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

REGLES DE FONCTIONNEMENT DES COMITES D'ACCREDITATION / *OPERATING RULES OF ACCREDITATION COMMITTEES* (C09.06)

Approbation / Approval		Date de prise d'effet / Effective Date
Date	10/10/2026	23/10/2026

SOMMAIRE

1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION 3
2. REFERENCES 3
3. PRISE D'EFFET ET REEXAMEN 3
4. SYNTHESE DES MODIFICATIONS 3
5. TERMES ET DEFINITIONS 3
6. EXIGENCES 4
7. ATTRIBUTIONS 4
8. FONCTIONNEMENT DES COMITES D'ACCREDITATION 5

SUMMARY

1. PURPOSE AND SCOPE 3
2. REFERENCES 3
3. EFFECTIVE DATE AND REVIEW 3
4. SUMMARY OF CHANGES 3
5. TERMS AND DEFINITIONS 3
6. REQUIREMENTS 4
7. ASSIGNMENTS 4
8. OPERATION OF ACCREDITATION COMITTEES 5
9. TABLEAU DES MODIFICATIONS /TABLE OF MODIFICATIONS 15

1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

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

1. PURPOSE AND SCOPE

This document is intended to set the functions and responsibilities of accreditation committees and the terms of their operation. It also discusses the rules applicable to the review of assessment reports.

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.

2. REFERENCES

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

3. PRISE D'EFFET ET REEXAMEN

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

3. EFFECTIVE DATE AND REVIEW

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

4. SYNTHESE DES MODIFICATIONS

Cf. tableau des modifications en annexe

4. SUMMARY OF CHANGES

Refer to table of modifications in annex

5. TERMES ET DEFINITIONS

Avis : Dans le présent contexte, le terme « avis » inclut les observations et recommandations **(1).**

Comité d'accréditation : Tout comité compétent chargé d'émettre des avis d'accréditation qui peut être composé du personnel permanent et/ou de personnes ressources externes **(2)**.

Pré-comité : instance interne composée de personnels permanents et compétents du SOAC, chargée de l'examen préalable des dossiers d'évaluation afin de s'assurer de leur complétude avant leur présentation à un comité d'accréditation **(3)**.

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

5. TERMS AND DEFINITIONS

Opinions: In this context, "opinions" includes observations and recommendations **(1)**.

Accreditation Committee: Any competent committee responsible for issuing accreditation opinions which may be composed of permanent staff and/or external resource persons **(2)**.

Pre-committee: internal body composed of permanent and competent SOAC staff, responsible for the preliminary examination of evaluation files to ensure their completeness before their presentation to an accreditation committee **(3)**.

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

RRDG : Représentant Résident, Directeur Général **(5)**.

6. EXIGENCES

Les comités d'accréditation fonctionnent dans le respect **(1)** :

- Des normes internationales applicables aux organismes d'accréditation **(1.1)** ;
- De la réglementation applicable **(1.2)**;
- Des dispositions définies par le SOAC **(1.3);**
- Des directives édictées par les organisations régionales et internationales d'accréditation auxquelles le SOAC adhère **(1.4)**.

7. ATTRIBUTIONS

Les comités d'accréditation, dans leur domaine de compétence, sont chargés de **(1)**:

. L'examen des rapports d'évaluation qui leur sont soumis en vue de proposer un avis concernant l'octroi, le maintien, l'extension, la réduction, la suspension ou le retrait de l'accréditation **(1.1)** ;

. L'examen de la recommandation d'évaluations complémentaires (évaluation de suivi, évaluation extraordinaire, etc.), le cas échéant **(1.2)** ;

. La participation à l'appréciation concernant les rapports d'évaluation rédigés par les évaluateurs et experts **(1.3)** ;

. La fourniture de conseils sur les besoins de formation complémentaire des équipes d'évaluation, le cas échéant **(1.4)** ;

. La proposition au RRDG du SOAC, en tant que de besoin, de toutes dispositions permettant de garantir ou d'améliorer la qualité des prestations d'accréditation **(1.5)** ;

. La proposition au RRDG du SOAC, en tant que de besoin, de toutes dispositions

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

6. REQUIREMENTS

Accreditation Committees operate in compliance with **(1)**:

- International standards for accreditation bodies **(1.1)**;
- Applicable regulations **(1.2)**;
- The provisions defined by SOAC **(1.3)**;
- Guidelines issued by regional and international organizations for accreditation to which SOAC becomes a member **(1.4)**.

