée par le SOAC pour une durée déterminée, notamment des tâches techniques telles que la participation à la revue de critères d'accréditation spécifiques, le cas échéant.

5.4.2 Comité de gestion des risques

Le comité de gestion des risques est un comité spécialisé du Conseil d'Administration. Il mobilise trois administrateurs issus chacun des trois collèges du SOAC, notamment :

- le Collège A dédié principalement aux organismes d'évaluation de la conformité,
- le Collège B dédié aux groupements professionnels d'entreprises ou de structures représentatives d'acheteurs recourant ou pouvant recourir aux services des organismes du Collège A et
- le Collège C composé de structures défendant l'intérêt public.

Les modalités de fonctionnement de ce comité sont définies dans l'instruction I01P13 – Règles de fonctionnement du comité des risques.

5.4.3 Pré-comités

Representative - Director General (RRDG), who is a permanent SOAC WAAS employee, chairs the accreditation committees.

The task of the Accreditation Committee, within its area of competence, is to issue opinions on decisions to grant, maintain, extend, reduce, suspend, lift suspension or withdraw accreditation. These opinions are based on the accreditation recommendations of the competent assessment team.

Accreditation decisions are not outsourced. They are taken by the RRDG on the assent of the Accreditation Committee.

The Accreditation Committee also provides feedback on the performance of the members of the assessment team and, if necessary, advice on the additional training needs of the assessment teams.

In addition, Accreditation Committees may be called upon to carry out any particular task assigned by SOAC WAAS for a specific period, including technical tasks such as participating in the review of specific accreditation criteria, where appropriate.

5.4.2. Risk Management Committee

The Risk Management Committee is a specialized committee of the Board of Directors. It is made up of three Directors from each of SOAC WAAS's three colleges:

- College A, mainly dedicated to conformity assessment bodies,
- College B, dedicated to professional groups of companies or structures representing buyers who use or may use the services of College A bodies, and
- College C, made up of bodies defending the public interest.

The operating procedures of this committee are defined in instruction I01P13 - Operating rules of the risk committee.

5.4.3. Pre-committees

Ces pré comités effectuent, au cours de réunions, un examen préalable du dossier final d'évaluation d'accréditation afin de s'assurer de sa complétude avant sa présentation au comité d'accréditation. Ils sont composés d'au moins deux chargés d'accréditation dont l'un assure la gestion du dossier objet de la réunion.

Références :

- Statuts du SOAC
- Règlement intérieur du SOAC
- Descriptions de poste du personnel interne
- Description de poste des Points Focaux Nationaux d'Accréditation
- Description de postes des évaluateurs et experts techniques
- C09 – Règles de fonctionnement du comité d'accréditation
- P08 - Formulation des avis des comités accréditation
- I01P13 – Instruction aux règles de fonctionnement du comité de management des risques

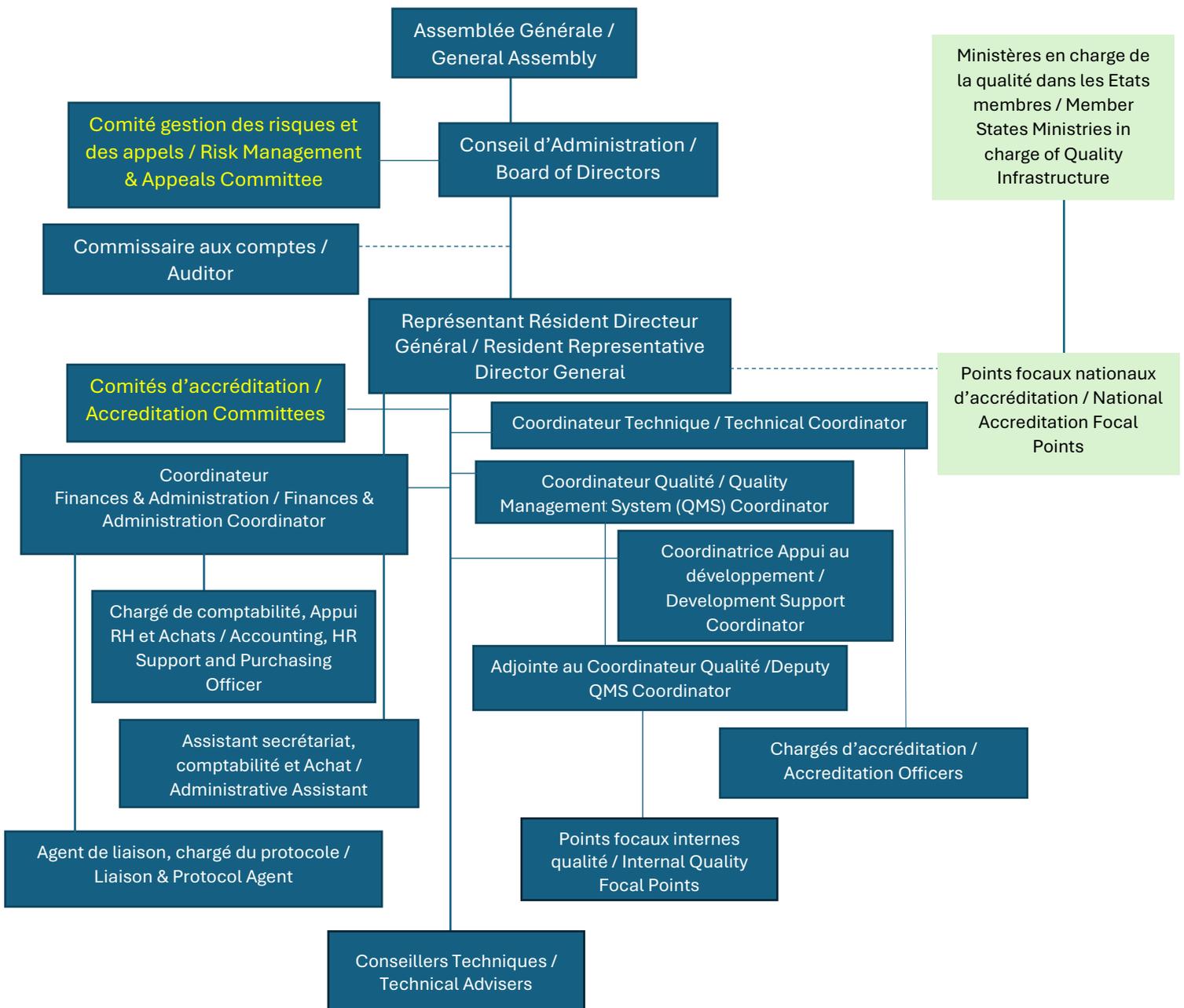
These pre-committees meet to examine the final accreditation assessment file to ensure that it is complete before it is submitted to the Accreditation Committee. They are made up of at least two accreditation officers, one of whom is responsible for managing the dossier under review.

References :

