



|   |
|---|
| <b>Procédure / Procedure</b>                            |
| Audit qualité interne/<br><i>Internal Quality Audit</i> |

|              |
|--------------|
| Code : P05   |
| Version : 05 |

### Sommaire

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| <b>1</b> | <b>Objet et domaine d'application.....</b>         | <b>2</b> |
| <b>2</b> | <b>Références .....</b>                            | <b>2</b> |
| <b>3</b> | <b>Liste de diffusion .....</b>                    | <b>2</b> |
| <b>4</b> | <b>Prise d'effet et réexamen .....</b>             | <b>2</b> |
| <b>5</b> | <b>Synthèse des modifications .....</b>            | <b>2</b> |
| <b>6</b> | <b>Termes et définitions.....</b>                  | <b>3</b> |
| <b>7</b> | <b>Spécifications relatives aux auditeurs.....</b> | <b>3</b> |
| <b>8</b> | <b>Description du processus d'audit.....</b>       | <b>6</b> |
| <b>9</b> | <b>Documents associés .....</b>                    | <b>8</b> |

### Summary

|           |   |          |
|-----------|---|----------|
| <b>1</b>  | <b>Purpose and scope.....</b>                                 | <b>2</b> |
| <b>2</b>  | <b>References .....</b>                                       | <b>2</b> |
| <b>3</b>  | <b>Distribution list.....</b>                                 | <b>2</b> |
| <b>4</b>  | <b>Effective date and review .....</b>                        | <b>2</b> |
| <b>5</b>  | <b>Summary of changes.....</b>                                | <b>2</b> |
| <b>6</b>  | <b>Terms and definitions.....</b>                             | <b>3</b> |
| <b>7</b>  | <b>Auditor specifications .....</b>                           | <b>3</b> |
| <b>8</b>  | <b>Process description.....</b>                               | <b>6</b> |
| <b>9</b>  | <b>Related documents.....</b>                                 | <b>8</b> |
| <b>10</b> | <b>Table des modifications / Table of modifications .....</b> | <b>8</b> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Écrit par / Written by:</b><br>Mariam LEYE<br><br><b>Date :</b> 08/05/2025 | <b>Vérifié par / Verified by:</b><br>Claude Roger DIONE<br><br><b>Date :</b> 03/06/2025 | <b>Approuvé par / Approved by :</b><br>Marcel GBAGUIDI<br><br><b>Date :</b> 03/06/2025 |
|---|---|--|

## 1 Objet et domaine d'application

Cette procédure traite des dispositions relatives à la planification, à la réalisation et au suivi des audits qualité internes du Système de Management de la Qualité (SMQ) du SOAC. Les audits internes vérifient la conformité des activités du SOAC aux exigences applicables, notamment la norme ISO/IEC 17011, les documents d'interprétation publiés par des organismes régionaux et internationaux, les politiques et procédures du SOAC, et la réglementation applicable. Les audits garantissent que le système de management de la qualité du SOAC est mis en œuvre et maintenu conforme.

## 2 Références

- ISO/IEC 17011, Évaluation de la conformité — Exigences générales pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité **(1)**;
- ISO 19011, Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management **(2)**;
- Documents AFRAC, ILAC et IAF (cf. termes et définitions § 6) applicables **(3)**;
- Documents du SMQ du SOAC **(4)**;
- Autres exigences système, le cas échéant **(5)**.

## 3 Liste de diffusion

Tous les services.

## 4 Prise d'effet et réexamen

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

## 5 Synthèse des modifications

## 1. Purpose and scope

This procedure covers the arrangements for planning, carrying out and following up internal quality audits of SOAC's Quality Management System (QMS). Internal audits verify the compliance of SOAC's activities with applicable requirements, including ISO/IEC 17011, interpretation documents issued by regional and international bodies, SOAC's policies and procedures, and applicable regulations. The audits ensure that SOAC's quality management system is implemented and maintained in compliance.

## 2. References

- ISO/IEC 17011, Conformity assessment — Requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies **(1)**;
- ISO 19011, Guidelines for auditing management systems **(2)**;
- ECORAS, AFRAC, IAF and ILAC applicable documents **(3)**;
- Records of SOAC's QMS **(4)**;
- Other system requirements, if any. **(5)**.