7. ASSIGNMENTS

The Accreditation Committees in their field of competence, are responsible for **(1)**:

- The review of assessment reports submitted to them in order to offer an opinion on the granting, maintenance, extension, reduction, suspension or withdrawal of accreditation **(1.1)**;
- The review of recommendation for complementary assessment (follow-up assessment, extraordinary assessment, etc.) **(1.2)**;
- The contribution on appraisal of assessment reports prepared by the assessors and experts **(1.3)**;
- Providing advice on the additional training needs of the assessment teams, if applicable **(1.4)**;
- The proposal to SOAC RRDG, as required, of all provisions to ensure or improve the quality of accreditation services **(1.5)**;
- The proposal to SOAC RRDG, as required, of all provisions to promote accreditation and SOAC's reputation **(1.6)**;

permettant de promouvoir l'accréditation et la notoriété du SOAC **(1.6)** ;

. La réalisation de toute tâche particulière confiée par le SOAC pour une durée déterminée, notamment des tâches techniques telles que la participation à la revue de critères d'accréditation spécifiques, le cas échéant **(1.7)**.

8. FONCTIONNEMENT DES COMITES D'ACCREDITATION

Les comités d'accréditation se réunissent sur convocation du RRDG du SOAC ou d'un représentant qu'il /elle a autorisé **(1)**.

Les délais de tenue des réunions et de notification de la décision d'accréditation à l'OEC sont spécifiés dans la procédure P06 - Gestion du processus d'accréditation **(2)**.

8.1. Désignation des membres

Pour les décisions découlant notamment des évaluations initiales, réévaluations et extensions à de nouvelles portées, le comité d'accréditation doit être constitué d'au moins de deux membres dont l'un d'entre eux doit être le RRDG **(1)**.

Pour les décisions découlant notamment des évaluations consécutives et des extensions de portées existantes, le comité d'accréditation peut être constitué d'un seul membre, sous réserve que **(2)** :

- L'analyse des risques, réalisée conformément à la matrice F01P13, conclue à un niveau de risque résiduel faible, notamment au regard des résultats de l'évaluation, du traitement des non-conformités, de la complexité des activités et des antécédents de l'OEC ; **(2.1)**
- Le membre désigné dispose des compétences démontrées et de l'habilitation appropriée au programme d'accréditation concerné ; **(2.2)**

- The execution of any particular task entrusted by SOAC for a fixed term including technical tasks such as participating in the review of specific accreditation criteria, where applicable **(1.7)**.

8. OPERATION OF ACCREDITATION COMMITTEES

Accreditation committees are convened by SOAC RRDG or a representative authorized by him/her **(1)**.

The deadlines for holding meetings and notifying the CAB of the accreditation decision are specified in P06-Management of accreditation process **(2)**.

8.1. Appointment of members

For decisions arising, in particular, from initial assessments, reassessments, and extensions of new scopes, the accreditation committee shall be constituted of at least two members, one of whom shall be the RRDG **(1)**.

For decisions resulting, in particular, from follow-up assessments and extensions of existing scopes, the accreditation committee may consist of a single member, provided that **(2):**

- The risk analysis, conducted in accordance with the F01P13 matrix, concludes that the residual risk level is low—taking into account, among other factors, the assessment results, the handling of non-conformities, the complexity of the activities, and the accreditation applicant's (CAB's) track record; **(2.1)**
- The designated member possesses demonstrated competence and the appropriate authorization for the relevant accreditation scheme**; (2.2)**

- Son impartialité et son indépendance vis-à-vis de l'évaluation du dossier soient garanties. **(2.3)**

Lorsque ces conditions ne sont pas satisfaites, le dossier est soumis à un comité composé d'au moins deux membres disposant collectivement des compétences requises. La justification de la composition du comité est documentée. **(3)**.

Si nécessaire, le SOAC peut avoir recours à des experts spécialisés pour préparer les réunions des comités d'accréditation afin de les conforter dans leur délibération **(4)**.

Le RRDG propose à la validation du conseil d'administration les membres composant les comités d'accréditation qui peuvent être des personnels internes ou externes en fonction des compétences requises. Ces membres peuvent être affectés à tout comité correspondant à leur profil de compétence **(5)**.

