	Procédure / *Procedure*	
	Gestion du processus d'accréditation / *Accreditation Process Management*	Code : P06 Version : 13

SOMMAIRE

1 Objet et domaine d'application ……2
2 Référence ……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 ……3
8 Documents associés ……13
9 Annexe 1 : Techniques d'évaluation du SOAC / *Annex 1: SOAC Assessment Techniques* difications ……17
10 Table des modifications / Table of modifications ……17

SUMMARY

1 Purpose and scope……3
2 Reference……3
3 Distribution list……3
4 Effective date and review……3
5 Summary of changes……3
6 Terms and definitions……3
7 Process description……4
8 Related Documents ……13
9 Annexe 1 : Techniques d'évaluation du SOAC / *Annex 1: SOAC Assessment Techniques* difications ……17
10 Tableau des modifications / Table of modifications ……17

Écrit par / *Written by:*	**Vérifié par / *Verified by:***	**Approuvé par / *Approved by* :**
Claude Roger **Date :** 04/08/2026	Mariam LEYE **Date :** 04/08/2026	Marcel GBAGUIDI **Date :** 10/10/2026

1 Objet et domaine d'application

Cette procédure définit les dispositions relatives à la gestion du processus d'accréditation, de l'évaluation initiale à l'évaluation de renouvellement en passant par les évaluations consécutives des organismes d'évaluation de la conformité. **(1)**

2 Référence

- 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);**
- C01- Règlement d'accréditation **(2);**
- C03 - Suspensions, résiliations et retraits de l'accréditation **(3) ;**
- C05-Frais d'accréditation **(4) ;**
- C06-Tarifs **(5) ;**
- C07-Récusations plaintes et appels **(6);**
- C09-Règles de fonctionnement des comités d'accréditation **(7) ;**
- P10-Administration et Gestion Financière **(8).**

3 Liste de diffusion

Toutes les parties intéressées **(1).**

4 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**.**

5 Synthèse des modifications

Cf. Tableau de modification en annexe**.**

6 Termes et définitions

OEC ou Organisme d'évaluation de la conformité : organisme pouvant faire l'objet d'une accréditation (laboratoire

1. Purpose and scope

This procedure defines the provisions for the management of the accreditation process, from initial assessment to re-assessment, as well as consecutive assessments of conformity assessment bodies. **(1)**

2. References

- ISO/IEC 17011, Conformity assessment — Requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies **(1);**
- C01- Accreditation rules **(2);**
- C03 - Suspension, termination, and withdrawal of accreditation **(3);**
- C05-Accreditation fees **(4) ;**
- C06-Rates and price list **(5);**
- C07-Recusals, complaints and appeals **(6);**
- C09-Rules of procedure for accreditation committees **(7);**
- P10-Financial & administrative activities **(8).**

3. Distribution list

All interested parties **(1).**

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 attached table of modifications in annex**.**

6. Terms and definitions

CAB or conformity assessment body: Body can be accredited (laboratory analysis

d'analyses ou d'essais, laboratoire d'étalonnage, organisme de certification, organisme d'inspection, etc.) **(1);**

Courrier : il peut être électronique (Email) ou sur support papier **(2);**
RRDG : Représentant Résident et Directeur Général du SOAC **(3);**
SOAC : Système Ouest Africain d'Accréditation **(4);**
CA : Chargé d'accréditation **(5);**
SMQ : Système de management Qualité **(6).**

or testing, calibration laboratory, certification body, inspection body, etc.) **(1);**

Mail/letter: it can be electronic (e-mail) or in hard copy **(2);**
RRDG: Resident Representative and Director-General of SOAC **(3);**
SOAC WAAS: West African Accreditation System **(4);**
AO: Accreditation Officer **(5);**
QMS: Quality Management System **(6).**

