



SOMMAIRE

1	Objet et domaine d'application.....	2
2	Références	2
3	Liste de diffusion	2
4	Prise d'effet et réexamen	2
5	Synthèse des modifications	2
6	Termes et définitions.....	2
7	Description du processus.....	3
8	Documents associés	9

SUMMARY

1.	Purpose and scope.....	2
2.	References	2
3.	Distribution list.....	2
4.	Effective date and review	2
5.	Summary of Changes	2
6.	Terms and definitions.....	2
7.	Process description.....	3
8	Associated documents	9
9.	Tableau des modifications / Table of modifications	9

Écrit par / Written by: Claude Roger Dione Date : 28/06/2025	Vérfié par / Verified by : Jean Philippe GORI Date : 07/07/2025	Approuvé par / Approved by: Marcel GBAGUIDI Date : 10/07/2025
--	---	---

1 Objet et domaine d'application

L'objet de ce document est d'expliquer comment identifier, analyser, évaluer, traiter, surveiller et documenter de façon continue les risques qui peuvent survenir pendant la mise en œuvre des activités d'accréditation du SOAC. Il précise également comment atténuer tout effet résultant d'un risque qui pourrait survenir (1).

Ce document est applicable à tous les processus utilisés par le SOAC et s'applique à l'impartialité, aux parties intéressées, à la confidentialité, au personnel, à l'amélioration et à toute action pouvant survenir dans la mise en œuvre du cycle d'accréditation du SOAC (2).

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 31000, Management du risque — Lignes directrices (2).
- Manuel qualité du SOAC (MQ) (3).

3 Liste de diffusion

Tous services concernés.

4 Prise d'effet et réexamen

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

5 Synthèse des modifications

Cf Tableau des modifications en annexe.

6 Termes et définitions

Pour les définitions, se reporter à la norme ISO 31000, section 3, termes et définitions (1).

OEC : Organisme accrédité ou candidat à l'accréditation (1).

RRDG : Représentant Résident et Directeur Général (3).

1. Purpose and scope

The purpose of this document is to explain how to identify, analyze, evaluate, treat, monitor and document on an ongoing basis the risks that may be arising during implementation of SOAC accreditation activities and mitigate any effect that may arise (1).

This document is applicable to all processes used by SOAC and applied to impartiality, interested parties, confidentiality, personnel, improvement, and any action that may arise in the implementation of SOAC accreditation cycle (2).

2. References

- ISO/IEC 17011, Conformity assessment — Requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies (1).
- ISO/IEC 31000, Risk management — Guidelines (2).
- SOAC Quality Manual (QM) (3).

3. Distribution list

All services concerned.

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

Ref. Table of modifications in annex.

6. Terms and definitions

For definitions, please refer to ISO 31000, section 3, terms and definitions (1).

CAB: The applicant or accredited conformity assessment bodies (2).

RRDG: Resident Representative and Director General (3).

AG : Assemblée Générale (4).

UEMOA : Union Économique et Monétaire Ouestr Africaine (5).

CA : Conseil d'administration (6).

PFNA : Points Focaux Nationaux d'Accréditation (7).

AGM : Annual General Meeting (4).

WAEMU : West African Economic and Monetary Union (5).

BD : Board of Directors (6).

NAFPs: National Accreditation Focal Points (7).

7 Description du processus

7.1 Politique

Le SOAC identifie les risques liés à son processus d'accréditation et applique cette procédure pour atténuer l'effet du risque qui peut avoir une incidence positive ou négative sur les résultats d'accréditation.

7.2 Contexte du SOAC

Le SOAC, en tant qu'organisme d'accréditation multi-économies, doit déterminer le contexte interne et externe dans lequel s'inscrit le risque qui peut survenir pendant la mise en œuvre de son processus d'accréditation.

7.3 Contexte interne du SOAC

- La structure organisationnelle, les rôles institutionnels et les responsabilités du SOAC sont illustrés dans le manuel qualité en particulier dans l'organigramme (1).
- Les politiques, les objectifs et les stratégies du SOAC sont également illustrés dans le Manuel Qualité (2).
- La procédure P09 - Gestion des compétences et surveillée au P16 - Gestion du personnel décrit les dispositions du SOAC relative à la compétence de son personnel. Elle inclut le personnel permanent, les évaluateurs sous contrat et les membres des comités. Son objectif est de garantir que le personnel dispose des connaissances et d'un savoir-faire adapté aux programmes d'accréditation et aux zones géographiques couvertes par le SOAC. Il spécifie aussi les critères de compétence et la méthode d'évaluation des

7. Process description

7.1. Policy

SOAC identifying risk related to its accreditation process and apply this procedure to mitigate that risk effect (impact) that may be affecting positively or negatively in the accreditation results.