La composition des membres d'un comité d'accréditation doit permettre qu'il réponde dans sa globalité aux exigences de compétence suivantes **(6)** :

- Connaissance des règles, processus et procédures du SOAC basés sur la norme ISO/IEC 17011**(6.1)** ;
- Connaissance des principes, pratiques et techniques d'évaluation **(6.2)**;
- Connaissance des principes et outils d'un système de management général **(6.3)**;
- Connaissance générale du domaine spécifique de l'évaluation **(6.4)**;
- Connaissance des exigences d'accréditation, et des programmes d'accréditation (notamment le référentiel de l'évaluation) ainsi que les documents d'orientation et d'application appropriés **(6.5)**;
- Connaissance des exigences des programmes d'évaluation de la conformité ainsi que les autres procédures et

- Their impartiality and independence with respect to the assessment of the file are guaranteed. **(2.3)**

When these conditions are not met, the file is submitted to a committee consisting of at least two members who, collectively, possess the required expertise. The rationale for the committee's composition is documented. **(3)**

If necessary, SOAC may use specialized experts to prepare Accreditation Committee meetings in order to support them their deliberation. **(4)**

The RRDG proposes for validation by the board of directors the members composing the accreditation committees who can be internal or external staff depending on the skills required. Members can be assigned to any committee corresponding to their skills profile. **(5)**.

The composition of an accreditation committee members shall ensure that as a whole it meets all the following requirements **(6)**:

- Knowledge of SOAC rules, processes and procedures based on ISO/IEC 17011 **(6.1)**;
- Knowledge of assessment principles, practices and techniques **(6.2)**;
- Knowledge of general management system principles and tools **(6.3)**;
- General knowledge of the specific field of assessment **(6.4)**;
- Knowledge of accreditation, accreditation scheme requirements (including the assessment standard) and relevant guidance and application documents **(6.5)**;

- Knowledge of the conformity assessment scheme requirements, other procedures

méthodes utilisées par l'organisme d'évaluation de la conformité **(6.6)**;
- Connaissance des principes d'évaluation fondée sur le risque **(6.7).**
- Capacité à participer à la réflexion stratégique et la gestion des risques dans le processus de prise de décision d'accréditation **(6.8)** ;
- Connaissance des exigences réglementaires pertinentes liées aux activités d'évaluation de la conformité, le cas échéant **(6.9)** ;
- Bonne capacité d'analyse et de prise de décision **(6.10)**.

and methods used by the conformity assessment body **(6.6)**;
- knowledge of risk-based assessment principles **(6.7)**.
- Ability to participate in strategic thinking and risk management in accreditation decisions making process **(6.8)**;
- Knowledge of relevant regulatory requirements related to conformity assessment activities where applicable **(6.9)**;
- Good analytical and decision-making ability **(6.10)**.

Les comités sont mis en place en cas de besoin. Le SOAC s'assure également que les membres des comités qui proposent leurs avis concernant la décision d'accréditation, comprennent les exigences applicables des programmes d'accréditation et démontrent des compétences requises pour évaluer les résultats de l'évaluation, y compris, le cas échéant, les recommandations correspondantes de l'équipe d'évaluation **(7)**.

Committees are set up if necessary.
SOAC also ensures that committee members, who offer their opinions on the accreditation decision, understand the applicable requirements of the accreditation programs and demonstrate the skills required to evaluate the results of the assessment, including, where appropriate, the corresponding recommendations of the assessment team **(7)**.

Les membres du comité ne statuent sur des dossiers d'évaluation dont ils étaient membres de l'équipe **(8).**

Committee members do not rule on assessment files for which they were team members **(8)**.

8.2. Présidence des comités d'accréditation

Le RRDG du SOAC préside les comités d'accréditation auxquels il participe **(1)**.

Par ailleurs, lorsque le RRDG se trouve dans une situation d'empêchement, notamment de conflit d'intérêts pour un OEC donné, il ne participe pas au comité d'accréditation chargé de donner un avis sur l'accréditation de celui-ci **(2)**.

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

8.2. Chair of Accreditation Committees

The SOAC RRDG chairs the accreditation committees in which he participates **(1)**.

Furthermore, when the RRDG is unable to attend, particularly due to a conflict of interest, for a given CAB, they do not participate in the accreditation committee tasked with providing an opinion on that CAB's accreditation **(2)**.