7 Description du processus

7.1 Processus d'accréditation

Voir le logigramme ci-dessous**.**

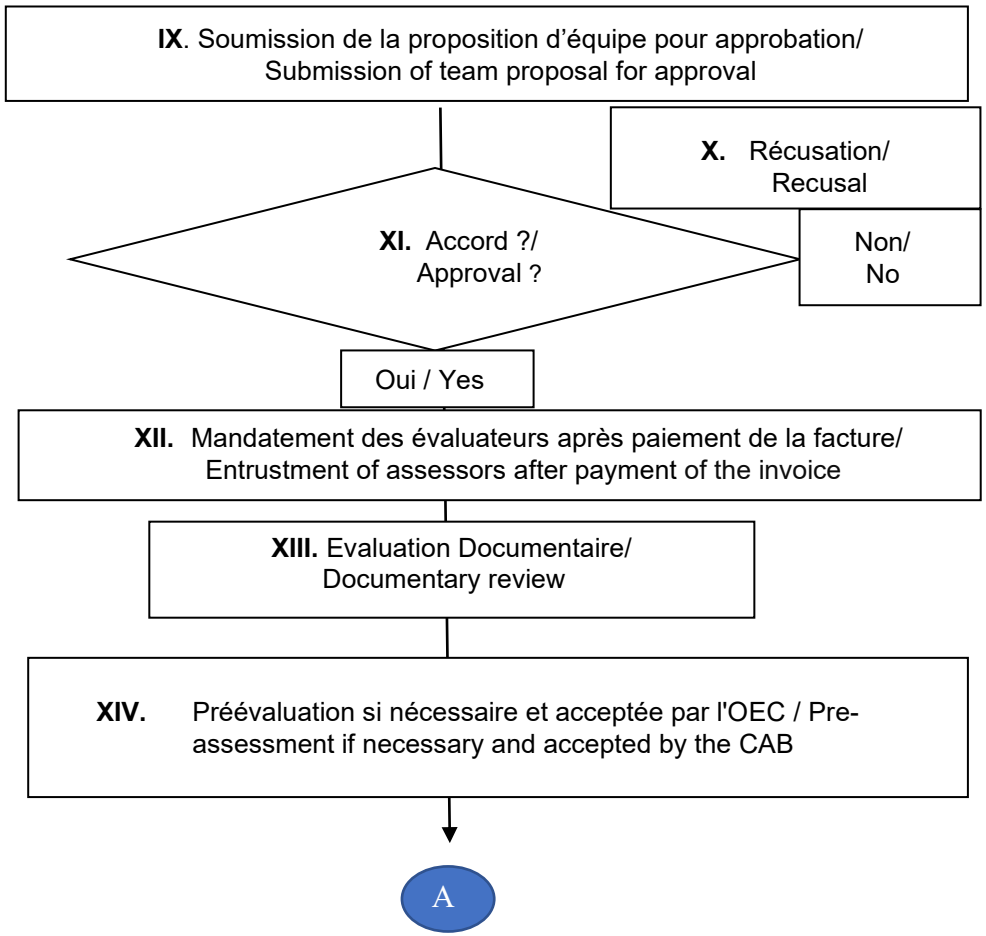
7. Process description

7.1. Accreditation Process

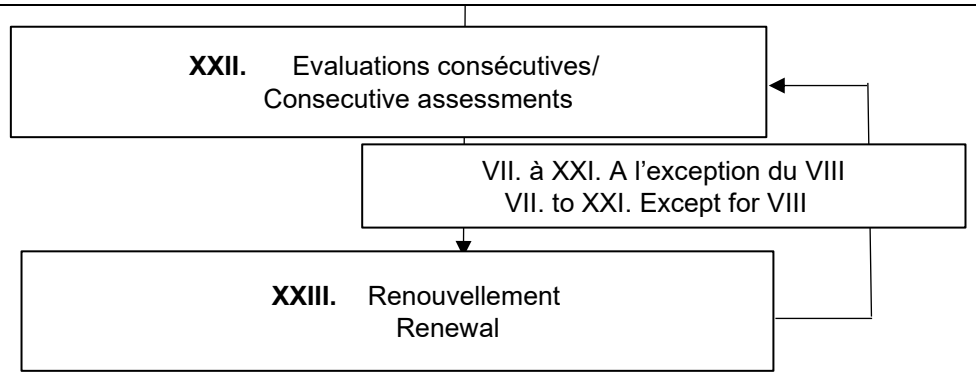
See the flow chart below**.**

PROCESSUS D'ACCREDITATION / ACCREDITATION PROCESS

Resp.	Activités/ Activities	Documents et commentaires / Documents and comments	
OEC CAB	**I.** Intérêt pour l'accréditation initiale / Interest in initial	Par tout moyen (mail, courrier, téléphone, etc.) / plateforme SOAC	By any means (email, mail, telephone, etc.) / platform SOAC
Secrétariat SOAC Secretariat	**II.** Réception d'un intérêt pour l'accréditation du SOAC/ Receipt of interest for SOAC accreditation	Courrier électronique ou papier / plateforme	Email or hard copy / platform
SOAC	**III.** Mise à disposition des formulaires au demandeur / Provision of forms to applicant	Selon le programme d'accréditation : F01P06, F02P06, F03P06, F34P07, F12P07, …	According to the accreditation program: F01P06, F02P06, F03P06; F34P07, F12P07, ….
SOAC	**IV.** Réception de la demande officielle et instruction/ Receipt of official request and instruction		
SOAC	Notification à l'OEC / Notification to CAB	F34P06- Rapport de recevabilité d'une demande d'accréditation Courriel de notification de recevabilité	F34P06- Admissibility report for an accreditation application. Admissibility notification email
	V. Recevabilité ?/ admissibility ? — Non/ No		
SOAC	Oui / Yes		
SOAC + OEC / CAB	**VI.** Vérification de compétence et de disponibilité d'une équipe d'évaluation / Competence and availability checking of an assessment team	F34P06.00- Rapport de recevabilité d'une demande d'accréditation Transmission de la facture proforma/ Devis Transmission au demandeur F04P06, F05P06, F06P06 Documents contractuels	F34P06- Admissibility report for an accreditation application. Proforma invoice transmission/ Quotation Transmission to the applicant F04P06, F05P06, F06P06 Contractual document
SOAC	**VII.** Transmission de la facture proforma à l'OEC pour acceptation / Proforma invoice sent to the CAB for acceptance		
OEC/ CAB	**VIII.** Préparation et Signature de la convention/ Preparation and Signing of the Agreement		