7.2. SOAC context

As a multi-economy accreditation body, SOAC needs to determine the internal and external context in which risk may arise during the implementation of its accreditation process.

7.3. SOAC Internal context

- The organizational structure, institutional roles and responsibilities of SOAC are illustrated in the quality manual, in particular in the organization chart (1).
- SOAC's policies, objectives and strategies are also illustrated in the Quality Manual (2).
- Procedure P09 - Competence management and monitored in P16 - Personnel management describes SOAC's arrangements for the competence of its personnel. It includes permanent staff, contract assessors and committee members. Its objective is to ensure that staff have the knowledge and expertise appropriate to the accreditation programs and geographical areas covered by SOAC. It also specifies the competence criteria and performance evaluation method for SOAC

performances des évaluateurs / experts SOAC (3).

assessors/experts (3).

- Les processus décisionnels du SOAC relatifs à la formulation des avis d'accréditation et à la prise des décisions d'accréditation pour les OEC sont décrits dans la procédure P08 – formulation des avis des comités d'accréditation (4).
 - Le processus Administratif et Financier du SOAC, qui porte notamment, sur les frais d'accréditation est pris en charge dans la procédure P10 - Administration et gestion financière, le document contractuel C05 - Frais d'accréditation et le document contractuel C06 – Tarifs (5).
 - Le personnel concerné du SOAC utilise des documents tels que des normes, des règlements techniques, des documents contractuels, des procédures, des instructions de travail et leurs formulaires associés (6).
- SOAC's decision-making processes for formulating accreditation opinions and making accreditation decisions for CABs are described in procedure P08 - formulation of accreditation committee opinions (4).
 - SOAC administrative and financial process, which covers accreditation fees in particular, is covered by procedure P10 - Administration and financial management, contractual document C05 - Accreditation fees and contractual document C06 – Tariffs (5).
 - The relevant SOAC personnel use documents such as standards, technical regulations, contractual documents, procedures, work instructions and their associated forms (6).

7.4 Contexte externe du SOAC

7.4. SOAC External context

- Le SOAC a été créé par l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine (UEMOA) 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'UEMOA (1).
 - Le SOAC est régi par une Assemblée Générale (AG). Cette dernière est composée d'au moins 24 membres inscrits et se réunit une fois par an. La Commission de l'UEMOA est un membre observateur de l'AG et du conseil d'administration. Un registre des membres du SOAC est tenu à jour et disponible dans ses locaux (2).
 - Issu de l'AG, le Conseil d'Administration (CA) supervise le fonctionnement du SOAC. Le CA remplit toute fonction que l'AG peut lui déléguer. Le CA, actuellement composé de 9 membres, se réunit au moins une fois par an dans le
- SOAC was created by the West African Economic and Monetary Union (UEMOA/WAEMU) by Regulation n° 01/2005 / CM / UEMOA revised by Regulation n° 03/2010 / CM / UEMOA on the harmonization scheme for accreditation, certification, standardization and metrology activities in the WAEMU (1).
 - SOAC is governed by a General Assembly (GA). This is made up of at least 24 registered members and meets once a year. The WAEMU Commission is an observer member of the AGM and the Board of Directors. A register of SOAC members is kept up to date and is available on its premises (2).
 - The Board of Directors (BD), which is elected by the AGM, oversees the running of SOAC. The Board performs any function that the GA may delegate to it. The Board, currently made up of 9 members, meets at least once a

cadre de la supervision de la Direction Générale. Le RRDG est responsable du fonctionnement quotidien du SOAC (3).