## 3. Distribution list

All the services.

## 4. Effective date and review

This document is applicable from the date mentioned on the cover page. It will be updated as necessary.

## 5. Summary of changes

Cf. tableau des modifications en annexe.

See table of modifications in the appendix.

## 6 Termes et définitions

**AFRAC** : African Accreditation Cooperation (1)

**Audit / Auditeur** : Audit qualité /Auditeur qualité (2)

**IAF**: International Accreditation Forum (3)

**ILAC**: International Laboratory Accreditation Cooperation (4)

**RA** : Responsable d'audit (5)

**CSMQ** : Cadre en charge du SMQ (6)

**SMQ** : Système de Management de la Qualité (7)

## 6. Terms and definitions

**AFRAC**: African Accreditation Cooperation (1)

**Audit / Auditor**: Quality audit / Quality auditor (2)

**IAF**:International Accreditation Forum (3)

**ILAC**: International Laboratory Accreditation Cooperation (4)

**LA**: Lead auditor (5)

**EQMS**:Executive in charge of the QMS (6)

**QMS**: Quality Management System (7)

## 7 Spécifications relatives aux auditeurs

L'audit interne est mené par une équipe d'audit sélectionnée sur la base de la compétence, l'indépendance de l'activité à auditer, l'objectivité de son (ses) membre (s), en tenant compte des fonctions/domaines à auditer. Le SOAC peut faire appel à des auditeurs internes ou externes qualifiés.

## 7. Auditor specifications

The internal audit is carried out by an audit team selected on the basis of the competence, independence from the activity to be audited and objectivity of its member(s), taking into account the functions/areas to be audited. SOAC may call on the services of qualified internal or external auditors.

### 7.1. Auditeur interne

### 7.1. Internal auditor

#### 7.1.1. Compétence

#### 7.1.1. Competence

Le SOAC s'assure que le(s) auditeur(s) choisi(s), dispose(nt) d'une connaissance appropriée : (1)

SOAC ensures that the selected auditor(s) have appropriate knowledge of: (1)

- des exigences selon la norme ISO 19011 et des techniques d'audit (1.1);
- des exigences de la norme ISO/IEC 17011 (1.2);
- des normes/documents normatifs spécifiques au(x) programme(s) d'accréditation du SOAC et/ou aux autres domaines audités (administration) (1.3);
- des processus, procédures, politiques et documents internes du SOAC, y compris les

- ISO 19011 requirements and audit techniques (1.1);
- ISO/IEC 17011 requirements (1.2);
- standards/documents specific to SOAC's accreditation scheme(s) and/or the other areas audited (administration) (1.3);
- SOAC's internal processes, procedures, policies and documents, including

documents du service administratif et comptabilité **(1.4)**.

administrative and accounting department documents **(1.4)**.

### 7.1.2. Qualification

### 7.1.2. Qualification

Avant de confirmer tout auditeur en tant qu'auditeur interne SOAC, le candidat doit : **(1)**

Before confirming any auditor as a SOAC internal auditor, the candidate must: **(1)**

- être compétent (cf. §7.1.1 ci-avant) **(1.1)**;
- avoir participé activement, avec succès (note supérieure à 3/5), à au moins 2 audits sous supervision conduits par un auditeur interne ou externe qualifié **(1.2)**.

- be competent (see §7.1.1 above) **(1.1)**;
- have participated actively and successfully (score above 3/5) in at least 2 audits under supervision conducted by a qualified internal or external auditor **(1.1)**.

Les audits observés sont réalisés selon les critères définis dans le formulaire « **F09P05-Fiche d'évaluation auditeur interne** » **(2)**.

The audits observed are carried out in accordance with the criteria defined in the "**F09P05-Internal auditor assessment form**" **(2)**.

Les résultats de ces audits observés serviront aussi à confirmer/ maintenir ou non la qualification de l'auditeur **(3)**.

The results of these witnessed audits will also be used to confirm/maintain or reject the auditor's qualification **(3)**.

Un évaluateur ou un auditeur interne d'un organisme d'accréditation signataire des accords de reconnaissance de l'AFRAC, de l'ILAC et / ou de l'IAF et qualifié sur un référentiel du SOAC est automatiquement auditeur interne du SOAC **(4)**.