Resp.	Activités/ Activities	Documents et commentaires / Documents and comments	
SOAC Equipe d'évaluation/ *Assessment team* Equipe d'évaluation/ *Assessment team*		F01P07- Proposition d'équipe d'évaluation Contrat le cas échéant, lettre de commande et description de poste Kit évaluateur / Documents de l'OEC / Documents préparatifs Le cas échéant	F01P07- Proposal for an assessment team Contract if applicable, order letter and job description. Assessor kit / CAB documents / Preparatory documents Where applicable

Resp.	Activités	Documents et commentaires	
Equipe d'évaluation/ *Assessment team* Responsable d'équipe d'évaluation/ *Assessment Team Leader* SOAC	A **XV.** Evaluation sur site/ On-site assessment **XVI.** Rédaction et remise du rapport d'évaluation/ Drafting and submission of the assessment report **XVII.** Conforme ?/ Compliant? Non / No Oui / Yes	F08P07- Fiche d'écart SOAC F15P07- Compte rendu d'évaluation sur site F03P07-Rapport d'évaluation Analyse du rapport par l'expert technique / le chargé d'accréditation	F08P07- SOAC nonconformity sheet F15P07- Reporting of on-site assessment F03P07- Assessment Report Analysis of the report by the technical expert
SOAC Comité d'accréditation / *Accreditation Committee*	**XVIII.** Rapport(s) transmis au Comité d'accréditation SOAC et à l'OEC/ Report(s) forwarded to SOAC Accreditation Committee and to CAB **XIX.** Réunion du Comité d'accréditation du SOAC/ SOAC Accreditation Committee Meeting	F03P07-Rapport d'évaluation F07P09-Appréciation des évaluateurs et experts par l'organisme Convocation F01P08-Avis F02P08-Synthèse des avis F14P08-checklist de revue de dossier avant comité d'accréditation	F03P07- Assessment Report F07P09- CAB feedback on assessors and experts Convocation F01P08-Opinions F02P08-Summary of opinions F14P08-Checklist for file review before accreditation committee
RRDG	**XX.** Décision + notification au demandeur/ Decision + notification to the applicant	Courriel de notification d'accréditation	Accreditation notification e-mail
SOAC / CA SOAC / AO	**XXI.** Délivrance des documents d'accréditation/ Issuance of accreditation documents	A la suite de la confirmation du paiement F07P06- Annexe technique	Following confirmation of payment F07P06- Technical annex F08P06- Accreditation certificate

Resp.	Activités	Documents et commentaires	
SOAC + OEC / CAB		F08P06- Attestation d'accréditation F09P06- Diplôme d'Accréditation Marque du SOAC	F09P06- Accreditation diploma SOAC Mark
SOAC + OEC / CAB		À la suite du renouvellement, l'OEC reprend un nouveau cycle d'accréditation avec des évaluations consécutives et ainsi de suite.	Following the renewal, the CAB resumes a new accreditation cycle with consecutive assessments and so on.

7.2 Commentaires

I. Aucun.

II. Lorsque l'OEC manifeste son intérêt pour l'accréditation, il doit transmettre au SOAC une demande formelle (généralement par courrier électronique) ou notamment via la plateforme en ligne du SOAC.

III. Le SOAC met à la disposition de l'OEC les formulaires de demande officielle d'accréditation et l'invite à s'approprier les documents contractuels du SOAC.

IV. Les formulaires de demande une fois, dûment renseignés par l'OEC, sont transmis au SOAC avec les documents qui y sont référencés en pièce jointe. Par ailleurs, des documents complémentaires peuvent être demandés par le SOAC après analyse de la recevabilité, ou si ceux-ci n'ont pas été joints à la demande initiale.

V. L'évaluation de la recevabilité de la demande s'effectue à deux niveaux :

1. Les informations fournies par l'OEC sont suffisantes et satisfaisantes pour une évaluation (possibilité de tenir une visite préliminaire de l'OEC si nécessaire). **(1)**
2. Le SOAC est capable de mobiliser les ressources nécessaires pour prendre en charge l'évaluation de l'OEC en temps opportun **(2).**

VI. Le SOAC s'assure de la disponibilité de compétences dans le domaine de la portée d'accréditation avant de proposer une équipe d'évaluation à l'OEC.

VII. Lorsque la demande d'accréditation de l'OEC est recevable, une cotation (devis) est soumise pour approbation à l'OEC. L'acceptation de cette cotation permettra d'établir une convention entre les deux structures. **(1)**

Lorsqu'une visite préliminaire est confirmée (sur demande de l'OEC ou après suggestion du SOAC), celle-ci est prise en compte dans la facture pro forma. Le SOAC s'assure que

7.2 Comments

I. None

II. When the CAB manifests its interest in accreditation, it must send a formal request to SOAC (usually by e-mail) or via SOAC online platform.

