



# **SYSTEME OUEST AFRICAIN D'ACCREDITATION (SOAC)**

---

## **REGLES DE FONCTIONNEMENT DES COMITES D'ACCREDITATION (C09.01)**

<b>Approbation</b>		<b>Date de prise d'effet</b>
<b>Date</b>	01/11/19	01/11/19

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>REFERENCES .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>PRISE D'EFFET ET REEXAMEN.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>SYNTHESE DES MODIFICATIONS.....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>TERMES ET DEFINITIONS.....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>REFERENCES .....</b>	<b>3</b>
<b>7</b>	<b>ATTRIBUTIONS .....</b>	<b>3</b>
<b>8</b>	<b>FONCTIONNEMENT DES COMITES D'ACCREDITATION.....</b>	<b>4</b>
8.1	DESIGNATION DES MEMBRES .....	4
8.2	PRESIDENCE DES COMITES D'ACCREDITATION .....	4
8.3	SECRETARIAT DES COMITES D'ACCREDITATION .....	5
8.4	PARTICIPATION AUX REUNIONS DES COMITES D'ACCREDITATION .....	5
8.5	FORMATION DES MEMBRES DES COMITES D'ACCREDITATION.....	5
8.6	IMPARTIALITE & QUORUM .....	5
8.7	CONFIDENTIALITE - RESPECT DES PROCEDURES.....	6
8.8	ORGANISATION DES TRAVAUX DES COMITES D'ACCREDITATION .....	6
8.9	MODE DE CONSULTATION .....	7
8.10	ROLE DU PERSONNEL PERMANANT DU SOAC.....	7
8.11	AVIS ET OBSERVATIONS .....	8
8.12	SUIVI DES PERFORMANCES DES MEMBRES DU COMITE D'ACCREDITATION	
	8	
8.13	DEVELOPPEMENT DES CAPACITES DES MEMBRES DES COMITES	
	D'ACCREDITATION : .....	8
<b>9</b>	<b>TABLE DES MODIFICATIONS .....</b>	<b>9</b>

## 1 OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Ce document a pour objet de fixer les attributions des comités d'accréditation, ainsi que des modalités de leur fonctionnement. Il traite également des règles applicables pour l'examen des rapports d'évaluation.

## 2 REFERENCES

ISO/CEI 17011, Évaluation de la conformité - Exigences pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation d'organismes d'évaluation de la conformité.

## 3 PRISE D'EFFET ET REEXAMEN

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

## 4 SYNTHÈSE DES MODIFICATIONS

Version 00 : création.

Version 01 : révision et mise à jour de l'intégralité du document.

## 5 TERMES ET DEFINITIONS

**Avis** : Dans le présent contexte, le terme « avis » inclut les observations et recommandations

**OEC** : Organisme d'évaluation de la conformité

**DG** : Directeur Général

## 6 REFERENCES

Les comités d'accréditation fonctionnent dans le respect :

- des normes internationales applicables aux organismes d'accréditation ;
- de la réglementation applicable ;
- des dispositions définies par le SOAC ;
- des directives édictées par les organisations régionales et internationales d'accréditation auxquelles le SOAC adhère.

## 7 ATTRIBUTIONS

Les comités d'accréditation, dans leur domaine de compétence, sont chargés de :

- L'examen des rapports d'évaluation qui leur sont soumis en vue de proposer un avis concernant l'octroi, le maintien, l'extension, la réduction, la suspension ou le retrait de l'accréditation ;
- La proposition de demandes complémentaires (réalisation d'évaluations complémentaires, documents à fournir, dispositions à mettre en place, modalités de la prochaine évaluation sur site, etc.) et vérification des éléments fournis par les organismes sur demande du SOAC ;
- L'appréciation concernant les rapports d'évaluation rédigés par les évaluateurs et experts ;

- La fourniture de conseils sur les besoins de formation complémentaire des équipes d'évaluation ;
- La proposition au Directeur Général du SOAC, en tant que de besoin, de toutes dispositions permettant de garantir ou d'améliorer la qualité des prestations d'accréditation ;
- La proposition au Directeur Général du SOAC, en tant que de besoin, de toutes dispositions permettant de promouvoir l'accréditation et la notoriété du SOAC ;
- La réalisation de toute tâche particulière confiée par le SOAC pour une durée déterminée.