- Les Points Focaux Nationaux d'Accréditation (PFNA) sont désignés par les gouvernements des Etats Membres de l'UEMOA, notamment les Ministres en charge de la Qualité. Ils sont principalement responsables de la promotion de l'accréditation dans leurs pays respectifs. Ils facilitent au plan administratif, les activités menées par le SOAC dans les Etats Membres. Ils ne participent pas au processus d'accréditation (4).
- Le SOAC est légalement enregistré en Côte d'Ivoire comme organisme à but non lucratif. (Cf. Arrêté ministériel N°984 MIS/DGAT/DAG/SDVA & Ordonnance n° 2024-368 du 12 juin 2024 relative à l'Organisation de la Société civile) (5).
- Le Conseil des Ministres de l'UEMOA a établi le SOAC comme l'unique organisme d'accréditation dans ses huit Etats membres. (Cf. Règlement UEMOA n° 03/2010 / CM / UEMOA) (6).
- Les objets, pouvoirs et règles de fonctionnement du SOAC sont définis dans ses statuts (7).
- Les fonctions, responsabilités et pouvoirs de la direction et du personnel du SOAC sont décrits dans les descriptions de postes ainsi que dans le règlement intérieur et les statuts (Cf. F01P09 - Fiche de poste) (8).
- Le SOAC a défini les règles de fonctionnement de ses comités d'accréditation ainsi que celles relatives à la nomination et au mandat des membres desdits comités. (C09 - Règles de fonctionnement des comités d'accréditation) (9).
- Les comités d'accréditation assurent la mission de comités techniques (Cf. Règlement Intérieur; 8.1 - Rôle des Comités d'Accréditation, aliéna 2) (10).

year to supervise the General Management. The RRDG is responsible for the day-to-day running of SOAC (3).

- The National Accreditation Focal Points (NAPs) are appointed by the governments of the WAEMU Member States, in particular the Ministers responsible for Quality. They are primarily responsible for promoting accreditation in their respective countries. They provide administrative support for SOAC's activities in the Member States. They are not involved in the accreditation process (4).
- SOAC is legally registered in Côte d'Ivoire as a non-profit organization. (See Ministerial Order No. 984 MIS/DGAT/DAG/SDVA & Order No. 2024-368 of 12 June 2024 on the organization of civil society) (5).
- The WAEMU Council of Ministers has established SOAC as the sole accreditation body in its eight member states (see WAEMU Regulation No. 03/2010 / CM / WAEMU) (6).
- SOAC's objects, powers and operating rules are defined in its Articles of Association (7).
- The duties, responsibilities and powers of SOAC's management and staff are described in the job descriptions, internal rules and articles of association (see F01P09 - Job description) (8).
- SOAC has defined the operating rules of its accreditation committees and those relating to the appointment and term of office of committee members. (C09 - Operating rules for accreditation committees) (9).
- Accreditation committees act as technical committees (see Internal Rules; 8.1 - Role of Accreditation Committees, paragraph 2) (10).

7.5 Identification du risque

Le SOAC évalue de façon continue les risques potentiels pour l'impartialité au moyen d'audits internes, de revues de direction, d'audits financiers externes et d'enquêtes annuelles sur la satisfaction des clients. Le SOAC applique également une procédure impartiale de gestion des plaintes et appels qui est accessible à toutes les parties intéressées **(1)**.

Le comité de gestion des risques est un comité spécialisé mis en place par le conseil d'administration du SOAC. Il comprend trois (3) membres issus des collèges A, B et C représentant les différentes parties prenantes du SOAC. Le comité de gestion des risques passe en revue, chaque année le profil des risques du SOAC. Le profil des risques porte sur les risques relatifs à l'impartialité. Il traite également des interactions avec d'autres organisations au sein et en dehors de l'UEMOA. Il prend également en charge les risques résiduels, afin de déterminer si ces derniers se situent dans les limites acceptables (cf. *C04 Confidentialité - Impartialité*) **(2)**.

Le SOAC a établi un cadre élargi pour faire face aux risques probables qui peuvent résulter : **(3)**

- de conflits liés aux intérêts qui surgissent au sein des organismes intéressés **(3.1)** ;
- de l'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité (OEC) relevant des ministères des pays membres de l'UEMOA **(3.2)** ;
- de l'accréditation des OEC relevant des gouvernements **(3.3)** ;
- de l'ininteruption de la chaîne d'impartialité **(3.4)** ;
- des équipes d'évaluation **(3.5)** ;
- des activités mises en œuvre par le SOAC notamment à l'étranger **(3.6)** ;
- du processus de prise de décision du SOAC **(3.7)** ;
- de la Direction Générale du SOAC **(3.8)** ;
- des opportunités d'amélioration de gestion des risques **(3.9)**.