The role of the Accreditation Committee Chair is to lead the committee's work, ensure the synthesis of the various opinions expressed by members or invited experts, and ensure the

l'objectivité et à l'impartialité des propositions émises **(3)**.

Chaque comité d'accréditation est présidé par le RRDG du SOAC lorsqu'il est membre de ce dernier. Au cas contraire, un président est choisi de manière consensuelle entre les membres **(4)**.

objectivity and impartiality of the proposals submitted **(3)**.

Each accreditation committee is chaired by the SOAC RRDG when he or she is a member of the latter. Otherwise, a chairperson is selected by consensus among the members **(4)**.

8.3. Secrétariat des comités d'accréditation

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

8.3. Secretariat of the Accreditation Committees

The secretariat of the accreditation committees is provided by the SOAC's permanent staff. In this capacity, a member of the permanent staff presents the summary of the accreditation file to the committee members before their deliberation.

8.4. Participation aux réunions des comités d'accréditation

Peuvent participer aux réunions des comités d'accréditation **(1)** :

- Les membres de ces comités **(1.1)**;
- Des membres du personnel permanent du SOAC **(1.2)**;
- Les régulateurs, le cas échéant **(1.3) ;**
- Des experts techniques invités en raison de l'ordre du jour **(1.4)**.

Seuls les membres des comités d'accréditation ont le droit de vote au cours des différents travaux **(2)**.

8.4. Attendance at Accreditation Committee meetings

May attend meetings of the accreditation committees **(1)**:

- Members of these committees **(1.2)** ;
- Members of the SOAC permanent staff **(1.2)**;
- Regulators, where applicable **(1.3);**
- Technical experts invited for the agenda **(1.4)**.

Only members of the accreditation committees have the right to vote during the various works **(2)**.

8.5. Formation des membres des comités d'accréditation

Chaque nouveau membre de comité est informé **(1)**:

. Des finalités de l'accréditation **(1.1)** ;
. De l'organisation et des missions du SOAC **(1.2)**;
. Du rôle et du mode de fonctionnement du comité **(1.3)**;

8.5. Constitution of accreditation committee members

Each new member is informed of **(1)**:

. The purposes of accreditation **(1.1)**;
. The organization and missions of SOAC **(1.2)**;
. The role and mode of operation of the Committee **(1.3)**;
. SOAC rules and process and the reference system of the accreditation in

. Des règles et processus du SOAC et du référentiel d'accréditation dans le champ d'intervention du comité **(1.4)**.

Les membres de comité sont informés des documents applicables et de leurs éventuelles révisions par le SOAC, qui veille à ce qu'ils puissent y avoir accès **(2)**.

8.6. Impartialité & quorum

Les membres du comité sont tenus de signaler les liens et intérêts susceptibles d'affecter leur impartialité sur les dossiers discutés au sein des comités **(1)**.

Lorsque l'un des membres du comité a un lien (par exemple même organisme, accord commercial, consultant, membre de l'équipe d'évaluation, etc.) avec l'organisme dont le rapport d'évaluation est examiné, il ne peut assister ni aux débats ni à la formulation de la l'avis relatif à la décision d'accréditation **(2)**.
Lors de leurs réunions, les comités d'accréditation ne peuvent valablement délibérer que si les membres présents répondent dans leur globalité aux exigences de compétence listées « au paragraphe 8.1 désignation des membres » **(3)**.

8.7. Confidentialité - Respect des procédures

Les membres de comités sont tenus de respecter la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès **(1)**.

Chaque nouveau membre s'engage par écrit à respecter les règles et dispositions formalisées dans les documents du SOAC portés à sa connaissance et qui lui sont applicables dans le cadre de son mandat pour le compte du SOAC **(2)**.

the field of intervention of the committee **(1.4)**.

Committee members are informed of the relevant documents and any revisions by SOAC, which ensures that they can access it **(2)**.

8.6. Impartiality & quorum

Committee members are required to report the links and interests that could affect their impartiality on issues to be discussed in committees **(1)**.

When one of the members has a link (e.g. same organization, trade agreement, consultant, member of the assessment team, etc.) with the organization of which the assessment report is examined, it can assist neither to the debate nor to the formulation of the opinion related to accreditation decision **(2)**.

At their meetings, the Accreditation Committee may only legitimately deliberate if the members present meet in their entirety the competence requirements listed "in paragraph 8.1 designation of members" **(3)**.