III. SOAC sends to the CAB the official application forms for accreditation and invites it to appropriate SOAC contractual documents.

IV. Once the application forms have been duly completed by the CAB, they are sent to SOAC with the documents referred to in them attached. Furthermore, additional documents may be requested by SOAC after analysis of the admissibility, or if they were not attached to the initial application.

V. The assessment of the suitability of the application is carried out at two levels:

1. The information provided by the CAB are sufficient and satisfactory for an assessment (possibility to hold a preliminary visit of the CAB if necessary). **(1)**
2. SOAC is able to mobilize the necessary resources to support in a timely manner the assessment of the CAB **(2).**

VI. SOAC ensures the availability of competences for the scope of accreditation before proposing an assessment team to the CAB.

VII. When the CAB application for accreditation is accepted, a quotation (pro-forma invoice) is submitted to the CAB for approval. Acceptance of this quotation will enable an agreement to be drawn up between the two bodies. **(1)**

When a preliminary visit is confirmed (at the request of the CAB or at the suggestion of SOAC), it is included in the pro forma invoice. SOAC ensures that the CAB approves the pro forma

	l'OEC approuve le montant du devis **(2).**		amount **(2).**
VIII.	Un projet de convention est préparé et transmis à l'OEC pour vérification et signature. Également, la facture normalisée qui reprend le contenu du devis est émise à l'attention de l'OEC. La facture et la convention d'accréditation sont transmises ensemble autant que possible à l'OEC. NB : La facture peut éventuellement intégrer la redevance annuelle. Note : La convention d'accréditation signée par l'OEC et transmise par voie électronique est valable.	**VIII.**	A draft agreement is prepared and sent to the CAB for verification and signature. The standard invoice, which includes the content of the pro-forma invoice, is also issued to the CAB. As far as possible, the invoice and the accreditation agreement are sent together to the CAB. NB: The invoice may include the annual fee. Note: The accreditation agreement signed by the CAB and transmitted electronically is valid.
IX.	Cf." C01- Règlement d'accréditation" et "C07- Récusations plaintes et appels ".	**IX.**	See "C01- Accreditation Rules" and "C07- Recusals, Complaints, and Appeals".
X.	Cf. " C01- Règlement d'accréditation".	**X.**	See "C01- Accreditation Rules".
XI.	Cf. " C01- Règlement d'accréditation. Après accord de l'OEC sur l'équipe d'évaluation, le SOAC établit un contrat le cas échéant, une lettre de commande et une description de poste (DDP) aux évaluateurs dans le respect de la règlementation applicable. L'OEC assure l'organisation logistique de la mission. Le SOAC sensibilise l'OEC avant l'évaluation sur site afin qu'il y ait une bonne organisation logistique (billet d'avion, transports, per diem, documents de voyage, etc.) de la mission.	**XI.**	See "C01- Accreditation Rules". Once the CAB has approved the assessment team, SOAC draws up a contract, if necessary, a letter of order and a job description (JD) for the assessors in compliance with the applicable regulations. The CAB is responsible of the logistical organization of the assignment. SOAC raises the CAB's awareness before the on-site assessment so that the logistics (air tickets, transport, per diems, travel documents, etc.) of the assignment are properly organized.
XII.	Cf. " C01- Règlement d'accréditation. L'OEC devra fournir la preuve du virement d'au moins 50% de son montant de la facture conformément au document contractuel C05 - frais d'accréditation et dans un **délai de trente (30) jours calendaires** à compter de la date de réception de la facture pour faciliter la poursuite du processus.	**XII.**	See "C01- Accreditation Rules". The CAB shall provide evidence of payment of at least 50% of the invoice amount in accordance with contractual document C05 - accreditation fees and within **thirty** (**30) calendar days** of the date of receipt of the invoice to facilitate the continuation of the process.
XIII.	Cf. " C01-Règlement d'accréditation". L'avance de 50% permet notamment de confirmer la mission des évaluateurs du fait du délai nécessaire à la revue documentaire	**XIII.**	See "C01-Accreditation Rules". The 50% advance is used in particular to confirm the assessors' assignment, given the time required for the document review and taking into account their payment **(1).**

et tenant compte de leur paiement **(1).**
Le reliquat est réglé après l'évaluation notamment après la réunion de clôture **(2).**
Lors d'une évaluation initiale, la réalisation d'une revue documentaire est obligatoire.
En revanche, cette revue peut être optionnelle dans les cas suivants :

- Évaluations consécutives ;
- Demandes d'extension d'accréditation, lorsque le domaine technique est déjà couvert et que les compétences techniques sont reconnues à partir des précédentes évaluations ;
- Évaluations où il n'y a pas eu de changements majeurs, tels que l'introduction de nouvelles méthodes, l'acquisition de nouveaux équipements, un déménagement ou un changement de personnel clé.

