SOMMAIRE

1 Objet et domaine d'application 2
2 Références 2
3 Liste de diffusion 2
4 Prise d'effet et réexamen 2
5 Synthèse des modifications 2
6 Termes et définitions 2
7 Description du processus 4
8 Documents associés 26

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 4
8 Related documents 26

9 Tableau des modifications / Table of modifications 27

Écrit par / *Written by:*	**Vérifié par / *Verified by*:**	**Approuvé par / *Approved by :***
Jean Philippe GORI **Date:** 18/04/2026	Claude Roger DIONE **Date :**18/04/2026	Marcel GBAGUIDI **Date :** 18/04/2026

1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure décrit les dispositions du SOAC relative à la compétence de son personnel. Elle inclut le personnel permanent, les évaluateurs sous contrat et les membres des comités. Son objectif est de garantir que le personnel dispose des connaissances et d'un savoir-faire adapté aux programmes d'accréditation et aux zones géographiques couvertes par le SOAC **(1).**
Il spécifie aussi les critères de compétence et la méthode d'évaluation des performances des évaluateurs / experts SOAC **(2).**

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).**
- **ISO 19011** : Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management **(2).**
- **C01**- Règlement d'accréditation **(3).**
- **C09-**Règles de fonctionnement des comités d'accréditation **(4).**
- **IAF MD16:** Application of ISO/IEC 17011 for the Accreditation of Food Safety Management Systems (FSMS) Certification Bodies **(5).**
- Règlement intérieur SOAC **(6).**

3. LISTE DE DIFFUSION

Tous services concernés**.**

4. 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**.**

5. SYNTHESE DES MODIFICATIONS

Cf. tableau des modifications en annexe.

6. TERMES ET DEFINITIONS

1. PURPOSE AND SCOPE

This procedure describes the provisions of SOAC relating to the competence of its personnel. It includes permanent personnel, assessors/experts and committee members. Its purpose is to ensure that the personnel has appropriate knowledge and skills relevant to the accreditation schemes and geographic areas covered by SOAC **(1).**

It also specifies the competence criteria and the performance assessment method for SOAC assessors/experts **(2).**

2. REFERENCES

- **ISO/IEC 17011**, Conformity assessment — Requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies **(1).**
- **ISO 19011**, Guidelines for auditing management systems **(2).**
- **C01-** Accreditation Rules **(3).**
- **C09**-Rules of Procedure for Accreditation Committees **(4).**
- **IAF MD16:** Application of ISO/IEC 17011 for the Accreditation of Food Safety Management Systems (FSMS) Certification Bodies **(5).**
- SOAC rules of procedure **(6).**

3. DISTRIBUTION LIST

All relevant services**.**

4. EFFECTIVE DATE AND REVIEW

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

5. SUMMARY OF CHANGES

See table of modifications in annex**.**

6. TERMS AND DEFINITIONS

AFRAC: African Accreditation Cooperation **(1).**
ILAC: International Laboratory Accreditation Cooperation **(2).**
IAF : International Accreditation Forum **(3).**
Global ACI : Coopération mondiale en matière d'accréditation **(4).**
RRDG : Représentant Résident – Directeur Général **(5).**
CDT : cadre en charge du département technique **(6).**
Description de poste : opération permettant d'avoir, par écrit, les tâches et responsabilités propres au poste en plus des conditions de travail, des compétences, etc **(7).**

Qualification : Processus permettant de démontrer l'aptitude à satisfaire des exigences spécifiées **(8).**

Compétence : Aptitude à mettre en œuvre des connaissances et le savoir-faire **(9).**

Exigences de formations : description de la théorie et des éléments pratiques qu'une personne doit entreprendre pour être considérée comme qualifiée pour agir avec compétence dans un poste **(10).**
Responsable d'équipe (RE): évaluateur qualité ou évaluateur technique expérimenté, ayant la responsabilité globale de la gestion d'une évaluation **(11).**
Evaluateur : personne (responsable d'équipe, évaluateur technique ; évaluateur qualité qualifié) désignée par le SOAC pour procéder, seule ou comme membre d'une équipe, à l'évaluation d'un organisme d'évaluation de la conformité accrédité ou candidat à l'accréditation **(12).**

Évaluateur qualité : personne ayant l'expérience et la compétence, qualifiée et mandatée par le SOAC pour exécuter des évaluations qualité, qui peut être amené à encadrer un évaluateur qualité stagiaire **(13).**

Evaluateur technique (ET) : personne ayant l'expérience et la compétence, qualifiée et mandatée par le SOAC pour réaliser des missions d'évaluation dans un ou plusieurs domaines techniques **(14).**

AFRAC: African Accreditation Cooperation **(1).**
ILAC: International Laboratory Accreditation Cooperation **(2).**
IAF: International Accreditation Forum **(3).**
Global ACI: Global Accreditation cooperation incorporated **(4).**
RRDG: Resident Representative – Director General **(5).**
EDT: Executive in charge of Technical Department **(6).**
Job description: operation allowing to have, in writing, the tasks and responsibilities specific to the position in addition to the working conditions, skills, etc **(7).**

Qualification: Process for demonstrating the ability to meet specified requirements **(8).**

Competence: Ability to apply knowledge and know-how **(9).**

Training requirements: Description of the theory and practical elements that a person shall undertake to be considered qualified to act competently in a position **(10).**

Team Leader (TL): senior quality assessor or technical assessor who is given overall responsibility for the management of an assessment **(11).**

Assessor: a person (team leader, technical assessor; qualified quality assessor) appointed by SOAC. He/She is in charge of conducting the assessment of the technical competence of the conformity assessment body (CAB) for a specific area(s) of the desired scope of accreditation **(12).**

Quality Assessor: A quality assessor who has the qualification and the mandate to carry out quality assessments. He/she may supervise a trainee quality assessor **(13)**.

Technical Assessor (TA): A person with experience and competence qualified and mandated by SOAC to carry out assessment missions in one or more technical fields **(14)**.

Assessor under qualification: Candidate who has the qualification and entrustment to

Évaluateur en qualification : candidat ayant la qualification et le mandat pour participer à des évaluations sous la responsabilité d'un responsable d'équipe **(15).**

Expert technique (EXP): personne désignée par le SOAC pour apporter des connaissances ou une expertise spécifique dans le cadre de la portée d'accréditation à évaluer. Il ou elle est un membre de l'équipe qui fournit des conseils techniques. Cependant, il / elle n'est pas considérée (e) comme évaluateur à moins de posséder les qualifications et la formation pertinentes de l'évaluateur.
L'expert technique peut être utilisé dans certains cas comme expert technique d'appui afin de faciliter la conduite des évaluations réalisées à distance **(16).**
Note : L'Expert technique n'est **pas habilité à évaluer seul ni à signer les fiches d'écarts**. En effet, il évalue sous la supervision du Responsable d'évaluation ou Evaluateur technique qui apprécie sa compétence en situation d'évaluation à travers le formulaire « **F08P09-Fiche d'encadrement évaluateur ou expert** » **(17).**

Observateur (OBS) : personne chargée d'observer la réalisation d'une prestation d'évaluation. En aucun cas, l'observateur n'intervient dans l'évaluation **(18).**

participate in assessments under the responsibility of a team leader **(15)**.

Technical Expert (TE): A person assigned by SOAC to provide specific knowledge or expertise concerning the scope of accreditation to be assessed. He or she is a team member who provides technical advice. However, he/she is not considered as an assessor unless he has the relevant assessor qualifications and training.
The technical expert may be used in some cases as a supporting technical expert to facilitate the conduct of remote assessments **(16)**.

Note: The Technical Expert is **not authorized to assess alone nor to sign the deviation sheets**. He assesses under the supervision of the Team Leader or technical assessor who appraises his competence in the assessment situation using the form "**F08P09 - Assessor or expert supervision form" (17)**.

Observer (OBS): The person authorizes to observe the implementation of an assessment. Under no circumstances shall the observer be involved in the assessment **(18)**.

7. DESCRIPTION DU PROCESSUS

7.1. POLITIQUES

7.1.1. Compétence

Le SOAC est un employeur qui garantit l'égalité des chances et applique les critères de compétence de manière non discriminatoire **(1).**

Le SOAC a pour politique de disposer d'un nombre suffisant de personnel compétent (personnel interne y compris le personnel impliqué dans la gestion et la réalisation des évaluations du SOAC, évaluateurs et experts contractuels, ainsi que de membres de comités) pour mener à bien ses activités d'accréditation **(2).**

Avant tout engagement, le SOAC s'assure

7. PROCESS DESCRIPTION

7.1. POLICIES

7.1.1. Competence

SOAC is an employer that guarantees equal opportunities and applies the competence criteria in a non-discriminatory manner **(1).**

SOAC policy is to have a sufficient number of competent personnel (internal personnel including personnel involved in the management and performance of SOAC assessments, assessors and contract experts, as well as committee members) to carry out its accreditation activities **(2).**

Before any engagement, SOAC also ensures

également que l'ensemble de son personnel possède les qualifications, les connaissances et compétences appropriées ainsi que la formation requise aux activités d'accréditation pour qu'il puisse s'acquitter efficacement de ses fonctions **(3).**

that all its personnel have the qualifications, appropriate knowledge and skills and training required for accreditation activities so that they can perform their duties effectively **(3).**

Les exigences de formation du SOAC sont conçues pour garantir que le personnel participant aux activités d'accréditation, le comité d'accréditation, les évaluateurs et, le cas échéant, les experts connaissent les procédures d'accréditation, les critères d'accréditation et toute autre exigence, telle que les exigences légales, lorsque nécessaire **(4).**

SOAC training requirements are designed to ensure that the personnel involved in accreditation activities, the accreditation committee, assessors and, where applicable, experts are familiar with accreditation procedures, accreditation criteria and any other requirements, such as legal requirements, where applicable **(4).**

Les évaluateurs doivent avoir une compréhension des méthodes d'évaluation, y compris celles décrites dans la norme ISO 19011 et les compétences nécessaires pour exécuter les tâches assignées par le SOAC conformément à l'annexe A1 de la norme ISO/IEC 17011. Ils doivent également avoir la communication orale et écrite nécessaire, telle que la capacité à prendre des notes, ainsi que les attributs personnels nécessaires décrits dans la norme ISO 19011**(5).**