8.7. Confidentiality - Compliance with procedures

Committee members are required to respect the confidentiality of information which they have access to **(1)**.

Each new member undertakes in writing to comply with the rules and provisions formalized in the documents of SOAC brought to his attention and which are applicable within the framework of his mandate on behalf of SOAC **(2)**.

En particulier chaque membre de comité signe la fiche F10P06 et déclare son non-conflit d'intérêt **(3)**.

8.8. Organisation des travaux des comités d'accréditation

Elle se fait après la confirmation de la complétude du dossier par un pré-comité **(1)**.

Il est important de noter que le comité d'accréditation n'a pas à refaire l'évaluation d'accréditation, cette dernière ayant été menée par une équipe compétente **(2)**.

Le rôle du comité est de vérifier que les informations qui lui sont fournies sont suffisantes pour décider que les exigences d'accréditation sont satisfaites. Les informations qui doivent lui être fournies pour sa revue sont les suivantes **(3)**:

- L'identification univoque de l'organisme d'évaluation de la conformité **(3.1)**;
- La (les) date(s) et le(s) type(s) d'évaluation (par exemple initiale, réévaluation) **(3.2)**;
- Le nom du ou des évaluateurs et, le cas échéant, du ou des experts techniques impliqués dans l'évaluation **(3.3)**;
- L'identification univoque de tous les sites évalués **(3.4)**;
- La portée d'accréditation évaluée **(3.5)**;
- Le ou les rapports d'évaluation **(3.6)**;
- Une déclaration sur l'adéquation de l'organisation et des procédures adoptées par l'organisme d'évaluation de la conformité pour donner confiance dans sa compétence, déterminée par sa satisfaction aux exigences d'accréditation **(3.7)**;
- Des informations suffisantes pour démontrer une réponse satisfaisante à toutes les non-conformités **(3.8)**;
- Le cas échéant, toute autre information pouvant faciliter la détermination de la compétence de l'organisme d'évaluation

In particular, each committee member signs form F10P06 and declares that he or she has no conflict of interest **(3)**.

8.8. Organization of the accreditation committee workshops

It is done after confirmation of the completeness of the file by a pre-committee **(1)**.

It is important to note that the Accreditation Committee does not have to repeat the accreditation assessment, as this was carried out by a competent team **(2)**.

The role of the committee is to verify that the information provided to it is sufficient to decide that the accreditation requirements are met. The information that shall be provided by its review is as follows **(3)**:

- Unambiguous identification of the conformity assessment body **(3.1)**;
- Date (s) and type (s) of assessment (e.g.: initial, reassessment) **(3.2)**;
- The name of the assessor (s) and, if applicable, the technical expert (s) involved in the assessment **(3.3)**;
- Unambiguous identification of all assessed sites **(3.4)**;
- The scope of accreditation assessed **(3.5)**;
- The assessment report (s) **(3.6)**;
- A statement on the adequacy of the organization and procedures adopted by the conformity assessment body to give confidence in its competence, determined by its satisfaction with the accreditation requirements **(3.7)**;
- Sufficient information to demonstrate a satisfactory response to all nonconformities **(3.8)**;
- Where appropriate, any other information that may facilitate the determination of the competence of the conformity

de la conformité telle que déterminée par la conformité aux exigences **(3.9)**;
. S'il y a lieu, une recommandation concernant la décision d'accréditation pour la portée proposée **(3.10)**.

Le comité se focalisera en particulier sur les éléments suivants **(4)**:

. Vérifier si les informations fournies permettent de clôturer les actions correctives **(4.1)**;
. Vérifier si les constats d'évaluation sont clairement libellés et sans ambiguïté **(4.2)**;
. Le cas échéant, la preuve que la validation des méthodes, la vérification des résultats et des essais d'aptitude ont été évalués **(4.3)**;
. La compétence des experts ou évaluateurs engagés dans le travail évalué, le cas échéant **(4.4)**.

Les positions prises par les comités doivent être le résultat d'un consensus. En effet, les positions prises concernant les différents sujets abordés font l'objet d'une synthèse par le représentant désigné du SOAC, notamment sur les points suivants **(5)**:

. Récapitulatif des résultats des consultations réalisées par correspondance, le cas échéant **(5.1)**;
. Avis émis en plénière relatif à l'accréditation de l'organisme d'évaluation de la conformité **(5.2)**;
. Avis concernant les questions techniques soumises au comité, le cas échéant **(5.3)**;
. Observations relatives à la compétence des experts ou évaluateurs techniques engagés dans le travail évalué, le cas échéant **(5.4)**;
. Recommandations d'amélioration, le cas échéant **(5.5)**.