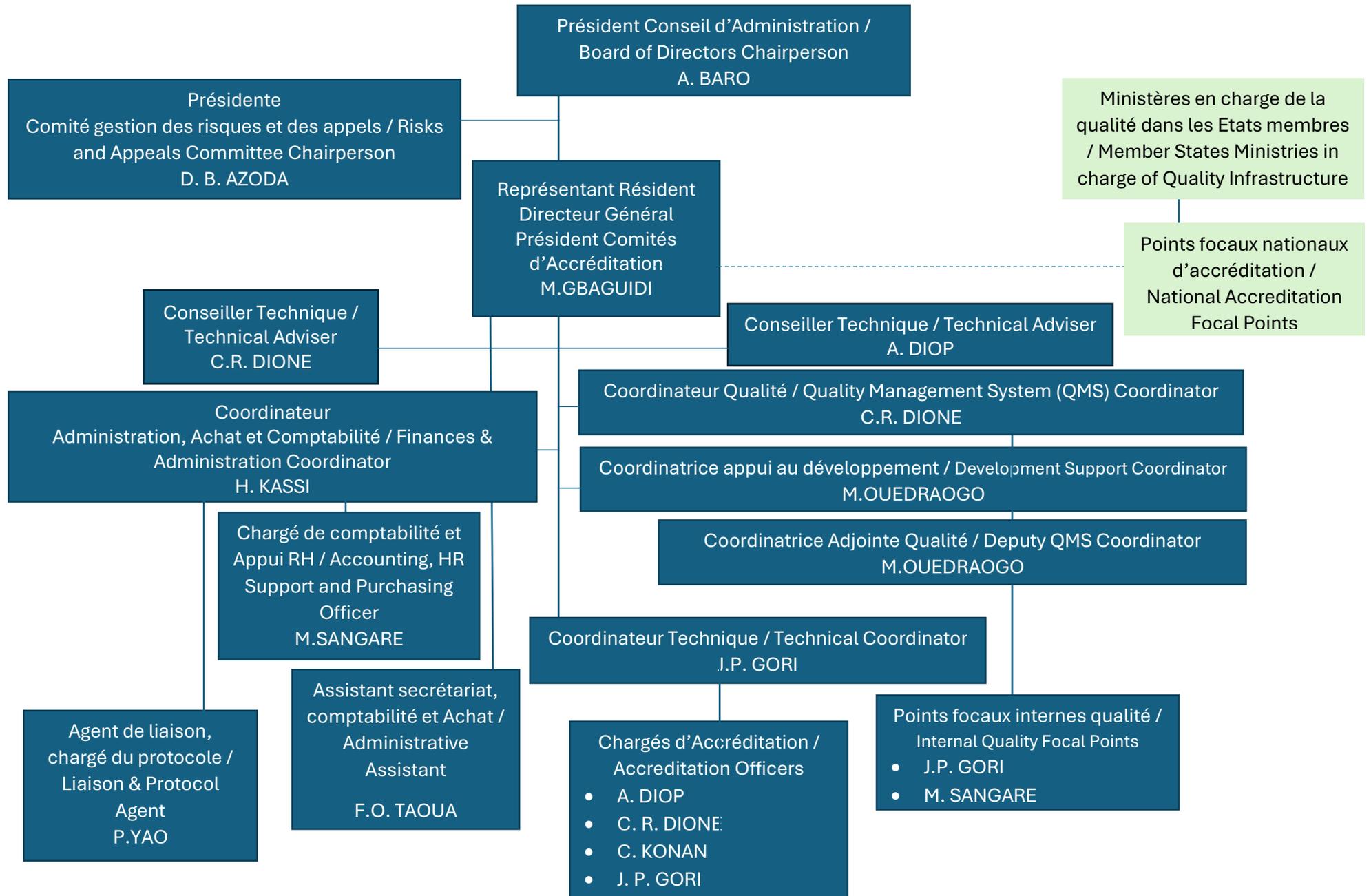
- SOAC Statutes
- SOAC Rules of procedure
- Job descriptions for internal staff
- Job descriptions for National Accreditation Focal Points
- Job descriptions for assessors and technical experts
- C09 - Operating rules of the Accreditation Committee
- P08 - Formulation of accreditation committee opinions
- I01P13 - Instruction on the operating rules of the risk management committee



ORGANIGRAMME FONCTIONNEL / FUNCTIONAL ORGANIZATION CHART



ORGANIGRAMME NOMINATIF / NOMINATIVE ORGANIZATION CHART



6. Exigences relatives aux ressources

6.1. Compétence du personnel

6.1.1. Généralités

Le SOAC mobilise, en nombre suffisant, du personnel possédant les connaissances appropriées et les compétences pertinentes pour les programmes d'accréditation et les zones géographiques dans lequel il opère. Le personnel recruté exécute les tâches qui lui sont assignées pour atteindre les objectifs prédéfinis. Les membres du personnel disposent de descriptions de poste qui incluent les qualifications académiques minimales, les qualifications professionnelles, l'expérience professionnelle pertinente et preuves de compétences requises.

6.1.2. Détermination des critères de compétences

Le SOAC s'assure que tout son personnel et les évaluateurs impliqués dans le processus d'accréditation et/ou le processus d'évaluation, ont les compétences requises et les connaissances pertinentes correspondant à leurs niveaux de responsabilité.

Les critères de compétences requis pour le personnel technique sont documentés dans la procédure P09 – gestion des compétences.

6.1.2.1. Personnel administratif du SOAC

Les rôles et responsabilités du personnel administratif du SOAC sont définis dans leurs descriptions de poste ainsi que dans la procédure P10 – Administration et gestion financière.

Les exigences de compétences du personnel administratif tiennent compte des connaissances et des compétences requises en lien avec leurs responsabilités dans gestion administrative et financière du SOAC.

6.1.2.2. Chargés d'accréditation du SOAC

Les chargés d'accréditation sont des employés permanents du SOAC. Ils sont responsables de la gestion du suivi des dossiers d'accréditation qui leur sont imputés par le cadre en charge du département

6. Resource requirements

6.1. Competence of personnel

6.1.1. General

SOAC WAAS mobilizes, in sufficient numbers, staff with the appropriate knowledge and skills relevant to the accreditation schemes and geographical areas in which it operates. The staff recruited carry out the tasks assigned to them to achieve the predefined objectives. Staff are provided with job descriptions that include minimum academic qualifications, professional qualifications, relevant professional experience and evidence of required competencies.

6.1.2. Determination of competence criteria

SOAC WAAS ensures that all its staff and assessors involved in the accreditation and/or assessment process have the required competencies and relevant knowledge appropriate to their levels of responsibility.

The competency criteria required for technical staff are documented in procedure P09 - competency management.

6.1.2.1. SOAC WAAS administrative staff

The roles and responsibilities of SOAC WAAS administrative staff are defined in their job descriptions and in procedure P10 - Administration and financial management.

Competency requirements for administrative staff consider the knowledge and skills required in relation to their responsibilities for SOAC WAAS's administrative and financial management.

6.1.2.2. SOAC WAAS accreditation officers

Accreditation Officers are permanent employees of SOAC WAAS. They are responsible for managing the follow-up of accreditation files assigned to them by

technique. Ils collaborent avec le personnel administratif. Ils sont qualifiés afin, notamment, d'analyser les demandes d'accréditation, de préparer les dossiers d'évaluation à soumettre au comité d'accréditation et d'organiser les évaluations d'accréditation.

6.1.2.3. **Décision d'accréditation.**

Les décisions d'accréditation sont prises par le RRDG qui s'appuie sur les avis des comités d'accréditation.

Les responsabilités et critères de compétence du comité d'accréditation sont définis dans le document contractuel C09- règles de fonctionnement des comités d'accréditation.

6.1.2.4. **Evaluateurs et experts**

Le personnel d'évaluation comprend des responsables d'équipe, des évaluateurs qualité, des évaluateurs techniques, des experts techniques et des experts techniques d'appui issus de l'industrie, du monde universitaire et des organismes d'évaluation de la conformité accrédités en fonction des besoins et spécificités de chaque programme d'accréditation.

Les évaluateurs et experts du SOAC passent par un processus de sélection et d'approbation avant d'être qualifié selon leur profil. Le personnel d'évaluation répondant aux critères spécifiés mais qui n'a pas été formé, qualifié et enregistré en tant qu'évaluateur SOAC, est appelé expert technique. En raison de la nature technique du travail demandé, les évaluateurs et experts techniques doivent maintenir leurs compétences dans un domaine donné. Le SOAC tient à jour une base de données d'évaluateurs et d'experts, précisant les domaines pour lesquels ils ont été autorisés à évaluer. Une équipe d'évaluation se compose normalement d'un chef d'équipe et d'un nombre approprié d'évaluateurs/experts pour couvrir la portée de l'accréditation.

Les critères relatifs à la compétence, à la formation, à la qualification, à la sélection et à l'approbation des évaluateurs et experts du SOAC sont définis dans la procédure I02P09 – Exigences spécifiques pour les évaluateurs et experts du SOAC. Le SOAC s'assure que son personnel d'évaluation est conscient de ses devoirs, responsabilités et autorités. Le Tableau ci-

the executive in charge of the technical service. They work with the administrative staff. They are qualified to examine accreditation applications, prepare assessment dossiers for submission to the accreditation committee and organize accreditation assessments.

6.1.2.3. **Accreditation decisions.**

Accreditation decisions are taken by the RRDG based on the opinions of the accreditation committees.

The responsibilities and competence criteria of the accreditation committee are defined in contractual document C09 - operating rules for accreditation committees.

6.1.2.4. **Assessors and experts**

The assessment staff includes team leaders, quality assessors, technical assessors, technical experts and supporting technical experts from industry, academia and accredited conformity assessment bodies, according to the needs and specifics of each accreditation scheme.

SOAC WAAS assessors and experts go through a selection and approval process before being qualified according to their profile. Assessment personnel who meet the specified criteria but who have not been trained, qualified and registered as SOAC WAAS assessors are referred to as technical experts. Due to the technical nature of the work required, assessors and technical experts shall maintain their skills in each field. SOAC WAAS maintains a database of assessors and experts, specifying the areas for which they have been authorized to assess. An assessment team normally consists of a team leader and an appropriate number of assessors/experts to cover the scope of accreditation.

Criteria relating to the competence, training, qualification, selection and approval of SOAC WAAS assessors and experts are defined in procedure I02P09 - Specific requirements for SOAC WAAS assessors and experts. SOAC WAAS ensures that its assessment staff are aware of their duties, responsibilities and

après décrit les membres d'une équipe d'évaluation et leur fonction.

authorities. The table below describes the members of an assessment team and their functions.