## **8 FONCTIONNEMENT DES COMITES D'ACCREDITATION**

Les comités d'accréditation se réunissent sur convocation du Directeur Général du SOAC ou d'un représentant qu'il /elle a habilité. Les délais de tenue des réunions et de notification de la décision d'accréditation à l'OEC sont spécifiés dans le Règlement d'accréditation C01.

### **8.1 Désignation des membres**

Les comités d'accréditation du SOAC sont constitués d'au moins deux membres dont l'un d'entre eux est le Directeur Général du SOAC.

Si nécessaire, le SOAC peut avoir recours à des experts spécialisés pour siéger au sein d'un comité d'accréditation.

Les autres membres des comités d'accréditation sont nommés par le conseil d'administration sur proposition de ce dernier.

La composition des membres d'un comité d'accréditation doit permettre qu'il réponde dans sa globalité aux exigences suivantes :

- Connaissance du processus d'accréditation ;
- Connaissance des exigences d'accréditation, notamment le référentiel de l'évaluation ;
- Connaissance générale du domaine spécifique de l'évaluation.

Le cas échéant, le comité doit avoir une connaissance des exigences réglementaires pertinentes.

Les comités sont mis en place en cas de besoin.

### **8.2 Présidence des comités d'accréditation**

Les comités d'accréditation sont présidés par le Directeur Général du SOAC dans les cas suivants : évaluations initiales, réévaluations, modification de portée, réduction de portée, suspension d'accréditation (excepté lorsque c'est à l'initiative de l'organisme d'évaluation de la conformité (OEC)), retrait d'accréditation (excepté lorsque c'est à l'initiative de l'OEC).

Dans les autres cas, notamment les évaluations consécutives, l'accréditation peut être prononcée par un comité constitué de personnel (s) compétent (s) permanent(s) du SOAC désigné par le Directeur Général.

Par ailleurs, lorsque le Directeur Général se trouve dans une situation, d'empêchement, notamment de conflit d'intérêts pour un OEC donné, il ne participe pas au comité d'accréditation chargé de donner un avis sur l'accréditation de celui-ci.

Le rôle du Président de comité d'accréditation est d'animer les travaux du comité, d'assurer la synthèse des différents avis émis par les membres ou experts invités et de veiller à l'objectivité et à l'impartialité des propositions émises.

### **8.3 Secrétariat des comités d'accréditation**

Le secrétariat des comités d'accréditation est assuré par un membre du personnel permanent du SOAC. A ce titre, un membre du personnel permanent peut présenter la synthèse du dossier d'accréditation aux membres du comité avant leur délibération.

### **8.4 Participation aux réunions des comités d'accréditation**

Peuvent participer aux réunions des comités d'accréditation :

- les membres de ces comités ;
- des membres du personnel permanent du SOAC ;
- des experts techniques invités en raison de l'ordre du jour.

Seuls les membres des comités d'accréditation ont le droit de vote au cours des différents travaux.

Il en est de même pour les consultations sur lesquelles le comité d'accréditation est appelé à exprimer un avis ou des observations.

### **8.5 Formation des membres des comités d'accréditation**

Chaque nouveau membre de comité est informé :

- des finalités de l'accréditation ;
- de l'organisation et des missions du SOAC ;
- du rôle et du mode de fonctionnement du comité ;
- des règles et processus du SOAC et du référentiel d'accréditation dans le champ d'intervention du comité.

Les membres de comité sont informés des documents applicables et de leurs éventuelles révisions par le SOAC, qui veille à ce qu'ils puissent y avoir accès.

