

## PROCESSUS DE DÉCISION D'ACCRÉDITATION

<b>Rédaction:</b> DG SADCAS	<b>Approbation:</b> Conseil d'Administration de la SADCAS	<b>Date d'approbation:</b> 2018-10-12 <b>Remplace:</b> SADCAS BP 04 version 1 <b>Date d'entrée en vigueur:</b> 2018-10-12
-----------------------------	---	---

## Table des matières

	<b>Page</b>
<b>1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>3</b>
<b>2. GÉNÉRALITES</b> .....	<b>3</b>
<b>3. DÉCISIONS DÉCOULANT DES ÉVALUATIONS INITIALES, RÉÉVALUATIONS ET EXTENSIONS À DES NOUVELLES PORTÉES</b> .....	<b>3</b>
3.1 Rôle du comité d'approbation d'accréditation .....	3
3.2 Composition du comité d'approbation d'accréditation .....	3
3.3 Critères d'adhésion au comité d'approbation d'accréditation .....	4
3.4 Induction et la surveillance des membres du comité d'approbation d'accréditation .....	4
3.5 Suivi des performances des membres du comité d'approbation d'accréditation .....	4
3.6 Fréquence des réunions du comité d'approbation d'accréditation .....	5
3.7 Quorum .....	5
3.8 Délibérations du comité d'approbation d'accréditation .....	6
<b>4. DÉCISIONS DÉCOULANT DES ÉVALUATIONS DE SURVEILLANCE, EXTENSIONS DES PORTÉES EXISTANTES ET SIGNATAIRES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES ORGANISMES DÉJÀ ACCRÉDITÉES</b> .....	<b>8</b>
<b>5. CONFIDENTIALITÉ ET IMPARTIALITÉ</b> .....	<b>9</b>
<b>6. ENREGISTREMENTS</b> .....	<b>9</b>
<b>7. RÉFÉRENCES</b> .....	<b>9</b>
<b>ANNEXE – HISTORIQUE DES MODIFICATIONS</b> .....	<b>10</b>

## 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Cette procédure décrit le processus de décision d'accréditation de la SADCAS et définit les responsabilités associées.

## 2. GÉNÉRALITES

2.1 Afin d'atténuer le risque élevé associé à l'octroi, l'extension, la suspension et le retrait d'accréditation, en partie ou dans son ensemble, la SADCAS maintient deux approches de prise de décision d'accréditation comme suit :

a) Les décisions découlant des évaluations initiales, des réévaluations et des extensions de nouvelles portées seront prises par le comité d'approbation d'accréditation (CAA) composé d'au moins deux membres compétents, dont l'un sera soit le directeur général (DG) de la SADCAS soit le directeur technique ; et

b) Les décisions découlant des évaluations de surveillance, de l'extension et de la réduction des portées existantes et des signataires additionnels aux portées accréditées existantes sont prises par au moins un membre compétent du CAA.

2.2 Toutes les décisions d'accréditation doivent être prises en fonction des renseignements recueillis et des recommandations formulées par l'équipe d'évaluation respective et ne doivent pas être soumises à l'approbation d'aucun autre organisme ou personne.

## 3. DÉCISIONS DÉCOULANT DES ÉVALUATIONS INITIALES, RÉÉVALUATIONS ET EXTENSIONS À DES NOUVELLES PORTÉES

### 3.1 Rôle du comité d'approbation d'accréditation (CAA)

3.1.1 Le CAA doit prendre toute décision sur l'octroi, le refus ou l'extension, la réduction, la suspension et le retrait d'accréditation.

Les conditions de rétablissement de la suspension et de retrait de l'accréditation sont telles que définies dans le document SADCAS TR 06.

3.1.2 Le CAA doit fournir également des feedbacks sur la performance des équipes d'évaluation et doit donner des conseils sur les besoins de formation complémentaire des équipes d'évaluation, le cas échéant.

### 3.2 Composition du comité d'approbation d'accréditation

3.2.1 Pour les décisions découlant des évaluations initiales, réévaluations et extensions à de nouvelles portées, le CAA doit être constitué d'au moins de deux membres dont l'un d'entre eux doit être le directeur général ou le directeur technique de la SADCAS. Pour les décisions découlant des

évaluations de surveillance, extension à des portées existantes et signataires techniques, le CAA doit être constitué d'au moins un membre compétent.

3.2.2 Si nécessaire, la SADCAS peut avoir recours à des experts techniques spécialisés pour siéger au sein du CAA.

3.2.3 Afin d'assurer l'impartialité, les membres du CAA ne doivent pas participer à l'évaluation d'un dossier dont il/elle a fait partie de l'équipe d'évaluation et/ou il/elle peut avoir d'autre conflit d'intérêts avec le sujet à évaluer.

3.2.4 Les noms des membres agréés du CAA seront publiés sur le réseau SADCAS et maintenus par le responsable qualité. Toute objection contre les membres du CAA doit être communiquée par écrit à la SADCAS avec les motifs d'objection.

### 3.3 **Critères de compétence pour l'adhésion au comité d'approbation d'accréditation**

3.3.1 "Les critères de compétence des membres du comité d'approbation d'accréditation doivent satisfaire aux critères de compétence suivants spécifiés dans le document PA 22 de la SADCAS :

- Connaître les règles de la SADCAS et le processus d'accréditation ;
- Connaître les principes, les pratiques et les techniques des évaluations ;
- Connaître les principes et les outils généraux du système de management
- Avoir une connaissance générale des exigences relatives à l'accréditation et au système d'accréditation et des documents d'orientation et d'application pertinents ;
- Connaître les exigences du système d'évaluation de la conformité, ainsi que les autres procédures et méthodes utilisées par l'organisme d'évaluation de la conformité ;
- Connaître les principes de l'évaluation fondée sur le risque ; et
- Connaître les exigences réglementaires pertinentes liées aux activités d'évaluation de la conformité, s'il y a lieu.