Assessors shall have an understanding of assessment methods, including those described in ISO 19011, and the skills necessary to perform the tasks assigned by SOAC in accordance with Annex A1 of ISO/IEC 17011.They shall also have the necessary oral and written note, such as the ability to take notes, as well as the necessary personal attributes described in ISO 19011 **(5).**

Pour la certification (produits, système de management, personnes, etc), les évaluateurs doivent avoir des compétences nécessaires pour exécuter les tâches assignées par le SOAC conformément aux exigences spécifiques applicables **(6).**

For certification (products, management system, persons, etc.) assessors shall be competent to carry out the tasks assigned by SOAC in accordance with the applicable specific requirements **(6).**

D'autres critères décrit dans l'IAF MD 16 sont pris en compte notamment pour les évaluateurs d'accréditation des organismes de certification des systèmes de management de la sécurité des denrées alimentaires **(7).**

Other criteria described in IAF MD 16 are taken into account for accreditation assessors of food safety management system certification bodies **(7).**

Lorsque l'évaluation est effectuée par une équipe, le niveau de compétence requis doit être détenu au sein de l'équipe dans son ensemble et non par chaque membre de l'équipe **(8).**

Where the assessment is carried out by a team, the required level of competence shall be held within the team as a whole and not by individual team members **(8).**

7.1.2. Exigences

La compétence et sa bonne application sont au cœur de l'accréditation. L'élaboration de critères de compétence pour chaque poste du processus est essentielle à la conformité de la prestation de services. Les critères de compétence, une fois

7.1.2. Requirements

Competence and its proper application are at the heart of accreditation. The development of competence criteria for each position in the process is essential to ensure compliance with service delivery. The competence criteria, once

développés, sont consignés dans les descriptions de poste du SOAC et incluent les connaissances et savoir-faire spécifiques au programme d'accréditation **(1).**

Les descriptions de poste et les critères qui y figurent sont déterminés comme suit : **(2)**

- Le personnel responsable des ressources humaines élabore une description de poste à l'aide de la fiche "**F01P09-Fiche de poste**" afin de répertorier les connaissances générales, le savoir-faire et les aptitudes requises pour le poste **(2.1) ;**

- A cette liste sont ajoutés les compétences et connaissance techniques au sujet d'un programme et la familiarité avec les normes appropriées et spécifiées de l'ensemble du personnel, y compris le personnel participant aux activités d'accréditation, le comité d'accréditation ainsi que les évaluateurs **(2.2) ;**

- Les projets de description de poste sont présentés et discutés avec la direction puis approuvés par le RRDG **(2.3) ;**

- Lors de l'ouverture d'un nouveau programme d'accréditation, le SOAC élabore de nouveaux critères de compétence spécifiques au système et s'assure de son application **(2.4).**

7.1.2.1. Critères généraux de compétence pour le personnel responsable de la gestion et de la réalisation des évaluations et des programmes d'accréditation du SOAC

Sous la responsabilité et la coordination du CDT du SOAC, le personnel en charge de la gestion des évaluations et des programmes d'accréditation du SOAC, veille à ce que les évaluations soient menées conformément aux plans d'évaluation, aux normes pertinentes et aux exigences du SOAC **(1).**

Il assure la mise en œuvre de toutes les activités d'accréditation. Une fois qualifié et habilité, le personnel en charge de la gestion des évaluations et des programmes d'accréditation du SOAC entreprend certaines activités du

developed, are provided by job descriptions and include knowledge and skills specific to the accreditation schemes **(1).**

The job descriptions and criteria contained therein are as follows: **(2)**

- The personnel responsible for human resources develops a job description using the form "**F01P09-Job description**" to list the general knowledge, skills, and abilities required for the job **(2.1);**

- To this list are added the technical skills and knowledge about a scheme and familiarity with the appropriate and specified standards of all personnel including personnel involved in accreditation activities, the accreditation committee as well as the contract assessors and experts **(2.2);**

- Job Description drafts are presented and discussed with the top management and approved by the RRDG **(2.3);**

- When a new accreditation scheme is opened, SOAC develops new competence criteria specific for the scheme and ensures of its application **(2.4).**

7.1.2.1. **General competency criteria for personnel responsible for the management and performance of SOAC assessments and accreditation schemes**

Under the responsibility and coordination of SOAC ETD, the personnel responsible for management of SOAC assessments and accreditation schemes, ensures that the assessments are conducted following the assessment plans, relevant standards and SOAC requirements **(1).**

It also ensures the implementation of all the accreditation activities. Once qualified and authorized, the personnel responsible for the management and performance of SOAC assessments and accreditation schemes

processus d'accréditation, notamment : **(2)**

- La revue des demandes d'accréditation (vérification de la complétude) **(2.1) ;**
- La sélection des membres de l'équipe d'évaluation **(2.2) ;**
- La révision du manuel de qualité et de documents et enregistrements pertinents **(2.3) ;**
- La réalisation des évaluations **(2.4) ;**
- La revue des rapports d'évaluation **(2.5).**

Le personnel en charge de la gestion des évaluations et des programmes d'accréditation du SOAC doit faire preuve des compétences et connaissances suivantes : **(3)**

- Compréhension des exigences et procédures du SOAC basés sur la norme ISO/IEC 17011 **(3.1) ;**
- Connaissance des principes, pratiques et techniques d'évaluation **(3.2) ;**
- Connaissance des principes et outils d'un système de management général **(3.3) ;**
- Connaissance des règles et processus du SOAC (**3.4) ;**
- Connaissance des exigences des programmes, des procédures et des méthodes utilisées par l'organisme d'évaluation de la conformité (**3.5) ;**
- Connaissance des exigences d'accréditation et des programmes d'accréditation ainsi que des documents d'orientation et d'application appropriés **(3.6) ;**
- Connaissance des principes d'évaluation fondée sur le risque **(3.7) ;**
- Connaissance des exigences réglementaires générales liées aux activités d'évaluation de la conformité ; et **(3.8) ;**
- Compétences en matière de prise de notes et de rédaction de rapports **(3.9).**

7.1.2.2. Critères généraux de compétences pour les membres des comités d'accréditation

Les membres des comités d'accréditation sont compétents pour examiner les rapports d'évaluation et de donner des avis sur l'octroi, le maintien, la prolongation, la réduction, la suspension ou le retrait de l'accréditation **(1).**
La désignation des membres du comité

undertakes some accreditation process activities, including: **(2)**

- Review of accreditation applications (verification of completeness) **(2.1);**
- Selection of assessment team members **(2.2) ;**
- Review of the quality manual and relevant documents and records **(2.3);**
- Conducting assessments (if any) **(2.4) ;**
- Review of assessment reports **(2.5).**

The personnel responsible for the management and performance of SOAC assessments and accreditation schemes shall demonstrate the following knowledge and skills: **(3)**

- Understanding of SOAC requirements and procedures based on ISO/IEC 17011 **(3.1);**
- Knowledge of assessment principles, practices and techniques **(3.2);**
- Knowledge of general management system principles and tools **(3.3);**
- Knowledge of SOAC rules and processes **(3.4);**
- Knowledge of the scheme requirements, procedures and methods used by the conformity assessment body **(3.5);**

- Knowledge of accreditation requirements and accreditation schemes and the relevant guidance and application documents **(3.6);**

- Knowledge of risk-based assessment principles **(3.7);**
- Knowledge of general regulatory requirements related to conformity assessment activities; and **(3.8);**

- Note-taking and report-writing skills **(3.9).**

7.1.2.2. **General competency criteria for accreditation committee members**

The members of the accreditation committees are competent for reviewing assessment reports and providing opinions on granting, maintenance, extension, reduction, suspension or withdrawal of accreditation **(1).**
The appointment of SOAC accreditation

d'accréditation du SOAC sont spécifiés dans le règlement C09 - Règles de fonctionnement des comités d'accréditation **(2).**

7.2. PROCÉDURE D'EMBAUCHE POUR RÉPONDRE AUX BESOINS EN COMPÉTENCES

7.2.1. Personnel

Étape	Tâche
1.	Préparer la justification pour le nouveau poste (personnel interne au SOAC)
2.	Préparer les descriptions de poste (Direction Générale)
3.	Approbation des descriptions de poste
4.	Publication d'avis
5.	Les candidatures doivent être adressées à info@soacwaas.org
6.	Le SOAC examine les candidatures afin d'identifier les candidats retenus
7.	Entrevues des candidats présélectionnés le cas échéant
8.	Des recommandations sont fournies au conseil d'administration pour décision
9.	Procéder à la préparation des contrats
10.	Signature du contrat de service

7.2.2. Evaluateurs et experts techniques

7.2.2.1. Modalités de candidature

Le candidat évaluateur ou expert peut transmettre sa demande au SOAC selon l'un des modes suivants :

- Par candidature spontanée, adressée directement au SOAC ;
- En réponse à un appel à candidatures ou à une annonce publiée sur le site web du SOAC ou via ses réseaux sociaux. Dans ce cas, des modalités particulières peuvent être précisées (par exemple : l'envoi préalable d'un CV ou de documents justificatifs) ainsi que le contact privilégié pour la transmission du dossier ;

committee members is specified in regulation C09 - Rules of procedure for accreditation committees **(2).**

7.2. HIRING PROCEDURE TO MEET THE SKILLS NEEDS

7.2.1. Personnel

Step	Task
1.	Prepare the justification for the new position (internal position)
2.	Prepare job descriptions (General Management)
3.	Approval of job descriptions (Board of Directors)
4.	Publication of notices
5.	Applications should be addressed to info@soacwaas.org
6.	SOAC reviews the applications to identify the successful candidates
7.	Interviews of shortlisted candidates, if necessary
8.	Recommendations are provided to the Board for decision
9.	Proceed with the preparation of contracts
10.	Service Contract signed

7.2.2. Technical assessors and experts

7.2.2.1. Application procedure

The assessor or expert candidate may submit their application to SOAC in one of the following ways:

- By spontaneous application, addressed directly to SOAC;
- In response to a call for applications or an advertisement published on SOAC website or via its social media. In this case, specific procedures may be specified (for example, prior submission of a CV or supporting documents) as well as the preferred contact for submitting the application;

- Par cooptation, à la suite de l'identification d'un besoin spécifique par le SOAC.

- By co-optation, following the identification of a specific need by SOAC.

7.2.2.2. Sélection et formation des évaluateurs et experts

Le SOAC s'assure de la qualification initiale des évaluateurs et experts à travers des critères de compétence documentés, une revue des preuves objectives, une interview structurée le cas échéant et une décision de qualification tracée et limitée au domaine concerné.