The balance is paid after the assessment, in particular after the closing meeting **(2).**

During an initial assessment, a document review is mandatory.
However, this review may be optional in the following cases:

- Consecutive assessments;
- Requests for accreditation extensions, when the technical area is already covered and technical skills are recognized based on previous assessments;
- Assessments where there have been no major changes, such as the introduction of new methods, the acquisition of new equipment, a relocation, or a change in key personnel.

XIV. Cf. " C01- Règlement d'accréditation".

XIV. See "C01 - Accreditation Rules".

XV. Dès confirmation du paiement, le SOAC met à disposition de l'équipe d'évaluation, l'ensemble procédures documentées à jour relatives aux instructions nécessaires pour l'évaluation ainsi que toutes les informations pertinentes sur le processus d'accréditation. Ces informations documentées sont notamment utilisées pour la réalisation de la revue documentaire et l'élaboration du plan d'évaluation.

XV. As soon as payment has been confirmed, SOAC provides the assessment team with all up-to-date documented procedures relating to the instructions required for the assessment, as well as all relevant information on the accreditation process. This documented information is used in particular to carry out the document review and draw up the assessment plan.

XVI. Avant transmission à l'OEC, le plan d'évaluation et le rapport de revue documentaire font l'objet d'une vérification indépendante visant à s'assurer de leur conformité, cohérence et complétude. Toute insuffisance identifiée est corrigée avant validation. **(1)**
Suite à la vérification de ces documents par le chargé d'accréditation, ce dernier les valide conformément aux exigences applicables, sauf situation extraordinaires (Cf. I07P07). **(2)**

XVI. Before being submitted to the CAB, the assessment plan and the document review report undergo an independent review to ensure their compliance, consistency, and completeness. Any deviations identified are corrected prior to validation. **(1)**
Following verification of these documents by the accreditation officer, the latter validates them in accordance with the applicable requirements, except in extraordinary situations (See I07P07). **(2)**
The revised assessment plan and

Le plan d'évaluation et le rapport de revue documentaire revus sont transmis à l'OEC dans un délai raisonnable pour validation. **(3)**

document review report are submitted to the CAB within a reasonable timeframe for approval. **(3)**

XVII. Selon le plan d'évaluation validé en réunion d'ouverture, l'évaluation est réalisée à l'aide de diverses techniques d'évaluation (Cf. Annexe 1 : Techniques d'évaluation du SOAC) **(1);**
Le responsable d'équipe délivrera un compte rendu d'évaluation au plus **sept** (**7) jours calendaires** après la réunion de clôture **(2);**
La facture de solde, **le cas échéant,** est transmise après la réalisation de l'évaluation sur site ; elle doit être honorée dans un délai de **trente** (**30) jours calendaires (3).**

XVII. According to the assessment plan validated at the opening meeting, the assessment is carried out using a variety of assessment techniques (Cf. Annex 1: SOAC Assessment techniques) **(1);**
The Team Leader will deliver an on-site assessment report within **seven (7) calendar days** of the closing meeting **(2);**
The balance invoice, **if applicable,** is sent after the on-site assessment has been completed and must be paid within **thirty** (**30) calendar days (3).**

XVIII. Cf. " C01-Règlement d'accréditation".

XVIII. See "C01 - Accreditation Rules".

XIX. Après l'examen du rapport d'évaluation par le chargé d'accréditation, le SOAC diligente le paiement des honoraires des membres de l'équipe d'évaluation conformément aux lettres de commande.

XIX. After the accreditation officer reviews the assessment report, SOAC arranges for payment of the assessment team members' fees in accordance with the letters of engagement.

XX. Cf." C09 - Règles de fonctionnement des comités d'accréditation".
Le comité se tient dans **un délai de trente (30) jours calendaires** dès confirmation de la complétude du dossier contenant les livrables post-évaluation **(1).**
Dès réception de la convocation, le comité dispose de **cinq (5) jours calendaires au minimum**, pour se réunir (2).
Suite à la réunion du comité, des informations complémentaires peuvent être nécessaires à l'avis définitif ; dans ce cas, un délai de **dix** (**10) jours calendaires** est accordé **(3).**

XX. See "C09 - Rules of Procedure for Accreditation Committees".
The committee will convene within **thirty (30) calendar days** of confirmation that the file containing the post-assessment deliverables is complete **(1).**
Upon receipt of the notice of meeting, the committee has at **least five (5) calendar days** to convene **(2).**

Following the committee meeting, additional information may be required to issue a final opinion; in such cases, a period of **ten (10) calendar days** is granted. **(3).**

XXI. Cf. " C01- Règlement d'accréditation".
Le personnel qui prend la décision d'accréditation est différent de celui engagé dans les activités d'évaluation préalable **(1).**
Le RRDG a **dix** (**10) jours calendaires** pour prendre la décision

