SYSTEME OUEST AFRICAIN D'ACCREDITATION (SOAC)
WEST AFRICAN ACCREDITATION SYSTEM (WAAS)

REGLEMENT D'ACCREDITATION /
ACCREDITATION RULES
(C01.07)

Approbation / Approval		Date de prise d'effet / Effective Date
Date	18/08/2025	18/08/2025

SOMMAIRE

1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION 4

2. REFERENCES 4

3. PRISE D'EFFET ET REEXAMEN 4

4. SYNTHESE DES MODIFICATIONS 5

5. TERMES ET DEFINITIONS 5

6. EXIGENCES D'ACCREDITATION 9

7. MODALITES D'ACCREDITATION 10

7.1. ACCRÉDITATION INITIALE 11
7.2. ÉVALUATION CONSÉCUTIVE DE L'ACCRÉDITATION 26
7.3. RENOUVELLEMENT DE L'ACCRÉDITATION 28
7.4. EXTENSION DE L'ACCRÉDITATION 29
7.5. EVALUATIONS EXTRAORDINAIRES 31
7.6. EVALUATION DE SUIVI 31
7.7. DUREE DE LEVEE DES ECARTS PAR L'OEC APRES L'EVALUATION 32
7.8. DECISION D'ACCREDITATION 33
7.9. SUSPENSIONS, RESILIATIONS ET RETRAITS DE L'ACCREDITATION 39

8. SOUS-TRAITANCE DES ESSAIS, ETALONNAGES OU INSPECTIONS 39

9. PLAINTES ET APPELS 40

10. OBLIGATIONS DES ORGANISMES ACCREDITES 41

SUMMARY

1. PURPOSE AND SCOPE 4

2. REFERENCES 4

3. EFFECTIVE DATE AND REVIEW 4

4. SUMMARY OF CHANGES 5

5. TERMS AND DEFINITIONS 5

6. ACCREDITATION REQUIREMENTS 9

7. TERMS OF ACCREDITATION 10

7.1 INITIAL ACCREDITATION 11
7.2 CONSECUTIVE ACCREDITATION ASSESSMENT 26
7.3 RENEWAL OF ACCREDITATION 28
7.4 EXTENSION OF ACCREDITATION 29
7.5 EXTRAORDINARY ASSESSMENTS 31
7.6 FOLLOW-UP ASSESSMENT 31
7.7 DEADLINE FOR CLEARING DEVIATIONS BY THE CAB AFTER THE ASSESSMENT 32
7.8 ACCREDITATION DECISION 33
7.9 SUSPENSIONS, TERMINATIONS, AND WITHDRAWALS OF ACCREDITATION 39

8. OUTSOURCING TESTING, CALIBRATION OR INSPECTIONS 39

9. COMPLAINTS AND APPEALS 40

10. OBLIGATIONS OF ACCREDITED BODIES 41

11. TABLE DES MODIFICATIONS / TABLE OF MODIFICATIONS 41

1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Ce document définit les étapes du processus d'évaluation et d'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité (accrédités ou candidats à l'accréditation) et précise les droits et obligations de ces organismes selon les normes qui leur sont applicables et ouvertes au SOAC.

2. REFERENCES

- ISO/IEC 17011, Évaluation de la conformité — Exigences pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation d'organismes d'évaluation de la conformité. **(1)**
- Documents applicables de l'ILAC, l'IAF et l'AFRAC. **(2)**

Ce Règlement fait référence aux documents suivants **(3)**:

- C02 - Règles générales de la marque du SOAC ;
- C03 - Suspensions, résiliations et retraits de l'accréditation ;
- C04 - Confidentialité-Impartialité ;
- C05 - Frais d'accréditation ;
- C06 - Tarifs ;
- C07 - Récusations, plaintes et appels ;
- C08 - Traçabilité des mesurages ;
- C09 - Règles de fonctionnement des comités d'accréditation ;
- C10 - Participation aux activités d'essais d'aptitude ;
  C11 - Estimation de l'incertitude de mesure par les Laboratoires.

Par ailleurs, ce document cite également toutes les procédures SOAC. Ces documents sont disponibles sur le site internet du SOAC (www.soacwaas.org). **(4)**

3. PRISE D'EFFET ET REEXAMEN

1. PURPOSE AND SCOPE

This document defines the stages in the assessment and accreditation process for conformity assessment bodies (accredited or candidates for accreditation) and specifies the rights and obligations of these bodies in accordance with the standards applicable to them and open to SOAC.

2. REFERENCES

- ISO/IEC 17011, Conformity assessment— Requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies. **(1)**
- Applicable documents from ILAC, IAF, and AFRAC. **(2)**

This Regulation refers to the following documents **(3)**:

C02- SOAC Mark General Rules;

-
- C03 – Suspensions, Terminations, and Withdrawal of Accreditation;
- C04 – Confidentiality – Impartiality;
- C05 – Accreditation Fees;
- C06 – Rates and Price List;
- C07- Recusals, Complaints, and Appeals;
- C08 – Traceability of Measurements
- C09 – Rules of Procedure for Accreditation Committees;
- C10 - Participation in Proficiency Testing Activities;
- C11- Estimation of the Uncertainty of Measurement by Laboratories.

The document also cites all SOAC procedures. These documents are available on SOAC website (www.soacwaas.org). **(4)**

3. EFFECTIVE DATE AND REVIEW

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

4. SYNTHESE DES MODIFICATIONS

Cf. tableau des modifications.

5. TERMES ET DEFINITIONS

5.1 Termes

AFRAC : African Accreditation Cooperation **(1)**
IAF : International Accreditation Forum **(2)**

ILAC: International Laboratory Accreditation Cooperation (Coopération internationale pour l'accréditation des laboratoires) **(3)**

OEC : Organisme d'évaluation de la conformité **(4)**

RRDG : Représentant Résident et Directeur Général **(5)**

SOAC: Système Ouest Africain d'Accréditation **(6)**

UEMOA : Union Economique et Monétaire Ouest Africaine **(7)**

5.2 Définitions

Les termes utilisés dans ce document sont définis comme suit :

Analyse, essai ou étalonnage sur site : analyse, essai, étalonnage, ou partie d'analyse, d'essai (ex : prélèvements) ou d'étalonnage directement réalisés à l'emplacement des produits, matériels ou substances objets de la prestation **(1).**

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

4. SUMMARY OF CHANGES

See table of modifications.

5. TERMS AND DEFINITIONS

5.1 Terms

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

IAF: International Accreditation Forum **(2)**

ILAC: International Laboratory Accreditation Cooperation **(3)**

CAB: Conformity Assessment Body **(4)**

RRDG: Resident Representative and Director General **(5)**

SOAC: Système Ouest Africain d'Accréditation (West African Accreditation System) **(6)**

UEMOA: Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (West African Economic and Monetary Union) **(7)**

5.2 Definitions

Terms used herein are defined as follows:

On-site Analysis, testing or calibration: analysis, testing, calibrating, or analysis part, testing (e.g. samples) or calibration carried out directly at the location of the products, materials or substances objects of the service **(1).**

Inspection : examen d'un produit, d'un processus, d'un service ou d'une installation, ou de leur conception, et détermination de leur conformité à des exigences spécifiques ou, sur la base d'un jugement professionnel, à des exigences générales **(2).**

Inspection: Review of a product, process, service or facility, or design, and determination of their conformity with specific requirements or, based on professional judgment, with against general requirements **(2).**

Certification : attestation réalisée par une tierce partie, relative à des produits, des processus, des systèmes ou des personnes **(3).**

Certification: Statement made by a third party relating to products, processes, systems or persons **(3).**

Appel : demande exprimée par un organisme accrédité ou candidat à l'accréditation visant à faire reconsidérer une décision défavorable prise à son égard par le SOAC **(4).**

Appeal: Request by an accredited organization or candidate for accreditation to reconsider and change decision taken against him by SOAC **(4).**

Comparaison inter laboratoire : organisation, exécution et évaluation d'analyses, d'essais ou d'étalonnages sur des objets (soumis à analyse, essai ou étalonnage) identiques ou semblables par au moins deux laboratoires différents dans des conditions prédéterminées **(5).**

Interlaboratory comparison: organization, implementation, and evaluation of analysis, testing or calibration on the objects (subject to analysis, testing or calibration) identical or similar by two different laboratories under predetermined conditions **(5).**

Demandeur : organisme d'évaluation de la conformité doté d'un statut juridique qui formule une demande d'accréditation auprès du SOAC. Si l'organisme n'a pas de personnalité juridique, le demandeur de l'accréditation doit être l'entité juridique auquel il appartient **(6).**

Applicant: a conformity assessment body with legal status which applies to SOAC for accreditation. If the body has no legal personality, the applicant for accreditation must be the legal entity to which it belongs **(6).**

Document contractuel : document, mentionné dans la convention d'accréditation ou dans ses annexes, qui régit les relations entre le SOAC et les organismes accrédités ou sollicitant l'accréditation **(7).**

Contractual document: document, mentioned in the accreditation agreement or its appendices, which governs relations between SOAC and accredited or seeking accreditation organization **(7).**

Domaine technique : domaine de compétence technique identifié par le SOAC **(8).**

Technical field: domain of expertise identified by SOAC **(8).**

Ecart : différence entre une situation attendue et une situation observée, dans le cadre de

Deviation: Difference between an expected location and an observed situation under assessment accredited or seeking accreditation. **(9).**

l'évaluation des organismes accrédités ou sollicitant l'accréditation **(9).**

Essais d'aptitude : évaluation des performances d'un laboratoire en matière d'analyse, d'essai ou d'étalonnage au moyen de comparaisons inter laboratoires **(10).**

Proficiency Testing: Assessment of performance of a laboratory for analysis, testing or calibration by means of interlaboratory comparisons **(10).**

Evaluation de suivi : évaluation réalisée à la suite des conclusions d'une évaluation, en vue de vérifier la mise en place et l'efficacité de corrections ou d'actions correctives.
Une évaluation de suivi peut intervenir dans le cadre d'une accréditation initiale, d'une surveillance, d'une extension ou d'un renouvellement de l'accréditation **(11).**

Follow-up assessment: Assessment of the conclusions of an assessment to verify the implementation and effectiveness of corrections and corrective actions.
Follow-up assessment may occur as part of initial accreditation, consecutive assessment, extension or reaccreditation **(11).**

Evaluation extraordinaire : évaluation effectuée hors du cycle d'accréditation et qui n'est pas déclenchée à la suite des conclusions d'une évaluation précédente **(12).**
Exemples :

- Évaluation suite à d'importants changements intervenus dans l'organisation ou les moyens de production de l'organisme.
- Évaluation suite à tout autre élément susceptible d'influer sur la capacité de l'organisme d'évaluation de la conformité à satisfaire aux exigences d'accréditation**.**

Extraordinary assessment: Assessment carried out of the accreditation cycle, which is not initiated following the conclusions of a previous assessment. **(12).**
Examples:

- Assessment following major changes in the organization of the body's means of production
- Other matters that may affect the ability of the conformity assessment body to fulfil requirements for accreditation. The accreditation body shall advise conformity assessment bodies of this possibility.

Extension de l'accréditation : processus consistant à élargir la portée de l'accréditation **(13).**

Extension of accreditation: The process of broadening the scope of accreditation **(13).**

Evaluation de levée de suspension : évaluation effectuée à la suite d'une suspension pour déterminer si un organisme accrédité a corrigé les non-conformités qui ont conduit à la suspension de son accréditation **(14).**

Lifting of suspension assessment: assessment carried out following a suspension to determine whether an accredited body has corrected the non-conformities which led to the suspension of its accreditation **(14).**

***Organisme** : demandeur de l'accréditation tel que défini dans le présent règlement* **(15).**

Organization: Applicant for accreditation as defined in this Regulation **(15).**

***Laboratoire** : organisme ou service technique d'un organisme dont l'activité principale est la réalisation d'analyses, d'essais ou d'étalonnages, dans un ou plusieurs domaines techniques et sur un ou plusieurs sites* **(16).**

Laboratory: Organization or technical department of an organization whose main activity is the production of analysis, testing or calibration in one or more technical fields and one or more sites **(16).**

Laboratoire permanent (fixe) : laboratoire construit sur un emplacement fixe et dont la durée de l'activité n'est pas limitée à priori **(17).**

Permanent laboratory (fixed): Laboratory built on a fixed location and the duration of the activity is not restricted a priori **(17).**

Laboratoire non permanent (temporaire) : laboratoire construit sur un site pour une activité limitée dans la durée. Par exemple, laboratoire mis en place dans le cadre d'un contrat spécifique nécessitant un laboratoire de proximité (construction d'un ouvrage d'art, etc.) **(18)**

Non-permanent laboratory (temporary): Laboratory built on a site for a limited activity in the period. For example, a laboratory set up in the framework of a specific contract requiring laboratory nearby (construction of a work of art, etc.) **(18)**

Laboratoire mobile : laboratoire pouvant être déplacé ; **(19)**

Mobile laboratory: Movable laboratory **(19)**

Observation d'activités (d'évaluation de la conformité) : Observation de la réalisation d'activités d'évaluation de la conformité dans la portée d'accréditation, en vue d'apprécier la maîtrise de l'organisme accrédité ou candidat à l'accréditation et le respect des exigences associées aux activités en question **(20)**.