7.2.2.2. Selection and training of assessors and experts

SOAC ensures the initial qualification of assessors and experts through documented competency criteria, a review of objective evidence, a structured interview where appropriate, and a documented qualification decision limited to the relevant field.

7.2.2.2.1. Sélection des évaluateurs et experts

La sélection des évaluateurs et experts est initiée par le CDT du SOAC et validée par le RRDG. Ce dernier peut adjoindre et faire appliquer dans ce processus tous critères de compétence supplémentaires qu'il jugera nécessaire pour un programme d'accréditation spécifique ou un domaine considéré**.**

7.2.2.2.1. Selection of assessors and experts

The selection of assessors and experts is undertaken by SOAC's ETD and validated by the RRDG. The latter may add and enforce in this process any additional competence criteria that he deems necessary for a specific accreditation scheme or a field under consideration**.**

7.2.2.2.2. Mode de sélection des évaluateurs et experts

Les candidats évaluateurs sont sélectionnés sur examen de dossier, notamment après candidature spontanée, cooptation ou appel à candidature.
Toute demande acceptée doit être accompagnée du curriculum vitae du candidat. Les dossiers de candidature une fois reçu, sont enregistrés puis analysés (**F03P09 - Matrice de sélection des évaluateurs-experts**).
Il peut être nécessaire lors du traitement de la demande de recourir à un complément d'information auprès du candidat **(2).**
Après l'acceptation de leur dossier, le SOAC contacte les candidats retenus pour la suite de la procédure de qualification notamment un entretien conduite par une personne compétente **(3).**

7.2.2.2.2. The selection process of assessors and experts

Candidates for assessor positions are selected based on a review of their application materials, particularly following unsolicited applications, nominations, or calls for applications. **(1)**
All successful applications shall be accompanied by the candidate's curriculum vitae. Applications once received are recorded and analysed by SOAC (**F03P09 - Selection matrix for expert assessors**). It may be necessary when processing the application to seek additional information from the applicant **(2).**
After acceptance of their application, SOAC contacts the candidates selected for the rest of the qualification procedure including an interview conducted by a qualified person **(3).**

7.2.2.2.3. Enregistrement du candidat dans la base de données des évaluateurs/experts du SOAC

Le staff compétent du SOAC contacte le candidat sélectionné pour des compléments de dossiers et si nécessaire mène des investigations auprès des

7.2.2.2.3. Registration of the candidate in SOAC assessor/expert database

SOAC competent staff contacts the candidate selected for additional files and if necessary, conducts investigations indicated with companies

entreprises ou personnes ressources indiquées dans son CV **(1).**
L'exploitation des informations complémentaires reçues permet au SOAC de confirmer les qualifications et expériences pertinentes du candidat en vue de son enregistrement dans l'une des catégories suivantes : **(2)**

- Responsable d'équipe **(2.1) ;**
- Evaluateur qualité **(2.2) ;**
- Evaluateur technique **(2.3) ;**
- Expert technique **(2.4) ;**
- Stagiaire qualité ou technique **(2.5).**

Selon les besoins, des séances de formation et de mise à niveau peuvent être organisées à l'attention des évaluateurs / experts et stagiaires du SOAC **(3).**

7.2.2.2.4. Information et formation des évaluateurs et experts

Le SOAC informe les nouveaux évaluateurs et experts sur son système d'accréditation et ses procédures.
Selon le cas, le SOAC peut former ou faire former le candidat sélectionné.
Le contenu de cette formation est modulable en fonction du profil du candidat.
Cette formation peut porter notamment sur les thèmes suivants : **(1)**

- La connaissance du référentiel d'accréditation **(1.1) ;**
- La méthodologie (principes, pratiques et techniques) de l'évaluation d'un organisme d'évaluation de la conformité **(1.2) ;**
- Les exigences des programmes d'évaluation de la conformité ainsi que les autres procédures et méthodes utilisées par l'organisme d'évaluation de la conformité **(1.3) ;**
- Le système d'accréditation du SOAC y compris les règles, processus, documents d'orientation et d'application **(1.4).**

Ces acquis sont vérifiés par un QCM et/ou par des mises en situation **(2).**

Note : Une mission d'évaluation ne peut être confiée que si un contrat a été signé entre le

or resource persons indicated in his CV **(1).**

The exploitation of additional information received allows SOAC to confirm the applicant's relevant qualifications and experience for registration in one of the following categories: **(2)**

- Team leader **(2.1) ;**
- Quality assessor **(2.2) ;**
- Technical assessor **(2.3) ;**
- Technical expert **(2.4) ;**
- The quality or technical trainees **(2.5).**

As required, training and refresher sessions can be organized for SOAC assessors/experts and trainees **(3)**.

7.2.2.2.4. Information and training of assessors and experts

SOAC informs new assessors and experts about its accreditation system and procedures.
As appropriate, SOAC may train or have the selected candidate trained.
The content of this training course can be adapted according to the candidate's profile.
This training may cover in particular the following topics: **(1)**

- knowledge of the accreditation reference system **(1.1);**
- the methodology (assessment principles, practices, and techniques) for the assessment of a conformity assessment body **(1.2);**
- conformity assessment scheme requirements, other procedures, and methods used by the conformity assessment body **(1.3);**
- SOAC's accreditation system (including rules, processes and guidance and application documents) **(1.4).**

This knowledge is verified by means of a multiple-choice test and/or role-playing exercises **(2).**
Note: An assessment mission can only be entrusted if a contract has been signed between

SOAC et l'évaluateur / expert et qu'il reste en vigueur pendant toute la durée de cette mission.

7.3. ENGAGEMENTS

7.3.1. Personnel

Les descriptions de poste constituent une annexe aux contrats de travail. Au moment de la signature de ces contrats, la description est examinée pour veiller à ce que l'individu comprenne clairement l'étendue et les limites de ses responsabilités et de ses pouvoirs **(1).**

Le personnel signe le document "**F10P06 - Engagement des parties prenantes aux activités du SOAC**" à sa prise de fonction **(2).**

7.3.2. Evaluateurs et experts techniques

Tout évaluateur ou expert techniques signe un engagement relatif au respect des exigences de l'accréditation, notamment en ce qui concerne l'impartialité, l'indépendance, la confidentialité et l'objectivité. Il en est de même de tout observateur à une évaluation d'accréditation du SOAC **(1)**
Ainsi donc ils signent les documents :

- F31P09 - Répertoire de compétences évaluateurs/experts **(1.1) ;**
- F01P01 -Liste de diffusion de document **(1.2) ;**
- F05P01 -Prise de connaissance des documents **(1.3) ;**
- F10P06 -Engagement des parties prenantes aux activités du SOAC **(1.4) ;**

- F02P09 -Code de déontologie de l'évaluateur & expert **(1.5) ;**

- Un contrat est signé entre le SOAC et l'évaluateur / expert ou entre le SOAC et son employeur selon le cas. L'évaluateur / expert peut être un travailleur indépendant, un auto-entrepreneur, un salarié du privé ou de la fonction publique, etc. **(1.6)**

- Ce contrat fixe les conditions d'intervention de l'évaluateur / expert et celles de rémunération des prestations d'évaluation sont fixées par le formulaire **F26P09 - Lettre de commande (1.7).**

SOAC and the assessor/expert and it remains in force for the entire duration of this mission.

7.3. COMMITMENTS

7.3.1. Personnel

Job descriptions are an appendix to employment contracts. At the time of signing these contracts, the description is reviewed to ensure that the individual clearly understands the scope and limits of his or her responsibilities and authorities **(1).**

The personnel signs the document "**F10P06 - Engagement of stakeholders in SOAC activities**" when it took office **(2).**

7.3.2. Assessors and technical experts

Every assessor or technical expert signs a commitment for compliance with accreditation requirements, especially regarding the impartiality, independence, confidentiality, and objectivity. It is the same for any observer at SOAC accreditation assessment **(1)**

Therefore, the following documents are signed:

- F31P09 - Register of competences of assessors/experts **(1.1);**
- F01P01 - Document distribution list **(1.2);**
- F05P01 - Acknowledgement sheet of SOAC document **(1.3);**
- F10P06- Engagement of stakeholders in SOAC activities **(1.4);**

- F02P09 -Assessor & experts code of ethics **(1.5);**

- A contract is signed between SOAC and the assessor/expert or between SOAC and his employer accordingly. The assessor/expert may be a self-employed worker, a sole proprietorship, an employee of the private or public service, etc. **(1.6)**

- This contract sets out the conditions for the intervention of the assessor/expert and those of compensation assessment services are set out in the **F26P09 - Order Letter (1.7).**

7.3.2.1. Dispositions spécifiques aux évaluateurs qualité

7.3.2.1.1. Critères généraux

L'évaluateur qualité du SOAC répond globalement de préférence, aux critères ci-après : **(1)**

- **Education : (1.1)**
  - Niveau Bac + 2 minimum ou équivalent en management ou discipline pertinente.

- **Formation** : **(1.2)**
  - En audit, notamment sur la norme ISO 19011 ;
  - À la dernière version du référentiel d'accréditation considéré ;
  - Aux principes d'évaluation fondée sur le risque.

La connaissance des pratiques et processus dans l'environnement économique de l'organisme d'évaluation de la conformité ainsi que des connaissances en métrologie et calcul d'incertitudes sont un atout.

- **Expérience professionnelle : (1.3)**
  - 4 ans, dont au moins deux ans dans des activités liées à la qualité, dans les 4 années précédant le dépôt du dossier de candidature. **(1.3.1)**
  - Une maîtrise des systèmes de management et leur implémentation dans l'organisme d'évaluation de la conformité concerné (laboratoire de métrologie, essais, analyses, biologie médicale, organisme d'inspection, organisme de certification, etc.). **(1.3.2)**
  - Avoir une expérience en évaluation sur le référentiel considéré. **(1.3.3)**
  - Avoir une connaissance des normes qualité et/ou techniques. **(1.3.4)**
- La maîtrise de l'anglais ou du portugais est un atout. **(1.3.5)**

Des équivalences au niveau de formation minimum peuvent être accordées en fonction de la nature de l'expérience professionnelle et des fonctions actuelles et antérieures **(2).**

7.3.2.1. Specific provisions for quality assessors

7.3.2.1.1. General criteria

SOAC's quality assessor generally responds preferably to the following criteria: **(1)**

- **Education (1.1)**
  - Academic level corresponding to Bac + 2 or equivalent in management (MSc level) or relevant discipline;

- **Training : (1.2)**
  - In audit particularly on ISO 19011 standard;
  - In the latest relevant accreditation reference system;
  - In risk-based assessment principles.

