	Procédure / Procedure	Code: P15
	Formation du personnel / *Personnel Training*	Version : 05

Sommaire

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

Summary

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

Écrit par / *Written by :*	**Vérifié par / *Verified by* :**	**Approuvé par / *Approved by :***
Claude Roger DIONE **Date :** 20/10/2026	Mariam LEYE **Date :** 20/10/2026	Marcel GBAGUIDI **Date :** 26/10/2026

1 Objet et domaine d'application

Le but de cette procédure est de décrire le processus du SOAC pour la formation du personnel œuvrant pour le SOAC, notamment le personnel impliqué dans les activités d'accréditation **(1).**

Cette procédure s'applique au personnel du SOAC, aux évaluateurs et experts techniques, aux comités techniques et d'accréditation sollicités par le SOAC dans le cadre de ses activités d'accréditation **(2).**

1 Purpose and scope

The purpose of this procedure is to describe SOAC process for training SOAC personnel, notably staff involved in accreditation activities **(1).**

This procedure applies for SOAC staff, assessors and technical experts, technical committees and accreditation solicit by SOAC in its accreditation activities **(2).**

2 Références

- ISO/IEC 17011, Évaluation de la conformité — Exigences générales pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité **(1) ;**
- ILAC-G3, Guidelines for Training Courses for Assessors Used by Accreditation Bodies **(2);**
- P09 - Gestion des compétences **(3).**

2 References

- ISO/IEC 17011, Conformity assessment — Requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies **(1).**
- ILAC-G3, Guidelines for Training Courses for Assessors Used by Accreditation Bodies **(2);**
- P09 - Competence Management **(3).**

3 Liste de distribution

Tous les services concernés**.**

3 Distribution list

All services concerned**.**

4 **Date de prise d'effet et réexamen**.

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

4 **Effective date and review**.

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

5 Synthèse des modifications

Cf. table of modifications en annexe.

5 Summary of changes

See the modification table in the appendix.

6 Termes et définitions

ECOCONF : Comité communautaire pour l'évaluation de la conformité **(1).**
ECORAS : Système d'accréditation régional **(2).**
CEDEAO : Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest **(3).**

6 Terms and definitions

ECOCONF: Community Committee for Conformity Assessment **(1).**
ECORAS: Regional Accreditation System **(2).**

ECOWAS: Economic Community of West Africa States **(3).**

SOAC-WAAS : Système d'accréditation ouest-africain (SOAC) **(4).**
CSMQ: Cadre en charge du SMQ **(5).**
CDT : Cadre en charge du Département Technique **(6).**
UEMOA : Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine (UEMOA) **(7).**

SOAC-WAAS: West African Accreditation System (WAAS) **(4).**
EQMS: Executive in charge of the QMS **(5).**
ETD: Executive in charge of Technical Department **(6).**
WAEMU: West Africa Economic and Monetary Union (UEMOA) **(7).**

7 Description de processus

7.1 Formation

Tous les besoins en formation identifiés sur le terrain doivent figurer sur le formulaire F01P15 « Besoins en formation » **(1).**

7.1.1 Personnel du SOAC

Le personnel technique du SOAC doit suivre une formation sur la norme ISO/IEC 17011 avant de traiter du processus d'accréditation des OEC, ainsi que toutes les formations relatives à leur programme d'accréditation **(1).**

Le CDT du SOAC est responsable de l'organisation de ces formations **(2).**

En guise de formation, le nouveau personnel technique devra assister aux activités d'évaluation des OEC, aux réunions des comités et à d'autres activités **(3).**

Le CDT surveille le personnel technique chaque année. Le personnel assiste à toute nouvelle formation identifiée au cours de la surveillance **(4).**

Le personnel administratif du SOAC doit participer à une formation ISO/IEC 17011 et assister à une séance de sensibilisation au processus d'accréditation du SOAC (procédure et règlements) **(5).**

Le programme annuel de formation F02P15 comprend toutes les formations jugées nécessaires pour le personnel **(6).**

7.1.2 Évaluateurs et experts techniques du SOAC.