Références :

- C01 – Règlement d'accréditation
- P06 - Gestion du processus accréditation
- P07 - Organisation des évaluations
- I02P07 – Echantillonnages à des fins d'évaluation.
- P09 – Gestion des compétences
- I02P09 – Exigences spécifiques pour les évaluateurs et experts du SOAC

References :

- C01 -Accreditation regulations
- P06 - Management of the accreditation process
- P07 - Organisation of assessments
- I02P07 - Sampling for assessment purposes.
- P09 - Management of competencies
- I02P09 - Specific requirements for SOAC WAAS assessors and experts

Type de membre d'équipe d'évaluation / Type of assessment team member	Description
Responsable d'évaluation / <i>Team Leader</i>	Evaluateur qualité ayant la responsabilité globale de la gestion d'une équipe d'évaluation / <i>Quality assessor with overall responsibility for managing an assessment team</i>
Evaluateur Qualité / <i>Quality Assessor</i>	Personne-ressource qualifiée pour procéder, seule ou comme membre d'une équipe, à l'évaluation du système de management de la qualité d'un organisme d'évaluation de la conformité accrédité ou candidat à l'accréditation. / <i>Resource person qualified to carry out, alone or as part of a team, the assessment of the quality management system of an accredited conformity assessment body or applicant for accreditation.</i>
Evaluateur Technique / <i>Technical assessor</i>	Personne-ressource qualifiée pour réaliser des missions d'évaluation dans un ou plusieurs domaines techniques / <i>Resource person qualified to carry out assessment assignments in one or more technical fields.</i>
Expert Technique / <i>Technical expert</i>	Personne qualifiée pour apporter des connaissances ou une expertise technique spécifique à diverses étapes du processus d'accréditation / <i>Person qualified to provide knowledge or specific technical expertise at various stages of the accreditation process.</i>
Evaluateur Stagiaire / <i>Trainee assessor</i>	Candidat évaluateur qualité ou technique en cours de qualification / <i>Candidate quality or technical assessor undergoing qualification</i>
Tableau 2 : Fonction des membres d'une équipe d'évaluation / Table 2: Functions of the assessment team members	

6.1.2.5. Surveillance des compétences du personnel interne

6.1.2.5. Monitoring the competence of internal staff

Le SOAC assure la surveillance de la compétence de son personnel impliqué dans le processus d'accréditation, ainsi que dans la gestion et la réalisation des évaluations. Cette surveillance des compétences permet d'identifier les mesures de suivi

SOAC WAAS monitors the competence of its staff involved in the accreditation process and in managing and carrying out assessments. This competence monitoring enables appropriate follow-up measures to be identified to improve performance, if necessary.

appropriées pour améliorer les performances, si nécessaire.

Le SOAC conserve des dossiers de compétences attestant des performances de chaque membre du personnel y compris les membres des équipes d'évaluation et ceux des comités d'accréditation.

Référence

P09- Gestion des compétences

6.1.2.6. Surveillance des évaluateurs/experts

La qualification des évaluateurs et experts est réalisée conformément aux exigences et modalités décrites dans l'Instruction I02P09, qui détaille le processus de qualification applicable à tous les programmes d'accréditation du SOAC.

Le suivi des compétences des évaluateurs / experts est effectué selon le programme d'accréditation pour lequel chacun d'eux est qualifié. Leur performance est suivie tous les trois ans par le cadre en charge du Service technique.

Références :

- P09 - Gestion des compétences.
- I02P09 – Exigences spécifiques pour les évaluateurs et experts du SOAC.

6.1.2.7. Surveillance de la performance des membres des comités d'accréditation

Le Représentant Résident - Directeur Général, en collaboration avec le personnel permanent du SOAC, assure la surveillance des pratiques des comités d'accréditation et en cas de besoin déclenche des actions de mise à niveau ou de sensibilisation du membre défaillant.

La performance des membres est suivie tous les trois ans. Le suivi est notamment basé sur l'évaluation d'un même dossier d'accréditation par le membre à évaluer et un de ses pairs.

Référence

C09- Règles de fonctionnement des comités d'accréditation

6.2. Personnel intervenant dans le processus d'accréditation

SOAC WAAS keeps competence files attesting to the performance of each member of staff, including members of assessment teams and accreditation committees.

Reference

P09- Competency management

6.1.2.6. Supervision of assessors/experts

The qualification of assessors and experts is carried out in accordance with the requirements and procedures described in Instruction I02P09, which details the qualification process applicable to all SOAC WAAS accreditation schemes.

The competence of assessors/experts is monitored according to the accreditation scheme for which each of them is qualified. Their performance is monitored every three years by the executive in charge of the Technical Service.

References :

- P09 - Competence management.
- I02P09 - Specific requirements for SOAC WAAS assessors and experts.

6.1.2.7. Monitoring the performance of accreditation committee members

The Resident Representative - Director General, in collaboration with permanent SOAC WAAS staff, monitors the practices of accreditation committees and, where necessary, initiates actions to bring members up to standard or raise their awareness.

Member performance is monitored every three years. Monitoring is based specifically on the assessment of the same accreditation file by the member to be assessed and one of its peers.

Reference

C09- Operating rules for accreditation committees

6.2. Personnel involved in the accreditation process

6.2.1. Le SOAC s'assure d'avoir accès nécessaire à un nombre suffisant de personnes compétentes afin de gérer efficacement chaque programme d'accréditation.

Une analyse régulière de la base des évaluateurs est effectuée pour mettre en évidence les domaines dans lesquels des compétences supplémentaires sont nécessaires. Les évaluateurs/experts doivent être recrutés et/ou qualifiés dans leur domaine d'expertise.

6.2.2. Les rôles et responsabilités de tous les membres du personnel du SOAC sont définis dans des descriptions de poste. Un contrat est signé avant leur prise de fonction.

Chaque évaluateur qualifié ou stagiaire est tenu de signer la fiche d'engagement à l'impartialité et à la confidentialité. La signature de cette fiche matérialise leur accord à se conformer aux exigences d'accréditation applicables en tant qu'évaluateur. Elle sert de preuve de leur engagement à respecter les principes de confidentialité, d'impartialité et de non-conflit d'intérêt.

Le personnel interne et les membres des comités d'accréditation du SOAC signent eux aussi des fiches de confidentialité et d'impartialité. De même, ils doivent déclarer leur non-conflit d'intérêt avant que le SOAC ne mette à leur disposition, pour examen, un dossier d'évaluation d'accréditation.

6.2.3 Le cadre en charge du Système de Management de la Qualité (SMQ) du SOAC s'assure que son personnel y compris les membres des comités et les évaluateurs/ experts ont accès, aux documents contractuels, politiques, procédures, instructions et autres documents pertinentes.

6.2.1. SOAC WAAS ensures that it has access to enough competent people to manage each accreditation programme effectively.

A regular review of the assessors' base is carried out to highlight areas where additional expertise is required. Assessors/experts shall be recruited and/or qualified in their area of expertise.

6.2.2. The roles and responsibilities of all SOAC WAAS staff are defined in job descriptions. A contract is signed before they take up their duties.

Each qualified assessor or trainee is required to sign a commitment to impartiality and confidentiality. By signing this form, she/he agree to comply with the applicable accreditation requirements as an assessor. It serves as proof of their commitment to respect the principles of confidentiality, impartiality and non-conflict of interest.

Internal staff and members of SOAC WAAS accreditation committees also sign confidentiality and impartiality forms. They shall also declare that they have no conflict of interest before SOAC WAAS makes an accreditation assessment file available for review.

6.2.3. The executive in charge of SOAC WAAS's Quality Management System (QMS) ensures that his staff, including committee members and assessors/experts, have access to contractual documents, policies, procedures, instructions and other relevant documents.

Référence :

Reference:

P01- Maitrise des documents.

6.3. Enregistrements relatifs au personnel

Le SOAC conserve à jour les dossiers des personnels internes et externes intervenant dans le processus d'accréditation, notamment les attestations de formation continue dans les divers domaines de compétence, les preuves d'évaluation de la performance et les attestations de qualification des évaluateurs et experts.

Références :

- P09 – Gestion des compétences
- I02P09 – Exigences spécifiques pour les évaluateurs et experts du SOAC

6.4. Externalisation

Le SOAC ne pratique pas l'externalisation. Le SOAC peut exceptionnellement autoriser des évaluations conjointes, avec un autre organisme d'accréditation, dans l'intérêt de l'OEC. Dans ce cas de figure, le SOAC conserve l'entière responsabilité de la prise de décision d'accréditation.

7. Exigences relatives aux processus

Une description générale du processus d'accréditation est résumée dans le document contractuel C01 et la procédure P06.

7.1. Exigences d'accréditation

Le SOAC accrédite les organismes d'évaluation de la conformité qui satisfont aux exigences des normes internationales pertinentes et des guides AFRAC, ILAC/ IAF appropriés.