Knowledge of practices and processes of the conformity assessment body business environment as well as knowledge in metrology and calculation of uncertainties are an asset.

- **Professional experience : (1.3)**
  - 4 years, at least two years in the quality-related activities in the 4 years preceding the filing of the application. **(1.3.1)**
  - A master of management systems and their implementation in the conformity assessment body concerned (metrology laboratory, tests, analyses, medica, inspection body, certification body, etc.). **(1.3.2)**
  - Have experience in assessment the reference system in question. **(1.3.3)**
  - Knowledge of quality and/or technical standards. **(1.3.4)**
- Fluency in English or Portuguese is an asset. **(1.3.5)**

Equivalence to the minimum level of training may be granted depending on the nature of the professional experience and the current and previous functions **(2).**

❖ **Candidats évaluateurs qualité qualifiés en tant que responsable d'équipe par un autre organisme d'accréditation**

Pour les candidats évaluateurs qualifiés par un organisme d'accréditation signataire des Accords de Reconnaissance Mutuelle (AFRAC, ILAC ou IAF selon le cas) pour un ou plusieurs programmes, la condition pour être accepté comme évaluateur du SOAC consiste à apporter la preuve que leur qualification avec cet organisme est en cours de validité. Par ailleurs, la preuve d'exposition à des évaluations effectuées (F23P09) avec son OA d'origine pourra être fourni en vue de démontrer qu'elle/il y est actif (avoir été exposé comme TL, à au moins deux (2) évaluations, dans les quatre (4) dernières années précédant la demande de cooptation sauf dispositions contraire). **(1)**
Également, le candidat devra démontrer qu'il a été formé sur les principes d'évaluation fondée sur le risque. Par ailleurs, le SOAC s'assurera que les candidats évaluateurs qualifiés respectent tous les critères décrits dans § 7.3.2.1.1. **(2)**

Les attestations de qualification de candidats évaluateurs qualifiés par un organisme d'accréditation non-signataire des Accords de Reconnaissance Mutuelle (AFRAC, ILAC ou IAF selon le cas) ne sont pas acceptés sauf dispositions spécifiques (cf. I02P09). **(3)**
Le SOAC appliquera entièrement son processus de qualification interne. En plus des critères minimaux auxquels doivent répondre les évaluateurs, le responsable d'évaluation doit posséder des connaissances et des aptitudes supplémentaires en matière de responsabilité de l'évaluation pour faciliter la conduite de l'évaluation de manière efficiente et efficace. Ce faisant, le responsable d'évaluation doit avoir des capacités en : **(4)**

- planification de l'évaluation et utilisation de manière efficiente les ressources au cours de l'évaluation **(4.1) ;**
- représentation de l'équipe d'évaluation **(4.2) ;**
- direction et conseil des évaluateurs en formation **(4.3) ;**
- prévention et résolution des conflits **(4.4) ;**
- assurer les réunions d'ouverture et de

❖ **Quality assessors who have been qualified as team leaders by another accreditation body**

For candidate-assessors qualified by an accreditation body signatory to the Mutual Recognition Arrangements (AFRAC, ILAC, and IAF as appropriate) for one or more schemes, the condition for being accepted as a SOAC assessor is to provide evidence that their qualification with this body is valid. In addition, proof of exposure to assessments carried out (F23P09) with their original AB may be provided to demonstrate that they are active there (having served as TL, in at least two (2) assessments during the four (4) years preceding the request for co-optation, unless otherwise specified). **(1)**

Also, the candidate will need to demonstrate that he/she has been trained in the principles of risk-based assessment. In addition, SOAC will ensure that qualified assessor candidates meet all the criteria described in § 7.3.2.1.1. **(2)**

Certificates of qualification from assessor candidates qualified by an accreditation body that is not a signatory to the Mutual Recognition Agreements (AFRAC, ILAC or IAF as appropriate) are not accepted unless otherwise specified (see I02P09). **(3)**

SOAC will fully apply its internal qualification process. In addition to the minimum criteria that assessors shall meet, the evaluation manager shall have additional knowledge and skills in assessment leadership to facilitate the conduct of the assessment in an efficient and effective manner. Therefore, the Team Leader shall have abilities in : **(4)**

- assessment planning and efficient use of resources during the evaluation **(4.1);**
- representation of the assessment team **(4.2);**
- direction and advice of the trainees **(4.3);**
- conflict prevention and resolution **(4.4);**
- ensure the opening and closing meetings **(4.5);**

clôture **(4.5) ;**
- préparation et établissement du rapport d'évaluation **(4.6).**

- preparation of the assessment report **(4.6).**

7.3.2.1.2. Aptitudes personnelles pour les évaluateurs qualité

L'évaluateur doit faire preuve de qualités personnelles (cf. ISO 19011), en particulier : **(1)**
- Le discernement, l'ouverture, la maturité, la capacité d'analyse et la ténacité **(1.1);**
- L'observation, la perspicacité, la précision et la fermeté dans ses conclusions **(1.2).**

Par ailleurs, sont également pris en compte : **(2)**
- L'aptitude à la synthèse, qu'elle soit écrite ou orale **(2.1) ;**
- La précision et la rigueur **(2.2) ;**
- L'aptitude à mettre en œuvre les techniques de management requises pour l'exécution d'une évaluation, particulièrement lorsqu'il est mandaté en tant que Responsable d'équipe **(2.3) ;**
- L'aptitude pour questionner, analyser et pouvoir rédiger un rapport circonstancié **(2.4).**

Les aptitudes personnelles, connaissances et des aptitudes supplémentaires sont évaluées notamment au travers d'un entretien et/ou d'échanges avec le candidat, et confirmées lors des situations d'évaluation. **(3)**

7.3.2.1.2. Personal skills for quality assessors

The assessor shall demonstrate personal qualities (see ISO 19011), in particular: **(1)**
- Discernment, openness, maturity, analytical skills, and tenacity **(1.1);**
- Observation, insight, precision, and firmness in his conclusions **(1.2).**

Also, the following are taken into account: **(2)**
- The ability to synthesize, whether written or oral **(2.1);**
- Accuracy and thoroughness **(2.2);**
- The ability to implement the management techniques required to carry out an assessment, especially when appointed as team leader **(2.3);**
- The ability to question, analyze and be able to write a detailed report **(2.4).**

Personal skills, knowledge and additional abilities are assessed in particular through an interview and/or discussions with the candidate, and confirmed in the assessment situation. **(3)**

7.3.2.1.3. Classification des évaluateurs qualité

En fonction de leurs qualifications, compétences et expérience en matière d'évaluation, le SOAC classe les évaluateurs qualité en trois catégories : **(1)**
- Les évaluateurs qualité responsable d'équipe, qui sont compétents pour diriger une équipe d'évaluation **(1.1) ;**
- Les évaluateurs qualité compétents pour mener une évaluation **(1.2) ;**
- Les évaluateurs qualité stagiaires qui travaillent sous la responsabilité d'un responsable d'équipe **(1.3).**

7.3.2.1.3. Classification of Quality assessors

Based on their qualifications, skills, and experience in assessment, SOAC classifies quality assessors into three categories: **(1)**
- The quality assessor team leaders or team leader, who are competent for the management of an assessment team **(1.1);**
- Quality assessors competent for conducting an assessment **(1.2);**
- Quality assessor trainees working under the responsibility of a team leader **(1.3).**

7.3.2.1.4. Période de titularisation d'un candidat évaluateur qualité

Pour être qualifié, le candidat évaluateur qualité doit : **(1)**
- Participer à **au moins 2 évaluations**

7.3.2.1.4. The tenure period of a quality assessor candidate

To be qualified, the quality assessor candidate shall: **(1)**
- Participate in at **least 2 accreditation**

d'accréditation du SOAC ou d'un organisme signataire des accords de reconnaissance mutuels de l'AFRAC, l'IAF et ou l'ILAC **dans un délai de 18 mois (1.1) ;**

- Et avoir obtenu **au moins deux appréciations satisfaisantes** (≥3 voir formulaire F08P09, fiche d'encadrement évaluateur ou expert) des responsables d'équipe au cours de ces participations **(1.2).**

assessments of SOAC or a signatory organization to the AFRAC, IAF, and ILAC Mutual Recognition Agreements in a **period of 18 months (1.1);**

- And have obtained **at least two satisfactory appraisals** (≥3 see form F08P09, assessor or expert appraisal sheet) from the team leaders during these participations **(1.2);**

La qualification d'évaluateur qualité est prononcée par le RRDG du SOAC, pour une durée de **trois ans renouvelables**, notamment après examen des fiches d'appréciation des évaluations réalisées. Cette qualification autorise la participation comme évaluateur qualité à des évaluations ou le pilotage d'une évaluation consécutive **(2).**

The qualification of the quality assessor is pronounced by SOAC RRDG, for **three years renewable**, especially after reviewing the records of appraisal forms for the assessments carried out. This qualification authorizes participation as a quality assessor in assessments or to lead a consecutive assessment **(2).**

7.3.2.1.5. Passage à la catégorie de Responsable d'équipe

Le passage à la catégorie de responsable d'équipe est obtenu sur la base des éléments ci-dessous : **(1)**

- Les activités d'évaluation de l'évaluateur qualité, notamment avoir participé **à au moins 1 évaluation d'accréditation** additionnelle du SOAC ou d'un organisme signataire des accords de reconnaissance mutuels de l'AFRAC, l'IAF et ou l'ILAC **dans un délai de 18 mois suite à sa qualification en tant qu'évaluateur qualité (1.1);**
- L'appréciation satisfaisante du Responsable d'équipe pour au moins une évaluation complémentaire à laquelle le candidat a participé **(1.2);**
- La participation à des formations en gestion de la qualité, notamment de mise à jour, dans le domaine concerné de l'accréditation, le cas échéant **(1.3).**

7.3.2.1.5. Advancement to team leader category

The advancement to team leader category is obtained based on the following elements: **(1)**

- Assessment activities of the quality assessor, including having participated in **at least 1 additional assessment accreditation** of SOAC or a signatory organization to the AFRAC, IAF, and ILAC Mutual Recognition Agreements in **18 months following his qualification as quality assessor (1.1);**
- Satisfactory appraisal by the Team Leader for at least one additional assessment to which the candidate has participated **(1.2);**
- Participation in quality management training, including refresher training, in the relevant field of accreditation, when relevant **(1.3).**