7 Process description

7.1 Training

All the training needs identified in the field shall be included on form F01P15 “training needs” **(1).**

7.1.1 SOAC Staff

SOAC technical staff (current & potential) shall attend training on ISO/IEC 17011 prior to deal with the CABs accreditation process, as well as all pieces of training related to their accreditation scheme **(1).**

SOAC ETD is responsible for organizing these pieces of training **(2).**

As a type of training, new technical staff shall attend assessment activities to CABs, committee meetings, and other activities **(3).**

ETD shall monitor technical staff every year. Staff shall attend any new pieces of training identified during the monitoring **(4).**

SOAC Administrative staff (current & potential) shall attend training of ISO/IEC 17011 and attends an awareness session in SOAC accreditation process (procedure & regulations) **(5).**

The annual Training Program F02P15 shall include all the training deem necessary for the staff **(6).**

7.1.2 SOAC assessors and technical experts.

Les évaluateurs et les experts techniques sont formés conformément à la procédure P09 - Gestion des compétences.

7.1.3 Membres du comité technique

Le CDT ou le CSMQ est chargé de sensibiliser les nouveaux membres des comités techniques aux exigences d'accréditation. Certains des sujets ci-dessous peuvent être développés pour cette sensibilisation : **(1)**

- Sensibilisation aux politiques et aux procédures du SOAC **(1.1) ;**
- Exigences techniques relatives à leur mission de comité (ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17020, etc.) **(1.2) ;**
- Séance d'information sur le rôle du comité technique, y compris sur la façon d'examiner les dossiers de l'OEC **(1.3) ;**
- Principales questions sur lesquelles ils doivent se concentrer lorsqu'ils examinent le dossier (**1.4) ;**
- Comment formuler la portée de l'OEC **(1.5) ;**
- Comment rédiger leurs recommandations, etc. **(1.6)**

Habituellement, le SOAC utilise ses comités d'accréditation pour agir à titre de comités techniques. Les comités techniques de la CEDEAO peuvent également être utilisés, notamment l'ECOCONF et l'ECORAS **(2).**

7.1.4 Membres du comité d'accréditation

Le CDT est responsable de la formation des nouveaux membres des comités d'accréditation sur les exigences d'accréditation. Certains des sujets ci-dessous peuvent être développés pour cette sensibilisation : **(1)**

- Concepts et critères de confidentialité et d'impartialité **(1.1) ;**
- Gestion de la pensée axée sur les risques **(1.2) ;**
- Aperçu de l'organisation du SOAC **(1.3) ;**
- Politique d'impartialité et de qualité du

Assessors and technical experts are trained in compliance with Procedure P09 - Competence Management**.**

7.1.3 Technical Committee Members

ETD or EQMS is responsible for sensitizing new technical committee members on accreditation requirements. Some of the topics below may be developed for this sensitization: **(1)**

- Awareness of SOAC policies and procedures **(1.1);**
- Technical requirements relating to their committee assignment (ISO/IEC 17025, ISO IEC 17020, etc.) **(1.2);**
- Briefing on the role of the technical committee, including how to go through the CAB files **(1.3);**
- Main issues they need to focus on when examining the file **(1.4);**
- How to formulate the scope of the CAB **(1.5);**
- How to write their recommendations, etc. **(1.6)**

Usually, SOAC uses its accreditation committees to act as technical committees. Also, ECOWAS technical committees may be used, notably ECOCONF and ECORAS **(2).**

7.1.4 Accreditation Committee Members

ETD is responsible for training new accreditation committee members on accreditation requirements. Some of the topics below may be developed for this sensitization: **(1)**

- Confidentiality and impartiality concepts and criteria **(1.1);**
- Risk-based thinking management **(1.2);**
- Overview of the organization of SOAC **(1.3);**