Le comité peut également donner son avis sur d'autres questions (candidatures d'experts/évaluateurs, pertinence d'actions

assessment body as determined by compliance with the requirements **(3.9)**;
. If applicable, a recommendation regarding the accreditation decision for the proposed scope **(3.10)**.

The committee will focus in particular on the following elements **(4)**:

. Check whether the information provided makes it possible to close the corrective actions **(4.1)**;
. Check whether the assessment findings are clearly worded and unambiguous **(4.2)**;
. Where applicable, evidence that validation of the method, verification of results and proficiency testing have been assessed **(4.3)**;
. The competence of the experts or assessors engaged in the work assessed, as applicable **(4.4)**.

Positions taken by the committees shall be the result of consensus. Therefore, the positions regarding various raised topics are the subject of a summary by the designated representative of SOAC, including the following **(5)**:

. Summary of the results of consultations made by correspondence, if any **(5.1)**;
. Opinions made in plenary relating to the accreditation of the conformity assessment body **(5.2)**;
. Opinions concerning the technical matters referred to the Committee; where applicable **(5.3)**;
. Observations relating to the competence of technical experts or assessors involved in the work assessed if any **(5.4)**;
. Recommendations for improvement, if any **(5.5)**.

The committee may also give its opinion on other matters (applications of

correctives, autres questions d'ordre technique). **(6)**

8.9. Modes de consultation

La consultation se fait en ligne ou en présentiel en exploitant le formulaire F02P08 « synthèse des avis et décision d'accréditation ». **(1)**

Le comité peut être consulté par correspondance[1]. Ce faisant, les formulaires F01P08 « Avis-consultation par correspondance » et F12P08 « Synthèse des avis et décision_consultation_par_correspondance » sont renseignés respectivement pour la collecte des avis et pour la décision d'accréditation. **(2)**

Dans tous les cas, le SOAC s'assure de l'impartialité de toute position résultant d'une consultation par correspondance **(3)**.

8.10. Rôle du personnel permanent du SOAC

Le rôle du personnel permanent du SOAC consiste notamment à **(1)**:

. Établir l'ordre du jour en concertation avec le RRDG et adresser la convocation aux membres lorsque nécessaire **(1.1)**;
. Veiller à ce que les exigences du présent document soient appliquées et notamment qu'il n'existe, lors de l'examen d'un dossier, aucun conflit d'intérêt entre l'organisme accrédité ou candidat à l'accréditation et les membres du comité consultés **(1.2)**;

. Vérifier la complétude des dossiers à soumettre aux membres de comité d'accréditation en vue de leur analyse **(1.3)**;
. Veiller au respect des règles et procédures du SOAC **(1.4)**;

experts/evaluators, relevance of corrective actions, other technical matters). **(6)**

8.9. Consultation Methods

The consultation is done online or in person using form F02P08 "summary of opinions and accreditation decision" **(1)**.

The committee may be consulted by correspondence. In doing so, forms F01P08 "Opinion-consultation by correspondence" and F12P08 "Summary of opinions and decision_consultation_by_correspondence" are completed respectively for the collection of opinions and for the accreditation decision. **(2)**

In all cases, SOAC ensures the impartiality of any position resulting from a consultation by correspondence **(3).**

8.10. Role of SOAC permanent staff

The role of SOAC permanent staff includes the following **(1)**:

. Establish the agenda in consultation with the RRDG and send the convocation to members when necessary **(1.1)**;
. Ensure that the requirements of this document are implemented and in particular that there is no conflict of interest when examining a file between the accredited body or applicant for accreditation and the members of the committee consulted **(1.2)**;
. Check the completeness of the files to be submitted to the accreditation committee members for their analysis **(1.3)**;
. Ensure compliance with the rules and procedures of SOAC **(1.4)**;

[1] En général, ce mode de consultation est privilégié en cas d'indisponibilité d'un ou des membres du comité ou en cas de dépassement des délais impartis.