La qualification d'évaluateur qualité responsable d'équipe est prononcée par le RRDG du SOAC, pour une durée maximum de **trois ans renouvelables**, notamment après examen des fiches d'appréciation des évaluations auxquelles le candidat a participé. Cette qualification autorise le pilotage de toutes les évaluations du SOAC, particulièrement les évaluations initiales et les

The qualification of the quality assessor team leader is pronounced by SOAC RRDG, for a maximum period of **three years renewable**, especially after reviewing the records of appraisal forms for the assessments in which he/she took part. This qualification authorizes the leading of all SOAC assessments, particularly initial assessments and reassessments **(2).**

réévaluations **(2).**

7.3.2.2. Dispositions spécifiques aux évaluateurs techniques

7.3.2.2.1. Critères généraux

L'évaluateur technique du SOAC répond globalement de préférence aux critères ci-après : **(1)**

- **Education** : **(1.1)**
  - Niveau Bac + 2 minimum ou équivalent dans une discipline scientifique ou technique en lien avec le domaine d'évaluation.
- **Formation** : **(1.2)**
  - En audit notamment sur la norme ISO 19011 ;
  - À la dernière version du référentiel d'accréditation considéré ;
  - Aux principes d'évaluation fondée sur le risque.
- **Expérience professionnelle** : **(1.3) ;**
  - 4 ans au moins dans le domaine technique considéré et dans les 4 années précédant le dépôt du dossier de candidature ; toutefois, des équivalences peuvent être accordées en fonction de la nature de l'expérience professionnelle, des fonctions actuelles et antérieures ainsi que de la formation ;
  - Avoir une connaissance appropriée des normes internationales et de toute autre exigence dans le domaine technique considéré et être capable d'exercer un jugement conséquent ;
  - Avoir une expérience en audit sur le référentiel considéré ;
  - Une maîtrise des systèmes de management et leur implémentation dans l'organisme d'évaluation de la conformité concerné (laboratoire, organisme d'inspection, organisme de certification, etc.) ;
  - Disposer des connaissances en métrologie et calcul d'incertitudes.
  - La connaissance des pratiques et processus dans l'environnement économique de l'organisme d'évaluation de la conformité.

7.3.2.2. Specific provisions for technical assessors

7.3.2.2.1. General Criteria

SOAC's technical assessor generally responds preferably to the following criteria: **(1)**

- **Education (1.1) ;**
  - A-levels + 2 minimum or equivalent in a scientific or technical discipline in connection with the accreditation field;
- **Training : (1.2)**
  - In audit particularly on ISO 19011 standard;
  - In the latest relevant accreditation reference system;
  - In risk-based assessment principles.
- **Professional experience** : **(1.3)**
  - 4 years at least in the technical field and the 4 years preceding the filing of the application; However, equivalence may be granted depending on the nature of the work experience, present, and past occupations and training;
  - Have appropriate knowledge of international standards and any other requirements in the technical field and be able and be able to exercise consistent judgment;
  - Have experience in auditing the relevant standard;
  - A master of management systems and their implementation in the conformity assessment body concerned (laboratory, inspection body, certification body, etc.) ;
  - Have knowledge of metrology and calculation of uncertainties.
  - Knowledge of practices and processes of the conformity assessment body business environment.

- La maîtrise de l'anglais ou du portugais est un atout.

❖ **Candidats évaluateurs techniques qualifiés par un autre organisme d'accréditation**

Pour les candidats évaluateurs techniques qualifiés par un organisme d'accréditation signataire des Accords de Reconnaissance Mutuelle (AFRAC, ILAC ou d'IAF selon le cas) la procédure pour être accepté comme évaluateur du SOAC consiste à apporter la preuve que leur qualification avec cet organisme est en cours de validité. Par ailleurs, la preuve d'exposition à des évaluations effectuées (F23P09) avec son OA d'origine pourra être fournie en vue de démontrer qu'elle/il y est actif (avoir été exposé comme évaluateur, à au moins deux (2) évaluations, dans les quatre (4) dernières années précédant la demande de cooptation sauf dispositions contraires).**(1)**
L'évaluateur technique ne doit en aucun dépasser trois ans sans exercer directement ou indirectement dans le domaine technique pour lequel il est candidat. **(2)**

Être en poste dans un organisme accrédité est recommandé. **(3)**

Le SOAC s'assurera que les candidats évaluateurs qualifiés respectent tous les critères décrits dans § 7.3.2.2.1. **(4)**

7.3.2.2.2. Aptitudes personnelles pour les évaluateurs techniques

L'évaluateur doit faire preuve de qualités personnelles (cf. ISO 19011), en particulier : **(1)**

- Le discernement, l'ouverture, la maturité, la capacité d'analyse et la ténacité **(1.1) ;**
- L'observation, la perspicacité, la précision et la fermeté dans ses conclusions **(1.2).**

Par ailleurs, sont également pris en compte : **(2)**

- L'aptitude à la synthèse, qu'elle soit écrite ou orale **(2.1) ;**
- La précision et la rigueur **(2.2) ;**

- L'aptitude à mettre en œuvre les

- Fluency in English or Portuguese is an asset.

❖ **Technical assessors qualified by another accreditation body**

For candidates, technical assessors qualified by an accreditation body signatory to the Mutual Recognition Agreements (AFRAC, ILAC, and IAF as applicable) the procedure to be accepted as SOAC assessor is to provide evidence that their qualification with this body is valid. Furthermore, proof of exposure to assessments carried out (F23P09) with his/her original AB may be provided to demonstrate that he/she is active there (having served as an assessor in at least two (2) assessments during the four (4) years preceding the request for co-optation, unless otherwise specified). **(1)**

In no case shall the technical assessor exceed three years without practising directly or indirectly in the technical field for which he/she is applying. **(2)**

It is recommended that you work for an accredited organisation. **(3)**

SOAC will ensure that qualified assessor candidates meet all the criteria described in § 7.3.2.2.1. **(4)**

7.3.2.2.2. Personal skills for technical assessors

The assessor shall demonstrate personal qualities (see ISO 19011), in particular: **(1)**

- Discernment, openness, maturity, analytical skills, and tenacity **(1.1);**
- Observation, insight, precision, and firmness in his conclusions **(1.2).**

Besides, the following are also taken into account: **(2)**

- The ability to synthesize, whether written or oral **(2.1);**
- Accuracy and thoroughness **(2.2) ;**

- The ability to implement management

techniques de management requises pour l'exécution d'une évaluation, particulièrement lorsqu'il est mandaté en tant que Responsable d'équipe **(2.3);**
- Des aptitudes pour questionner, analyser et pouvoir rédiger un rapport circonstancié **(2.4).**

techniques required to carry out an assessment, especially when appointed as team leader **(2.3);**

- Abilities to question, analyze and be able to write a detailed report **(2.4).**

7.3.2.2.3. Classification des évaluateurs techniques

En fonction de leurs qualifications, compétences et expérience en matière d'évaluation, le SOAC classe les évaluateurs techniques en trois catégories : **(1)**

- Les évaluateurs techniques - responsables d'équipe qui sont compétents pour diriger une équipe d'évaluation **(1.1) ;**
- Les évaluateurs techniques compétents pour mener une évaluation au plan technique **(1.2) ;**
- Les évaluateurs techniques stagiaires qui travaillent sous la responsabilité d'un responsable d'équipe **(1.3).**

L'évaluateur technique doit avoir la possibilité de se tenir informé des évolutions techniques ou normatives dans le domaine technique concerné **(2).**

7.3.2.2.3. Classification of the technical assessors

Based on their qualifications, skills, and experience in the assessment, SOAC classifies quality assessors into three categories: **(1)**

- The technical assessor & team leader, who is competent for the management of an assessment team **(1.1);**
- Technical assessors competent for conducting an assessment **(1.2);**

- Trainees technical assessors working under the responsibility of a team leader **(1.3).**

The technical assessor should have the opportunity to keep abreast of technical or normative developments in the technical field concerned **(2).**

7.3.2.2.4. Période de titularisation d'un candidat évaluateur technique

Pour être qualifié, le candidat évaluateur technique doit : **(1)**

- Participer **à au moins 3 évaluations d'accréditation** du SOAC ou d'un organisme signataire des accords de reconnaissance mutuels de l'AFRAC, l'IAF et ou l'ILAC **dans un délai de 18 mois (1.1);**
- Et avoir obtenu au moins trois appréciations satisfaisantes (≥3 voir formulaire F08P09, fiche d'encadrement évaluateur ou expert) des responsables d'équipe au cours de ces participations **(1.2).**

La qualification d'évaluateur technique est prononcée par le RRDG du SOAC, pour une durée de **trois ans renouvelables**, notamment

7.3.2.2.4. The tenure period of a technical assessor candidate

To be qualified, the technical assessor candidate shall: **(1)**

- Participate in **at least 3 accreditation assessments** of SOAC or a signatory organization to the AFRAC, IAF, and ILAC Mutual Recognition **Agreements in a period of 18 months (1.1);**

- And have obtained at least three satisfactory appraisals (≥3 see form F08P09, assessor or expert appraisal sheet) from the team leaders during this participation **(1.2).**

The qualification of the technical assessor is pronounced by SOAC RRDG, for **three years renewable**, especially after reviewing the records of appraisal forms for the assessments in which

après examen des fiches d'appréciation des évaluations auxquelles il a participé **(2).**

7.3.2.2.5. Evaluateur technique /Responsable d'équipe

L'évaluateur technique candidat à la fonction de Responsable d'équipe doit : **(1)**

- Avoir participé à **au moins 3 évaluations d'accréditation** additionnelles du SOAC ou d'un organisme signataire des accords de reconnaissance mutuels de l'AFRAC, l'IAF et ou l'ILAC **dans un délai de trois ans** suite à sa qualification en tant qu'évaluateur technique **(1.1) ;**
- Avoir participé à des formations de mise à jour en gestion de la qualité, notamment dans le domaine concerné par l'accréditation **(1.2).**

La qualification d'évaluateur technique en tant que Responsable d'équipe est prononcée par le RRDG du SOAC, pour une durée de **trois ans renouvelables**, notamment après examen des fiches d'appréciation des évaluations auxquelles il a participé **(2).**