Witness of (conformity assessment) activities: Observation of the performance of conformity assessment activities within the scope of accreditation, with a view to assessing the accredited or applicant body's control and compliance with the requirements associated with the activities in question **(20).**

Organisme d'évaluation de la conformité (OEC) : Laboratoire, organisme d'inspection, de certification, de certification de personne, ou de vérification (**21)**.

Conformity assessment body (CAB): Laboratory, inspection, certification, personnel certification or verification body **(21).**

Plainte ou réclamation : expression d'insatisfaction, autre que celle mentionnée sous le terme « appel », émise par toute personne morale ou physique auprès du SOAC et relative à ses opérations ou à celles d'un organisme qu'il a accrédité, quand une réponse est attendue (**22)**.

Complaints or claims: Expression of dissatisfaction, other than that mentioned under the term "appeal", issued any entity or individual against SOAC and its operations or the operations of SOAC accredited body, and for which an answer is expected **(22).**

Réduction de l'accréditation : processus consistant à restreindre la portée de l'accréditation (**23)**.

Reduction of accreditation: the process of restricting the scope of accreditation **(23).**

Portée à évaluer : services spécifiques d'analyses, d'essais, d'étalonnages, d'inspection ou de certification objet d'une évaluation à la suite d'une demande d'accréditation **(24)**.

Scope of assessment: Specific services of analysis, testing, calibration, inspection or certification assess following an application for accreditation **(24).**

Portée de la demande d'accréditation : énoncé formel et précis des activités pour lesquelles une accréditation est demandée **(25)**.

Scope of accreditation application: formal and specific activities for which accreditation is requested **(25)**.

Portée d'accréditation : énoncé formel et précis des activités pour lesquelles l'organisme est accrédité **(26)**

Scope of accreditation: Formal and precise statement of the activities for which the organization is accredited **(26).**

Evaluation consécutive : ensemble d'activités d'évaluation, autres que de réévaluation, destinées à vérifier qu'un organisme accrédité continue de satisfaire aux exigences de l'accréditation **(27).**

Consecutive assessment: Set of assessment activities other than reassessment, to verify that an accredited body continues to meet the requirements of accreditation **(27).**

Suspension de l'accréditation : processus consistant à invalider provisoirement une accréditation, pour tout ou partie de sa portée **(28).**

Suspension of accreditation: The process of temporarily invalidate accreditation for all or part of its scope of accreditation **(28).**

Retrait de l'accréditation : processus consistant à retirer une accréditation dans son intégralité **(29).**

Withdrawal of accreditation: Process of removing accreditation in its entirety **(29).**

Note : les autres définitions non spécifiées sont à consulter dans la norme ISO/IEC 17000 en vigueur.

Note: Other non-specified definitions are to be consulted in ISO / IEC 17000 in force.

6. EXIGENCES D'ACCREDITATION

6.1 Exigences générales

Les exigences générales à respecter par les organismes accrédités ou candidats à l'accréditation sont définies dans les normes qui lui sont applicables selon le cas **(1).**

6. ACCREDITATION REQUIREMENTS

6.1 General Requirements

The general requirements to be met by accredited bodies or bodies applying for accreditation are defined in the standards applicable to them, as appropriate **(1).**

En signant une convention d'accréditation, l'organisme s'engage à respecter le présent règlement et les autres documents contractuels, notamment ceux relatifs à l'usage du symbole d'accréditation SOAC, aux frais et tarifs d'accréditation **(2).**

By signing an accreditation agreement, the organization undertakes to comply with these regulations and the other contractual documents, in particular those relating to the use of SOAC accreditation symbol and to accreditation fees and tariffs **(2).**

6.2 Exigences spécifiques

Lorsqu'un texte réglementaire communautaire ou national subordonne l'obtention d'un agrément à une accréditation SOAC, le présent règlement d'accréditation peut être complété par des exigences réglementaires pertinentes. Celles-ci sont alors signifiées au candidat à l'accréditation lors de l'instruction de sa demande **(1).**

A ces règles, s'ajoute **(2)**:

- L'obligation de ne créer, maintenir ou susciter l'ambiguïté entre l'accréditation SOAC et l'agrément délivré par les autorités compétentes. **(2.1)**
- L'obligation d'adresser une lettre d'information, sur l'introduction de sa demande d'accréditation auprès du SOAC, au point focal national d'accréditation SOAC si applicable **(2.2).**

Dans le cadre de l'harmonisation de ses pratiques, le SOAC peut être amené à éditer des documents techniques à l'usage des évaluateurs et des organismes d'évaluation de la conformité **(3).**

6.2 Specific requirements

Where a community or national regulatory text makes SOAC accreditation a condition for obtaining approval, these accreditation rules may be supplemented by relevant regulatory requirements. In such cases, the applicant for accreditation is notified of these requirements when the application is examined **(1).**

In addition to these rules, there is **(2)**:

- the obligation not to create, maintain or give rise to any ambiguity between SOAC accreditation and the approval issued by the competent authorities. **(2.1)**
- the obligation to send an information letter on the submission of its application for SOAC accreditation to SOAC national accreditation focal point, if applicable **(2.2).**

As part of the harmonization of its practices, SOAC may publish technical documents for use by assessors and conformity assessment bodies **(3).**

7. MODALITES D'ACCREDITATION

Les informations recueillies par le SOAC et ses évaluateurs sont confidentiels et relèvent du secret professionnel (Cf. C04)

7.TERMS OF ACCREDITATION

The information gathered by SOAC and its assessors is confidential and covered by professional secrecy (see C04).

7.1. ACCRÉDITATION INITIALE

Dans le cadre d'une première demande, le processus d'accréditation comporte cinq principales phases décrites ci-après (§ 7.1.1 à § 7.1.5).

7.1.1 Instruction préliminaire

A la réception d'une demande formelle d'accréditation, le SOAC adresse au demandeur, les formulaires de demande d'accréditation lui permettant de confirmer formellement sa demande selon le référentiel choisi **(1).**

Ces formulaires permettent notamment d'obtenir des informations sur le statut juridique et l'organisation du demandeur, le champ du système qualité du demandeur et le détail des activités techniques objet de la demande d'accréditation **(2).**

Les formulaires de candidature doivent être soumis au SOAC accompagnés des informations et documents requis, qui doivent inclure des informations démontrant que les exigences d'accréditation applicables sont respectées **(3).**

La réception par le SOAC de ces formulaires, des documents référencés et d'autres documents selon le cas, déclenche l'ouverture d'un dossier d'accréditation **(4).**

7.1.1.1. Information sur la participation dans les programmes d'essais d'aptitude /comparaisons interlaboratoires (applicables aux laboratoires d'essais / d'étalonnages)

Les résultats des programmes d'essais d'aptitude (EdA) / Comparaisons interlaboratoires (CIL) et l'évaluation propre

7.1. Initial accreditation

As part of a first application, the accreditation process has five main phases described below (§ 7.1.1 to § 7.1.5).

7.1.1 Preliminary Instruction

On receipt of a formal application for accreditation, SOAC sends the applicant the accreditation application forms enabling him to formally confirm his application in accordance with the chosen reference system **(1).**

These forms provide information on the legal status and organization of the applicant, the scope of the applicant's quality system and the detailed technical activities covered by the application for accreditation **(2).**

The application forms shall be submitted to SOAC with the supporting information / documentation as required, which must include information demonstrating that the applicable accreditation requirements are addressed **(3).**

The receipt by SOAC of these forms, referenced documents, and other documents, as appropriate, initiates the opening of an accreditation file **(4).**

7.1.1.1. Information on participation in proficiency testing programs / interlaboratory comparisons (for laboratories testing/calibration)

The results of Proficiency Testing (PT) / Interlaboratory Comparison (ILC) schemes and own assessment undertaken by the laboratories

entreprise par les laboratoires doivent être soumis avec le formulaire de demande. Si le laboratoire a utilisé des méthodes internes, les rapports de validation doivent être également soumis avec les formulaires de demande. **(1).**

La participation avec succès aux programmes EdA, CILs est une condition préalable à l'accréditation **(2).**
Dans le cas où il n'existerait pas de programme EdA, CILs, d'autres dispositions s'appliquent (Cf. document C10) **(3).**

must be submitted with the application form. If the laboratory has used in-house methods, the validation reports must also be submitted with the application forms **(1).**

Successful participation in PT/ILC schemes is a prerequisite for accreditation **(2).**

If there is no PT or ILC scheme, other provisions apply (see document C10) **(3).**

7.1.1.2. Information sur la traçabilité de mesurage

Les exigences générales sur la traçabilité au SI applicable aux organismes candidats à l'accréditation ou accrédités, qui réalisent des mesures en soutien de leurs activités sont définies dans le document C08. Tout équipement utilisé pour effectuer des essais et/ou des étalonnages, y compris les instruments servant aux mesurages annexes, ayant un effet significatif sur l'exactitude ou la validité du résultat de l'essai, de l'étalonnage ou de l'échantillonnage, doit être étalonné avant d'être mis en service. C'est une exigence pour les laboratoires de justifier le besoin d'étalonnage.

7.1.1.2 Information on traceability measurement

The general requirements on traceability to the SI applicable to accreditation applicants or accredited bodies carrying out measurements in support of their activities are defined in document C08. All equipment used to perform tests and/or calibrations, including ancillary measurement instruments, having a significant effect on the accuracy or validity of the test, calibration or sampling result, shall be calibrated before being put into service. It is a requirement for laboratories to justify the need for calibration.

7.1.1.3. Méthodes (applicables uniquement pour les laboratoires)

Les laboratoires doivent utiliser de préférence des méthodes normalisées. Les nouvelles versions des méthodes normalisées seront mises en œuvre dans les **six (6) mois après leur publication**, sauf indication contraire, par les autorités réglementaires **(1).**

Si le laboratoire utilise une méthode normalisée modifiée (petits changements/modifications dans une

7.1.1.3 Methods (applicable only for laboratories)

Laboratories should preferably use standardized methods. New versions of the standard methods will be implemented **within 06 months of their publication** unless otherwise specified by the regulatory authorities **(1).**

If the laboratory uses a modified standard method (small changes/modifications to a standard method), the changes shall be recorded in the

méthode normalisée), les modifications doivent être consignées dans la procédure du laboratoire. Les modifications doivent être validées et le rapport de validation doit être documenté démontrant que les résultats (y compris l'incertitude des mesures correspondant) sont les mêmes que ceux de la méthode normalisée. Là où une méthode normalisée modifiée est utilisée, le rapport d'essai/certificat d'étalonnage doit l'indiquer. **(2).**

documentation of the laboratory. The changes shall be validated and the validation report shall be documented to demonstrate that the results (including the uncertainty of corresponding measures) are the same as those of the standard method. Where a modified standard method is used, the test report/calibration certificate must be indicated **(2).**

Si un autre principe de mesure est utilisé et/ou une matrice est modifiée par rapport à la méthode normalisée, la méthode doit être définie comme étant une méthode interne. Les méthodes internes basées sur des méthodes normalisées sont des méthodes où le laboratoire a apporté quelques modifications et où les données de validation doivent montrer que la méthode modifiée ne donne pas le même résultat (y compris l'incertitude des mesures correspondante) comme lors de l'utilisation de la méthode normalisée. Toutes les modifications de la méthode normalisée doivent être décrites dans la procédure du laboratoire **(3).**

If another measuring principle is used and/or matrix is modified relative to the standard method, the method should be defined as an internal method. Internal methods based on standardized methods are methods in which the laboratory has made some changes and where the validation data must show that the modified method does not give the same result (including the uncertainty of corresponding measures) as when using the standard method. All modifications of the standard method shall be described in the documentation of the laboratory **(3).**

Si le laboratoire utilise une méthode normalisée retirée, cela signifie que la méthode est définie comme une méthode interne sur la base de normes retirées. Les laboratoires doivent documenter cette procédure **(4)**

If the laboratory uses a standard method withdrawn, it means that the method is defined as an internal method based on withdrawn standards. Laboratories must document this procedure **(4)**

Si le laboratoire utilise une version antérieure d'une méthode normalisée de plus de **six (6) mois** après sa révision et si elle est acceptée par le SOAC, la méthode doit être définie comme une méthode interne basée sur la version antérieure **(5).**

If the laboratory uses an earlier version of a standard method more than 06 months after its revision and if it is accepted by SOAC, the method must be defined as an internal method based on the previous version **(5).**

7.1.1.4. Analyses, essais, étalonnages sur site ou dans des installations mobiles ou temporaires

7.1.1.4 Analyses, Tests, Calibrations on Site or in mobile or temporary Installations

Le système de management de la qualité du laboratoire souhaitant effectuer des analyses,

The quality management system of a laboratory wishing to carry out analyses, tests or calibrations

essais ou étalonnages sur site ou dans des installations mobiles ou temporaires doit, entre autres, comprendre **(1)**:

- une liste à jour des laboratoires mobiles ou temporaires **(1.1)**;
- une liste à jour des équipements utilisés pour les interventions sur site et de la documentation associée à leur emploi **(1.2)**;
- une liste à jour des documents applicables par les opérateurs sur site **(1.3)**;
- une liste à jour du personnel spécialement qualifié pour effectuer des analyses, essais ou étalonnages sur site **(1.4)**;
- des procédures pour assurer la maîtrise des enregistrements et des rapports sur les résultats associés aux résultats obtenus sur site ou dans un laboratoire mobile ou temporaire **(1.5).**

Le demandeur doit formaliser les dispositions prises pour la préservation de l'aptitude à l'emploi des équipements utilisés sur le site ou dans ses laboratoires mobiles (transport, stockage, utilisation, etc.) **(2).**

Lors de sa demande d'accréditation, le laboratoire doit avoir fixé les conditions limites d'utilisation des équipements sur le site. Les « conditions limites d'utilisation » sont les bornes fixées pour les différents paramètres expérimentaux : influence du montage, de la température, de la pression atmosphérique, de l'humidité de l'air, etc. **(3)**

Pour les laboratoires d'étalonnages, l'accréditation est accordée pour les meilleures possibilités d'étalonnages sur site. Le laboratoire doit avoir quantifié et pris en compte, dans l'évaluation de l'incertitude et dans l'expression du résultat de l'étalonnage, y compris son incertitude associée, l'influence des conditions de terrain (**4).**

on site or in mobile or temporary facilities must, inter alia, include **(1)**:

- an up-to-date list of mobile or temporary laboratories **(1.1)**;
- an up-to-date list of the equipment used for on-site operations and the documentation associated with its use **(1.2)**;
- an up-to-date list of documents to be used by operators on site **(1.3)**;
- an up-to-date list of personnel specially qualified to carry out analyses, tests or calibrations on site **(1.4)**;
- procedures to ensure control of records and reports on results associated with results obtained on site or in a mobile or temporary laboratory mobile or temporary laboratory **(1.5).**

The applicant must formalize the measures taken to preserve the suitability for use of the equipment used on site or in its mobile laboratories (transport, storage, use, etc.) **(2).**

When applying for accreditation, the laboratory must have set the limit conditions for use of the equipment on site. The "limit conditions of use" are the limits set for the various experimental parameters: influence of set-up, temperature, atmospheric pressure, air humidity, etc**. (3)**

for calibration laboratories, accreditation is granted for the best on-site calibration possibilities. the laboratory must have quantified and considered the influence of field conditions in the evaluation of uncertainty and in the expression of the calibration result, including its associated uncertainty **(4).**

7.1.1.5. Les documents normatifs et/ou législatifs, règlementaires

Les documents normatifs peuvent être une norme/un guide national, régional ou international qui sont acceptés par les parties intéressées. Sont également applicables, les documents législatifs et réglementaires qui peuvent être une loi ou une réglementation nationale, régionale, des directives gouvernementales ou d'autres documents **(1).**

Le candidat doit indiquer le document normatif, législatif ou règlementaire utilisé. Le SOAC peut exiger que le candidat mette à sa disposition une copie de ce document avec les formulaires de demande du SOAC **(2).**

Pour les organismes de certification, l'acceptation de la demande implique que le SOAC soit en mesure d'observer les activités objets de la demande en tous lieux où elles sont exécutées. Ainsi, lors de l'évaluation initiale, l'OEC devra notamment **(3)** :

- réalisé un audit interne et une revue de direction **(3.1) ;**
- avoir au moins une demande pour la certification pour chacun des domaines, catégories, familles de produits ou services concernés par la demande d'accréditation **(3.2).**

7.1.2. La revue des ressources

La demande d'accréditation n'est officialisée que lorsque le demandeur retourne au SOAC les formulaires dûment renseignés avec si besoin des documents complémentaires **(1).**

Les documents renseignés font l'objet d'examen par le SOAC en vue de s'assurer de la recevabilité de la demande. Celle-ci est déclarée lorsque d'une part l'organisation générale du demandeur est compatible avec la demande d'accréditation formulée et d'autre part le SOAC est en mesure de donner suite à

7.1.1.5 Normative and/or legislative and regulatory documents

Normative documents can be a national, regional or international standard/guide that is accepted by the interested parties. Also applicable are legislative and regulatory documents, which may be national or regional laws or regulations, government directives or other documents **(1).**

The applicant shall indicate the normative, legislative or regulatory document used. SOAC may require the applicant to provide a copy of this document with the SOAC application forms **(2).**

For certification bodies, acceptance of the application implies that SOAC can observe the activities covered by the application wherever they are performed. Thus, during the initial assessment, the CAB must in particular **(3)**:

- carry out an internal audit and a management review **(3.1);**
- have at least one application for certification for each of the fields, categories, families of products or services concerned by the application for accreditation **(3.2).**

7.1.2 Resource review

The accreditation request is formalized when the applicant returns to SOAC duly filled forms with additional documents if necessary **(1).**

The documents filed are subject to review by SOAC to ensure the admissibility of the application. This is declared when on the one hand the applicant's overall organization is consistent with the accreditation request and on the other hand, SOAC is able to respond to this request. For this statement, SOAC is taking into

cette demande. Pour cette déclaration, le SOAC prend en compte ses politiques et procédures, ses compétences et la disponibilité du personnel approprié pour les activités d'évaluation et la prise de décision **(2).**

Dans le cas d'une évaluation initiale, la revue inclut également la capacité du SOAC à effectuer l'évaluation dans un délai convenable. Si tel n'est pas le cas, l'organisme d'évaluation de la conformité en est informé **(3).**

Lorsque le dossier est recevable, le SOAC communique au demandeur une facture pro forma indiquant les frais d'accréditation conformément à son document sur les tarifs et frais d'accréditation. Dans le cas où le dossier n'est pas complet, le demandeur est informé sur les pièces manquantes ou incomplètes **(4).**

En cas de refus de la demande, la décision est notifiée au demandeur en prenant soin de préciser les raisons du refus de la demande **(5)**

account its policies and procedures, skills and the availability of appropriate staff for assessment activities and decision-making **(2).**

In the case of an initial assessment, the review also includes the ability of SOAC to carry out the assessment in a timely manner. When it cannot be, the conformity assessment body is informed **(3).**

When the application is admissible, SOAC notifies the applicant a pro forma invoice stating the accreditation fees in accordance with its document on accreditation rates and fees. If the file is not complete, the applicant is informed about the missing or incomplete parts (**4).**

In case of refusal of the application, the decision is notified to the applicant by taking care to specify the reasons for the denial of the request **(5).**

7.1.3. Signature d'une convention d'accréditation

A l'issue de la phase d'instruction préliminaire de la demande, et **après approbation de la facture pro forma associée à son projet**, une convention d'accréditation est établie entre le SOAC et le demandeur. Cette convention précise notamment **(1)**:

- le nom et l'adresse du demandeur de l'accréditation ; **(1.1)**
- le nom et l'adresse de l'organisme pour lequel l'accréditation est demandée; **(1.2)**
- les engagements mutuels du demandeur et du SOAC ; **(1.3)**
- la description de la portée d'accréditation acceptée par le SOAC pour l'évaluation ; **(1.4)**

7.1.3 Signature of an accreditation agreement

At the end of the preliminary examination phase, and **after approval of the pro forma invoice associated with the project**, an accreditation agreement is drawn up between SOAC and the applicant. This agreement specifies in particular **(1)**:

- the name and address of the applicant for accreditation; **(1.1)**
- the name and address of the body for which accreditation is sought; **(1.2)**
- mutual commitments of the applicant and SOAC; **(1.3)**
- the description of the scope of accreditation accepted by SOAC for assessment; **(1.4)**
- list of relevant contractual documents related to the scope to be assessed **(1.5).**

- la liste des documents contractuels applicables en rapport avec la portée à évaluer **(1.5).**

Si, dans un délai d'**un an après la signature de la convention**, l'organisme n'a pas répondu aux requêtes du SOAC relatives à l'avancement de son dossier ou n'a pas honoré la facture de frais d'évaluation, celui-ci peut être refermé et la relance d'une procédure est considérée comme une nouvelle demande d'accréditation initiale **(2).**

If, within **one year of the signing of the agreement**, the CAB has not responded to SOAC's requests concerning the progress of its file or has not paid the invoice for the assessment fees, the file may be closed and the procedure will be considered as a new application for initial accreditation **(2).**

7.1.4. Evaluation

7.1.4.1. Sélection des évaluateurs

Le SOAC contracte un certain nombre d'évaluateurs et d'experts qualifiés et enregistrés selon le besoin. Pour chaque demande, le SOAC sélectionnera un responsable d'évaluation et le cas échéant, des évaluateurs et/ou experts appropriés et en nombre suffisant par rapport à la portée d'accréditation demandée. Le SOAC en fera la proposition à l'organisme d'évaluation de la conformité (OEC) **(1).**

Le SOAC dispose notamment de **90 jours calendaires** depuis la date de confirmation du paiement de la facture de l'évaluation pour préparer l'évaluation à savoir : la sélection et la proposition de l'équipe d'évaluation à l'OEC ainsi que les contrats et lettres de commande des membres de l'équipe sélectionnée et confirmée par l'OEC **(2).**

En fonction du nombre de domaines d'accréditation, du nombre de méthodes et de paramètres à évaluer, de l'étendue et/ou la complexité des activités d'évaluation de la conformité menées par l'OEC, le SOAC déterminera la durée de l'évaluation **(3).**

Un évaluateur en qualification, placé sous la responsabilité du responsable d'évaluation, peut être associé l'équipe d'évaluation.

6.1.4. Assessment

7.1.4.1 Selection of assessors

SOAC contracts a number of qualified and registered assessors and experts as needed. For each request, SOAC will select a team leader and, if applicable, appropriate assessors and/or experts in sufficient numbers relative to the scope of accreditation requested. SOAC will then propose this to the conformity assessment body (CAB) **(1).**

SOAC has **90 calendar days** from the date of payment of the assessment invoice to prepare the on-site assessment, namely: the selection and proposal of the assessment team to the CAB as well as the contracts of the members of the selected team **(2)**.

Depending on the number of accreditation domains, the number of methods and parameters to be assessed, the scope and/or complexity of the conformity assessment activities carried out by the CAB, SOAC will determine the duration of the assessment **(3).**

An assessor under qualification placed under the responsibility of the Team leader, may accompany the assessment team.

L'équipe d'évaluation peut également être accompagnée par des observateurs désignés par le SOAC ou par des organisations régionales ou internationales d'accréditation. Les observateurs n'interviennent en aucun cas dans l'évaluation de l'organisme **(4).**

Le SOAC doit informer l'OEC des noms des membres de l'équipe d'évaluation et de tout observateur, ainsi que de l'organisation ou des organisations auxquelles ils appartiennent. L'OEC dispose de **sept jours** calendaires à compter de la réception de la proposition de l'équipe d'évaluation, pour récuser un ou des membre (s) de l'équipe proposée. Cette récusation doit être justifié. (cf. document C07) **(5).**

Si l'organisme d'évaluation de la conformité récuse l'équipe d'évaluation ou un membre de l'équipe proposé par le SOAC, ceci doit être expliqué et le SOAC doit évaluer si les raisons sont acceptables et proposer des modifications à la composition de l'équipe d'évaluation **(6).**

Trois catégories de motifs peuvent conduire à une récusation d'un membre de l'équipe d'évaluation **(7)**:

- **Conflit d'intérêt (indépendance, impartialité) (7.1).**

Parmi les motifs acceptables **(7.1.1)**:

- Le membre de l'équipe a réalisé avec l'organisme, des prestations de conseil ou de formation durant les deux dernières années, **(7.1.1a)**
- Le membre de l'équipe pressenti intervient, dans son activité professionnelle, dans des activités objet de l'accréditation demandée ou octroyée pour lesquelles son employeur et l'organisme sont en concurrence commerciale actuelle

The assessment team can also be accompanied by observers appointed by SOAC or through regional organizations or international accreditation. Observers do not participate in the assessment of the CAB in any way whatsoever **(4).**

SOAC shall inform CABs of the names of the assessment team members and any observers, as well as the organization or bodies to which they belong.
The CAB has **seven calendar days** from the receipt of the assessment team proposal to disqualify one or more member(s) of the proposed team. This recusal shall be justified. (see document C07) **(5).**

If the conformity assessment body refuses the assessment team or team member proposed by SOAC, this must be explained and SOAC must assess whether the reasons are acceptable and propose changes to the composition of the assessment team **(6).**

There are three categories of grounds for recusal **(7)**:

- **Conflict of interest (independence, impartiality) (7.1).**

Acceptable grounds include **(7.1.1) :**

- the team member has provided any consultancy or training services to the CAB over the past two years, **(7.1.1a)**
- the team member's professional activity involves activities covered by the accreditation applied for or granted, for which his employer and the CAB are currently in commercial competition in the same geographical area; **(7.1.1b)**

dans la même zone géographique; **(7.1.1b)**
- l'organisme et le membre de l'équipe pressenti sont des protagonistes d'expertise et contre-expertise dans une affaire judiciaire en cours ; **(7.1.1c)**
- l'organisme et l'évaluateur pressenti ont eu un différend traité en justice dont le jugement date de moins de 3 ans ; **(7.1.1d)**
- le membre de l'équipe, son employeur ou une de ses filiales sont certifiés par l'organisme. **(7.1.1e)**