. Consulter les membres de comité par correspondance, le cas échéant, et rassembler les avis exprimés **(1.5)**;
. Renseigner les fiches de synthèse relatives aux dossiers examinés et les faire valider par le RRDG du SOAC **(1.6)**;
. Rédiger le compte-rendu des réunions au besoin **(1.7)**;
. Veiller à l'harmonisation des pratiques entre les comités d'accréditation **(1.8)**;
. Présenter les conclusions et propositions des comités d'accréditation à l'approbation du RRDG du SOAC **(1.9)**;
. Informer les membres des comités d'accréditation des travaux et directives des organisations régionales et internationales d'accréditation **(1.10)**.
. Siéger en tant que membre d'un comité d'accréditation **(1.11)**.

8.11. Avis et observations

Les membres expriment librement leurs avis et observations sur chaque dossier qui leur est soumis **(1)**.
Les avis et observations des comités d'accréditation sont formulés par consensus, à défaut, à la majorité simple des membres présents **(2)**.

8.12. Suivi des performances des membres du comité d'accréditation

Le RRDG, en collaboration avec le personnel permanent du SOAC, assure la surveillance des pratiques des comités d'accréditation et en cas de besoin déclenche des actions de mise à niveau ou de sensibilisation du membre défaillant **(1)**.

Cette surveillance couvre entre autres les points suivants **(2)**:

. La compétence des membres **(2.1)**;
. Le respect des délais de réaction **(2.2)**;

. Consult the committee members by correspondence, if any, and gather the opinions expressed **(1.5)**;
. Fill in the summary sheets relating to the files reviewed and have them validated by SOAC RRDG **(1.6)**;
. Write the meeting minutes if necessary **(1.7)**;
. Ensure the harmonization of practices between Accreditation Committees **(1.8)**;
. Present the conclusions and proposals of the Accreditation Committees for approval to SOAC RRDG **(1.9)**;
. Inform members of the Accreditation Committees of the work and guidance of regional and international accreditation organizations **(1.10)**.
. Serve as a member of an accreditation committee **(1.11)**.

8.11. Opinions and observations

The members freely express their opinions and observations on each case submitted to them **(1)**.
The opinions and observations of the accreditation committees are formulated by consensus, failing which, by a simple majority of the members present **(2)**.

8.12. Monitoring the performance of members of the accreditation Committee

The RRDG in collaboration with SOAC permanent staff monitors the practices of the Accreditation Committees and, if necessary, initiates actions to upgrade or raise awareness of the defaulting member **(1)**.

This monitoring covers among others the following points **(2)**:

. The competence of the members **(2.1)**;
. Compliance with the response times **(2.2)**;

. L’assiduité aux réunions **(2.3)**;
. Le respect du principe d’impartialité **(2.4)**;
. Le respect de la confidentialité **(2.5)**.

8.13. Développement des capacités des membres des comités d’accréditation :

Le SOAC veille au développement, au maintien et à la surveillance des performances des membres de ses comités d’accréditation, en tenant compte des programmes concernés, de la fréquence de leurs interventions et des risques liés aux activités réalisées. **(1)**

Les membres du comité d’accréditation peuvent appartenir à plusieurs comités selon leurs compétences. **(2)**

Les membres disposent des documents pertinents et sont sensibilisés, selon les besoins, aux règles de fonctionnement des comités (C09), à la procédure de formulation des avis (P08) ainsi qu’aux exigences d’accréditation et documents applicables. **(3)**
Avant de confier des activités au membre, le SOAC évalue les compétences pertinentes et procède à son habilitation conformément à la procédure de gestion des compétences (P09). Lors d’une première participation, les performances peuvent faire l’objet d’une appréciation complémentaire. **(4)**

Les compétences et performances des membres font l’objet d’une surveillance planifiée ou déclenchée par un besoin, selon la fréquence des interventions, la complexité des dossiers, les risques liés aux avis formulés et les résultats antérieurs. Le SOAC détermine et justifie la fréquence et les méthodes appropriées. **(5)**.

La surveillance peut combiner, selon le cas, la revue des avis et de leur justification, l’analyse des comptes rendus et dossiers traités, l’observation des délibérations, les retours d’information, les entretiens ou une revue

. Attendance at meetings **(2.3)**;
. Respect of the principle of impartiality **(2.4)**;
. Respect of confidentiality **(2.5)**.