An assessor or internal auditor from an accreditation body that is a signatory to AFRAC, ILAC, and/or IAF recognition agreements and qualified on a SOAC standard is automatically a SOAC internal auditor **(4)**.

Un évaluateur des pairs d'une coopération d'accréditation reconnue (AFRAC, ILAC, IAF, etc.), qui est personnel du SOAC, est automatiquement qualifié **(5)**.

A peer assessor from a recognized accreditation cooperation (AFRAC, ILAC, IAF, etc.), who is a SOAC staff member, is automatically qualified **(5)**.

### 7.1.3. Sélection

### 7.1.3. Selection

L'équipe, pour un audit donné, est proposée par le personnel interne en charge de la qualité en liaison avec le personnel interne en charge des compétences ; elle est validée par la direction générale **(1)**.

The team, for a given audit, is proposed by the internal staff in charge of quality in liaison with the internal staff in charge of skills; it is validated by general management **(1)**.

Le responsable d'audit et le(s) membre(s) de l'équipe n'évaluent pas les activités qu'ils sont chargés de mettre en œuvre au sein du SOAC. De ce fait, afin de garantir

The lead auditor and the member(s) of the team do not evaluate the activities they are responsible for implementing within SOAC. Therefore, in order to guarantee

l'indépendance, le SOAC peut avoir recours à des auditeurs externes (2).

## 7.2. Auditeur externe

L'auditeur externe doit être une personne ayant, au minimum, les mêmes compétences et expériences que celles décrites au §7.1 « Auditeur interne ». Sont automatiquement qualifiés : (1)

- un évaluateur des pairs d'un organisme d'accréditation signataire des accords de reconnaissance de l'AFRAC, de l'ILAC et / ou de l'IAF (1.1);
- un auditeur interne d'un organisme d'accréditation signataire des accords de reconnaissance de l'AFRAC, de l'ILAC et / ou de l'IAF (1.2).

## 7.3. Responsable d'audit

Le passage d'auditeur interne à la catégorie de responsable d'audit est obtenu après avoir réalisé « 1 audit » supplémentaire, sous supervision, avec une appréciation satisfaisante, sur toutes les exigences de la norme ISO/IEC 17011 et les documents AFRAC, ILAC et / ou IAF applicables (1).

Sont automatiquement qualifiés les auditeurs externes qui respectent les exigences décrites dans le §7.2 et qui ont déjà occupé le poste de responsable d'audit dans un organisme signataire (2).

## 7.4. Maintien de la compétence

Le CSMQ, en liaison avec le personnel en charge des compétences, réalise une revue annuelle des compétences (1).

Les auditeurs développent, maintiennent et améliorent leur compétence notamment par les formations auxquelles ils participent et par une participation régulière à des audits.

independence, SOAC may use external auditors (2).

## 7.2. External auditor

The external auditor must be a person with at least the same skills and experience as those described in §7.1 "Internal auditor". The following are automatically qualified: (1)

- a peer evaluator from an accreditation body that is a signatory to the AFRAC, ILAC and/or IAF recognition agreements (1.1);
- an internal auditor from an accreditation body that is a signatory to the AFRAC, ILAC and/or IAF recognition agreements (1.2).

## 7.3. Lead Auditor

The transition from internal auditor to the category of audit manager is obtained in particular after having carried out "1 additional audit", under supervision, with a satisfactory assessment, on all the requirements of the ISO/IEC 17011 standard and the AFRAC documents, ILAC and/or IAF applicable (1).

External auditors who meet the requirements described in Section 7.2 and who have previously held the position of Lead Auditor in a signatory body are automatically qualified (2).

## 7.4. Maintenance of competence

The EQMS, in liaison with the staff in charge of skills, carry out an annual skills review (1).

Auditors develop, maintain and improve their skills, in particular through the training courses in which they participate and through regular participation in audits. For this reason, the internal or external auditor must provide SOAC with evidence

De ce fait, l'auditeur interne ou externe devra fournir au SOAC, la preuve du maintien de sa compétence et démontrer sa participation à au moins un audit interne/ évaluation par an. Cette participation peut avoir été réalisée dans un organisme autre que le SOAC, préférablement signataire auprès de l'AFRAC / ILAC ou IAF (2).