XXI. See "C01 - Accreditation rules."
The staff responsible for making the accreditation decision are different from those involved in the preliminary assessment activities **(1).**
The RRDG has **ten (10) calendar days** to make the accreditation decision following the final opinion of

d'accréditation après l'avis définitif du Comité d'accréditation **(2).**

Par ailleurs, les OEC qui sont contraints de réaliser des activités d'évaluation de la conformité simulées en l'absence de possibilités d'effectuer des activités d'évaluation de la conformité en situation réelle peuvent être accrédités. **(4)**
La durée de cette accréditation est de **six (6) mois**, maximum sauf dispositions contraires émanant de la réglementation, du propriétaire de schéma, etc. **(5)**
Cette période devra être mise à profit par l'OEC afin de réaliser une activité d'évaluation de la conformité en situation réelle en vue de confirmer son accréditation. **(6)**
Excédé ce délai, l'accréditation peut être suspendue ou retirée (Cf. C03). **(7)**

Le planning des évaluations (F13P06) est proposé par le chargé d'accréditation et validé après vérification par le cadre en charge du département technique. **(8)**

XXII. Cf. " C01- Règlement d'accréditation ".
Lorsqu'un organisme de certification (OC) est accrédité dans le cadre de la délivrance d'une première certification, il dispose d'un délai de **neuf (9) mois** à compter de la date de son accréditation pour prononcer et notifier sa décision de certification à son client. Excédé ce délai, l'OC sera suspendu **(1).**
Par ailleurs, un délai supplémentaire de **trois** (**3) mois maximum** est accordé à l'OC pour prendre une décision positive de certification et émettre l'attestation de certification au client. Passé ce délai, l'OC sera suspendu **(2).**
Sur demande de l'organisme ou à l'initiative SOAC, le SOAC peut accorder une prorogation de la validité de l'accréditation pour une période maximum de **six** (**6) mois** (Cf. I09P06) **(3).**

the Accreditation Committee **(2).**

All CABs that are required to conduct simulated conformity assessment activities in the absence of opportunities to conduct conformity assessment activities in real-life situations may be accredited. **(4)**

The duration of this accreditation is a maximum of **six (6) months**, unless otherwise provided by regulations, the scheme owner, etc. **(5)**

The CAB shall use this period to conduct a conformity assessment activity in real-life situations to confirm its accreditation. **(6).**

After this period, accreditation may be suspended or withdrawn (see C03). **(7)**

The assessment program (F13P06) is proposed by the accreditation in charge and validated after verification by the executive in charge of the technical department. **(8)**

XXII. See "C01 - Accreditation rules".
When a certification body (CB) is accredited to issue an initial certification, it has **nine (9) months** from the date of its accreditation to make and notify its certification decision to the client. If this deadline is exceeded, the CB will be suspended **(1).**

In addition, the CB is granted an additional period of up to **three (3) months** to make a positive certification decision and issue the certification certificate to the client. After this period, the CB will be suspended **(2).**
At the request of the organization or at SOAC's initiative, SOAC may grant an extension of the accreditation's validity for a maximum period of six (6) months (see I09P06). **(3).**

The decision to extend accreditation is

La décision de prorogation de l'accréditation est prise par le RRDG, le SOAC notifiera formellement l'OEC de la durée de la prorogation accordée et sa validité **(4).**

Si l'OEC n'est pas prêt à être évalué au terme de la prorogation accordée, le SOAC devra suivre les procédures normales de suspension et de retrait d'accréditation (Cf. C03) **(5).**

made by the RRDG; SOAC will formally notify the CAB of the duration of the extension granted and its validity **(4).**

If the CAB is not ready to be evaluated by the end of the granted extension, SOAC shall follow the standard procedures for suspension and withdrawal of accreditation (see C03) **(5).**

XXIII. Le paiement de la facture de redevance au prorata temporis, le cas échéant, et des frais d'évaluation devra être réalisé avant toute mise à disposition de documents d'accréditation.

XXIII. Payment of the prorata temporis, annual fee invoice, where applicable, and the assessment costs shall be made before the accreditation documents are released.

XXIV. Cf. " C01- Règlement d'accréditation".

XXV. Cf. " C01- Règlement d'accréditation". Lorsque l'accréditation a expiré, le SOAC procédera à une évaluation initiale.

XXIV. See "C01 - Accreditation Rules".

XXV. See "C01 - Accreditation Rules". Once accreditation has expired, SOAC will conduct an initial assessment.

8. Documents associés

Voir F02P01-Liste des documents du SMQ en vigueur**.**

8. Related Documents

Refer to F02P01-Current QMS Control list**.**

9 Annexe 1 : Techniques d'évaluation du SOAC / *Annex 1: SOAC Assessment Techniques*

Techniques d'évaluation / *Assessment techniques*	**But de l'évaluation / *Purpose***	**Quand est-elle effectuée ? / *When is this done***
Revue documentaire / *Document review*	Evaluer si le système des OEC est conforme aux normes pertinentes et aux autres exigences d'accréditation du SOAC. / *Assess whether the CAB's system complies with the relevant standards and other accreditation requirements of SOAC.*	Dès réception d'une première demande d'accréditation. / *Upon receipt of a first accreditation application.*
Visites sur site des OEC et des autres sites où l'OEC effectue des activités d'évaluation de la conformité. / *Site visits of CABs and other sites where the CAB conducts conformity assessment activities.*	Déterminer, en rassemblant des preuves objectives, si l'OEC est compétent et qu'il est conforme à la (aux) norme(s) et aux exigences d'accréditation applicables, et, le cas échéant, aux exigences réglementaires et légales./ *Determine, by gathering objective evidence, whether the CAB is competent and complies with the applicable standard(s) and accreditation*	Cf. P06 et P07 / Refer to P06 and P07