Le SOAC dispose d'une politique sur les essais d'aptitude et autres programmes de comparaisons inter laboratoires pour les laboratoires d'étalonnage, d'essais et médicaux. Cette politique exige que les laboratoires accrédités participent à des essais d'aptitude et à des comparaisons inter laboratoires lorsque de tels programmes sont disponibles et pertinents pour la portée de l'accréditation.

P01- Document control.

6.3. Personnel records

SOAC WAAS keeps up-to-date records of internal and external personnel involved in the accreditation process, including certificates of continuing education in the various fields of competence, evidence of performance assessment and qualification certificates for assessors and experts.

References:

- P09 – Competence management
- I02P09 - Specific requirements for SOAC WAAS assessors and experts

6.4. Outsourcing

SOAC WAAS does not outsource. SOAC WAAS may exceptionally authorize joint assessments with another accreditation body in the interests of the CAB. In such cases, SOAC WAAS retains full responsibility for the accreditation decision.

7. Process requirements

A general description of the accreditation process is summarized in contract document C01 and procedure P06.

7.1. Accreditation requirements

SOAC WAAS accredits conformity assessment bodies that meet the requirements of relevant international standards and the appropriate AFRAC, ILAC/ IAF guides.

SOAC WAAS has a policy on proficiency testing and other inter-laboratory comparison schemes for calibration, testing and medical laboratories. This policy requires accredited laboratories to participate in proficiency testing and inter-laboratory comparisons where such schemes are available and relevant to the scope of accreditation.

Selon la politique du SOAC, la traçabilité des mesures concerne les équipements, les instruments utilisés par les laboratoires d'étalonnage/de test et les laboratoires médicaux qui doivent être étalonnés. En outre, la traçabilité est assurée par les matériaux de référence et les matériaux de référence certifiés que les laboratoires doivent utiliser (voir C08 - Traçabilité des mesures).

7.2. Demande d'accréditation

Le SOAC transmet les formulaires nécessaires à renseigner à un OEC qui introduit une demande d'accréditation. L'OEC peut alors confirmer sa demande en fonction de la portée d'accréditation visée. Les formulaires de demande permettent de recueillir des informations générales sur l'OEC, la portée de la demande et des informations sur son personnel. Le processus d'accréditation ne démarre réellement qu'après réception des formulaires et des documents justificatifs pertinents de l'OEC.

Références :

- C01 - Règles d'accréditation
- P06 - Gestion du processus d'accréditation

7.3. Revue des ressources

Les demandes d'accréditation reçues sont examinées afin de déterminer si les critères de candidature sont remplis, si le SOAC est compétent pour la portée d'accréditation demandée et s'il dispose des ressources nécessaires qualifiées pour réaliser l'évaluation.

L'examen des ressources de la capacité du SOAC à effectuer l'évaluation tient compte de la disponibilité des évaluateurs et/ou des experts techniques dans la portée d'accréditation demandée (cf. C01 - Règlement d'accréditation P06 - Gestion du processus d'accréditation).

7.4. Préparation de l'évaluation

Le SOAC veille à ce qu'un nombre approprié d'évaluateurs et d'experts possédant les connaissances, les compétences et l'expertise requises pour la portée d'accréditation à évaluer soient sélectionnés à partir de la base de données interne.

According to SOAC WAAS policy, traceability of measurements relates to equipment, instruments used by calibration/testing laboratories and medical testing laboratories that require calibration. In addition, traceability is ensured by the reference materials and certified reference materials that laboratories shall use (see C08 - Measurement traceability).

7.2. Application for accreditation

SOAC WAAS sends the necessary forms to a CAB, which applies for accreditation. The CAB can then confirm its application according to the scope of accreditation sought. The application forms collect general information about the CAB, the scope of the application and information about its staff. The accreditation process only really starts once filled forms and relevant supporting documents have been received from the CAB.

References:

- C01 - Accreditation rules
- P06 - Managing the accreditation process

7.3. Resources Review

Applications for accreditation received are reviewed to determine whether the application criteria are met, whether SOAC WAAS is competent for the scope of accreditation requested and whether it has the necessary qualified resources to carry out the assessment.

The resource review of the SOAC WAAS's ability to carry out the assessment considers the availability of assessors and/or technical experts in the scope of accreditation applied for (see C01 - Accreditation regulations P06 - Management of the accreditation process).

7.4. Preparation for assessment

SOAC WAAS ensures that an appropriate number of assessors and experts with the knowledge, skills and expertise required for the scope of accreditation to be assessed are selected from the internal database.

L'équipe d'évaluation est composée d'au moins un ou plusieurs évaluateurs en fonction de la portée d'accréditation demandée. Le Responsable d'évaluation est choisi en fonction de la norme d'accréditation demandée. Il est accompagné d'évaluateur (s) /expert (s) technique (s) également choisi (s) en fonction de la portée d'accréditation.

Les membres de l'équipe d'évaluation doivent connaître, comprendre et mettre en œuvre les procédures de préparation et de planification d'évaluation, y compris le processus d'échantillonnage des activités représentatives de la portée de l'accréditation.

En préparation d'une évaluation, le Responsable d'évaluation établit un plan d'évaluation. Ce dernier doit garantir la couverture de toutes les exigences des critères d'accréditation pertinents et du système documenté de l'OEC.

Références :

- C01 - Règles d'accréditation
- P06 - Gestion du processus d'accréditation
- G01P07-Guide pour la conduite des évaluations

7.5. Revue des informations documentées

Les informations documentées pertinentes fournies par l'OEC sont examinées afin d'évaluer la conformité de son système de management et de ses activités techniques avec la (les) norme(s) pertinente(s) et les autres exigences relatives à l'accréditation. Le premier niveau d'examen est réalisé par un chargé d'accréditation. L'examen conduit à statuer sur la recevabilité de la demande. Si la demande est recevable et que l'OEC a procédé avec succès aux premières formalités administratives avec le SOAC, les informations sont revues par l'équipe d'évaluation pour confirmer la tenue de l'évaluation. Dans tous les cas, l'OEC est informé des résultats de l'examen préalable et de celui de la revue documentaire, y compris lorsque les résultats ne sont pas concluants.

Références :

- C01 - Règles d'accréditation
- P06 - Gestion du processus d'accréditation

7.6. Évaluation

The assessment team consists of at least one or more assessors, depending on the scope of accreditation requested. The Team Leader is chosen according to the accreditation standard requested. She/He is accompanied by assessor(s)/technical expert(s), also chosen according to the scope of accreditation.

The members of the assessment team shall know, understand and implement the assessment preparation and planning procedures, including the sampling process for activities representative of the scope of accreditation.

In preparation for an assessment, the Team Leader draws up an assessment plan. The assessment plan should ensure that all requirements of the relevant accreditation criteria and the CAB's documented system are covered.

References:

- C01 - Accreditation rules
- P06 - Management of the accreditation process
- G01P07-Guide for the conduct of assessments

7.5. Review of documented information

The relevant documented information provided by the CAB is reviewed to assess the conformity of its management system and technical activities with the relevant standard(s) and other requirements for accreditation. The first level of examination is carried out by an accreditation officer. The examination leads to a decision on the admissibility of the application. If the application is admissible and the CAB has successfully completed the initial administrative formalities with SOAC WAAS, the information is reviewed by the assessment team to confirm that the assessment can proceed. In all cases, the CAB is informed of the results of the examination and document review, even if the results are inconclusive.

References :

- C01 - Accreditation rules
- P06 - Management of the accreditation process

7.6. Assessment

Les évaluations sont entreprises en liaison avec l'OEC sur le(s) site(s) identifié(s) selon la portée qu'il a été convenu d'évaluer. En fonction du type d'évaluation, des contraintes et/ou des risques encourus, le SOAC peut commanditer une évaluation à distance ou hybride en s'assurant que les prédispositions sont prises par l'OEC pour garantir une connectivité stable et de qualité. Lorsqu'elle est initiale ou s'il s'agit d'une évaluation de renouvellement, l'équipe couvre tous les aspects du champ d'application de la demande. Pendant l'évaluation, le demandeur met à disposition le personnel clé nécessaire pour fournir les informations pertinentes à l'équipe d'évaluation. Cette dernière effectue une évaluation sur la base du plan d'évaluation validé. Dans le rapport des résultats, il est notamment consigné les constats parmi lesquels les non-conformités. L'OEC est notamment informé des délais pour soumettre à la validation de l'équipe les actions correctives et pour lever les non-conformités. Le SOAC est responsable du contenu de ses rapports d'évaluation.