SOAC **(1.4) ;**
- Exigences de l'ILAC, de l'IAF, de Global ACI, de l'ECORAS et de l'AFRAC **(1.5);**
- Information sur les fondements réglementaires des activités du SOAC **(1.6);**
- Cadre réglementaire de l'accréditation en Afrique de l'Ouest **(1.7);**
- Aperçu du système qualité du SOAC (manuel qualité, procédures, etc.) **(1.8)**

7.2 Dossiers de formation

- Il incombe à chaque membre du personnel de soumettre une mise à jour de ses dossiers de formation au SOAC. Ils seront enregistrés sur le formulaire F03P15- Répertoire des formations reçues **(1) ;**
- Le CDT a la responsabilité de veiller à la mise à jour des dossiers de formation des membres des équipes d'évaluation, des comités techniques et des comités d'accréditation **(2) ;**
- Le CDT assure le classement et la gestion des dossiers de formation **(3) ;**
- La liste de présence F09P07 et Fiche d'évaluation de la formation F05P15 sont utilisées lors des différentes formations organisées respectivement pour suivre l'assiduité et recueillir les retours des stagiaires **(4).**

8 Documents associés

Voir F02P01-Liste des documents du SMQ en vigueur.

- Impartiality and Quality Policy of SOAC **(1.4);**
- Global ACI, ILAC, IAF, ECORAS, and AFRAC requirements **(1.5);**
- Information on regulatory bases for SOAC 's work **(1.6);**
- West Africa Accreditation regulation framework **(1.7);**
- SOAC 's Quality system overview (Quality manual; procedure, etc.) **(1.8)**

7.2 Training records

- It is the responsibility of each staff member to submit an update of its training records to SOAC. They will be recorded on the form F03P15-Directory of training received **(1);**
- ETD is responsible for ensuring that training records of members of assessments teams, technical committees, and accreditation committees are updated **(2);**
- ETD ensures the management and classification of training records **(3);**
- The attendance sheet F09P07 and the training feedback sheets F05P15 are used during the various training organized respectively to monitor attendance and collect trainees' feedback **(4).**

8 Related documents

Refer to F02P01-Current QMS Control list.

9 Tableau des modifications / Table of modifications

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes) / Modification in brief (Relevant changes)	
P15.00- 24 janvier 2019 / 21 July 2019			
Création / Creation			
P15.01- 16 octobre 2019 / 16 October 2019			
1	§ 2	Les références ont fait l'objet d'une révision selon le libellé des normes.	The references have been revised in line with the wording of the standards
2	§ 6	Aucun	The word "abbreviation" (title)

			has been replaced by “Terms” (title)
2	§ 7	Toutes les sections de ce chapitre ont été réorganisées et ont fait l’objet de révision technique.	All the sections of this chapter have been reorganized and technically revised
3	§ 8	Cette section a fait l’objet d’une révision : les mots “formulaires associés” (titre) ont été remplacés par “documents associés” (titre).	This section has been revised : -the words “related forms” (title) have been replaced by “related documents” (title).
P15.02- 4 avril 2021 / 4 April 2021			
1	Tout le document / All the document	Réunion des versions anglaise et française	Combining the English and French versions
P15.03- 2 juillet 2024 / 2 July 2024			
1	Tout le document / All the document	Toutes les sections ont fait l’objet d’une révision : l’abréviation “RAQ” a été remplacés par “ CSMQ”	All sections have been revised: the abbreviation "QTSO" has been replaced by "QMSC"
P15.04- 4 juillet 2025 / 4 July 2025			
1	Ensemble du document / the whole document	Remplacer CSMQ : Personnel en charge du Système de Management de la Qualité par CSMQ : Cadre en charge du SMQ	Replace EQMS: Staff in charge of the Quality Management System for EQMS: Executive in charge of QMS
P15.05- 20 octobre 2026 / 20 October 2026			
1	Ensemble du document / the whole document	Remplacer CSMQ par CDT pour mieux refléter la réalité des faits.	Replace CQMS by ETD to better reflect the reality of the facts.