Parmi les motifs non acceptables **(7.1.2)** :
- l'employeur du membre de l'équipe est en concurrence commerciale avec l'organisme pour des activités sur lesquelles l'évaluateur n'intervient pas ; **(7.1.2a)**
- l'employeur du membre de l'équipe et l'organisme ont des types de clients/prospects similaires, mais sur des zones géographiques distinctes ou pour la réalisation de prestations différentes ; **(7.1.2b)**
- l'organisme est en concurrence commerciale avec une entité du groupe auquel appartient l'employeur du membre de l'équipe, entité distincte de l'employeur de l'évaluateur ; **(7.1.2c)**
- l'employeur du membre de l'équipe et l'organisme ont été soumissionnaires aux mêmes appels d'offres désormais clos **(7.1.2d).**

❖ **Compétence technique non adaptée (7.2).**

Le SOAC accepte de remplacer l'évaluateur ou l'expert, sauf s'il estime qu'il y a erreur d'appréciation manifeste de la part du demandeur **(7.2.1).**

L'équipe d'évaluation sélectionnée et proposée par le SOAC au demandeur couvre l'ensemble des compétences qualité et

- the body and the prospective team member are protagonists in an expert appraisal or counter-appraisal in an ongoing legal case; **(7.1.1c)**
- the CAB and the prospective team member have been involved in a legal dispute in which the judgement was handed down less than 3 years ago; **(7.1.1d)**
- the team member, his employer or one of its subsidiaries are certified by the CAB. **(7.1.1e)**

Unacceptable reasons include **(7.1.2):**
- the team member's employer is in commercial competition with the CAB for activities in which the assessor is not involved; **(7.1.2a)**
- the team member's employer and the CAB have similar types of clients/prospects, but in different geographical areas or for different services; **(7.1.2b)**
- the CAB is in commercial competition with an entity of the group to which the appraiser's employer belongs, which entity is separate from the appraiser's employer; **(7.1.2c)**
- the team member's employer and the body have been bidders on the same calls for tender, which are now closed **(7.1.2d).**

❖ **Unsuitable technical competence (7.2).**

SOAC agrees to replace the assessor or expert, unless it considers that there has been a manifest error of assessment on the part of the applicant **(7.2.1).**

The assessment team selected and proposed by SOAC to the applicant covers all quality and

techniques nécessaires pour évaluer les domaines techniques de la portée à évaluer **(7.2.2).**

La mission assignée à l'équipe d'évaluation du SOAC est définie dans les formulaires (F26P09 et F01P09) des membres de l'équipe et dans le formulaire de proposition de l'équipe d'évaluation du SOAC **(3).**

Une note informative (F27P06) rappelle également les missions et rôles attribués à l'équipe d'évaluation **(4).**

7.1.4.2. Revue des documents du demandeur

Avant l'évaluation, chaque membre de l'équipe d'évaluation recevra un dossier électronique contenant la documentation pertinente, y compris les formulaires complétés par l'OEC. À la réception de ce dossier, chaque membre de l'équipe devra vérifier qu'il a bien reçu l'ensemble de la documentation requise pour l'évaluation **(1)**

Préalablement à la réalisation de l'évaluation sur site, l'équipe d'évaluation procède à un examen des documents fournis par l'organisme d'évaluation de la conformité pour évaluer la conformité de son système avec les normes et autres exigences d'accréditation pertinentes **(1).**

Selon les conclusions de l'équipe d'évaluation, l'organisme d'évaluation de la conformité est invité à corriger les insuffisances le cas échéant, en fournissant les preuves nécessaires. Celles-ci pourront être vérifiées, avant ou lors de l'évaluation **(2).**

Le SOAC peut décider de ne pas poursuivre une évaluation sur la base de la revue des informations documentées. Dans ce cas, les résultats et leur justification sont communiqués à l'organisme d'évaluation de la conformité **(3).**

technical expertise to assess the technical areas of selected scope **(7.2.2).**

The mission assigned to SOAC assessment team is defined in the team members' forms (F26P09 and F01P09) and in SOAC assessment team's proposal form **(3).**

An information note (F27P06) also sets out the tasks and roles assigned to the assessment team **(4).**

7.1.4.2. Applicant's records review

Prior to the assessment, each member of the assessment team receives an electronic file containing the relevant documentation, including the forms completed by the CAB. Upon receipt of this file, each team member must verify that they have received all the documentation required for the assessment **(1)**

Prior to the completion of the on-site assessment, the assessment team conducts a review of documents provided by the CAB to assess compliance of its system with standards and other relevant accreditation requirements **(1).**

Depending on the conclusions of the assessment team, the CAB is invited to correct any shortcomings by providing the necessary evidence. This may be verified before or during the assessment **(2).**

SOAC may decide not to pursue an assessment on the basis of the review of documented information. In this case, the results and their justification are communicated to the CAB **(3).**

7.1.4.3. Visite préliminaire

Avant d'entreprendre le processus formel d'accréditation, les organismes qui souhaitent l'accréditation peuvent volontairement demander une visite préliminaire auprès du SOAC. Par ailleurs, le SOAC peut solliciter une visite préliminaire suite à la revue documentaire avec l'accord de l'OEC **(1).**

Au cours d'une visite préliminaire, les évaluateurs doivent procéder à une évaluation du système de management du candidat, les locaux, l'équipement et la compétence du personnel impliqué. Après une telle visite, un bref rapport sera présenté à l'OEC. Le résultat possible de la visite préliminaire est le suivant :

- l'évaluation initiale sera effectuée ;
- des actions correctives sont nécessaires et l'OEC confirme quand il sera prêt pour une évaluation initiale.

Au cours des missions de visites préliminaires, les évaluateurs ne sont pas autorisés à administrer des conseils sur le système de management et les activités évalués **(2**).

Le SOAC délivrera un rapport à l'organisme au plus **15 jours calendaires après la visite préliminaire (3)**.

Le SOAC procédera à l'évaluation de la compétence de l'OEC à effectuer toutes les activités relevant de sa portée d'accréditation, quel que soit le lieu où ces activités sont mises en œuvre. Ceci concerne une visite préliminaire dont la conclusion à confirmer la tenue de l'évaluation initiale ou dans le cadre d'une évaluation initiale (sans visite préliminaire préalable) ou une évaluation consécutive ou une évaluation de renouvellement **(4)**

7.1.4.3 Preliminary visit

Before embarking on the formal accreditation process, organizations seeking accreditation may voluntarily request a preliminary visit to SOAC. SOAC may also request a preliminary visit following the document review with the agreement of the CAB **(1).**

During a preliminary visit, the assessors shall carry out an assessment of the applicant's management system, premises, equipment and the competence of the staff involved. Following such a visit, a brief report will be submitted to the CAB. The possible outcome of the preliminary visit is as follows:

- the initial assessment will be carried out;
- corrective action is required and the CAB confirms when it will be ready for an initial assessment.

During preliminary visit missions, assessors are not permitted to give advice on the management system and activities being assessed **(2).**

SOAC delivers a report to the applicant organization within **15 calendar days after the preliminary visit (3).**

SOAC will assess the competence of the CAB to carry out all relevant activities within its scope of accreditation, regardless of where these activities are implemented. This concerns a preliminary visit whose conclusion is to confirm the holding of the initial assessment or as part of an initial assessment (without prior preliminary visit) or a consecutive assessment or a renewal assessment **(4).**

7.1.4.4. Evaluation initiale

Lorsque la décision est de procéder à une évaluation initiale, cela doit être effectué sur le site de l'OEC ou à distance. L'évaluation initiale consistera à évaluer la compétence de l'organisme à effectuer des tâches spécifiques pour lesquelles l'accréditation est demandée **(1).**
Normalement, l'évaluation ne peut débuter qu'à la perception d'une partie des frais d'évaluation et d'instruction du dossier (cf. documents frais et tarifs) **(2)**

Le responsable d'évaluation communique à l'organisme et au SOAC, un plan d'évaluation indiquant la ou les dates de l'évaluation, les membres de l'équipe d'évaluation, les activités à évaluer, les lieux où les activités seront évaluées et le personnel à évaluer, le cas échéant**. (3).**

L'évaluation sur place se compose des étapes suivantes **(4)** :

→ **Une réunion d'ouverture :** présidée par le Responsable d'équipe du SOAC en présence des autres membres de l'équipe d'évaluation, de la direction de l'organisme et du personnel impliqué. Durant cette réunion, le Responsable d'équipe du SOAC explique l'objectif de l'évaluation, les activités d'évaluation, les exigences d'accréditation, et confirme le plan d'évaluation et la portée d'accréditation **(4.1).**

→ **Une évaluation du système de management et des exigences techniques** de l'organisme est réalisée afin de s'assurer de la conformité aux exigences par l'équipe d'évaluation du SOAC qui doit également évaluer le système et observer les activités techniques. L'évaluation concerne

7.1.4.4 Initial assessment

Where the decision is to carry out an initial assessment, this should be carried out at the CAB site or remotely. The initial assessment will consist of evaluating the competence of the body to perform the specific tasks for which accreditation is sought **(1).**

Normally, the assessment cannot begin until part of the assessment and application fees have been paid (see fees and tariffs documents) **(2)**

The Lead assessor communicates to the CAB and to SOAC an assessment plan indicating the date(s) of the assessment, the members of the assessment team, the activities to be assessed, the locations where activities will be carried out and the personnel to be assessed, if applicable **(3).**

The on-site assessment includes the following steps **(4):**

→ **An opening meeting:** chaired by the SOAC Team leader and attended by the other members of the assessment team, the CAB's management and the staff involved. During this meeting, SOAC Team Leader explains the objective of the assessment, the assessment activities, the accreditation requirements, and confirms the assessment plan and the scope of accreditation **(4.1).**

→ **An assessment of the CAB's** management system and technical requirements is carried out to ensure compliance with the requirements by the SOAC assessment team, which must also assess the system and witness technical activities. The assessment covers the

toute la portée de la demande de l'organisme **(4.2.1).**

Lors de l'évaluation, le personnel clé doit être à disposition pour donner les informations requises ou explications complémentaires aux évaluateurs. Les évaluateurs doivent avoir accès à tous les documents relatifs au Système de Management de la Qualité **(4.2.2).**

L'équipe d'évaluation analysera toutes les informations pertinentes et les preuves objectives recueillies avant et pendant l'évaluation afin de déterminer la compétence de l'OEC, telle que requise par sa conformité aux exigences d'accréditation **(4.2.3)**

→ **Une réunion de clôture :** doit avoir lieu à la fin de l'évaluation, présidée par le Responsable d'équipe du SOAC en présence des autres membres de l'équipe d'évaluation, de la direction de l'organisme et du personnel impliqué. Le but de la réunion de clôture est de faire rapport à l'organisme de l'issue de l'évaluation notamment les constats parmi lesquels les non-conformités soulevées lors de l'évaluation. L'organisme doit avoir la possibilité de demander des précisions et poser des questions **(4.3.1).**
L'équipe d'évaluation enregistre les non-conformités sur les fiches d'écarts qui sont confirmées pendant la réunion par l'OEC **(4.3.2).**

Si l'équipe d'évaluation ne parvient pas à une conclusion sur une non-conformité, elle doit s'adresser au chargé d'accréditation du SOAC pour obtenir des éclaircissements **(4.3.3).**

entire scope of the CAB's application **(4.2.1).**

During the assessment, key personnel must be available to provide the assessors with any information required or additional explanations. The assessors shall have access to all documents relating to the Quality Management System **(4.2.2).**

The assessment team will analyze all relevant information and objective evidence collected before and during the assessment to determine the CAB's competence, as determined by its compliance with accreditation requirements **(4.2.3).**

A closing meeting shall be held at the end of the assessment, chaired by SOAC Team Leader and attended by other members of the assessment team, the organization's management and the staff involved. The purpose of the closing meeting is to report to the organization on the outcome of the assessment, particularly the findings including non-conformities raised during the assessment. The organization shall have the opportunity to request clarifications and ask questions **(4.3.1).**

The assessment team records non-conformities on deviation sheets which are confirmed during the meeting by the CAB **(4.3.2).**

If the assessment team is unable to reach a conclusion on a non-conformity, it shall contact SOAC accreditation officer for clarification **(4.3.3).**

Les délais de transmission par l'OEC des preuves de la levée des non-conformités

The deadlines for the CAB to provide evidence for lifting non-conformities identified during an initial

identifiées au cours de l'évaluation sont examinés conformément aux dispositions décrites en § 7.6. **(5).**

assessment are reviewed in accordance with the provisions described in § 7.6. **(5).**

7.1.4.5. Observation d'activité associée à la demande d'accréditation

Les évaluateurs évaluent la performance d'un échantillon des activités de l'OEC représentatif de la portée d'accréditation du demandeur. L'évaluation devrait porter sur un échantillon représentatif des emplacements et de membres du personnel afin de déterminer la compétence de l'organisme d'évaluation de la conformité dans l'exécution des activités couvertes par sa portée d'accréditation. **(1)**