## 8. Description du processus d'audit

### 8.1. Planification

Le personnel chargé du système qualité établit un programme annuel des audits qualité internes avec au moins un / des audit(s) qui couvre(nt) tout le système qualité du SOAC dans un intervalle de **12 mois maximum** (entre deux audits / séries d'audits de l'ensemble du SMQ). Ce planning tient compte de l'importance des processus et des domaines à auditer, ainsi que des résultats des audits antérieurs. Il est diffusé après son approbation par le Représentant Résident / Directeur Général du SOAC (1). Il peut être modifié selon la nécessité, notamment pour tenir compte des problèmes rencontrés et des résultats des audits réalisés (2).

### 8.2. Déclenchement

Au moins **15 jours** avant la date de l'exécution de l'audit (sauf cas d'urgence), l'équipe d'audit est proposée et validée (cf.§7.1.3) (1).

Le personnel chargé du système qualité transmet une notification à l'équipe d'audit avec ampliation aux responsables des activités à auditer, le cas échéant (F01P05-Notification d'audit qualité interne) (2).

### 8.3. Préparation

Le responsable d'audit prépare un plan d'audit et le communique aux responsables des activités à auditer au

of continued competence and demonstrate participation in at least one internal audit/assessment per year. This participation may have been carried out in an organization other than SOAC, preferably an AFRAC / ILAC or IAF signatory (2).

## 8. Process description

### 8.1. Planning

The quality system staff establishes an annual program of internal quality audits with at least one audit(s) covering the entire SOAC quality system within a maximum **12-month interval** (between two audits/series of audits of the entire QMS). This planning takes into account the importance of the processes and areas to be audited, as well as the results of previous audits. It is distributed after its approval by the Resident Representative / General Director of SOAC (1).

It can be modified as necessary, in particular to take into account problems encountered and the results of audits carried out (2).

### 8.2. Initiation

At least **15 days** before the date on which the audit is to be carried out (except in emergencies), the audit team is proposed and validated (see §7.1.3) (1).

The personnel in charge of the quality system sends a notification to the audit team, with a copy to those responsible for the activities to be audited, if applicable (F01P05 - Internal quality audit notification) (2).

### 8.3. Preparation

The lead auditor prepares an audit plan and reports to the responsible for the activities to be audited at least **07 days**

moins **07 jours** avant la date prévue (sauf cas d'urgence) **(1)**.

Pour diverses raisons, notamment indisponibilité des auditeurs ou des audités, les audits peuvent être réalisés par anticipation ou après la date initialement prévue, dans des limites ne devant pas excéder **02 mois** ; dans tous les cas l'audit de tout le système dans un délai de **12 mois** doit être respecté **(2)**.

#### **8.4. Exécution**

L'audit est réalisé selon les modalités du plan d'audit validé. Lorsque des écarts et des opportunités d'amélioration sont identifiés, ceux-ci sont documentés sur des fiches individuelles d'écarts puis synthétisés sur un autre formulaire pour être suivi (**voir F02P05 et F01P04**). Les audités sont autorisés à émettre des réserves sur la prestation des auditeurs.

#### **8.5. Rapport d'audit**

Le responsable d'audit rédige un rapport selon la structure prescrite (**F04P05-Rapport d'audit qualité interne**) qu'il remet, préférablement par voie électronique, au personnel en charge du système qualité dans un délai de **15 jours calendaires** après la tenue de l'audit **(1)**.

Le personnel en charge du système qualité transmet le rapport à la Direction générale pour observations éventuelles, les responsables des services audités reçoivent copie des constats d'audit de leurs services **(2)**.

#### **8.6. Suivi d'audit**

Les audités ont la responsabilité de déterminer et de mettre en œuvre, dans les délais indiqués dans le plan d'actions correctives, les corrections et actions correctives nécessaires pour corriger les écarts relevés. Le personnel chargé du système qualité s'assure que les écarts

before the date (except in emergencies) **(1)**

For various reasons, notably unavailability of auditors or auditees, audits may be carried out in advance or after the date initially planned, within limits not to exceed **02 months**; in all cases the audit of the entire system within **12 months** must be respected **(2)**.