### **8.6 Impartialité & quorum**

Les membres du comité sont tenus de signaler les liens et intérêts susceptibles d'affecter leur impartialité sur les dossiers susceptibles d'être discutés au sein des comités.

Lorsque l'un des membres du comité a un lien (par exemple même organisme, accord commercial, consultant, membre de l'équipe d'évaluation) avec l'organisme dont le rapport d'évaluation est examiné, il ne peut assister ni aux débats ni à la formulation de la décision d'accréditation.

Lors de leurs réunions, les comités d'accréditation ne peuvent valablement délibérer que si la majorité des membres est présente.

## **8.7 Confidentialité - Respect des procédures**

Les membres de comités sont tenus de respecter la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès.

Chaque nouveau membre s'engage par écrit à respecter les règles et dispositions formalisées dans les documents du SOAC portés à sa connaissance et qui lui sont applicables dans le cadre de son mandat pour le compte du SOAC.

En particulier chaque membre de comité signe la fiche F10P06 "Engagement des personnels œuvrant pour le SOAC".

## **8.8 Organisation des travaux des comités d'accréditation**

Il est important de noter que le comité d'accréditation n'a pas à refaire l'évaluation d'accréditation, cette dernière ayant été menée par une équipe compétente.

Le rôle du comité est de vérifier que les informations qui lui sont fournies sont suffisantes pour décider que les exigences d'accréditation sont satisfaites. Les informations qui doivent lui être fournies pour sa revue sont les suivantes :

- l'identification univoque de l'organisme d'évaluation de la conformité ;
- la (les) date(s) et le(s) type(s) d'évaluation (par exemple initiale, réévaluation) ;
- le nom du ou des évaluateurs et, le cas échéant, du ou des experts techniques impliqués dans l'évaluation ;
- l'identification univoque de tous les sites évalués ;
- la portée d'accréditation évaluée ;
- le ou les rapports d'évaluation ;
- une déclaration sur l'adéquation de l'organisation et des procédures adoptées par l'organisme d'évaluation de la conformité pour donner confiance dans sa compétence, déterminée par sa satisfaction aux exigences d'accréditation ;
- des informations suffisantes pour démontrer une réponse satisfaisante à toutes les non-conformités ;
- le cas échéant, toute autre information pouvant faciliter la détermination de la compétence de l'organisme d'évaluation de la conformité telle que déterminée par la conformité aux exigences ;
- s'il y a lieu, une recommandation concernant la décision d'accréditation pour la portée proposée.

Le comité se focalisera en particulier sur les éléments suivants :

- vérifier si les informations fournies permettent de clôturer les actions correctives ;
- vérifier si les constats d'évaluation sont clairement libellés et sans ambiguïté ;

- le cas échéant, la preuve que la validation des méthodes, la vérification des résultats et des essais d'aptitude ont été évalués ;
- la compétence des experts ou évaluateurs engagés dans le travail évalué, le cas échéant.

Les positions prises par les comités doivent être le résultat d'un consensus. La décision du comité d'accréditation est portée sur la fiche F02P08 "Synthèse des avis". Toutefois, lors des consultations par correspondance, les avis individuels des membres des comités sont transmis sur les fiches F01P08 "Avis".

Les positions prises par les comités concernant les différents sujets abordés font l'objet d'une synthèse par le représentant désigné du SOAC, notamment sur les points suivants :

- récapitulatif des résultats des consultations réalisées par correspondance, le cas échéant ;
- avis émis en plénière relatif à l'accréditation de l'organisme d'évaluation de la conformité ;
- avis concernant les questions techniques soumises au comité, le cas échéant ;
- observations relatives à la compétence des experts ou évaluateurs techniques engagés dans le travail évalué, le cas échéant ;
- recommandations d'amélioration, le cas échéant.

## **8.9 Mode de consultation**

Le SOAC a opté pour deux modes de consultations distincts :

- la consultation en plénière ;
- et la consultation par correspondance.