7.1.4.5 Witness of activity associated with the application for accreditation

Assessors assess the performance of a sample of CAB activities representative of the applicant's scope of accreditation. The assessment should cover a representative sample of locations and personnel to determine the competence of the conformity assessment body to perform the activities covered by its scope of accreditation. **(1)**

Le choix des activités à observer dépend du risque associé aux activités, aux emplacements et au personnel couverts par la portée d'accréditation. **(2)**

The choice of activities to be observed depends on the risk associated with the activities, locations and personnel covered by the scope of accreditation. **(2)**

La portée de l'OEC doit être observée et entièrement couverte pendant le cycle d'accréditation du SOAC (d'autres dispositions s'appliquent pour les organismes de certification). **(3)**

The CAB's scope shall be witnessed and fully covered during SOAC accreditation cycle (other provisions apply for certification bodies). **(3)**

Dans les cas où l'observation n'est pas appropriée ou applicable, le Responsable d'équipe doit le documenter et le justifier dans le rapport d'évaluation. Lorsque le(s) activité(s) d'observations n'est pas réalisable sur site, le SOAC doit recourir à une autre technique d'évaluation pour atteindre le même objectif. **(4)**

In cases where witness is not appropriate or applicable, the Team Leader shall document and justify it in the assessment report. Where the witnessing activity(ies) cannot be carried out on site, SOAC shall use another assessment technique to achieve the same objective **(4)**

Pour les laboratoires, les essais/étalonnages et/ou échantillonnage sélectionnés sont observés lors de l'évaluation. L'observation des activités a lieu à chaque lieu où l'essai/l'étalonnage est entrepris. **(5)**

For laboratories, the selected tests/calibrations and/or sampling are observed during the assessment. Witnessing of activities takes place at each location where the test/calibration is undertaken. **(5)**

Pour les évaluations initiales, seuls les essais/analyses disposant de résultats de CIL

For initial assessments, only those tests/calibrations with conclusive ILC results

concluants (§7.1.1.1) ou de dossiers de vérification/validation, et ayant été observés lors de l'évaluation, seront inclus dans la portée finale de l'accréditation **(6).**

Pour les organismes de certification/d'inspection, l'observation des activités à être accréditées est normalement effectuée dans le cadre de la portée de l'accréditation. Toutefois, si certains des documents normatifs sont considérés, basés sur des motifs techniques, comme appartenant au même groupe, alors un échantillon peut être valable pour l'ensemble du groupe de documents normatifs. **(7)**
L'observation d'activité doit être réalisée à chaque emplacement visité. Pour la certification, elle peut porter sur **(8)**:

- un audit de certification **(8.1)**;
- un contrôle chez un exploitant agricole (pour la certification de produits agricoles et alimentaires) **(8.2);**
- un contrôle chez l'organisme réalisant des essais (pour la certification de produits) **(8.3)**;
- un jury ou examen (pour la certification de personnels) **(8.4)**;
- une phase d'instruction technique ou une réunion d'une instance de décision **(8.5)**;
- toute autre activité de l'organisme (travaux d'un comité ou réalisation des opérations de surveillance notamment) **(8.6).**

7.1.4.6 Rapport d'évaluation

Conforme aux dispositions décrites au § 7.9

7.1.5. Décision d'accréditation initiale

Conforme aux dispositions décrites au § 7.8.

(§7.1.1.1) or verification/validation records, and which have been witnessed during assessment, will be included in the final scope of accreditation. **(6)**

For certification/inspection bodies, the witness of activities to be accredited is normally carried out within the scope of accreditation. However, if some of the normative documents are considered, on technical grounds, to belong to the same group, then a sample may be valid for the whole group of normative documents. **(7)**

The witnessing activity shall be carried out at each location visited. For certification, it may cover **(8)**:

- a certification audit **(8.1)**;
- an inspection at a farmer's premises (for certification of agricultural and food products) **(8.2)**;
- an inspection at the testing body (for product certification) **(8.3)**;
- a jury or examination (for personnel certification) **(8.4)**;
- a technical appraisal phase or a meeting of a decision-making body **(8.5)**;
- any other activity of the organization (in particular the work of a committee or the performance of surveillance operations) **(8.6)**.

7.1.4.6 Assessment Report

Complies with the provisions described in § 7.9

7.1.5 Initial accreditation decision

Complies with the provisions described in section 7.8.

7.2. Évaluation consécutive de l'accréditation

L'évaluation consécutive d'accréditation est réalisée notamment par des évaluations annuelles espacées de **12 mois**, avec une possibilité de décalage de **± 2 mois** par rapport au planning des évaluations **(1).**

En aucun cas, l'intervalle entre deux évaluations consécutives (deux évaluations successives) ne peut excéder **15 mois**. Au-delà de ce délai, le SOAC dispose de cinq (5) mois, en liaison avec l'OEC, pour organiser l'évaluation consécutive et prendre la décision d'accréditation. Excédé cette période, le SOAC organisera une évaluation initiale **(2).**

Pour chaque évaluation consécutive, le SOAC sélectionnera un responsable d'équipe et le cas échéant, des évaluateurs et/ou experts appropriés et en nombre suffisant par rapport à la portée d'accréditation demandée. Le SOAC en fera la proposition à l'organisme d'évaluation de la conformité (OEC) **(3).**

Le planning des évaluations et la composition de l'équipe d'évaluation sont indiqués ci-dessous.

Planning des évaluations et composition de l'équipe d'évaluation

Planning des évaluations	Evaluation initiale D0	Evaluation consécutive D0 +12 mois	Renouvellement D0 + 24 mois
Composition de l'équipe d'évaluation	EQ/RE + ET		

7.2. Consecutive accreditation assessment

Consecutive accreditation assessments are carried out by means of annual assessments spaced **12 months** apart, with a possible delay of **± 2 months** in relation to the assessment schedule **(1).**

In no case may the interval between two consecutive assessments (two successive assessments) exceed **15 months**. Beyond this period, SOAC has three (3) months, in conjunction with the CAB, to organize the consecutive assessment and take the accreditation decision. If this period is exceeded, SOAC will organize an initial assessment **(2).**

For each consecutive assessment, SOAC will select a Team Leader and, if necessary, appropriate assessors and/or experts in sufficient numbers relative to the requested accreditation scope. SOAC will propose this to the conformity assessment body (CAB) **(3).**

The assessment schedule and the composition of the assessment team are shown below.

Assessments visits program of composition of the assessment team.

Assessments visits program	Initial assessment D0	Consecutive assessment D0+ 12 months	Renewal D0 + 24 months
assessment team composition	QA/TL+ TA/TE		

Légende
D_0 : Date de l'évaluation initiale / Evaluation de suivi pour la levée des écarts de l'évaluation initiale
EQ/RE: Evaluateur qualité / Responsable d'évaluation
EQ : Evaluateur qualité
ET : Evaluateur ou Expert technique

En fonction des informations en sa possession, le SOAC peut, à tout moment, faire une visite d'évaluation dans les locaux de l'organisme accrédité. Cette visite peut être inopinée **(4).**

Les frais de cette visite d'évaluation sont à la charge du SOAC lorsque le rapport qui en résulte démontre que l'organisme continue de respecter les exigences de l'accréditation. Dans le cas contraire, l'organisme supporte ces frais et s'expose à des sanctions du SOAC (cf. § 7.7) **(5).**

Dans le cadre de la consécutive, les compétences techniques de l'équipe d'évaluation sélectionnée et proposée par le SOAC à l'organisme sont modulables en fonction de la situation de l'organisme (par exemple, participation à des comparaisons inter laboratoires, etc.) **(6).**

À l'occasion des visites, outre l'examen de la documentation qualité, l'équipe d'évaluation s'assure notamment que **(7)**:

- les corrections et actions correctives auxquelles l'organisme s'était engagé ont été mises en œuvre dans les délais convenus et sont efficaces ; **(7.1)**
- les audits internes et les revues de direction sont planifiés et menés de façon pertinente et leurs résultats efficacement exploités ; **(7.2)**
- les aménagements apportés par l'organisme à son organisation et à ses moyens ainsi que les changements de

Legend
D_0: Date of the initial assessment/follow-up assessment for closing deviations in the initial assessment
QA/TL: Quality Assessor/Team Leader

QA: Quality assessor
TA/TE: Technical Assessor or Technical Expert

Depending on the information in its possession, SOAC may, at any time, make an assessment visit to the accredited body's premises. This visit may be unannounced **(4).**

The costs of this assessment visit are borne by SOAC when the resulting report demonstrates that the organization continues to meet the accreditation requirements. If this is not the case, the organization bears these costs and may be subject to sanctions by SOAC (see § 7.7) **(5).**

As part of the consecutive assessment, the technical skills of the assessment team selected and proposed by SOAC to the CAB are adjustable based on the organization's situation (for example, participation in inter-laboratory comparisons, etc.). **(6).**

During the visits, in addition to examining the quality documentation, the assessment team checks in particular that **(7)**:

- the corrections and corrective actions to which the organization has committed itself have been implemented within the agreed deadlines and are effective; **(7.1)**
- internal audits and management reviews are planned and carried out appropriately, and the results are used effectively; **(7.2)**
- the changes made by the organization to its organization and resources and the changes made to key personnel since the

personnels clés intervenus depuis la dernière visite d'évaluation satisfont aux exigences de l'accréditation ; **(7.3)**
- les compétences du personnel de l'organisme sont maintenues et démontrées ; **(7.4)**
- l'organisme applique son système de management de la qualité et respecte les règles d'utilisation de la marque du SOAC et de référence à l'accréditation ; **(7.5)**
- les rapports et les comptes rendus d'activités satisfont aux exigences de présentation et de traçabilité ; **(7.6)**
- la participation de l'organisme (cas des laboratoires) aux essais d'aptitude/comparaisons inter laboratoires, lorsqu'il en existe, est cohérente avec le périmètre de son accréditation et les résultats correctement exploités. **(7.7)**

Un rapport d'évaluation est établi et transmis à l'organisme conformément aux dispositions décrites au **§ 7.9. (8).**

Le SOAC peut subordonner le maintien de l'accréditation à la réalisation d'une évaluation de suivi ou extraordinaire dans un délai déterminé par le SOAC ou suspendre l'accréditation si les écarts relevés mettent en doute la capacité de l'organisme à satisfaire aux exigences d'accréditation (cf. § **7.7 et** §**8**) **(9).**
Dans tous les cas, la décision du SOAC est notifiée à l'organisme **(10)**

7.3. Renouvellement de l'accréditation

La période de réévaluation est fixée par le SOAC de sorte que la nouvelle attestation d'accréditation puisse être établie avant la date de fin de validité de l'accréditation précédente **(1).**

last assessment visit meet the requirements for accreditation; **(7.3)**

- the competence of the CAB's staff is maintained and demonstrated; **(7.4)**

- the CAB applies its quality management system and complies with the rules governing use of the SOAC mark and reference to accreditation; **(7.5)**

- The reports and activity reports meet the requirements for presentation and traceability; **(7.6)**

- the organization's participation (in the case of laboratories) in proficiency tests/intercomparisons, where these exist, is consistent with the scope of its accreditation and the results are correctly used. **(7.7)**

An assessment report is drawn up and sent to the CAB in accordance with the provisions described in **§ 7.9. (8).**

SOAC may make continued accreditation conditional upon a follow-up or extraordinary assessment being carried out within a period determined by SOAC or suspend accreditation if the deviations identified call into question the body's ability to meet the accreditation requirements (cf. § **7.7 and** §**8**) **(9).**

In all cases, SOAC's decision is notified to the body **(10).**

7.3 Renewal of accreditation

The period of reassessment is set by SOAC so that the new accreditation certificate can be issued before the expiry date of the previous accreditation **(1).**

Le SOAC précise à l'organisme la période fixée pour cette évaluation et lui demande les informations nécessaires à son organisation. Le SOAC se réserve la possibilité de suspendre l'accréditation de l'organisme qui ne fournirait pas les éléments demandés à l'issue du délai qui lui est indiqué **(2).**

La mission de l'équipe d'évaluation dans le cadre du renouvellement est identique à celle de l'évaluation initiale **(3).**

La réévaluation sera planifiée avant la fin du cycle et réalisée en prenant en considération les informations recueillies à partir des évaluations effectuées pendant le cycle d'accréditation **(4).**

La réévaluation confirme la compétence de l'organisme d'évaluation de la conformité et couvre toutes les exigences d'accréditation **(5).**
Une décision d'accréditation doit être prise à l'issue de la réévaluation **(6).**

Au terme de l'évaluation de renouvellement, un rapport est établi, examiné et diffusé selon les modalités décrites en § **7.9 (7).**

Lorsque le SOAC accorde l'accréditation, il établit et remet à l'organisme une nouvelle attestation d'accréditation **(8).**

7.4. Extension de l'accréditation

L'organisme accrédité peut demander une extension de sa portée d'accréditation auprès du SOAC. Les extensions de la portée d'accréditation peuvent être **(1)**:

- → de nouvelles méthodes d'essais, d'étalonnage ou d'échantillonnage, des paramètres ou des normes ; **(1.1)**
- → de l'inspection dans un nouveau domaine ; **(1.2)**

SOAC specifies to the organization the period set for this assessment and will request the information necessary for its organization. SOAC reserves the right to suspend the accreditation of any organization which fails to provide the requested information by the deadline set **(2).**

The assignment of the assessment team in the context of the renewal is identical to that of the initial assessment **(3).**

The reassessment will be planned and carried out taking into account the information gathered from the assessments carried out during the accreditation cycle ***(*4).**

The reassessment confirms the competence of the conformity assessment body and covers all accreditation requirements **(5).**

An accreditation decision is made after the reassessment **(6).**

At the end of the renewal assessment, a report is drawn up, examined and distributed in accordance with the procedures described in **§ 7.9 (7).**

When SOAC grants accreditation, it draws up a new accreditation certificate and issues it to the body **(8).**

7.4 Extension of accreditation

The accredited body may apply to SOAC for an extension of its scope of accreditation. Extensions to the scope of accreditation may be **(1)**:

- → new test, calibration or sampling methods, parameters or standards; **(1.1)**
- → inspection in a new field; **(1.2)**

- → de la certification selon de nouvelles normes ou de nouveaux secteurs industriels ; **(1.3)**
- → l'inclusion de nouvelles implantations géographiques ; **(1.4)**
- → etc. **(1.5)**

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) **(2).**

L'organisme ne peut en aucun cas formuler une demande d'extension le jour d'une visite d'évaluation **(3).**

Les modalités d'instruction et d'évaluation d'une demande d'extension sont identiques à celles d'une demande initiale. Toutefois, elles peuvent être allégées en fonction des résultats des évaluations précédentes et du champ d'extension **(4).**

Toute mission d'évaluation d'extension d'un OEC comprend une évaluation au siège de l'OEC et au moins une observation des activités menées par l'OEC dans le cadre de sa demande d'extension d'accréditation, sauf modalités différentes stipulées dans les documents d'exigences spécifiques.
Le rapport d'évaluation d'extension est examiné conformément aux dispositions décrites en § **7.**9 **(5).**
Lorsque la décision est favorable, le SOAC délivre à l'organisme une **nouvelle annexe technique** prenant en compte l'extension accordée **(6).**

La période de validité de l'extension est celle de l'attestation d'accréditation en vigueur **(7).**

Le SOAC prend en compte les extensions accordées lors de la revue du planning des

- → certification to new standards or industry sectors; ***(1.3)***
- → the inclusion of new geographical locations; **(1.4)**
- → etc. **(1.5)**

The request for extension must be sent to the SOAC 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) **(2).**

Under no circumstances may the CAB submit an extension request on the day of an assessment visit **(3).**

The procedures for examining and assessing an extension application are identical to those for an initial application. However, they may be streamlined depending on the results of previous assessments and the scope of the extension **(4).**

Any extension assessment of an CAB will include an assessment at the CAB headquarters and at least one witness of the activities carried out by the CAB in the context of its application for extension of accreditation, unless otherwise stipulated in the specific requirements documents.
The extension assessment report is examined in accordance with the provisions described in § **7.9**. **(5).**

If the decision is positive, SOAC issues the body with a **new technical annex** taking account of the extension granted **(6).**

The period of validity of the extension is that of the current accreditation certificate **(7).**

SOAC takes account of extensions granted when reviewing the assessment program and planning the next assessment **(8).**

évaluations et de la planification de l'évaluation suivante **(8).**

En fonction du risque associé aux activités ou aux sites, le SOAC définit la ou les techniques d'évaluation appropriées à appliquer et prend en considération les exigences normatives relatives à **(9):**

- la revue des ressources ; **(9.1)**
- la préparation de l'évaluation ; **(9.2)**
- la revue des informations documentées ; **(9.3)**
- l'évaluation ; **(9.4)**
- la prise de décision d'accréditation ; **(9.5)**
- les informations relatives à l'accréditation et le cycle d'accréditation. **(9.6)**

Depending on the risk associated with the activities or sites, SOAC defines the appropriate assessment technique(s) to be applied and takes into account normative requirements relating to **(9):**

- review of resources; **(9.1)**
- preparation of the assessment; **(9.2)**
- review of documented information; **(9.3)**
- assessment; **(9.4)**
- accreditation decision making; **(9.5)**
- information relating to accreditation and the accreditation cycle**. (9.6)**

7.5. Evaluations extraordinaires

Des évaluations extraordinaires peuvent avoir lieu lorsque des changements majeurs surviennent, dans le cas de plaintes, de changement de raison sociale, ou de tout autre élément susceptible d'influer sur la capacité de l'organisme d'évaluation de la conformité à satisfaire aux exigences d'accréditation. Le SOAC doit informer les organismes d'évaluation de la conformité de cette possibilité **(1).**

Peuvent être considérées comme évaluation extraordinaire, les évaluations de suivi, les visites inopinées ou tout autre type d'évaluation qui sort du planning des évaluations **(2)**.

7.5 Extraordinary assessments

Extraordinary assessments may be carried out when major changes occur, in the case of complaints, a change of company name, or any other factor likely to affect the conformity assessment body's ability to meet accreditation requirements. SOAC shall inform the conformity assessment bodies of this possibility **(1).**

Extraordinary assessments may include follow-up assessments, unannounced visits or any other type of assessment that falls outside the assessment schedule **(2).**

7.6. EVALUATION DE SUIVI

Quand une évaluation de suivi s'impose, les évaluateurs doivent retourner chez l'OEC pour vérifier l'élimination des écarts et confirmer le respect des exigences déterminées. Elle se fait suite à une évaluation initiale, de consécutive, d'extension ou de renouvellement dans les cas suivants **(1):**

7.6 FOLLOW-UP ASSESSMENT

When a follow-up assessment is required, the assessors must return to the CAB to check that the discrepancies have been eliminated and to confirm that the requirements have been met. It is carried out following an initial, follow-up, extension or renewal assessment in the following cases **(1)**:

- Des éléments de non-conformités majeures ont été détectés. **(1.1)**
- Il n'est possible de vérifier de façon satisfaisante par un simple examen de la documentation, la mise en œuvre des actions correctives. **(1.2)**
- Lorsque l'OEC doit entreprendre un trop grand nombre d'actions, le SOAC est appelé à effectuer une évaluation de suivi pour s'assurer que ce dernier a bien fait les changements demandés par l'équipe ayant réalisé l'évaluation. **(1.3)**

Lors de cette visite, si les évaluateurs observent d'autres écarts, ceux-ci doivent faire l'objet de nouvelles fiches d'écarts **(2)**.
Un rapport est rédigé selon le modèle et les délais décrits en §**7.9 (3)**.

Trente (30) jours après l'évaluation, et sous réserve qu'il ait reçue la réponse de l'OEC aux écarts, le responsable d'équipe doit remettre son rapport d'évaluation au SOAC **(4).**

- Major non-conformities have been detected. **(1.1)**

- The implementation of corrective actions cannot be satisfactorily verified by a simple review of the documentation. **(1.2)**

- When the CAB is required to take too many actions, SOAC is asked to carry out a follow-up assessment to ensure that the CAB has made the changes requested by the assessment team. **(1.3)**

During this visit, if the assessors observe any further deviations, these should be the subject of new deviation sheets **(2)**.
A report is drawn up according to the model and deadlines described in § **7.9 (3).**

30 days after the assessment, and provided that he has received the CAB's response to the deviations, the team leader shall submit his assessment report to SOAC **(4).**

7.7. Durée de levée des écarts par l'OEC après l'évaluation

Après l'achèvement de chaque évaluation sur site ou à distance, l'organisme demandeur doit être invité à **(1)** :

→ identifier et proposer des actions correctives dans un délai de **sept** (**07) jours calendaires** après la fin de l'évaluation, **(1.1)**

→ apporter la preuve de la levée des non-conformités identifiées dans un délai de **quarante-cinq (45) jours calendaires** après l'évaluation. **(1.2)**

Ces délais sont applicables pour les évaluations consécutive, et de renouvèlement **(2)**.

7.7 Deadline for clearing deviations by the CAB after the assessment

After the completion of each on-site or remote assessment, the applicant shall be invited to **(1)**:

→ identify and propose corrective actions within **07 calendars days** after the end of the assessment, **(1.1)**

→ demonstrate the clearance of nonconformities identified in a period of **45 calendars days** after the assessment. **(1.2)**

These deadlines are applicable to consecutive and renewal assessments **(1).**

Dans le cas d'une initiale, ce délai ne doit pas excéder **quatre-vingt dis (90) jours calendaires**. **(2)**

In the case of an initial assessment, this period must not exceed **ninety (90) calendar days**. **(2)**

Par ailleurs, **pour les évaluations de suivi**, un délai n'excédant pas **trente (30) jours calendaires** est accordé afin de fournir la preuve de la levée des écarts résiduels identifiés après évaluation **(3).**

Moreover, for follow-up assessments, a period not exceeding **thirty (30) calendar days** is granted to provide evidence of the resolution of any remaining deviations identified after assessment **(3).**

7.8 DECISION D'ACCREDITATION

7.8 ACCREDITATION DECISION

Pour les décisions découlant des évaluations initiales (y compris les évaluations d'OEC déjà accrédités, Cf. I03P06), réévaluations et extensions à de nouvelles portées, le comité d'accréditation doit être constitué d'au moins deux membres dont l'un d'entre eux doit être le RRDG du SOAC, excepté lorsqu'il se trouve dans une situation, d'empêchement ou de conflit d'intérêts pour un OEC donné **(1)**

For decisions arising from initial assessments (including assessments of already accredited CABs, see I03P06), reassessments, and extensions to new scopes, the accreditation committee shall consist of at least two members, one of whom shall be SOAC RRDG, except when he is in a situation of impairment or conflict of interest for a given CAB **(1)**

Pour les décisions découlant des évaluations consécutives et des extension à des portées existantes, le comité d'accréditation doit être constitué d'au moins un membre (Cf. C09) **(2).**

For decisions arising from consecutive assessments and extension of existing scopes, the accreditation committee shall consist of at least one member. (see C09) **(2).**

Le délai moyen de programmation d'un comité, après réception du dossier complet d'évaluation, est de **soixante (60) jours calendaires (3).**

The average time taken to schedule a committee meeting, after receipt of the complete assessment file, is **60 calendars days (3).**

Un délai de réaction raisonnable est indiqué aux membres du comité. Autant que possible ce délai n'excèdera pas **quinze (15) jours calendaires (4)**.

Reasonable response time is indicated to the committee members. As much as possible this period will not exceed **15 calendars days (4).**

Les décisions consécutives à l'évaluation se basent sur les constats et conclusions du rapport d'évaluation, sur l'acceptabilité des plans d'actions en réponse aux écarts, sur le résultat de l'examen des éventuelles preuves d'actions transmises par l'organisme préalablement à l'examen du dossier, ainsi que sur toute autre information pertinente portée à la connaissance du SOAC et connue de l'organisme **(5).**

The decisions resulting from the assessment are based on the findings and conclusions of the assessment report, on the acceptability of the action plans in response to nonconformities, on the outcome of the examination of any evidence of actions submitted by the CAB prior to the file review, as well as any other relevant information known to SOAC and known to the organization **(5).**

Dès lors que ces principes sont respectés, le comité peut proposer trois types d'avis d'accréditation **(6)**:

- **une accréditation** : lorsque des informations suffisantes pour démontrer une réponse satisfaisante à toutes les non- conformités (par exemple : les preuves de la maîtrise des éventuelles situations d'écart relevées apportées) ; **(6.1)**
- **un refus** d'accréditation dans l'attente des résultats d'une évaluation de suivi; **(6.2)**

- **un refus d'accréditation** : lorsque la maîtrise des situations d'écarts pouvant affecter les activités pour lesquelles l'accréditation est demandée n'a pu être démontrée **(6.3).**

La décision d'accréditation est prononcée par un personnel à temps plein du SOAC qui est le RRDG en considérant l'avis du Comité d'accréditation **(7).**

Toutefois, si le maintien de l'accréditation n'est pas consécutif à une réévaluation et que la portée n'est pas modifiée, ou si la réduction, la suspension ou le retrait est demandé par l'OEC, alors le SOAC peut mettre en œuvre un processus n'exigeant pas de décision indépendante **(8).**

7.8.1. Notification de la décision d'accréditation

Le SOAC notifie sa décision d'accréditation au demandeur dans un délai maximum de **quinze (15) jours calendaires** après l'avis du Comité d'accréditation **(1)**

Cette notification précise la nature et les motivations de la décision ainsi que les éventuelles suites à donner pour l'avancement du dossier **(2).**

As long as these principles are respected, the committee can propose three types of accreditation opinions **(6)**:

- **accreditation**: when sufficient information to demonstrate a satisfactory response to all non-conformities (for example: evidence of control of any potential gaps provided) **(6.1)**

- **a refusal** to accreditation or maintenance of accreditation pending the results of the follow-up assessment; **(6.2)**

- **a refusal to accreditation**: when control nonconformities situations that may affect the activities for which accreditation is sought, could be demonstrated **(6.3).**

The accreditation decision is made by a full-time staff member of SOAC who is the RRDG taking into account the opinion of the Accreditation Committee **(7).**

However, where maintaining is not related to a reassessment and there is no modification to the scope, or where the reduction, suspension or withdrawal is requested by the CAB, then SOAC can implement a process which does not require an independent decision **(8).**

7.8.1. Communication on the accreditation decision

SOAC notifies its accreditation decision to the applicant within a maximum period of **15 calendar days** after notice of the Accreditation Committee **(1).**

This notification specifies the nature and motives of the decision and the possible follow-up to the progress of the file **(2)**.