8.13. Capacity building of accreditation committee members:

SOAC ensures the development, maintenance, and performance monitoring of the members of its accreditation committees, taking into account the relevant programs, the frequency of their involvement, and the risks associated with the activities carried out**. (1)**

Accreditation committee members may serve on multiple committees based on their areas of expertise. **(2)**

Members have access to relevant documents and are made aware, as needed, of the committees’ operating rules (C09), the procedure for issuing opinions (P08), and the applicable accreditation requirements and documents. **(3)**
Before assigning activities to a member, the SOAC assesses the relevant competencies and authorizes the member in accordance with the competency management procedure (P09). During the member’s first assignment, performance may be subject to further evaluation. **(4)**

The competencies and performance of members are subject to scheduled or as-needed monitoring, depending on the frequency of interventions, the complexity of cases, the risks associated with the opinions issued, and past results. The SOAC determines and justifies the appropriate frequency and methods**. (5)**

Monitoring may combine, as appropriate, a review of opinions and their justifications, an analysis of reports and cases handled, observation of deliberations, feedback, interviews, or a peer review. The results of

comparative par un pair. Les résultats de surveillance sont consignés dans **la fiche F15P08** ou un enregistrement équivalent. **(6)**

monitoring are recorded in form **F15P08** or an equivalent record**. (6)**

9. TABLEAU DES MODIFICATIONS / TABLE OF MODIFICATIONS

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes) / Modification in brief (Relevant changes)	
C09.00- 22 janvier 2019/ 22 January 2019			
Création / Creation			
C09.01- 03 septembre 2019 / 03 September 2019			
1	Page de garde/ Cover sheet	Titre du document révisé	The title of this document has been revised
2	§ 2	Les références ont fait l'objet d'une révision selon le libellé des normes	References have been revised in line with the wording of the standards
3	§ 3	Titre de la section révisé	The title of this section has been revised
4	§ 8	Précision sur les délais maximum pour délibérer sur un dossier complet d'un OEC soumis au comité d'accréditation	Clarification of the maximum time limits for deliberation on a complete file of a CAB submitted to the Accreditation Committee
5	§ 8.1	Chapitre révisé	This chapter has been revised
6	§ 8.2	Chapitre révisé	This chapter has been revised
7	§ 8.3	Précision sur le fait que le secrétariat présente le résumé du dossier comité avant sa délibération	Clarification that the secretariat presents the summary of the committee file prior to deliberation
8	§ 8.8	Précision sur les tâches du comité pendant les délibérations	Clarification on the committee's duties during the deliberations
9	§ 8.9	Chapitre révisé	This chapter has been revised
10	§ 8.13	Chapitre additionnel sur le développement de capacités du comité	Additional chapter on committee capacity development
C09.02- 30 avril 2020 / 30 April 2020			
1	§ 6	Mise à jour du titre	Title updated
2	§ 8.1	Révision et mise à jour technique du chapitre	Revision and technical update of the chapter
C09.03- 20 avril 2021 / 20 April 2021			
1		Réunion dans un document unique les versions anglaise et française.	Combining the English and French versions in a single document.

9. TABLEAU DES MODIFICATIONS / TABLE OF MODIFICATIONS

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes) / Modification in brief (Relevant changes)	
2	§ 8.2	Description du rôle du président de séance	Description of the role of the chairperson of the meeting.
3	§ 8.8	Précision du support de compte rendu lors des consultations	Details of the reporting form during consultations
C09.04- 05 Mai 2021 / 05 May 2021			
1	§ 8.1 § 8.5	Révision technique et mise à jour des dispositions pour prendre en compte les constats relevés lors des évaluations des pairs.	Technical revision and updating of provisions to take into account the findings raised during the Peer evaluation
C09.05- 15 Janvier 2025 / 15 January 2025			
1	§ 7 § 8.1 § 8.6 § 8.9	Révision technique prenant en compte : les attributions du comité d'accréditation, le mode de désignation de ces membres, les validités des délibérations et les modes de consultation.	Technical review taking into account: the attributions of the accreditation committee, the method of designation of these members, the validity of the deliberations and the methods of consultation
C09.06 - 10 octobre 2026 / 10 October 2026			
1	§ 8.1 § 8.13	Révision technique : intégration l'approche risque au §8.1 et précision des dispositions sur la surveillance des performances au §8.13	Technical revision: integration of a risk-based approach in §8.1, and clarification of provisions regarding performance monitoring in §8.13