L'identification des différents risques évoqués ci avant est prise en charge au

7.5. Risk identification

SOAC continuously assesses potential risks to impartiality through internal audits, management reviews, external financial audits and annual customer satisfaction surveys. SOAC also operates an impartial complaints and appeals procedure that is accessible to all interested parties **(1)**.

The Risk Management Committee is a specialized committee set up by SOAC's Board of Directors. It comprises three (3) members from colleges A, B and C, representing SOAC's various stakeholders. Each year, the Risk Management Committee reviews SOAC's risk profile. The risk profile covers risks relating to impartiality. It also deals with interactions with other organizations within and outside the WAEMU. It also considers residual risks to determine whether they are within acceptable limits (see *C04 Confidentiality - Impartiality*) **(2)**.

SOAC establishes a wide framework to deal with the probable risk which may occur as a result of: **(3)**

- Conflict arises by interesting related bodies **(3.1)**;
- Accrediting CAB's related to the UEMOA member's ministry **(3.2)**;
- Accrediting CAB's related to the governmental organization **(3.3)**;
- Unbroken of Impartiality chain **(3.4)** ;
- SOAC Assessment teams **(3.5)** ;
- Activities that are implemented by SOAC (abroad) **(3.6)** ;
- SOAC Decision-making **(3.7)** ;
- SOAC Top management **(3.8)** ;
- SOAC Opportunities for improvement risk **(3.9)**.

The various risks mentioned above are identified using form F01P13 -

moyen du formulaire F01P13 - Identification du risque par toute personne liée au processus d'accréditation du SOAC ". Le cadre en charge du système de management de la qualité, en liaison avec la Direction générale, initie le processus d'atténuation des risques recensés dans le formulaire F01P013 **(4)**.

7.6 Outils d'identification du risque

Le SOAC dispose d'un certain nombre d'outils pour l'identification des risques, l'identification de leurs sources ainsi que leur impact prévisionnel. Les outils ci-après sont utilisés : **(1)**

- Communication quotidienne ouverte et conviviale **(1.1)** ;
- Exploitation des conclusions de ses audits qualité internes et de ses évaluations externes (évaluations par les pairs) **(1.2)** ;
- Retour d'informations des OEC **(1.3)** ;
- Retour d'informations des évaluateurs **(1.4)** ;
- Plaintes de clients **(1.5)** ;
- Rapports d'évaluation **(1.6)** ;
- Réunions de revue de direction **(1.7)**.

7.7 Matrice de risques

Le SOAC a développé une matrice pour identifier tous les risques et toutes les opportunités interne et externes liées à ses activités, à son impartialité et à ses parties intéressées. Cette matrice tient compte des risques résiduels, le cas échéant. Elle est accompagnée d'un plan d'actions visant à atténuer le risque. Ce plan fait également l'objet d'une surveillance par le Conseil d'administration en liaison avec le comité de gestion des risques **(1)**.

La matrice et le plan d'action associé sont présentés, par le Président du Comité de gestion des risques, au Conseil d'Administration au moins une fois par an afin de suivre les progrès réalisés, mais aussi pour prendre les mesures nécessaires pour atténuer les risques **(2)**.

Lorsqu'un risque inacceptable est identifié et ne peut pas être réduit à un niveau

Identification of the risk by any person involved in the SOAC accreditation process". The manager in charge of the quality management system, in liaison with the General Management, initiates the process of mitigating the risks identified in form F01P013 **(4)**.

7.6. Risk identification tools

SOAC has a number of tools for identifying risks, identifying their sources and their estimated impact. The following tools are used by SOAC: **(1)**

- SOAC daily open mind communication **(1.1)**;
- Use of the findings of its internal quality audits and external evaluations (peer evaluations) **(1.2)**;
- CAB's Feedback **(1.3)** ;
- Assessors feedback **(1.4)** ;
- Clients complaints **(1.5)** ;
- Assessment report **(1.6)** ;
- SOAC management review meetings **(1.7)**.

7.7. Risk Matrix

SOAC has developed a matrix to identify all internal and external risks and opportunities related to its business, impartiality and stakeholders. This matrix takes into account any residual risks. It is accompanied by an action plan to mitigate the risk. This plan is also monitored by the Board of Directors in conjunction with the Risk Management Committee **(1)**.