Techniques d'évaluation / *Assessment techniques*	But de l'évaluation / *Purpose*	Quand est-elle effectuée ? / *When is this done*
	requirements, and, where applicable, with regulatory and legal requirements.	
Observation / *Witnessing*	Pour déterminer si dans le cadre du processus d'évaluation sur site / *To determine whether in the context of the on-site assessment process* : – Les procédures documentées sont suivies/ *The documented procedures are followed.* – Le personnel possède les aptitudes et les compétences requises pour effectuer le travail accrédité ou pour lequel l'accréditation est demandée / *The staff has the necessary skills and competencies to perform the accredited work or for which accreditation is requested.* – La formation et la supervision fournies sont efficaces/ *The training and supervision provided are effective*. – Les ressources disponibles sont adéquates / *The available resources are adequate.* – *Les défauts éventuels de l'équipement ont été détectés et corrigés*. Ainsi, les réponses aux questions posées peuvent être étayées. / *Possible defects in the equipment have been detected and corrected. Then, responses to questions asked can be substantiated.*	Dans le cadre du processus d'évaluation sur site / *As part of on-site assessment process*
Examen de la performance des essais d'aptitude et/ou d'autres comparaisons inter laboratoires / *Review of the performance of proficiency testings and/or other inter laboratory comparisons*	Confirmer si l'OEC vérifie la validité et la fiabilité des rapports des résultats d'essais/d'étalonnages par la revue des résultats, la détection des tendances et la mise en œuvre des actions correctives appropriées. / Confirm whether the CAB verifies the validity and reliability of test/calibration results reports through reviews of results, trends detection, and the implementation of appropriate corrective actions.	1- Avant une évaluation initiale et d'une réévaluation/ *Before an initial assessment and a reassessment* 2- En tant qu'activité d'échantillonnage durant l'évaluation sur site / *As a sampling activity during the on-site assessment*
Interviews, entretiens / *Interviewing*	Confirmer que le personnel de l'OEC a la connaissance et les compétences dans l'exercice de ses fonctions. / *To confirm that CAB personnel are knowledgeable and competent in the performance of their duties.*	Dans le cadre du processus d'évaluation sur site / *As part of on-site assessment process*

Techniques d'évaluation / *Assessment techniques*	But de l'évaluation / *Purpose*	Quand est-elle effectuée ? / *When is this done*
	Confirmer les responsabilités, les connaissances, les compétences et l'aptitude des signataires techniques (ST) ou du personnel technique conformément aux exigences. / *To confirm the responsibilities, knowledge, competence and suitability of the Technical Signatories (TS) or technical personnel as per the requirements.*	Dans le cadre du processus d'évaluation sur site : – pour le personnel technique – en tant qu'un échantillonnage représentatif des ST / *As part of on-site assessment process:* – *for applicant TS* – *as sampling of TS*
	Représentant désigné : Confirmer les fonctions et responsabilités, les connaissances, les compétences et l'aptitude du Représentant désigné conformément aux exigences normatives et à celles du SOAC. / *Nominated Representative:* *To confirm the duties and responsibilities, knowledge, competence and suitability of the Nominated Representative as per normative and SOAC requirements.*	1- Dans le cadre du processus d'évaluation sur site/ *As part of on-site assessment process* 2- Peut-être un entretien téléphonique à tout moment durant le processus d'accréditation sur la demande d'un nouveau représentant désigné. /*Can be a telephonic interview at any time during the Accreditation process on application of a new Nominated Representative*.
Evaluation documentaire / *Desktop Reviews*	Optionnelle et à la discrétion du SOAC, menée en vue d'examiner des documents et d'autres informations facilement disponibles sans nécessiter de visite du site, souvent utilisée pour obtenir des informations initiales, identifier des problèmes potentiels ou déterminer la nécessité d'une évaluation plus approfondie sur site ou lorsqu'une extension d'un champ d'application existant est demandée, sans toutefois modifier la technique, le principe ou le signataire technique. / *Optional and at the discretion of the SOAC, conducted to review readily available documentation and other information without requiring a site visit, often used to obtain initial information, identify potential problems or determine the need for further on-site assessment or where an extension to an existing*	À tout moment au cours du cycle d'accréditation / *At any time during the accreditation cycle*