Références :

- P07 - Organisation des évaluations ;
- P18 - Procédure d'évaluation à distance) ;
- G01P07- Guide pour la conduite des évaluations

7.7. Prise de décision d'accréditation

Les décisions d'accréditation du SOAC concernant l'octroi, le maintien, l'extension, la réduction, la suspension ou le retrait de l'accréditation sont prises par un personnel compétent, différent de celui qui a effectué l'évaluation. Le SOAC prend des décisions adéquates sur la base d'informations pertinentes (rapport d'évaluation, traitement des écarts, etc.), conformément aux exigences d'accréditation applicables à chaque portée à évaluer.

Les décisions d'accréditation sont prises par le RRDG. Elles s'alignent sur l'avis d'un comité d'accréditation. Il peut être adjoint à ce comité, pour ses travaux, les services d'un expert ayant démontré son impartialité.

Par ailleurs, le SOAC peut utiliser les résultats d'une évaluation déjà réalisée par un autre organisme d'accréditation signataire du MRA de l'AFRAC, du MRA ILAC l'ILAC ou du MLA /IAF pour rendre sa décision d'accréditation.

Assessments are undertaken in liaison with the CAB at the site(s) identified according to the scope agreed to be assessed. Depending on the type of assessment, the constraints and/or the risks involved, SOAC WAAS may commission a remote or hybrid assessment, ensuring that the CAB makes the necessary arrangements to guarantee stable, high-quality connectivity. When it is an initial or renewal assessment, the team covers all aspects of the scope of the application. During the assessment, the applicant provides the key personnel needed to supply the assessment team with the relevant information. The assessment team carries out an assessment on the basis of the validated assessment plan. The findings, including any non-conformities, are recorded in the results report. The CAB is informed of the deadlines for submitting corrective actions for validation by the team and for removing non-conformities. SOAC WAAS is responsible for the content of its assessment reports.

References :

- P07 - Organisation of assessments.
- P18 - Remote assessment procedure.
- G01P07- Guide to conducting assessments.

7.7. Accreditation decision-making

SOAC WAAS accreditation decisions concerning the granting, maintenance, extension, reduction, suspension or withdrawal of accreditation are taken by competent personnel other than those who carried out the assessment. SOAC WAAS takes appropriate decisions based on relevant information (assessment report, non-conformities handling, etc.), in accordance with the accreditation requirements applicable to each scope to be assessed.

Accreditation decisions are taken by the RRDG. They are based on the advice of an accreditation committee. This committee may be assisted in its work by an expert who has demonstrated his impartiality.

In addition, SOAC WAAS may use the results of an assessment already carried out by another accreditation body which is a signatory to the AFRAC MRA, the ILAC MRA or the IAF MLA to make its accreditation decision.

Le SOAC ne soustraite pas les décisions d'accréditation.

Références :

- C01-Règles d'accréditation ;
- P08 - Formulation des avis des comités d'accréditation ;
- C09- Règles de procédure pour les comités d'accréditation ".

7.8. Informations relatives à l'accréditation

Lorsqu'un OEC est nouvellement accrédité par le SOAC, il reçoit les documents d'accréditation suivants :

- Diplôme d'accréditation pour les besoins de la promotion ;
- Attestation d'accréditation ;
- Annexe technique comprenant le type et la gamme d'activités pour lesquels l'accréditation a été accordée ;
- Marque d'accréditation du SOAC ;
- Planning des évaluations d'accréditation durant le cycle.

Le contenu détaillé des attestations d'accréditation est disponible sur le site web du SOAC (www.soacwaas.org, cf. C01- Règlement d'accréditation).

L'attestation d'accréditation est valable pour une période alignée sur la durée du cycle d'accréditation du SOAC qui est de deux ans.

7.9. Cycle d'accréditation

Le cycle d'accréditation du SOAC est de deux ans. Un cycle commence à la date de la décision de l'octroi de l'accréditation. Au cours d'un cycle, le SOAC effectue chaque année une évaluation consécutive pour vérifier que l'organisme d'évaluation de la conformité accrédité continue à se conformer aux exigences d'accréditation.

Au moins 3 mois avant la fin du cycle d'accréditation, le SOAC organise en collaboration avec l'OEC accrédité, une évaluation de renouvellement de l'accréditation afin de reconfirmer la compétence de l'OEC sur toutes les exigences de la norme et sur l'étendue de la portée accréditée.

SOAC WAAS does not outsource accreditation decisions.

References:

- C01-Rules for accreditation.
- P08 - Formulation of accreditation committee opinions.
- C09- Rules of procedure for accreditation committees.

7.8. Accreditation information

When a CAB is newly accredited by SOAC WAAS, it receives the following accreditation documents:

- Accreditation diploma for promotional purposes;
- Accreditation certificate ;
- Technical annex containing the type and range of activities for which accreditation has been granted;
- SOAC WAAS accreditation mark ;
- Schedule of accreditation assessments during the accreditation cycle.

The detailed content of accreditation certificates is available on SOAC WAAS website (www.soacwaas.org, see C01- Accreditation regulations).

The accreditation certificate is valid for a period aligned with the duration of SOAC WAAS accreditation cycle, which is two years.

7.9. Accreditation cycle

SOAC WAAS accreditation cycle is two years. A cycle begins on the date of the decision to grant accreditation. During a cycle, SOAC WAAS carries out a consecutive assessment each year to verify that the accredited conformity assessment body continues to comply with the accreditation requirements.

At least 3 months before the end of the accreditation cycle, SOAC WAAS organizes, in collaboration with the accredited CAB, a re-accreditation assessment to reconfirm the CAB's competence in all the requirements of the standard and the extent of the accredited scope.

7.10. Extension de l'accréditation

L'organisme accrédité peut à tout moment demander une extension de sa portée d'accréditation. Les extensions peuvent être liées sans s'y limiter à :

- de nouvelles méthodes d'essais, d'étalonnage ou d'échantillonnage, des paramètres ou des normes ;
- de l'inspection dans un nouveau domaine ;
- de la certification selon de nouvelles normes ou de nouveaux secteurs industriels ;
- l'inclusion de nouvelles implantations géographiques ;
- etc.

La demande d'extension doit être adressée au SOAC au moins 3 mois avant la période souhaitée pour l'évaluation d'extension, ou 3 mois avant la période prévue pour l'évaluation consécutive ou de renouvellement (cas des évaluations couplées).

Le SOAC traite les demandes d'extension de portée d'accréditation d'un OEC conformément aux dispositions contenues dans :

- C01 – Règlement d'accréditation,
- P06- Gestion du processus d'accréditation.

7.11. Suspension, retrait ou réduction de l'accréditation

L'accréditation du SOAC peut être suspendue, retirée ou réduite. Les deux parties peuvent demander la suspension.

Le SOAC peut suspendre l'accréditation, par exemple, pour des actions correctives qui n'ont pas été menées à bien dans les délais. Lorsque tout ou partie de l'accréditation est suspendue, elle n'est rétablie que si les mesures correctives nécessaires ont été prises. En outre, le SOAC doit vérifier l'efficacité de ces dernières.

Une accréditation suspendue sera retirée si l'organisation n'est pas en mesure ou n'a pas la volonté de mettre en œuvre les actions correctives nécessaires dans les délais prescrits par le SOAC. Lorsqu'une accréditation a été retirée, tout renouvellement est traité conformément à la

7.10. Extending accreditation

The accredited body may request an extension of its scope of accreditation at any time. Extensions may relate to, but are not limited to:

- new test, calibration or sampling methods, parameters or standards;
- inspection in a new field;
- certification to new standards or new industrial sectors;
- the inclusion of new geographical locations.
- etc.

The request for extension shall be sent to SOAC WAAS at least 3 months before the desired period for the extension assessment, or 3 months before the planned period for the consecutive or renewal assessment (in the case of coupled assessments).

SOAC WAAS processes applications to extend the scope of accreditation of a CAB in accordance with the provisions contained in:

- C01 - Accreditation Regulations,
- P06 - Management of the accreditation process.

7.11. Suspending, withdrawing or reducing accreditation

SOAC WAAS accreditation may be suspended, withdrawn or reduced. Both parties may request suspension.

SOAC WAAS may suspend accreditation, for example, for corrective actions that have not been completed on time. When all or part of the accreditation is suspended, it is reinstated only if the necessary corrective action has been taken. In addition, SOAC WAAS shall verify the effectiveness of these corrective measures.

Suspended accreditation will be withdrawn if the CAB is unable or unwilling to implement the necessary corrective actions within the timeframe specified by SOAC WAAS. Where an accreditation has been withdrawn, any renewal will be processed in accordance with the procedure for processing new

procédure de traitement des nouvelles demandes. Dans les cas de suspension ou de réduction de l'accréditation, la portée d'accréditation de l'annexe technique est révisée.

S'il existe des preuves d'un comportement frauduleux, ou si l'organisme d'évaluation de la conformité fournit délibérément de fausses informations ou dissimule des informations, le SOAC déclenche son processus de retrait de l'accréditation.

Références :

- C01-Règles d'accréditation ;
- C03-Suspensions, résiliations et retraits d'accréditation.