Après une décision de refus d'accréditation l'organisme peut présenter une nouvelle demande d'accréditation lorsqu'il estime avoir mis en place les dispositions conformes aux exigences de l'accréditation **(3).**

Lorsque la décision est favorable, le SOAC délivre **(4)**:

- une **attestation** d'accréditation précisant notamment l'identité de l'organisme accrédité, le numéro d'accréditation et la durée de validité de l'accréditation ; **(4.1)**
- une **annexe technique** à l'attestation d'accréditation décrivant sans ambiguïté la portée de l'accréditation accordée ; **(4.2)**
- un **diplôme** d'accréditation à des fins promotionnelles (uniquement pour l'accréditation initiale) ; **(4.3)**
- la **marque du SOAC (**utilisée dans les conditions décrites dans le document C02) **(4.4).**

L'annexe technique est un document que le demandeur ou le SOAC peut communiquer sur simple demande. Les annexes techniques des organismes accrédités par le SOAC sont mises en ligne sur le site Internet du SOAC (www.soacwaas.org), tout au long de la validité de l'accréditation **(5)**

7.8. Rapport d'évaluation

Après chaque évaluation, le responsable d'évaluation doit transmettre le rapport d'évaluation, ainsi que la fiche de traitement des écarts au SOAC dans un délai de **quarante-cinq (45) jours calendaires**. Le rapport doit inclure toutes les données et recommandations de l'équipe d'évaluation **(1).**

Le SOAC doit s'assurer que les actions correctives décidées par l'OEC en réponse aux non-conformités sont examinées de manière adéquate et suffisante. Si ces actions

After a decision of refusing accreditation, the body may reapply for accreditation if it considers have implemented the provisions comply with the requirements of accreditation **(3).**

When the decision is favorable, SOAC delivers **(4)**:

- an accreditation **certificate** specifying, in particular, the identity of the accredited body, the accreditation number and the validity of accreditation; **(4.1)**
- a **technical annex** to the accreditation certificate describing unambiguously the scope of the certification granted; **(4.2)**
- an accreditation **diploma** for promotional purposes (only for initial accreditation) **(4.3)**
- **SOAC mark** (s) (used under the conditions described in document C02) **(4.4).**

The technical Annex is a document that the applicant or SOAC can communicate on request. The technical annexes of bodies accredited by SOAC are posted on the website of SOAC (www.soacwaas.org) throughout the validity of the accreditation **(5).**

7.8. Assessment report

After each assessment, the Team Leader shall send the assessment report and the deviation processing form to SOAC within **45 calendar days**. The report shall include all the assessment team's data and recommendations **(1).**

SOAC shall ensure that the corrective actions decided by the CAB in response to non-conformities are adequately and sufficiently addressed. If these actions are deemed insufficient, further information

sont jugées insuffisantes, d'autres informations doivent être demandées. Il peut demander des preuves supplémentaires de la mise en œuvre des actions décidées ou effectuer une évaluation de suivi pour vérifier la mise en œuvre des actions correctives **(2).**

shall be requested. It may ask for additional evidence of the implementation of the agreed actions or carry out a follow-up assessment to verify the implementation of the corrective actions **(2).**

Le SOAC doit vérifier le contenu et demeurera responsable de la pertinence du rapport d'évaluation **(3).**

SOAC shall verify the content and remain responsible for the adequacy of the assessment report **(3).**

Le SOAC attendra les actions correctives de la part de l'organisme candidat/accrédité dans le délai accordé.
Lorsque le rapport d'évaluation est émis avant le solde de l'ensemble des écarts identifiés, un expert technique et/ou le chargé d'accréditation assure le suivi et la clôture des écarts résiduels en collaboration avec l'équipe d'évaluation **(4).**

SOAC will expect corrective action from the applicant/accredited organization within the agreed timeframe.
If the assessment report is issued before all the identified discrepancies have been resolved, a technical expert and/or the accreditation officer will follow up and close the remaining deviation in collaboration with the assessment team **(4).**

Le rapport une fois revu par un expert technique et/ou le chargé d'accréditation du SOAC est transmis au comité d'accréditation du SOAC accompagné des documents associés pour avis. Une copie du rapport est ensuite transmise à l'organisme candidat **(5)**

Once the report has been reviewed by a technical expert and/or SOAC accreditation officer, it is forwarded to SOAC accreditation committee, together with the associated documents, for its opinion. A copy of the report is then sent to the applicant organization **(5).**

Lorsque le contenu du rapport d'évaluation diffère des résultats fournis à la réunion de clôture de l'évaluation, le SOAC s'assure qu'il est transmis à l'OEC accompagné d'un document explicatif **(6).**

Where the content of the assessment report differs from the results provided at the final assessment meeting, SOAC ensures that it is forwarded to the CAB with an explanatory document **(6).**

Le rapport d'évaluation doit au moins comprendre les éléments suivants **(7)**:

- identification unique de l'organisme d'évaluation de la conformité ; **(7.1)**
- date(s) de l'évaluation sur place ; **(7.2)**
- nom(s) de l'évaluateur(s) et/ou des experts impliqués dans l'évaluation ; **(7.3)**
- identification unique de tous les locaux évalués ; **(7.4)**

The assessment report must include at least the following elements **(7)**:

- unique identification of the conformity assessment body; **(7.1)**
- date(s) of the on-site assessment; **(7.2)**
- name(s) of assessor(s) and/or experts involved in the assessment; **(7.3)**
- unique identification of all premises assessed; **(7.4)**

- portée proposée de l'accréditation qui a été évaluée ; **(7.5)**
- une déclaration sur l'adéquation de l'organisation interne et des procédures adoptées par les organismes d'évaluation de la conformité pour donner confiance dans sa compétence, telle que déterminée par sa satisfaction aux exigences d'accréditation ; **(7.6)**
- informations sur la résolution des non-conformités ; **(7.7)**
- les conclusions générales de l'équipe d'évaluation ; **(7.8)**
- les conclusions techniques de l'équipe d'évaluation ; **(7.9)**
- toute autre information susceptible d'aider à déterminer le respect des exigences et de la compétence des organismes d'évaluation de la conformité ; **(7.10)** et

le cas échéant, un résumé des résultats des essais d'aptitude ou autres comparaisons menées par les organismes d'évaluation de la conformité et toutes mesures prises à la suite des résultats **(7.11).**

- proposed scope of accreditation assessed; **(7.5)**
- a statement on the adequacy of the internal organization and procedures adopted by the conformity assessment bodies to give confidence in its competence, as determined by its fulfilment of the accreditation requirements; **(7.6)**
- information on the resolution of non-conformities; **(7.7)**
- the overall conclusions of the assessment team; **(7.8)**
- the technical conclusions of the assessment team; **(7.9)**
- any other information that may help to determine compliance with the requirements and the competence of conformity assessment bodies; **(7.10)** and

where appropriate, a summary of the results of the proficiency tests or other comparisons carried out by the conformity assessment bodies and any action taken as a result of the results **(7.11).**

Dans un délai de **sept (7) jours calendaires** à compter de sa réception, l'organisme peut réagir sur le rapport d'évaluation auprès du SOAC afin de signifier tout désaccord ou soumettre une plainte **(8).**

Within **07 calendar days** of receipt, the body may respond to the assessment report to SOAC to indicate any disagreement or submit a complaint **(8).**

Dans l'éventualité où l'organisme d'évaluation de la conformité met fin à l'évaluation avant la réalisation complète du mandat donné à l'équipe d'évaluation, aucun rapport d'évaluation n'est émis et le dossier du demandeur est clôturé **(9).**

If the conformity assessment body terminates the assessment before the assessment team has completed its mandate, no assessment report will be issued and the applicant's file will be closed **(9).**

7.9. Durée de validité de l'accréditation

L'accréditation est délivrée pour une durée de **02 ans** et prend effet à la **date de prise de décision par le RRDG du SOAC.**
Pendant la période de validité de l'accréditation, l'organisme d'évaluation de la

7.9. Period of validity of accreditation

Accreditation is granted for a period of **02 years** and begins on **the date of decision by SOAC RRDG.**
During the period of validity of the accreditation, the conformity assessment body is subject to a consecutive (cf. § 7.2) and has the possibility of

conformité fait l'objet d'une consécutive (cf. § 7.2) et a la possibilité de demander une extension, une suspension ou la résiliation de son accréditation (cf. § 8) **(1).**

requesting an extension, suspension or termination of its accreditation (cf. § 7.9) **(1).**

Le SOAC a la possibilité de suspendre, de réduire ou de retirer l'accréditation si des manquements graves aux exigences de l'accréditation sont constatés (cf. § 8) **(2).**

SOAC has the possibility to suspend, reduce or withdraw accreditation if serious breaches of accreditation requirements are identified (see § 8) **(2).**

A l'issue de la période de validité de l'attestation, l'organisme d'évaluation de la conformité fait l'objet d'une réévaluation en vue du renouvellement de l'accréditation (cf. § 7.3) **(3).**

At the end of the validity period of the certificate, the CAB is subject to reassessment for the renewal of accreditation (see § 7.3) **(3).**

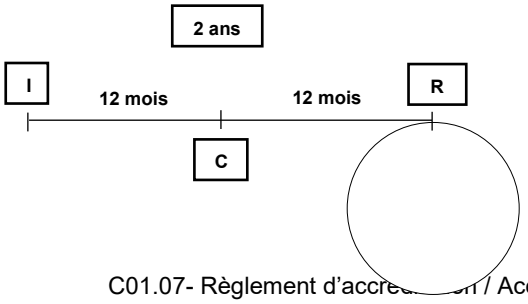
Le planning des évaluations d'un OEC est basé sur les exigences des Normes internationales et autres documents normatifs contenant des exigences relatives aux organismes d'évaluation de la conformité. Le planning des évaluations d'un OEC et la portée d'accréditation sont évalués en prenant le risque en considération. Le planning est établi afin de garantir que les activités d'évaluation de la conformité représentatives de la portée d'accréditation sur les sites concernés sont évaluées au cours du cycle d'accréditation. Les facteurs tels que les connaissances obtenues par le SOAC concernant le système de management et les activités de l'OEC ainsi que sa performance, sont pris en considération lors de l'établissement du planning des évaluations **(4).**

The program of assessments of a CAB is based on the requirements of international standards and other normative documents containing requirements related to conformity assessment bodies. The program of assessments of a CAB and the scope of accreditation are assessed by taking risk into consideration. The program is established to ensure that the conformity assessment activities representative of the scope of accreditation at the relevant sites are assessed during the accreditation cycle. Factors such as the knowledge obtained by SOAC regarding the management system and the activities of the CAB as well as its performance are taken into account when establishing the program of assessments **(4).**

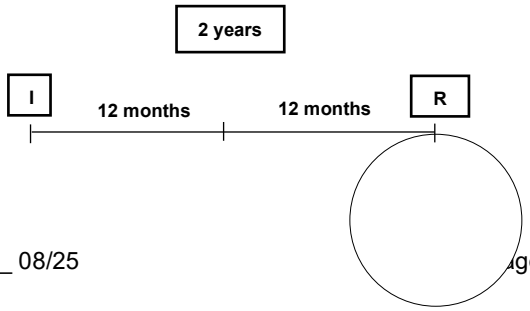
Le cycle d'accréditation est présenté ci-dessous.

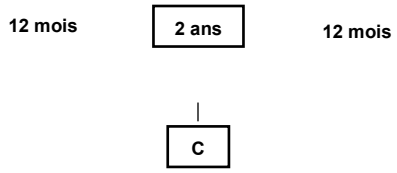
The accreditation cycle is set out below.

I - Evaluation Initiale
C - Evaluation consécutive
R - Réévaluation



I - Initial assessment
C - Consecutive assessment
R - Reassessment





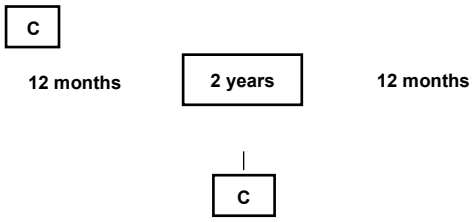
8. SUSPENSIONS, RESILIATIONS ET RETRAITS DE L'ACCREDITATION

Une accréditation peut être suspendue, retirée ou réduite si les conditions d'accréditation ne sont plus remplies ou suite à une demande formulée par l'organisme accrédité qui estime qu'il ne peut pas satisfaire aux exigences d'accréditation, par exemple changements de locations, perte de personnel clé, etc. Cela doit être fait par écrit et selon les exigences décrites dans le document C03.