Techniques d'évaluation / *Assessment techniques*	But de l'évaluation / *Purpose*	Quand est-elle effectuée ? / *When is this done*
	scope is requested, but without changing the technique, principle or technical signatory.	
Visites inopinées ou extraordinaires / *Unannounced visits*	- Assurer le suivi de l'enquête et du règlement d'une réclamation contre un OEC/ To follow up on the investigation and resolution of a complaint against a CAB ; - Assurer le suivi des changements significatifs par rapport à un OEC qui peuvent avoir un effet sur l'accréditation/le statut de conformité de l'OEC ; ou / *To follow up on significant changes in relation to a CAB which may have an effect on the CAB's accreditation / compliance status; or* – Pour toute autre raison que le SOAC peut juger nécessaire pour assurer la conformité continue aux exigences d'accréditation. / *For any other reason that SOAC may deem necessary to confirm on-going compliance to accreditation requirements.*	Cf. C03 / Refer to C03
Evaluation à distance / *Remote Assessments*	Évaluation réalisée par des moyens électroniques. L'efficacité de l'évaluation à distance est évaluée au cas par cas. La structure d'une évaluation à distance est similaire à celle d'une évaluation sur site. / *An assessment carried out using electronic means. The use of remote assessment is evaluated on a case-tocase basis for effectiveness.* *The structure of a remote assessment is similar to that of an on-site assessment.*	1- Pour les évaluations consécutives et de suivi, à la discrétion du SOAC /*For consecutive, follow-up assessments, at the discretion of SOAC* 2- Dans les cas où il peut ne pas être possible ou faisable de procéder à des évaluations sur site. / *In cases where itmay not be possible or feasible to conduct on-site assessments.* Cf. P18 / Refer to P 18

10 Table des modifications / Table of modifications

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes) / Modification in brief (Relevant changes)	
P06.00- 06 mars 2019 / 06 March 2019			
Création			
P06.01- 22 juillet 2019 / 22 July 2019			
Adaptation à la gestion du cycle d'accréditation / Adaptation to the management of the accreditation cycle			
P06.02- 15 octobre 2019 / 15 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	Le contenu de cette section a fait l'objet d'une révision	The content of this section has been revised
3	§ 7	Toutes les sections de ce chapitre ont fait l'objet d'une révision technique et d'une mise à jour.	All the sections of this chapter have been technically revised and updated
4	§ 8	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)
P06.03- 09 avril 2021 / 9 April 2021			
1		Réunion des versions anglaise et française du document	Combination of English and French versions
P06.04-2 Juin 2021 / 2 June 2021			
1	§ 7	Le contenu des sections de ce chapitre a fait l'objet d'une révision et d'une mise à jour (notamment la vérification de disponibilité de compétences par rapport la portée d'accréditation avant la proposition d'une équipe d'évaluation à l'OEC et avant la facturation)	The content of the sections in this chapter has been reviewed and updated (notably verification of availability of expertise against the scope of accreditation prior to the proposal of an assessment team to the CAB and prior to invoicing).
2	§ 7	Rajout d'une note en fin de chapitre 7 faisant référence au formulaire F21P06 relatif au suivi du cycle d'accréditation et des délais post-évaluation	Addition of a note at the end of chapter 7 referring to the form F21P06 on the follow-up of the accreditation cycle and post-assessment deadlines
P06.05- 9 décembre 2022 / 9 December 2022			
1	§ 7.2	Le contenu des sections de ce chapitre a fait l'objet d'une révision et d'une mise à jour (notamment le point sur les délais dans la prise de	The content of the sections of this chapter has been revised and updated ((in particular the point on the deadlines in the decision-making of the

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes) / Modification in brief (Relevant changes)	
		décision du Comité, de la suspension, retrait et résiliation avec un rajout d'un paragraphe sur l'accréditation des organismes de certification)	Committee, the suspension, withdrawal and termination with the addition of a paragraph on the accreditation of certification bodies)
P06.06- 30 décembre 2022 / 30 December 2022			
1	§ 7.2	Révision technique du chapitre pour préciser les types de techniques d'évaluation utilisées par le SOAC.	Technical revision of the chapter to specify the types of assessment techniques used by SOAC
P06.07- 21 April 2023 / 21 April 2023			
1	§ 7.2	Révision et mise à jour suite à l'évaluation des pairs.	Review and update following the peer evaluation.
P06.08- 04 juin 2025 / 04June 2025			
1	Tout le document / whole document	Révision et mise à jour de certaines dispositions	Revision and updating of certain provisions
P06.09- 10 septembre 2025 / 10 September 2025			
1	Sections XIII	Dispositions supplémentaires sur la revue documentaire	Additional provisions on document review
2	Section XXI	Deuxième paragraphe supprimé	Second paragraph deleted
P06.10- 02 février 2026 / 02 February 2026			
1	Tout le document/ whole document	Corrections de forme	Shape corrections
2	§7.2 / XVI et XX	Reformulation des passages XVI et XX	Revision of sections XVI and XX
P06.11 - 13 avril 2026 / 02 April 2026			
1	§7.2 / XVI	Reformulation des passages XVI	Revision of sections XVI
P06.12- 18 avril 2026 / 02 April 2026			
1	§7.2 / XXI	Rajout d'une disposition relative au planning d'évaluation	Addition of a provision regarding the assessment schedule
P06.13- 04 août 2026 / 04 August 2026			
1	§7.2 / XVI	Mise à jour de la section	Section Update