7.3.2.3. Dispositions spécifiques aux experts techniques

L'expert technique est une personne dont l'expertise est reconnue, désignée par le SOAC, pour apporter des connaissances ou une expertise spécifique dans le cadre de la portée d'accréditation à évaluer. Il apporte son expertise technique durant les évaluations **(1).**

7.3.2.3.1. Critères généraux

L'expert technique du SOAC répond globalement de préférence aux critères ci-après : **(1)**

- **Education** : **(1.1)**
  - Niveau Bac + 2 minimum ou équivalent dans une discipline scientifique ou technique en lien avec le domaine d'évaluation.
- **Formation** : **(1.2)**
  - En audit notamment sur la norme ISO 19011 est un atout ;

he/she took part **(2).**

7.3.2.2.5. Technical assessor /team leader

Technical assessor applying for the position of Team Leader shall: **(1)**

- Have participated **in at least 3 additional accreditation** assessments of SOAC or a signatory organization to the AFRAC, IAF, and ILAC Mutual Recognition Agreements **in three years following** its qualification as a technical assessor **(1.1) ;**
- Have participated in refresher training in quality management, especially in the relevant field of accreditation **(1.2).**

The qualification of the technical assessor as Team Leader is pronounced by SOAC RRDG, for **three years renewable**, especially after reviewing appraisals sheets of assessments in which he participated **(2).**

7.3.2.3. Specific provisions for technical experts

A technical expert is a person whose expertise is recognized, designated by SOAC, to provide knowledge or specific expertise within the scope of accreditation to assess. It provides technical expertise during assessments **(1).**

7.3.2.3.1. General criteria

The technical expert of SOAC generally responds preferably to the following criteria: **(1)**

- **Education : (1.1)**
  - A-levels + 2 minimum or equivalent in a scientific or technical discipline in connection with the accreditation field;
- **Training : (1.2)**
  - In auditing particularly on ISO 19011;
  - The latest regarded accreditation

- À la dernière version du référentiel d'accréditation considéré est un atout.
- Aux principes d'évaluation fondée sur le risque est un atout.

La connaissance des pratiques et processus dans l'environnement économique de l'organisme d'évaluation de la conformité ainsi que des connaissances en métrologie et calcul d'incertitudes sont un atout **(2)**

- **Expérience professionnelle : (2.1)**
  - 4 ans au moins dans le domaine technique considéré et dans les 4 années précédant le dépôt du dossier de candidature. Toutefois, des équivalences peuvent être accordées en fonction de la nature de l'expérience professionnelle, des fonctions actuelles et antérieures ainsi que de la formation.
  - Avoir une connaissance appropriée des normes internationales et de toute autre exigence dans le domaine technique considéré et être capable d'exercer un jugement conséquent ;
  - Avoir une expérience en audit sur le référentiel considéré est un atout.
  - Une maîtrise des systèmes de management et leur implémentation dans l'organisme d'évaluation de la conformité concerné (laboratoire, organisme d'inspection, organisme de certification, etc.) est un atout.
- La maîtrise de l'anglais ou du portugais est un atout.

7.3.2.3.2. Aptitudes personnelles pour les experts techniques

L'expert doit faire preuve de qualités personnelles, en particulier : **(1)**

- Le discernement, l'ouverture, la maturité, la capacité d'analyse **(1.1) ;**
- L'observation, la perspicacité, la précision et la fermeté dans ses conclusions **(1.2).**

Par ailleurs, sont également pris en compte : **(2)**

- L'aptitude à la synthèse, qu'elle soit écrite ou orale, et la capacité à rédiger un rapport circonstancié **(2.1) ;**
- La précision et la rigueur **(2.2) ;**
- Des aptitudes pour questionner, analyser

reference system;

- In risk-based assessment principle is an asset.

Knowledge of practices and processes of the conformity assessment body business environment as well as knowledge in metrology and calculation of uncertainties are an asset **(2)**

- **Professional experience** : **(2.1)**
  - 4 years at least in the technical field and the 4 years preceding the filing of the application. However, equivalence may be granted depending on the nature of the work experience, present, and past occupations and training.
  - Have appropriate knowledge of international standards and other requirements in the technical field and be able to exercise judgment result.
  - Have experience in auditing the reference system considered is an asset.
  - A master of management systems and their implementation in the conformity assessment body concerned (laboratory, inspection body, certification body, etc.) is an asset.
- Fluency in English or Portuguese is an asset.

7.3.2.3.2. Personal skills for technical experts

The expert shall demonstrate personal qualities, in particular: **(1)**

- Discernment, openness, maturity, capacity for analysis **(1.1);**
- Observation, insight, precision, and firmness in its conclusions **(1.2).**

Also, the following are taken into account: **(2)**

- The ability to synthesize, whether written or oral and the ability to write a detailed report **(2.1);**
- Accuracy and thoroughness **(2.2) ;**
- The ability to question, analyze and be able

et pouvoir rédiger un rapport circonstancié **(2.3).**

Au cours de chacune de ses missions, l'expert technique est noté, notamment par le responsable d'équipe. Les résultats de ces notations sont pris en compte pour le maintien de son acceptation. L'acceptation du candidat expert technique est prononcée par le RRDG du SOAC, pour une durée de **trois ans renouvelables**, notamment après examen de son dossier de candidature **(3).**

to write a detailed report **(2.3).**

In each mission, the technical expert is noted, including the team leader. The results of these ratings are taken into account for the maintenance of its acceptance. The acceptance of the technical expert candidate is decided by the SOAC RRDG, for **three years renewable**, especially after considering his application **(3).**

7.4. OBLIGATIONS

7.4.1. Personnel

Des descriptions complètes des obligations du personnel figurent dans leurs contrats de travail individuels.

7.4. OBLIGATIONS

7.4.1. Personnel

Full descriptions of the obligations of the personnel are in their individual employment contracts.

7.4.2. Evaluateur ou expert

L'évaluateur ou expert technique est tenu de respecter les procédures et règles de fonctionnement du SOAC. A chaque mission d'évaluation, il doit se conformer aux dispositions prévues dans les documents qui lui sont mis à disposition et à son ordre de mission **(1).**

Il doit respecter les délais imposés pour la transmission des informations afférentes à cette mission et remettre son rapport au SOAC, dans les formes et les délais prescrits. Lors de ses missions, l'évaluateur ou l'expert doit respecter les règles de sécurité en vigueur qui lui sont communiquées par les organismes évalués **(2).**

En aucun cas, l'évaluateur ou l'expert ne doit proposer aux entités évaluées, ou accepter de réaliser auprès de ces entités, aucune prestation de conseil ou autre prestation, directement en lien avec l'accréditation ou l'évaluation de la conformité. Avant d'accepter une mission, l'évaluateur ou l'expert doit déclarer au SOAC, tout lien significatif (commercial, familial ou autre) passé, présent ou envisagé entre lui ou son employeur et l'entité à évaluer **(3).**

L'évaluateur ou l'expert s'engage à faire connaître sans délai au SOAC tout changement

7.4.2. Assessor or expert

The assessor or technical expert is required to comply with SOAC's procedures and operating rules. Each assessment mission, he/she shall comply with the provisions set out in the documents made available to him and his/her mission order **(1).**

He/she shall respect the deadlines for the transmission of information relating to the mission and submit his/her report to SOAC, in the prescribed form, and within the prescribed time limits. During his missions, the assessor or expert shall comply with current safety rules that are provided by the bodies assessed **(2).**

During his assignments, the assessor or expert shall comply with the safety rules in force communicated to him by the bodies assessed. In any case, shall the assessor or expert propose or agree to provide, the assessed entities with any consultancy or other services directly related to accreditation or conformity assessment. Before accepting an assignment, the assessor or expert shall declare to SOAC, any significant relationship (commercial, family or other) past, present or contemplated between him and his employer and the entity to assess **(3).**

The assessor or expert agrees to communicate without delay to SOAC any change in his

intervenant dans sa situation professionnelle : adresse, emploi, statut (travailleur indépendant, auto-entrepreneur, salarié du privé ou de la fonction publique, etc.) **(4).**

employment status: address, employment status (self-employed, sole proprietor, an employee in the private or public service, etc.) **(4).**

7.4.3. Membres de comité :

Les descriptions complètes des obligations des membres se trouvent dans le document C09-Règles de fonctionnement des comités d'accréditation et dans le règlement intérieur SOAC **(1).**

7.4.3. Committee members:

Full descriptions of the obligations of members are in the document C09 - Operating rules of accreditation committees and SOAC rules of procedure **(1).**

7.5. SUIVI DES PERFORMANCES

7.5. PERFORMANCE MONITORING

7.5.1. Personnel

Les performances du personnel sont contrôlées au moyen d'une supervision régulière et d'évaluations annuelles du rendement. Lorsque nécessaire un programme de formation est établi pour le renforcement des compétences du personnel impliqué dans le processus d'accréditation qu'il soit permanent ou non **(1).**

7.5.1. Personnel

Personnel performance is monitored through regular supervision and annual performance appraisals. When necessary, a training programme is established to strengthen the skills of the personnel involved in the accreditation process, whether permanent or not **(1).**

7.5.2. Evaluateur

La qualification d'évaluateur est accordée pour une durée de **trois ans** renouvelables conformément aux dispositions décrites dans la présente procédure et son annexe I01P09. Le suivi doit prendre en compte chaque programme pour lequel l'évaluateur est autorisé **(1).**
Pour chaque mission d'évaluation, l'évaluateur fait l'objet de plusieurs appréciations : **(2)**

- Sur le déroulement de l'évaluation par l'organisme évalué ; **(2.1)**
- Sur le déroulement de l'évaluation et les rapports partiels par le responsable d'équipe ; **(2.2)**
- Sur le rapport fourni au SOAC. **(2.3)**

7.5.2. Assessor

The assessor qualification is granted for a renewable period of **three years** in accordance with the provisions described in this procedure and its annex I01P09**.** The monitoring shall consider each accreditation scheme for which the assessor is authorised **(1).**
For each assessment mission, the assessor is subject to several appraisals: **(2)**

- On the conduct of the assessment by the assessed organization; **(2.1)**
- On the conduct of the assessment and partial reports by the team leader; **(2.2)**
- On the report provided to SOAC. **(2.3)**

Ces appréciations peuvent être portées à la connaissance de l'évaluateur, notamment lorsqu'elles font ressortir des insatisfactions. Les niveaux de surveillance peuvent être modifiés pour les individus en fonction du risque posé par le caractère critique de leurs responsabilités ou en fonction de la fréquence de leur implication ou d'autres raisons qui pourraient en découler **(3).**