7.12. **Plaintes**

Les plaintes sont adressées au RRDG par courrier électronique ou physique. Elles sont transmises au Cadre en charge du Système de Management de la Qualité pour leur enregistrement. La recevabilité, l'enquête, les preuves, la justification et le rapport constituent les étapes clés du processus de traitement des plaintes. Les résultats du traitement d'une plainte sont des opportunités d'amélioration internes (cf. C01-Règles d'accréditation ; C07- Récusations, plaintes et appels).

7.13. **Appels**

Les appels des OEC concernant une décision d'accréditation sont adressés au RRDG par écrit physique ou électronique. Les appels concernant les décisions du SOAC, y compris celles relatives à l'accréditation, sont portés devant le Conseil d'Administration, en particulier son comité de gestion des risques.

Les appels concernant les décisions du Conseil d'Administration, autres que ceux relatifs aux décisions d'accréditation, sont portés devant l'Assemblée Générale (cf. C01-Règles d'accréditation ; C07-Procédure de réexamen, de plainte et d'appel).

7.14. **Enregistrements relatifs aux organismes d'évaluation de la conformité**

applications. In cases of suspension or reduction of accreditation, the scope of accreditation in the Technical Annex is revised.

If there is evidence of fraudulent behaviour, or if the conformity assessment body deliberately provides false information or conceals information, SOAC WAAS will initiate its process for withdrawal of accreditation.

References:

- C01-Accreditation rules.
- C03-Suspensions, terminations and withdrawals of accreditation.

7.12. **Complaints**

Complaints are sent to the RRDG by e-mail or courier. They are forwarded to the Executive in charge of the Quality Management System for registration. Admissibility, investigation, evidence, justification and reporting are the key stages in the complaints handling process. The results of the handling of a complaint are opportunities for internal improvement (see C01 - Accreditation rules; C07 - Challenges, complaints and appeals).

7.13. **Appeals**

CAB appeals concerning an accreditation decision are addressed to the RRDG in writing, either physically or electronically. Appeals concerning SOAC WAAS decisions, including those relating to accreditation, are referred to the Board of Directors, namely its risks management committee.

Appeals against decisions of the Board, other than those relating to accreditation decisions, shall be made to the General Assembly (see C01-Rules of Accreditation; C07-Review, Complaints and Appeals Procedure).

7.14. **Records on conformity assessment bodies**

Les enregistrements relatifs aux organismes d'évaluation de la conformité sont tenus à jour et gérés de façon à démontrer que les exigences d'accréditation ont été effectivement respectées. Les enregistrements relatifs aux OEC et ceux relatifs à la qualification et au suivi des experts et évaluateurs sont conservés au minimum pendant la durée du cycle en cours plus le précédent cycle complet d'accréditation.

8. Exigences relatives aux informations

8.1. Informations confidentielles

Les informations relatives à un OEC, qu'elles soient obtenues avant, pendant ou après une évaluation, sont traitées de manière confidentielle. Elles ne sont ni reproduites ni communiquées à des tiers. Elles sont utilisées pour les seuls besoins de l'accréditation. Toute information obtenue de sources autres que celles de l'OEC reste confidentielle.

Le SOAC s'engage, en signant la Convention d'accréditation qui le lie à l'OEC, à ne pas utiliser, ou divulguer à un tiers, toute information concernant ce dernier sans son consentement. Cependant, les informations sont diffusées lorsqu'il s'agit d'une exigence réglementaire ; l'OEC concerné en est alors informé.

Le SOAC préserve la confidentialité des informations documentées liées à l'accréditation en veillant à ce que toutes les parties prenantes (conseil d'administration, membres des comités, points focaux nationaux d'accréditation, contractants, experts techniques, personnel) signent la fiche F10P06. En la signant, elles s'engagent à ne pas divulguer les informations issues du processus d'accréditation (*voir C04-Confidentialité-Impartialité*).

8.2. Informations accessibles au public

Les informations suivantes sont régulièrement revues et accessibles au public :

- Les informations concernant le SOAC (Cadre institutionnel, lois et règlements applicables, droits et devoirs, tarifs et frais d'accréditation, prestations autres que l'accréditation, accords internationaux de reconnaissance, etc.) ;

Records relating to conformity assessment bodies shall be maintained and managed in such a way as to demonstrate that accreditation requirements have been effectively fulfilled. Records relating to CABs and records relating to the qualification and monitoring of experts and assessors shall be retained for at least the duration of the current cycle plus the previous full accreditation cycle.

8. Information requirements

8.1. Confidential information

Information relating to a CAB, whether obtained before, during or after an assessment, is treated as confidential. It is neither reproduced nor passed on to third parties. It is used for accreditation purposes only. All information obtained from sources other than the CAB remains confidential.

By signing the Accreditation Agreement with the CAB, SOAC WAAS undertakes not to use or disclose to any third party any information concerning the CAB without its consent. However, information will be released in the event of a regulatory requirement, in which case the CAB concerned will be informed.

SOAC WAAS safeguards the confidentiality of documented information relating to accreditation by ensuring that all stakeholders (Board of Directors, committee members, national accreditation focal points, contractors, technical experts, staff) sign the F10P06 form.

By signing it, they undertake not to divulge any information arising from the accreditation process (*see C04-Confidentiality-Impartiality*).

8.2. Publicly available information

The following information is regularly reviewed and made available to the public:

- Information concerning SOAC WAAS (institutional framework, applicable laws and regulations, rights and obligations, accreditation fees and charges, services other than accreditation, international recognition agreements, etc.);

- Les informations concernant le processus d'accréditation (programmes d'accréditation, documents contractuels, droits et devoirs des OEC, gestion des plaintes et appels, utilisation du symbole d'accréditation, etc.)

- Information concerning the accreditation process (accreditation schemes, contractual documents, rights and duties of CABs, management of complaints and appeals, use of the accreditation symbol, etc.).

Le SOAC doit sans délai indu aviser les parties intéressées de toutes modifications de ses exigences d'accréditation.

SOAC WAAS shall notify interested parties of any changes to its accreditation requirements without undue delay.

La liste des OEC classés par statut (accrédités, suspendus, attestations d'accréditation expirées/retirées), est mise à jour et publiée sur le site web du SOAC : www.soacwaas.org.

The list of CABs, classified by status (accredited, suspended, accreditation certificates expired/withdrawn), is updated and published on SOAC WAAS website.

Certaines informations telles que les rapports de l'assemblée générale, du conseil d'administration, des comités, etc. sont disponibles, sur demande, au siège du SOAC. :

Certain information, such as reports from the General Assembly, the Board of Directors, committees, etc., is available on request from SOAC WAAS headquarters:

Catégorie de documents / Document category	Description
Les documents juridiques / Legal documents	Lois, décrets, arrêtés et règlements techniques relatifs au cadre juridique et institutionnel du SOAC / <i>Laws, decrees, orders and technical regulations relating to SOAC WAAS's legal and institutional framework</i>
Documents contractuels / Contractual documents	Documents annexés à la convention d'accréditation du SOAC formant un tout avec cette dernière / <i>Documents appended to the SOAC WAAS accreditation agreement and forming a whole with it</i>
Procédures / Procedures	Documents décrivant le système de management qualité du SOAC / <i>Documents describing SOAC WAAS's quality management system</i>
Instructions	Documents décrivant des exigences opérationnelles permettant la mise en œuvre des documents contractuels et/ou des procédures / <i>Documents describing the operational requirements for implementing the contractual documents and/or procedures.</i>
Tableau 3 : Typologie des documents du système de management de la qualité du SOAC / Table 3: Typology of SOAC WAAS quality management system documents	

Suite à la publication de toute exigence d'accréditation nouvelle ou modifiée, le SOAC vérifiera que chaque OEC accrédité est conforme aux exigences nouvelles ou modifiées, le cas échéant. / *Following the publication of any new or amended accreditation requirements, SOAC WAAS will verify that each accredited CAB complies with the new or amended requirements as appropriate.*

9. Exigences relatives au système de management

9.1. Généralités

Le SOAC a établi, documenté, mis en œuvre et tient à jour un système de management afin de garantir sa conformité constante aux exigences de la norme ISO/CEI 17011, aux exigences légales et réglementaires applicables ainsi qu'aux exigences pertinentes de l'AFRAC, de l'ILAC et de l'IAF. Des politiques et objectifs liés à la compétence, à la cohérence du fonctionnement et à l'impartialité du SOAC sont établis. Ainsi, les politiques et critères d'accréditation sont cohérents avec les politiques et les directives de l'ILAC, de l'IAF, de l'AFRAC et de l'UEMOA, après avoir dûment pris en compte leur pertinence et leur impact.