Dans le cas de la consultation par correspondance :

- chaque membre transmet son avis au SOAC en renseignant la fiche F01P08 "Avis". Le représentant du SOAC recueille tous les avis et renseigne la fiche F02P08 "Synthèse des avis" comportant l'avis du comité d'accréditation si les avis sont convergents.
- Au cas contraire, une séance complémentaire en plénière (physique ou sur une plateforme électronique) est organisée. La délibération est consignée sur la fiche F02P08 "Synthèse des avis" comportant l'avis du comité d'accréditation.

Le comité peut être consulté, notamment par correspondance, sur d'autres questions (candidatures d'experts/évaluateurs, pertinence d'actions correctives, autres questions d'ordre technique). Dans tous les cas, la structure permanente s'assure de l'impartialité de toute position résultant d'une consultation par correspondance.

## **8.10 Rôle du personnel permanent du SOAC**

Le rôle du personnel permanent du SOAC consiste notamment à :

- établir l'ordre du jour en concertation avec le Directeur Général et adresser la convocation aux membres lorsque nécessaire ;

- veiller à ce que les exigences du présent document soient appliquées et notamment qu'il n'existe, lors de l'examen d'un dossier, aucun conflit d'intérêt entre l'organisme accrédité ou candidat à l'accréditation et les membres du comité consultés ;
- vérifier la complétude des dossiers à soumettre aux membres de comité d'accréditation en vue de leur analyse ;
- veiller au respect des règles et procédures du SOAC ;
- consulter les membres de comité par correspondance, le cas échéant, et rassembler les avis exprimés ;
- renseigner les fiches de synthèse relatives aux dossiers examinés et les faire valider par le Directeur Général ;
- rédiger le compte-rendu des réunions s'il en existe un différent de la fiche F02P08 "Synthèse des avis" ;
- veiller à l'harmonisation des pratiques entre les comités d'accréditation ;
- présenter les conclusions et propositions des comités d'accréditation à l'approbation du Directeur Général du SOAC ;
- informer les membres des comités d'accréditation des travaux et directives des organisations régionales et internationales d'accréditation.

### **8.11 Avis et observations**

Les membres expriment librement leurs avis et observations sur chaque dossier qui leur est soumis.

Les avis et observations des comités d'accréditation sont formulés par consensus, à défaut, à la majorité des deux tiers des membres présents ou ayant exprimé un avis ou une observation en cas de consultation à distance.

### **8.12 Suivi des performances des membres du comité d'accréditation**

Le 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.

Cette surveillance couvre entre autres les points suivants :

- la compétence des membres ;
- le respect des délais de réaction ;
- l'assiduité aux réunions ;
- le respect du principe d'impartialité ;
- le respect de la confidentialité.

### **8.13 Développement des capacités des membres des comités d'accréditation :**

Il repose sur les éléments suivants :

- Appropriation des documents du SOAC sur le processus d'accréditation, en particulier :
  - o le C09 sur les règles de fonctionnement des comités ;
  - o la procédure P08 formulation des avis des comités d'accréditation.
- Après sa participation à une première session d'un comité d'accréditation, le nouveau membre fait l'objet d'une évaluation de performances en vue d'être confirmé. L'enregistrement est conservé.

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

## 9 TABLE DES MODIFICATIONS

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes)
C09.00- 22 janvier 2019		
Création		
C09.01- 03 septembre 2019		
1	Page de garde	Titre du document révisé
2	§ 2	Les références ont fait l'objet d'une révision selon le libellé des normes
3	§ 3	Titre de la section révisé
4	§ 8	Précision sur les délais maximum pour délibérer sur un dossier complet d'un OEC soumis au comité d'accréditation
5	§ 8.1	Chapitre révisé
6	§ 8.2	Chapitre révisé
7	§ 8.3	Précision sur le fait que le secretariat présente le résumé du dossier comité avant sa délibération
8	§ 8.8	Précision sur les tâches du comité pendant les délibérations
9	§ 8.9	Chapitre révisé
10	§ 8.13	Chapitre additionnel sur le développement de capacités du comité