These assessments may be made available to the assessor, especially when they bring out dissatisfaction. Monitoring levels may be modified for individuals based on the risk posed by the critical nature of their responsibilities or depending on the frequency of their involvement or other reasons that may result **(3).**

Tous les évaluateurs du SOAC doivent être

All SOAC assessors shall be monitored on-site at least once every **03 years** demonstrating that

surveillés et évalués sur site au moins **une fois tous les trois (3**) ans pour démontrer qu'ils possèdent les connaissances et les aptitudes appropriées sur la base des critères de compétence établis **(4).**
Cette évaluation consiste en ce qu'une ou des personnes compétentes mandaté(es) par le SOAC observent l'évaluateur durant une évaluation et tient compte en plus des appréciations dont ils ont fait l'objet au cours du déroulement de l'évaluation par l'organisme évalué et par le responsable d'équipe, du retour d'information de ces derniers **(5).**
Pour le cas des évaluateurs cooptés dans des organismes signataires des accords MLA/MRA AFRAC, ILAC et IAF, le SOAC peut faire recours à des compétences externes lorsqu'elles ne sont pas disponibles en interne. **(6)**
Toutefois, si les performances sont médiocres pendant la surveillance, une surveillance supplémentaire doit être organisée. **(7)**

they possess the appropriate knowledge and skills based on established competence criteria **(4).**

This assessment consists of one or more competent individual(s) mandated by SOAC observing the assessor during an assessment and is taken into account, in addition to assessments made by the assessed body and the team leader during the conduct of the assessment, the feedback from that person **(5).**

In the case of assessors co-opted from bodies that are signatories to the AFRAC, ILAC, and IAF MLA/MRA agreements, SOAC may call upon external expertise when such expertise is not available internally. **(6)**

If, however there is a poor performance during monitoring then additional monitoring shall be arranged. **(7)**

7.5.2.1. Les responsables d'équipe

Outre les appréciations et les surveillances, les responsables d'équipe doivent avoir des connaissances, des compétences et des capacités supplémentaires pour faciliter la conduite efficace et effective de l'évaluation, notamment : **(1)**

- Préparer le plan d'évaluation **(1.1) ;**
- Principes et outils du système de management général **(1.2) ;**
- Usage efficace des ressources pendant l'évaluation **(1.3) ;**
- Diriger l'équipe d'évaluation **(1.4) ;**
- Fournir une orientation et des conseils aux évaluateurs/experts techniques stagiaires **(1.5) ;**
- Prévenir et résoudre les conflits, prendre des décisions liées à l'évaluation **(1.6) ;**
- Veiller à ce que l'équipe d'évaluation parvienne à des conclusions **(1.7) ;**
- Compétences en conduite des réunions d'ouverture et de clôture **(1.8) ;**
- Capacité à rendre compte de manière précise et concise, tant verbalement que par écrit (**1.9) ;**
- Capacité à fournir un retour d'information empathique si nécessaire **(1.10).**

7.5.2.1. Team leaders

In addition to appraisals and monitoring, team leaders shall have additional knowledge, skills and abilities to facilitate the efficient and effective conduct of the assessment including: **(1)**

- Preparing the assessment plan **(1.1) ;**
- General management system principles and tools **(1.2);**
- Making effective use of resources during the assessment **(1.3);**
- Leading the assessment team **(1.4) ;**
- Providing direction and guidance to Technical Assessors/Technical Experts trainees **(1.5);**
- Preventing and resolving conflicts, making decisions related to the assessment **(1.6);**
- Ensuring that the assessment team reach conclusions **(1.7);**
- Opening and closing meeting skills **(1.8);**
- Ability to report accurately and concisely both verbally and in writing; and **(1.9);**
- Ability to provide empathic feedback where required **(1.10).**

Toutes ces compétences devront être observés et évalués sur site pendant la période de surveillance **des trois (3) ans** par le SOAC afin de déterminer les performances des responsables d'équipe, et le renouvellement ou non de leurs qualifications **(2).**

7.5.2.2. Extension des qualifications

Les critères de qualification sont identiques à ceux applicables à une qualification initiale pour la fonction visée notamment pour l'évaluateur technique. Toutefois, certaines étapes de sélection/formation peuvent être aménagées dans la mesure où certaines compétences ont déjà été démontrées et qu'un contrat est déjà en vigueur. (1)

L'extension de qualification d'un évaluateur qualité-Responsable d'évaluation à un autre référentiel d'accréditation ne peut être envisagée qu'après la réalisation satisfaisante d'une formation spécifique sur le référentiel concerné et sur les outils d'évaluation spécifiques de ce référentiel ainsi qu'après la réalisation d'au moins une évaluation en tant qu'Evaluateur qualité en qualification. (2)

Lors de la mise en place d'un nouveau référentiel d'accréditation ou lorsque l'Evaluateur est déjà qualifié sur un référentiel très similaire au référentiel objet de l'extension, la qualification peut être étendue sans réalisation d'évaluation comme Evaluateur en qualification. (3)

7.5.2.3. Renouvellement de la qualification d'évaluateur

A l'issue de la période de **trois ans**, la qualification peut être renouvelée pour une nouvelle période de **trois ans**, sur la base des appréciations faites par le SOAC et les organismes évalués sur ses prestations, et du respect des engagements pris vis à vis du SOAC. Toute autre information écrite (exemple : plainte) dont l'évaluateur a fait l'objet dans le cadre de ses missions est également prise en compte pour l'examen du maintien de sa qualification (évaluateur).

7.5.2.4. Suspension et retrait de la qualification / acceptation

Tout manquement aux dispositions régissant le SOAC (code de déontologie, insuffisance de

All these competencies shall be observed and evaluated on-site during the three **(3) year monitoring** period by SOAC to determine the performance of the Team Leaders, and whether or not their qualifications will be renewed **(2).**

7.5.2.2. Extension of qualifications

The qualification criteria are identical to those applicable to initial qualification for the position in question, particularly for the technical assessor. However, certain selection/training steps may be modified insofar as certain skills have already been demonstrated and a contract is already in effect. (1)

The extension of a Quality Assessor-Team Leader's qualification to another accreditation standard can only be considered after satisfactory completion of specific training on the relevant standard and its specific assessment tools, as well as after completion of at least one assessment as a qualified Quality Assessor. (2)

When a new accreditation standard is being implemented, or when the Assessor is already qualified on a standard very similar to the one being extended, the qualification may be extended without completing an assessment as a qualified Assessor. (3)

7.5.2.3. Renewal of the qualification of assessor

At the end of the **three years**, the qualification may be renewed for a further **three-year** period, based on assessments made by SOAC and the bodies assessed on his/her services, and in compliance with the commitments made to SOAC. Any other written information (e.g. complaint) that the assessor has received in the course of his/her assignments is also taken into account when considering the maintenance of his/her qualification (assessor)**.**

7.5.2.4. Suspension and withdrawal of qualification/acceptance

Any breach of the provisions governing SOAC (code of ethics, lack of skills, etc.) may result in a warning, suspension or withdrawal of all or part of

compétences, etc.) peut entraîner un avertissement, une suspension ou un retrait de tout ou partie des qualifications d'un évaluateur ou des acceptations d'un expert **(1)**.

La suspension de qualification (évaluateur) ou d'acceptation (expert) ne peut excéder **un an** ; au-delà de cette période si la levée de suspension de la qualification ou de l'acceptation n'est pas prononcée, la qualification ou l'acceptation est retirée **(2)**.

La suspension ou le retrait peut être à l'initiative de l'évaluateur ou l'expert, dans ce cas elle doit être formulée par écrit **(3)**.

Une demande de suspension volontaire par l'évaluateur ou l'expert sur tout ou partie de ses qualifications ou domaines d'acceptation ne doit excéder **un an** faute de se voir retirer ces qualifications / acceptations. Avant l'échéance de la suspension, l'évaluateur ou expert pourra introduire une demande de levée de suspension qui sera examinée par le SOAC avant décision **(4)**.
Sauf cas de force majeure, l'évaluateur ou l'expert s'engage à réaliser l'ensemble des missions qu'il aura acceptées avant l'introduction de la demande de suspension ou de retrait de sa qualification ou de son acceptation **(5)**.

7.5.3. Surveillance des membres de comités d'accréditation

La supervision des performances des membres de comités d'accréditation est décrite dans le document contractuel C09.

7.6. ENREGISTREMENTS RELATIFS AU PERSONNEL

Les principaux membres du personnel impliqués dans les activités d'accréditation ont un dossier dans la base de données du SOAC. Le CDT est chargé de tenir à jour les enregistrements relatifs à la qualification, à la formation et aux compétences (y compris les résultats de la surveillance, l'expérience, le statut professionnel et les affiliations professionnelles) de tout le personnel impliqué dans la gestion et l'exécution des activités d'accréditation**.**

an assessor's qualifications or an expert's acceptance **(1)**.

The suspension of qualification (assessor) or acceptance (expert) may not exceed **01 year**; beyond that period if the lifting of the suspension of qualification or acceptance is not pronounced, qualification or acceptance is withdrawn **(2)**.

The suspension or withdrawal may be initiated by the assessor or expert, in this case, it shall be made in writing **(3)**.

A voluntary suspension request by the assessor or the expert on all or part of his qualifications or areas of acceptance shall not exceed **01 year** for failure to have these qualifications/acceptances withdrawn. Before the expiry of the suspension, the assessor or expert may submit a request for lifting the suspension which will be examined by SOAC before a decision is taken **(4)**.

Except in cases of force majeure, the assessor or expert undertakes to carry out all assignments he has accepted before submitting the request for suspension or withdrawal of his qualification or acceptance **(5)**.

7.5.3. Monitoring of Accreditation Committee Members

The monitoring of the performance of accreditation committee members is described in contractual document C09.