9.2. Système de management

Le système de management du SOAC repose sur une politique qualité, soutenu par divers documents notamment des documents contractuels, des procédures, des instructions, des guides et formulaires utilisés pour l'enregistrement des informations. Ces documents sont accessibles au personnel notamment sur le site Web : www.soacwaas.org.

Le SMQ est effectivement mis en œuvre. Son efficacité est surveillée au moyen de divers mécanismes, parmi lesquels :

- Audits internes ;
- Revue des performances (revue de direction) ;
- Gestion des non-conformités (amélioration continue) ;
- Gestion des risques ;
- Gestion des plaintes ;
- Ecoute des parties prenantes.

9.3. Maîtrise des documents

Le système de management du SOAC est conforme à l'option A de la norme ISO/IEC 17011. Il couvre les éléments suivants : Gestion et maîtrise des informations documentées, maîtrise des enregistrements, gestion des non-conformités et actions correctives, suivi des performances, audits internes et revues de direction.

9. Management system requirements

9.1. General

SOAC WAAS has established, documented, implemented and maintains a management system to ensure its continued compliance with the requirements of ISO/IEC 17011, applicable legal and regulatory requirements and relevant AFRAC, ILAC and IAF requirements. Policies and objectives relating to SOAC WAAS's competence, consistency of operation and impartiality are established. Thus, accreditation policies and criteria are consistent with ILAC, IAF, AFRAC and UEMOA policies and guidelines, after due consideration of their relevance and impact.

9.2. Management system

SOAC WAAS's management system is based on quality policy, supported by various documents, specifically contractual documents, procedures, instructions, guides and forms used to record information. These documents are available to staff, specifically on the website: www.soacwaas.org.

The QMS is effectively implemented. Its effectiveness is monitored through various mechanisms, including:

- Internal audits ;
- Performance reviews (management review) ;
- Non-conformity management (continuous improvement) ;
- Risk management ;
- Complaints management ;
- Listening to stakeholders.

9.3. Document control

SOAC WAAS's management system complies with option A of the ISO/IEC 17011 standard. It covers the following elements Management and control of documented information, control of records, management of non-conformities and corrective actions, performance monitoring, internal audits and management reviews.

Les documents d'ordre général du SMQ du SOAC sont accessibles au personnel interne, aux OEC accrédités ou candidats à l'accréditation et aux autres parties prenantes sur le site web du SOAC www.soacwaas.org. Les documents spécifiques sont accessibles au personnel interne l'intranet.

The general QMS documents are available to internal staff, accredited CABs, accreditation candidates and other stakeholders on SOAC WAAS website www.soacwaas.org. Specific documents are accessible to internal staff via the intranet.

Références

- P01-Procédure de contrôle des documents ;
- P02-Contrôle des documents informatiques.

References

- P01-Document control procedure.
- P02-Control of IT documents.

Le hiérarchie de SOAC documentation est donné dans le Tableau 3.7 ci-dessous.

SOAC WAAS documentation hierarchy is given in Table 3.7 below.

Catégorie de document / Document category	Abréviation / Abbreviation	Description	Diffusion / Distribution
Politique Qualité / <i>Quality policy</i>	PQ	Décrit l'engagement de la direction générale en matière de management de la qualité, de conformité aux exigences applicables et de performance. / <i>Describes directorate general's commitment to quality management, compliance with applicable requirements and performance.</i>	Externe / <i>External</i>
Politique d'impartialité / <i>Impartiality policy</i>	PI	Décrit l'engagement de la direction générale en matière de respect des principes d'impartialité, d'indépendance et de confidentialité nécessaires au fonctionnement du système d'accréditation / <i>Describes the directorate general's commitment to respecting the principles of impartiality, independence and confidentiality necessary for the accreditation system to operate.</i>	Externe / <i>External</i>
Manuel Qualité / <i>Quality manual</i>	M	Décrit le dans l'ensemble politiques et objectifs de SOAC. / <i>Describes SOAC WAAS's overall policies and objectives.</i>	Interne/Externe / <i>Internal/External</i>
Documents contractuels / <i>Contractual documents</i>	C	Décrit les exigences contractuelles relatives au système d'accréditation. / <i>Describes the contractual requirements relating to the accreditation system</i>	Interne/Externe / <i>Internal/External</i>
Procédures / <i>Procedures</i>	P	Décrit les étapes et règles de fonctionnement du processus d'accréditation SOAC / <i>Describes the</i>	Interne/Externe / <i>Internal/External</i>

Catégorie de document / Document category	Abréviation / Abbreviation	Description	Diffusion / Distribution
		<i>stages and operating rules of SOAC WAAS accreditation process.</i>	
Instructions de travail / <i>Work instructions</i>	I	Décrit les règles des détails de documents de type C ou P / <i>Describes the rules governing the details of type C or P documents</i>	Interne/Externe / <i>Internal/External</i>
Guides	G	Décrit des lignes directrices nécessaires au fonctionnement du système d'accréditation / <i>Describes the guidelines necessary for the operation of the accreditation system</i>	Interne/Externe / <i>Internal/External</i>
Formulaires / <i>Forms</i>	F	Sont établis en vue d'être renseignés afin de démontrer que les règles d'accréditation ont été appliqués / <i>Are drawn up for completion in order to demonstrate that the accreditation rules have been applied.</i>	Interne / <i>Internal</i>
Enregistrements / <i>Records</i>	EN	Constituent les formulaires renseignés / <i>Constitute completed forms</i>	Interne / <i>Internal</i>
Tableau 4 : Type de codage, description et destinataires des documents du SMQ SOAC / Table 4 : Type of coding, description and recipients of SOAC WAAS QMS documents			

9.4. Maîtrise des enregistrements

Le SOAC veille à ce que tous les dossiers des OEC accrédités ou candidats à l'accréditation soient conservés de manière confidentielle et que leur accès soit contrôlé. Les archives comprennent notamment les dossiers du personnel et des OEC accrédités ou candidats à l'accréditation, les listes de contrôle et les rapports d'évaluation, les demandes d'accréditation et d'extension, les délibérations des comités, les décisions d'accréditation, les factures/reçus des frais d'accréditation, les dossiers du personnel, des évaluateurs et des experts techniques du SOAC, etc.

La durée de conservation des enregistrements est définie en fonction du type d'enregistrement et est spécifiée dans la procédure de contrôle des enregistrements. Une sauvegarde en ligne est également effectuée sous la supervision du Cadre en charge du système de management de la qualité

9.4. Records Control

SOAC WAAS ensures that all records of accredited CABs or applicants for accreditation are kept confidentially and that access to them is controlled. Records include personnel files and files of accredited CABs or applicants for accreditation, assessment checklists and reports, applications for accreditation and extensions, committee proceedings, accreditation decisions, invoices/receipts for accreditation fees, files of SOAC WAAS staff, assessors and technical experts, etc.

The length of time records are kept depends on the type of record and is specified in the record control procedure. An online backup is also made under the supervision of the Executive in charge of the quality management system (see P03 - Record control procedure).

(voir P03 - Procédure de contrôle des enregistrements).

9.5. Non-conformités et actions correctives

Le cadre du SOAC en charge du système de management de la qualité est également, en charge du traitement des non-conformités en collaboration avec le personnel concerné ainsi que du suivi des actions correctives. Tous les membres du personnel et de la Direction du SOAC sont responsables de la mise en œuvre des actions correctives dans leur domaine d'activité. Les non-conformités sont considérées comme des opportunités d'amélioration et peuvent être identifiées par n'importe laquelle des parties prenantes (internes au SOAC ou externes) au processus d'accréditation.

Références :

- P05 - Audit qualité interne ;
- P04 - Procédure de non-conformités et d'actions correctives ;
- I01C07 -Processus de traitement des plaintes et appels.

9.6. Amélioration

Le SOAC a mis en place des mécanismes pour identifier les non-conformités, pour identifier les opportunités d'amélioration, pour identifier les risques et pour prendre les mesures appropriées afin d'initier des améliorations et/ou pour atténuer les risques identifiés.

Il est de la responsabilité de l'ensemble des parties prenantes, notamment le personnel interne, le personnel contractuel et les OEC, d'identifier les opportunités d'amélioration et/ou les risques, et de les signaler au cadre en charge du SMQ. Ce dernier peut ainsi coordonner l'examen et l'amélioration des processus et ainsi que l'identification et l'application de mesures de prévention contre non-conformité potentielle.

Le SOAC a élaboré une matrice qui est revue chaque année par son comité des risques. Cette matrice permet de surveiller en continu les risques inhérents à l'accréditation et de s'assurer de la pertinence des mesures de mitigation.

9.5.Non-conformities and corrective actions

SOAC WAAS executive in charge of the quality management system is also responsible for dealing with non-conformities in collaboration with the staff concerned, and for monitoring corrective actions. All SOAC WAAS staff and are responsible for implementing corrective actions in their area of activity. Non-conformities are considered as opportunities for improvement and can be identified by any of the stakeholders (internal to SOAC WAAS or external) in the accreditation process.