9. SOUS-TRAITANCE DES ESSAIS, ETALONNAGES OU INSPECTIONS

Un organisme accrédité (laboratoire ou organisme d'inspection) par le SOAC peut sous-traiter auprès d'un autre organisme des activités contenues dans sa portée d'accréditation **(1).**
Lorsqu'un organisme d'évaluation de la conformité accrédité (laboratoire ou organisme d'inspection) désire rapporter les résultats obtenus auprès de la sous-traitance sous son accréditation SOAC, l'organisme doit **(2)**:

- être entièrement responsable des essais, étalonnages ou inspections sous-traités ; **(2.1)**
- informer le client et obtenir si besoin son accord par écrit de sa volonté de sous-traiter ses travaux ; **(2.2)**
- obtenir l'autorisation du sous-traitant de rapporter les résultats des travaux issus de la sous-traitance ; **(2.3)**
- garantir que le sous-traitant est accrédité pour les essais, étalonnages



7. SUSPENSIONS, TERMINATIONS, AND WITHDRAWALS OF ACCREDITATION

Accreditation may be suspended, withdrawn or reduces if the accreditation conditions are no longer met or after a request by the accredited body that believes it cannot meet accreditation requirements, such as changes of premises, loss of key personnel, etc. This must be done in writing and according to the requirements described in the document C03.

8. OUTSOURCING TESTING, CALIBRATION OR INSPECTIONS

An accredited organization (laboratory or inspection body) by SOAC may outsource with another organization of the activities contained in its scope of accreditation **(1).**

When an accredited conformity assessment body (laboratory or inspection body) wishes to report the results obtained from the body that provides outsourced services under his SOAC accreditation, an organization shall **(2)***:*

- be fully responsible for the testing, calibration or inspection outsourced; **(2.1)**
- inform the customer if needed and get his agreement in writing its willingness to outsource its work; **(2.2)**
- obtain permission from the body that provides outsourced services to report the results of the work from outsourcing; **(2.3)**
- ensure that the body that provides outsourced services is accredited for testing, calibration or inspections included

ou inspections inclus dans sa portée d'accréditation ; **(2.4)**
- garantir que le sous-traitant est accrédité par le SOAC ou tout autre accréditeur signataire des accords de reconnaissance mutuelle de l'ILAC et AFRAC pour les activités concernées **(2.5).**

10. RESPONSABILITÉS

Le SOAC décline toute responsabilité quant aux erreurs pouvant être commises par les organismes accrédités, y compris celles figurant dans les certificats ou rapports émis par les OEC accrédités **(1).**

Par ailleurs, le SOAC ne saurait être tenu responsable des pertes ou dommages subis par un OEC ou son personnel résultant d'une omission, d'un acte ou d'une erreur survenue dans le cadre de l'exécution du processus d'accréditation ou des services associés **(2).**

L'OEC est tenu de soumettre une déclaration de conformité à la norme applicable, ainsi qu'aux exigences de l'ILAC/IAF et du SOAC **(3).**

Un OEC accrédité par le SOAC notamment les organismes de certification, n'est pas autorisé de délivrer des certificats de systèmes de mangement non accrédités dans les domaines pour lesquels il est accrédité **(4).**

Conformément aux dispositions de l'IAF MD 7, le SOAC informera le secrétariat de l'IAF de toute suspension ou tout retrait d'accréditation, en précisant les motifs ayant conduit à cette décision **(5).**

11. PLAINTES ET APPELS

L'organisme peut émettre une plainte ou faire appel sur la décision d'accréditation du SOAC. L'organisme dispose de **30 jours calendaires** à compter de la réception de la décision

in its scope of accreditation; **(2.4)**

- ensure that the subcontractor is accredited by SOAC or any other accreditation body signatory to the ILAC and AFRAC Mutual Recognition Arrangements for the activities concerned **(2.5).**

9. LIABILITIES

SOAC assumes no responsibility for any errors that may be made by accredited or inspected bodies, including those appearing in certificates or reports issued by accredited CABs **(1).**

Furthermore, SOAC cannot be held responsible for any loss or damage suffered by an OEC or its staff resulting from an omission, act or error occurring in the execution of the accreditation process or associated services **(2).**

The CAB is required to submit a declaration of conformity with the applicable standard, as well as the requirements of ILAC/IAF and SOAC **(3).**

A CAB accredited by SOAC, in particular the certification bodies, is prevented from issuing certificates for non-accredited management systems in the fields for which it is accredited **(4).**

In accordance with the provisions of IAF MD 7, SOAC will inform the IAF Secretariat of any suspension or withdrawal of accreditation, specifying the reasons leading to this decision **(5).**

10. COMPLAINTS AND APPEALS

The body can issue a complaint or appeal to the accreditation decision of SOAC.
The body shall have **30 calendar days** from receipt of the accreditation decision to lodge an

d'accréditation pour introduire par écrit un appel auprès du SOAC en y joignant les motifs et les justifications **(1).**

Les plaintes autres que les appels sont traités par la Direction Générale, qui rend compte au Conseil d'Administration au moins une fois par an (Cf. C07) **(2).**
Le SOAC enregistre la plainte ou l'appel et informe l'intéressé de la réception de sa demande. Après examen et investigation, le SOAC communique sa réponse au plaignant ou au requérant et conserve des enregistrements relatifs à ce dossier **(3).**
La plainte ou l'appel doit être traité conformément aux dispositions du document C07 **(4).**
Tout au long de l'enquête d'une plainte ou d'un appel, toutes les décisions prises avant la plainte ou l'appel se tiennent **(5).**

12. OBLIGATIONS DES ORGANISMES ACCREDITES

Les obligations des organismes accrédités par le SOAC ou candidats à l'accréditation sont définies dans la convention **(1).**

Lorsque le demandeur déjà accrédité refuserait de signer une nouvelle convention ou un avenant à celle-ci, le SOAC prend acte de ce refus et prévient le demandeur concerné par lettre recommandée avec accusé de réception que la convention en cours expire à la date de fin de validité de l'attestation en vigueur sans qu'il soit possible de formuler à l'encontre du SOAC une quelconque demande de dommages et intérêts **(2).**

appeal in writing to SOAC, together with the reasons and justifications **(1).**

Complaints other than appeals are handled by the General Directorate, which reports to the Board of Directors at least once a year. (see C07) ***(*2).**

SOAC records the complaint or appeal and informs the complainant that the request is received. After review and investigation, SOAC shall respond to the complainant and keeps records relating to this dossier **(3*).***

The complaint or appeal shall be processed in accordance with document C07 **(4).**

Throughout the investigation of a complaint or appeal, all decisions made before the complaint or appeal stand **(5).**

11. OBLIGATIONS OF ACCREDITED BODIES

The obligations of organizations accredited by SOAC or candidates for accreditation are defined in the agreement **(1).**

When the already accredited applicant refuses to sign a new agreement or an amendment to it, SOAC acknowledges this refusal. SOAC informs the concerned applicant by recorded delivery letter that the current agreement expires on the expiry date of the certificate in force; and that it is not possible to formulate against SOAC any request for damages **(2)**.

13. TABLE DES MODIFICATIONS / TABLE OF MODIFICATIONS

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes)
C01.00- 24 janvier 2019		
Création		

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes)
C01.01- 30 juillet 2019		
1	§ 7.1.1.5	Le paragraphe 7.1.1.4 a fait l'objet d'une révision en deux parties pour mettre en évidence le paragraphe 7.1.1.5 traitant de la revue des ressources et des dispositions prises lors de l'évaluation initiale.
2	§ 7.1.3.1	Pour la sélection des évaluateurs, un paragraphe a été ajouté pour traiter des dispositions prises pour déterminer la durée de l'évaluation.
3	§ 7.1.3.4	Des mots ajoutés pour préciser le fonctionnement de l'équipe et comment il effectue l'évaluation du SMQ de l'OEC candidat à l'accréditation.
4	§ 7.1.3.5	Préciser les dispositions relatives à la revue de la pertinence des actions correctives soumises par l'OEC pour résoudre les non-conformités.
5	§ 7.1.3.6	4 points ajoutés dans ce paragraphe pour préciser les dispositions prises pour l'observation des activités de l'OEC lors d'une demande d'accréditation.
6	§ 7.3	Confirmer la compétence de l'OEC lors de la réévaluation.
7	§ 7.4	Disposition spécifiée lors de la revue du programme d'évaluation en cours et l'évaluation suivante.
8	§ 7.5	Un nouveau paragraphe créé pour traiter des dispositions prises pour les évaluations extraordinaires.
C01.02- 03 octobre 2019		
1	§ 2	Les références ont fait l'objet d'une révision selon le libellé des normes.
2	§ 5.1	Le titre a fait l'objet d'une révision
3	§ 7.1	Exigences sur le risque insérées
4	§ 7.1.1	Suppression des formulaires cités.
5	§ 7.1.1.1	Mise à jour des dispositions.
6	§ 7.1.3.1	Cette section a fait l'objet d'une révision technique et d'une mise à jour
7	§ 7.1.3.3	Le titre a fait l'objet d'une révision et le terme pré-évaluation a été remplacé par visite préliminaire.
8	§ 7.1.3.4	Mise à jour des délais de traitement des non conformités issues d'une évaluation.
9	§ 7.1.4	Ajout du délai de réponse du comité d'accréditation et mise à jour des recommandations d'accréditation.
10	§ 7.2	Mise à jour de la légende
11	§ 7.5	Mise à jour de la section.
12	§ 9	Alignement des dispositions avec la C07
C01.03- 21 avril 2021		
1	7.1.3.1	Apport de précision sur le délai de paiement et d'organisation de l'évaluation
2	7.6	Identification du certificat sur le site d'un organisme d'accréditation suspend

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes)
C01.04- 27 août 2021		
1	§7.6	Un nouveau paragraphe créé pour traiter des délais applicables pour les évaluation initiale, consécutive, de suivi et de renouvèlement
C01.05- 30 décembre 2022		
1		Révision et mise à jour en réponse à la revue documentaire de l'évaluation des pairs.
C01.06- 15 mars 2024		
1	§7 et §8	Révision et mise à jour du document
C01.07- 18 août 2025		
1	§7.8	Alignement du contenu avec les exigences du chapitre 7.7 de l'ISO/IEC 17011 v 2017

No.	Source	Modification in brief (Relevant changes)
C01.00- 24 January 2019		
Creation		
C01.01- 30 July 2019		
1	§ 7.1.1.5	The paragraph 7.1.1.4 has been revised into two parts to highlight the paragraph 7.1.1.5 dealing with resource review and arrangements made during the initial assessment.
2	§ 7.1.3.1	For the selection of assessors has a paragraph has been added to address arrangements taken by SOAC for determining the duration of the assessment.
3	§ 7.1.3.4	Words added to clarify how the team operates and how it conducts the assessment of the candidate CAB's QMS.
4	§ 7.1.3.5	To specify dispositions related to the review of the relevance of the corrective actions submitted by the CAB to solve of nonconformities.
5	§ 7.1.3.6	4 points added in this paragraph to specify dispositions made for the witnessing of CAB's activities when applying for accreditation.
6	§ 7.3	Confirming CAB's competence during the reassessment
7	§ 7.4	Disposition specified for the review of the current and subsequent assessment program.
8	§ 7.5	A new paragraph created to address arrangements made for extraordinary assessments.
C01.02- 03 September 2019		
1	Lower cartridge	The title of the lower cartridge on the cover sheet has been revised
2	§ 1	The title has been revised
3	§ 2	The references have been revised in line with the wording of the standards
4	§ 3	The title has been revised

No.	Source	Modification in brief (Relevant changes)
5	§ 5	The title has been revised
6	§ 5.1	The title has been revised
7	§ 5.2	Definitions have been revised on the wording organism replaced by ‘’organization’’
8	§ 7.1	Taking into account risk requirements
9	§ 7.1.1	Exclusions of forms referred to from this section.
10	§ 7.1.1.1	Update of the provisions
11	§ 7.1.4	Addition of new words addressing the response time of the accreditation committee and update of accreditation recommendations
12	§ 7.1.5	This section has been revised to take into account the wording "accreditation diploma" instead of "accreditation certificate" already used to avoid any redundancy
13	§ 7.1.3.1	This section has been technically revised and updated
14	§ 7.1.3.3	The title has been revised and the word "pre-assessment" has been replaced by "preliminary visit"
15	§ 7.1.3.4	Update of the response time to resolve nonconformities after an assessment
16	§ 7.2	Update of the legend
17	§ 7.5	Update of the section
18	§ 9	Alignment with C07
C01.03- 21 April 2021		
1	§7.1.3.1	Clarification of the payment deadline and organization of the assessment
2	§7.6	Identification du certificat sur le site d’un organisme d’accréditation suspendu
C01.04- 27 August 2021		
1	§7.6	A new paragraph created to deal with the deadline for initial, follow-up and renewal assessments
C01.05- 30 December 2022		
1		Revised and updated in response to the peer review.
C01.06- 15 March 2024		
1	§7 et §8	Revision and updating of the document
C01.07- 18 August 2025		
1	§7.8	Aligning the content with ISO IEC 17011 v 2017 cl.7.7 requirements