7.6. PERSONNEL RECORDS

Key personnel involved in accreditation activities have a record in SOAC database. The ETD is responsible for keeping up-to-date records of the qualifications, training and skills (including surveillance results, experience, professional status and professional affiliations) of all personnel involved in the management and execution of accreditation activities**.**

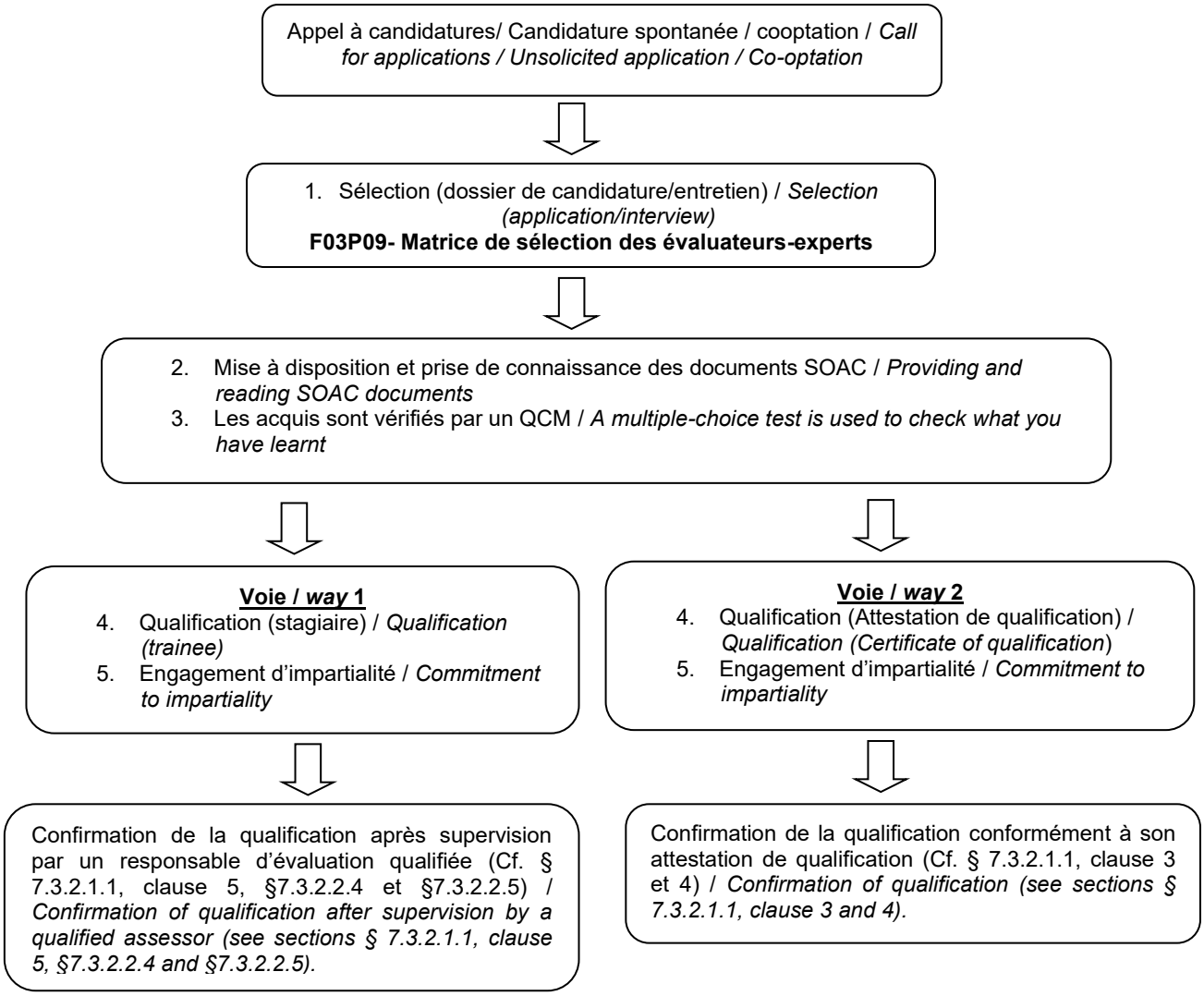
8. DOCUMENTS ASSOCIES

Voir F02P01-Liste des documents du SMQ en vigueur.

8. RELATED DOCUMENTS

Refer to F02P01-Current QMS Control list.

1 DESCRIPTION GENERALE DU PROCESSUS DE QUALIFICATION/ *GENERAL DESCRIPTION OF QUALIFICATION PROCESS*



2 TABLEAU DES MODIFICATIONS / *TABLE OF MODIFICATIONS*

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes)	Modification in brief (Relevant modifications)
P09.00- 1er avril 2019 / P09.00- 1st April 2019			
Création / Creation			
P09.01- 22 juillet 2019 / P09.01- 22 July 2019			
1		Refonte de la procédure initiale pour en faire une procédure de gestion des compétences	*Redesign of the initial procedure to make it a procedure for competence management*
P09.02- 16 octobre 2019 / P09.02- 16 October 2019			
1	§ 1	La dernière phrase de cette section a été annulée	*The last sentence of this section has been cancelled*
2	§ 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*

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes)	Modification in brief (Relevant modifications)
3	§ 7	Toutes les sections de ce chapitre ont fait l'objet de révision technique et de mise à jour.	*The word "abbreviation" (title) has been replaced by "Terms" (title)*
4	§ 8	Toutes les sections de ce chapitre ont été techniquement révisées et mises à jour.	*All the sections of this chapter have been technically revised and updated.*
		Les mots "formulaires associés" (titre) ont été remplacés par "documents associés" (titre) et les documents du tableau ont été mis à jour avec l'ajout de nouveaux documents.	*This section has been revised: the words "related forms" (title) have been replaced by "related documents" (title)*
P09.03- 22 janvier 2020 / P09.03- 22 January 2020			
1	§ 7.3.2	Certaines sections du chapitre sur les évaluateurs ont fait l'objet de révision technique et de mise à jour	*Some sections of these chapters on assessors/experts have been technically revised and updated.*
P09.04- 15 février 2020 / P09.04- 15 February 2020			
1	§ 6	Clarification sur le rôle d'un expert technique durant l'évaluation	*Clarification on the role of a technical expert during the assessment*
2	§ 7.2.2	Clarification du processus de sélection des évaluateurs et experts	*Clarification of the selection process for assessors and experts*
3	§ 7.3	Assouplissement des conditions de base de sélection des candidats évaluateurs ou experts.	*Simplification of the basic conditions for the selection of candidate-assessors or experts.*
P09.05- 28 avril 2020 / P09.05- 28 April 2020			
1	§ 7.1.1	Cette section a fait l'objet d'une revision et mise à jour technique sur les compétences	*This section has been technically reviewed and updated of the section on competencies*
2	§ 7.1.2.1	Création de cette section pour la clarification des compétences du personnel en charge de la gestion des évaluations et des programmes d'accréditation du SOAC	*Creation of this section to clarify the competencies of personnel responsible for managing SOAC assessments and accreditation schemes.*
3	§ 7.1.2.2	Création de ce chapitre pour la clarification des compétences des membres des comités d'accréditation	*Creation of this section to make clear the competencies of accreditation committee members*
4	§ 7.2.2.1.1	Revision et mise à jour technique relatif aux dispositions des compétences spécifiques supplémentaires	*Revision and technical update of the provisions regarding the knowledge and skills of the assessment team*

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes)	Modification in brief (Relevant modifications)
5	§ 7.3.2	Revision et mise à jour technique des dispositions relatif aux connaissances et savoir-faire de l'équipe d'évaluation	*Revision and technical update of the section for clarification of on-site assessments*
6	§ 7.5.2	Revision et mise à jour technique du chapitre pour la clarification des évaluations sur site	*Creation of this section to highlight the provisions of the additional specific competences*
7	§ 7.5.2.1	Création de ce chapitre pour mettre en évidence les dispositions des compétences spécifiques supplémentaires	*Creation of this section for taking into account the requirement for personnel records*
8	§ 7.6	Création de ce chapitre pour prendre en compte l'exigence relatif aux enregistrements du personnel	*Creation of this chapter to take into account the requirement for personnel records*
P09.06- 07 avril 2021 / P09.06- 07 April 2021			
1		Réunion des versions anglaise et française du document Alignement de la durée de la qualification d'un évaluateur ou d'un expert sur la période pour la supervision de surveillance	*Combination of English and French versions* *Aligning the duration of an assessor's or expert's qualification with the period for supervisory review*
P09.07- 4 juin 2021 / P09.07- 4 June 2021			
1	§7.3.2	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*
P09.08- 19 octobre 2021 / P09.08- 19 October 2021			
1	§7.3.2.1.1	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*
P09.09- 04 janvier 2023 / P09.09- 4 January 2023			
1	§7.1.1	Révision et mise à jour des dispositions sur la compétence pour prendre en compte les documents exigences de l'IAF.	*Revision and update of the provisions on competence to take account of IAF requirements documents.*
P09.10- 10 février 2023 / P09.10- 10 February 2023			
1	Tous les chapitres / All chapters	Révision technique et mise à jour des dispositions pour tenir compte les constats soulevées lors de l'évaluation par les pairs.	*Technical revision and updating of provisions to take into account the findings raised during the Peer evaluation*
P09.11- 10 Juin 2025 / 10 June 2025			
1	§5 ; §6	Suppression des versions et rajout de « compétence » et « qualification »	*Removal of versions and addition of "competence"*

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes)	Modification in brief (Relevant modifications)
		dans le chapitre termes et définition	*and "qualification" in the terms and definitions chapter*
P09.12- 30 septembre 2025 / 30 September 2025			
1		Suppression de l'IAF MD20	*Removal of IAF MD 20*
2	§7.3.2.2.1	Révision des critères généraux relatifs à la cooptation d'un évaluateur déjà qualifié par un organisme signataire des accords IAF MLA/ILAC MRA.	*Revision of the general criteria relating to the co-option of an assessor already qualified by a body that is a IAF MLA/ILAC MRA signatory*
3	§9	Nouveau chapitre sur la description générale du processus de qualification.	*New chapter on the general description of the qualification process.*
P09.13 – 01 avril 2026 / 01 April 2026			
1	§7.4.3	Suppression du sous-chapitre relatif aux critères spécifiques aux évaluateurs/experts	*Deletion of the subsection on criteria specific to evaluators/experts*
2	§7.3.2.1 /§7. 3.2.1	Révision des passages relatifs aux candidats évaluateurs qualifiés par un autre organisme d'accréditation.	*Revision of sections relating to candidate assessors qualified by another accreditation body.*
P09.14 –18 avril 2026 / 18 April 2026			
1	§7.4.3	Révision des critères	*Criteria revised*
2	§7.5.2.2.	Nouvelle sous-section sur l'extension des qualifications	*New subsection on the extension of qualifications*
3	§7.5.3	Nouvelle section sur la surveillance des membres de comités d'accréditation	*New section on the monitoring of accreditation committee members*