References :

- P05 - Internal quality audit.
- P04 - Procedure for non-conformities and corrective actions.
- I01C07 - Complaints and appeals handling process.

9.6.Improvement

SOAC WAAS has put in place mechanisms to identify non-conformities, to identify opportunities for improvement, to identify risks and to take appropriate action to initiate improvements and/or to mitigate identified risks.

It is the responsibility of all stakeholders, including internal staff, contract staff and CABs, to identify opportunities for improvement and/or risks, and to report them to the executive in charge of the QMS. The latter can then coordinate the review and improvement of processes and the identification and application of preventive measures against potential non-conformity.

SOAC WAAS has developed a matrix that is reviewed annually by its Risk Committee. This matrix makes it possible to continuously monitor the risks inherent in accreditation and to ensure that mitigation measures are appropriate.

9.7. Audits internes

Les audits internes sont planifiés et réalisés conformément à la procédure P05- « Procédure d'audit interne de la qualité ». Ils sont planifiés annuellement. Ils sont réalisés par des auditeurs compétentes démontrant une connaissance des exigences spécifiques d'accréditation du SOAC, de la norme ISO/IEC 17011 et des documents pertinents de l'AFRAC, de l'ILAC et de l'IAF. L'audit interne couvre le SMQ et tous les domaines d'accréditation du SOAC.

9.8. Revues de direction

Les revues de direction se tiennent au moins une fois par an conformément à la procédure P12 – « Procédure de revue de direction ». Elles sont présidées par le RR/DG

10. Accréditation transfrontalière

Le SOAC traite toutes les demandes reçues d'OEC situés en dehors de ses frontières conformément à la norme P17 « Accréditation transfrontalière ».

11. Compétence des organisateurs d'essai d'aptitude/ comparaisons inter laboratoires

La compétence technique d'un OEC est essentielle à l'intégrité et à la fiabilité de ses résultats. Les essais d'aptitude, les comparaisons inter laboratoires et les autres moyens équivalents sont des mécanismes communément acceptés que les OEC candidats à l'accréditation SOAC ou accrédités doivent utiliser pour démontrer leur compétence.

Références :

- C10 -Participation aux activités d'essai d'aptitude ;
- I03C01 – Exigences spécifiques pour l'accréditation des organisateurs d'essais d'aptitude

12. Traçabilité métrologique

Les organismes d'évaluation de la conformité accrédités doivent démontrer que l'étalonnage de leurs équipements critiques est réalisé notamment

9.7. Internal audits

Internal audits are planned and carried out in accordance with procedure P05- "Internal quality audit procedure". They are planned annually. They are carried out by competent auditors demonstrating knowledge of the specific accreditation requirements of SOAC WAAS, ISO/IEC 17011 and the relevant AFRAC, ILAC and IAF documents. The internal audit covers the QMS and all areas of SOAC WAAS accreditation.

9.8. Management reviews

Management reviews are held at least once a year in accordance with procedure P12 - "Management review procedure". They are chaired by the RR/DG.

10. Cross-frontier accreditation

SOAC WAAS processes all applications received from CABs located outside its borders in accordance with P17 "Cross-border accreditation".

11. Competence of proficiency testing providers / inter-laboratory comparisons

The technical competence of a CAB is essential to the integrity and reliability of its results. Proficiency testing, inter-laboratory comparisons and other equivalent means are commonly accepted mechanisms that SOAC WAAS applicant or accredited CABs should use to demonstrate their competence.

References :

- C10 -Participation in proficiency testing activities.
- I03C01 - Specific requirements for the accreditation of proficiency testing providers.

12. Metrological traceability

Accredited conformity assessment bodies shall demonstrate that the calibration of their critical equipment is carried out namely by calibration

auprès de laboratoires d'étalonnage accrédités par des organismes signataires du MRA / ILAC, ou tout autre mécanisme équivalent, dans le domaine concerné. Ceci permet de garantir la traçabilité métrologique des résultats qu'ils génèrent.

Références :

C08 – Traçabilité des mesurages

laboratories accredited by ILAC MRA signatory bodies, or any other equivalent mechanism, in the concerned field. This guarantees the metrological traceability of the results they generate.

References:

C08 - Traceability of measurements

Tableau des modifications / Table of modifications

N°	Source	Modification en bref (Changements pertinents) / Modification in brief (Relevant changes)
MQ.00- 05 juillet 2019 / 05 July 2019		
Création		
MQ.01- 22 août 2019 / 22 August 2019		
Le dernier paragraphe de la politique de qualité ajouté concerne une déclaration sur un nouvel engagement du SOAC conformément aux exigences de l'IAF / <i>The last paragraph of Quality Policy added related to a statement on a new SOAC commitment in accordance with IAF requirements</i>		
MQ.02 - 12 septembre 2019		
1	§ 4.4 § 9.3 Annexe E	Les titres des procédures suivantes P17 ; P02 ; et P11 ont été respectivement revus et mis à jour dans les présentes sections. / <i>The titles of the following procedures P17; P02; and P11 have been reviewed and updated respectively in these present sections.</i>
2	§ 5	Cette section a été revue et mise à jour pour annuler et remplacer le code du formulaire mentionné F08P09 par F01P09-Description de poste / <i>This section has been reviewed and updated to cancel and replace the code of the form mentioned F08P09 by F01P09-Job description</i>
MQ.03-04 août 2020 / 04 August 2020		
N / A	Tous les chapitres / All chapters	QM entièrement mis à jour pour prendre en compte les observations issues de l'examen des documents par les pairs évaluateurs / <i>QM totally updated to consider observations from the document review by peers' evaluators</i>
MQ.04- 23 avril 2021 / 23 April 2021		
N / A	§4.6 §6.1 Annexe C Annexe F Annexe I	Tableau des programmes d'accréditation mis à jour / <i>Table on accreditation schemes updated</i> Le personnel du SOAC a augmenté / <i>SOAC staff has increased</i> <i>Graphique / Chart</i> <i>Liste des normes mises à jour / List of standards updated</i> <i>Titre de l'ANFP Burkina / Title of NAFP Burkina</i>
MQ.05- 26 août 2022 / 26 August 2022		

N°	Source	Modification en bref (Changements pertinents) / Modification in brief (Relevant changes)
Tout au long du contenu / Throughout the content	§1.1 §4.6 (dernier paragraphe / last paragraph) Annexe A du QM Annexe B du QM Annexe C du QM Annexe E du QM & Annexe F du QM Tableau des annexes / Table of annexes	<p>Le contexte et l'historique du SOAC ont été mis à jour pour prendre en compte de nouvelles informations telles que l'accord de siège, la signature des accords de reconnaissance AFRAC ILAC. / <i>Context and history of SOAC has been updated to consider new information's such as the headquarters agreement, the signing of the AFRAC ILAC recognition agreements.</i></p> <p>Le terme « programme » remplacé par « schéma » / <i>The term "program" replaced by "scheme"</i></p> <p>Politique Qualité du SOAC mise à jour en tenant compte de son nouveau contexte et de son histoire. / <i>SOAC Quality Policy updated considering its new context and history.</i></p> <p>Un mot corrigé dans le texte de la politique d'impartialité du SOAC / <i>A word corrected in the text of SOAC Impartiality Policy</i></p> <p>Mise à jour du graphique SOAC / <i>SOAC chart updated</i></p> <p>Liste des procédures et instructions et liste des références mises à jour / <i>List of procedures & Instructions & List of references updated</i></p> <p>Annexe 11 ajoutée / <i>Annex 11 added</i></p>
MQ.06- 4 janvier 2023 / 4 January 2023		
Tous les chapitres / All Chapters	Annexe C du QM / QM Annex C §7.11 Annexe E du QM / QM Annex E Document complet / Entire document Annexe G, H et I	<p>Mise à jour du graphique SOAC / <i>SOAC chart updated</i></p> <p>Cette section a été modifiée pour inclure le texte « ou s'il existe des preuves d'un comportement frauduleux » / <i>This section amended to include the text "or if there is evidence of fraudulent behaviour"</i></p> <p>Liste des procédures et instructions et liste des références mises à jour / <i>List of procedures & Instructions & List of references updated</i></p> <p>Nom F10P06 mis à jour dans tout le document / <i>F10P06 name updated throughout the document</i></p> <p>Toutes les annexes révisées ont été supprimées et contrôlées dans le registre SOAC / <i>All annexes revised</i></p>

N°	Source	Modification en bref (Changements pertinents) / Modification in brief (Relevant changes)
		<i>removed and controlled in SOAC register</i>
MQ.07- 15 août 2025 / 15 August 2025		
Tous les chapitres / All Chapters	Document complet / Entire document	Tous les chapitres du QM révisés / <i>All QM revised</i>