The matrix and associated action plans are presented by the President of the Risk Management Committee to the Board of Directors at least once a year in order to monitor progress and take any necessary measures to mitigate risks **(2)**.

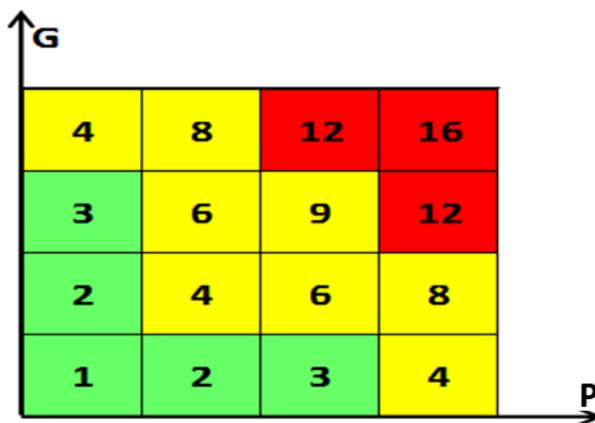
When an unacceptable risk to impartiality is identified and cannot be reduced to an

acceptable, l'accréditation ne sera pas prononcée (3). acceptable level then accreditation will not be pronounced (3).

La quotation ci-après est utilisée pour hiérarchiser les risques : (4). To do so, the following quotation is applied: (4).

P	Probabilité / Probability	Définition
1	Très rare / <i>Very rare</i>	1 fois tous les 5 ans <i>Once every 5 years</i>
2	Rare	1 fois tous les 1 an <i>Once every 1 year</i>
3	Fréquent / <i>Frequent</i>	1 fois par 3 mois <i>Once every 3 months</i>
4	Très Fréquent / <i>Very Frequent</i>	1 fois par semaine <i>Once per week</i>

G	Gravité / Severity	Définition
1	Mineure / <i>Minor</i>	Conséquence très limitée / <i>Very limited consequence</i>
2	Significative / <i>Significant</i>	Domage visible sur l'accréditation / <i>Visible damage to accreditation</i>
3	Grave / <i>Serious</i>	Domage important sur l'accréditation / <i>Significant damage to accreditation</i>
4	Critique / <i>Critical</i>	Domage irréversible sur l'accréditation et ou risque financier important / <i>Irreversible damage to accreditation and / or significant financial risk</i>



Rouge / Red	Risque non accepté / <i>Risk not accepted</i>	Action d'atténuation immédiate / <i>Immediate Mitigation Action</i>
Jaune / Yellow	Risque toléré / <i>Risk tolerated</i>	Action d'amélioration immédiate ou d'atténuation à planifier / <i>Immediate improvement or mitigation action to be planned</i>
Vert / Green	Risque accepté / <i>Risk accepted</i>	Pas d'action ou action d'amélioration à planifier / <i>No action or improvement action to be planned</i>

7.8 Compétences du personnel impliqué dans le management du risque

7.8. Skills of personnel involved in risk management

Les compétences du personnel participant aux principales activités d'accréditation sont renforcées dans le domaine des principes d'évaluation fondés sur le risque.

The skills of personnel involved in key accreditation activities are strengthened in the field of risk-based assessment principles.

8 Documents associés

8. Related documents

Voir F02P01-Liste des documents du SMQ en vigueur.

Refer to F02P01-Current QMS Control list.

9. Table des modifications / Table of modifications

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes) / Modification in brief (Relevant changes)	
P13.00- 21 juillet 2018 / 21 July 2018			
Création / Creation			
P13.01- 16 octobre 2019 / 16 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	§ 6	Le contenu de cette section a été révisé et mis à jour.	The content of this section has been revised and updated
3	§ 7.4 à 7.7	Le contenu de ses sections ont fait l'objet d'une révision technique et d'une mise à jour.	These sections have been technically revised to and updated

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes) / Modification in brief (Relevant changes)	
4	§ 8	Cette section a fait l'objet d'une révision : les mots "formulaire 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).
P13.02- 29 juin 2020 / 29 June 2020			
1	§ 7.7	Révision technique et mise à jour sur la matrice des risques	Technical revision and update on risk matrix
P13.03- 07 Avril 2021 / 07 April 2021			
1	Tout le document /All the document	Réunion des versions anglaise et française	Combining the English and French versions
P13.04- 28 juin 2025 / 28 June 2025			
1	Tout le document /All the document	Révision général	General review