#### **8.4. Execution**

The audit is performed according to the terms of the validated audit plan. When deviations and opportunities for improvement are identified, these are documented on individual deviations sheets and then synthesized on another to be tracked. (**see F02P05 and F01P04**). The audited staff is allowed to make reservations on the work of auditors.

#### **8.5. Audit Report**

Lead Auditor writes a report in the prescribed structure (**F04P05-Internal quality audit report**) which he submits, preferably electronically, to the staff in charge of the quality system within **15 calendar** days after the audit is held **(1)**.

The staff in charge of the quality system transmits the report to the General Management for possible observations, the managers of the audited services receive a copy of the audit findings of their services **(2)**.

#### **8.6. Audit follow-up**

The auditees are responsible for determining and implementing, within the deadlines indicated in the corrective action plan, the corrections and corrective actions necessary to correct the deviations identified. The staff responsible for the quality system ensures that deviations are

sont levés dans les délais indiqués dans le plan d'actions. Le RA confirme l'efficacité des actions correctives. La mesure de l'efficacité de ces actions peut déclencher un audit de suivi (1).

Le rapport d'audit et les enregistrements y relatifs sont conservés pour une durée de **5 ans (2)**.

Le bilan des audits qualité est présenté en revue de direction (3).

## 9. Documents associés

Voir F02P01-Liste des documents du SMQ en vigueur.

resolved within the time limits indicated in the action plan. The LA confirms the effectiveness of the corrective actions. Measuring the effectiveness of these actions can trigger a follow-up audit (1).

The audit report and related records are kept for a period of **5 years (2)**.

The results of the quality audits are presented in the management review (3).

## 9. Related documents

Refer to F02P01-Current QMS Control list.

## 10. Table des modifications / Table of modifications

| N°  | Source | Modification en bref (Modifications pertinentes) /<br>Modification in brief (Relevant changes)   |  |
|---|--------|--|--|
| P05.00- 13 mars 2019 / 13 March 2019  |        |  |  |
| Création / Creation   |        |  |  |
| P05.01- 22 juillet 2019 / 22 July 2019  |        |  |  |
| Mise à jour des dispositions de sauvegarde / Updating the scope and opportunities for improvement |        |  |  |
| P05.02- 15 octobre 2019 / 15 October 2019   |        |  |  |
| 1   | § 2    | Les références ont fait l'objet d'une révision selon le libellé des normes   | The references have been revised in line with the wording of the standards   |
| 2   | § 7    | Toutes les sections de ce chapitre ont fait l'objet d'une révision technique.  | All the sections of this chapter have been technically revised   |
| 3   | § 8    | Les mots "formulaires associés" (titre) ont été remplacés par "documents associés" (titre)   | This section has been revised: the words "related forms" (title) have been replaced by "related documents" (title)   |
| P05.03- 09 avril 2021 / 9 April 2021  |        |  |  |
| 1   |        | Réunion des versions anglaise et française du document   | Combination of English and French versions   |
| P05.04- 14 juin 2024 / 14 June 2024   |        |  |  |
| 1   | § 5    | Ajouter la nouvelle version  |  |
| 2   | § 6    | Les termes DG (Directeur Général) ont été changés par RRDG (Représentant Résident Directeur Général) et RQT (Responsable Qualité et Technique) par CSMQ (Coordinatrice du Système de | The terms DG (General Manager) have been changed to RRDG (Resident Representative General Manager) and RQT (Quality and Technical Manager) to QMSC (Quality Management |

| N°                               | Source       | <b>Modification en bref (Modifications pertinentes) /<br/>Modification in brief (Relevant changes)</b> |  |
|----------------------------------|--------------|--|--|
|                                  |              | Management de la Qualité et appui au développement)  | System Coordinator and Development Support).               |
| 3                                | § 7          | Ajout de la rubrique « Spécifications des auditeurs  | Addition of the “Auditor specifications” section           |
| 4                                | § 8.1,2,5,6  | Les termes DG ont été changés par RRDG et RQT par CSMQ   | The terms DG have been changed to RRDG and to CSMQ to QMSC |
| P05.05- 08 mai 2025 / 8 May 2025 |              |  |  |
| 1                                | § 7.1 et 7.3 | Critères de qualification des auditeurs internes   | Qualification criteria for internal auditors               |
|                                  |              |  |  |