### 3.4 **Induction et surveillance des membres du comité d'approbation d'accréditation**

3.4.1 Les membres potentiels du CAA doivent suivre un programme d'induction composé des éléments suivants :

- Comprendre le processus de décision d'accréditation de SADCAS énoncé dans le présent document SADCAS AP 14 : Processus de décision d'accréditation
- Encadrement pendant au moins une séance formelle du CAA; et
- Performance suivie lors de la réalisation d'une évaluation. La compétence d'un nouveau membre du CAA est confirmée par un membre approuvé du CAA en évaluant un dossier traité par ce membre lors de sa première réunion du CAA.

3.4.2 Un compte rendu de cette induction doit être maintenu par le responsable qualité dans le dossier du membre du CAA.

### 3.5 **Suivi des performances des membres du comité d'approbation d'accréditation**

- 3.5.1 La performance des membres du CAA doit être évaluée au moins une fois chaque trois (3) ans. Si toutefois un membre du CAA a besoin d'autres conseils, une surveillance supplémentaire est alors planifiée.
- 3.5.2 Un planning des membres du CAA à surveiller au cours de tout exercice financier doit être préparé par le directeur technique au début de chaque exercice financier. La surveillance sera continue pendant l'exercice financier selon le calendrier et au fur et à mesure que les réunions du CAA se tiendront et sous réserve de la présence du membre du CAA à surveiller.
- 3.5.3 Le membre du CAA ainsi qu'un autre membre parmi ses pairs évaluent le même rapport d'évaluation et remplissent les formulaires y afférents SADCAS 75 ou SADCAS 77 . Le rapport du CAA par les membres pairs ainsi que le membre en cours d'évaluation est ensuite évalué par le directeur général qui décidera de la confirmation du membre. Le directeur général doit aussi assister en tant qu'observateur, de temps en temps, aux réunions du CAA dans le cadre du processus de surveillance.
- 3.5.4 Le directeur général doit remplir le formulaire SADCAS F 92 : Modèle de rapport – Suivi de la performance des membres du CAA. Un feedback est donné au membre évalué qui à son tour doit accuser réception du rapport en apposant sa signature sur le formulaire.
- 3.5.5 Des actions correctives appropriées doivent être prises pour résoudre toute lacunes soulevées dans le rapport d'évaluation du membre du CAA.
- 3.5.6 Les enregistrements relatifs à l'évaluation du membre doivent être conservés dans le dossier respectif des membres du CAA.

### 3.6 **Fréquence des réunions du comité d'approbation d'accréditation**

- 3.6.1 Les réunions du CAA se tiennent au besoin sans délai indu pour le processus de décision d'accréditation. Les réunions du CAA devraient se tenir dans deux (2) semaines après la revue du dossier.

### 3.7 **Quorum**

- 3.7.1 Le quorum consistera en une majorité de membres du CAA présents tout au long de la réunion.
- 3.7.2 Le CAA s'efforcera de trouver un consensus dans le processus de décision. Cependant si on ne parvient pas à un consensus, les décisions doivent être prises par une simple majorité des membres présents tout au long de la réunion.

### 3.8 Délibérations du comité d'approbation d'accréditation

3.8.1 Le directeur technique en collaboration avec le directeur général doit convoquer les membres/experts à la réunion.

3.8.2 Les réunions du comité d'approbation d'accréditation se voient attribuer l'information d'évaluation pertinente au domaine des évaluations. Les pièces justificatives comprennent, au minimum, les éléments suivants :

- a) Identification unique de l'organisme d'évaluation de la conformité ;
- b) Date(s) et type(s) d'évaluation ;
- c) Nom(s) de l'évaluateur(s) et, le cas échéant, des experts techniques participant à l'évaluation ;
- d) Identification unique de tous les locaux évalués ;
- e) Portée de l'accréditation qui a été évaluée ;
- f) Le(s) rapport(s) d'évaluation ;
- g) Une déclaration sur l'adéquation de l'organisation interne et des procédures adoptées par les organismes d'évaluation de la conformité pour donner confiance en leur compétence, telle que déterminée par le fait de satisfaire aux exigences en matière des accréditations ;
- h) Une information suffisante sur la résolution de toutes les non-conformités ;
- i) le cas échéant, toute autre information susceptible d'aider à déterminer la compétence des organismes d'évaluation de la conformité, telle que déterminée par la conformité aux exigences ; et
- j) Le cas échéant, une recommandation quant à la décision d'accréditation concernant la portée proposée.

Avant de prendre la décision, la SADCAS doit s'assurer que l'information est suffisante pour décider que les conditions d'accréditation ont été remplies.

3.8.3 Les réunions du CAA doivent assurer un résultat précis en termes de décision et de la marche à suivre sur la ou les questions examinées.

3.8.4 Les membres du CAA doivent évaluer si une évaluation approfondie a été réalisée et dûment enregistrée tout en tenant compte que les évaluations sont menées par des évaluateurs compétents et que l'objectif n'est pas d'essayer de procéder à une réévaluation de l'organisme/ l'organisme par le biais de l'information présentée.

3.8.5 L'évaluation du CAA doit donc se limiter à :

- a) Examiner que la documentation est bien complète.;
- b) Évaluer la conformité des preuves fournies pour apurer les actions correctives ;
- c) Assurer la couverture de la portée évaluée ;

- d) Évaluer si les informations fournies sont adéquates pour soutenir que les exigences techniques et administratives d'accréditation ou l'extension des portées ont été respectées et que ces conclusions sont reflétées dans la recommandation finale ;
- e) Évaluer si les observations formulées sont suffisamment détaillées et permettent une interprétation sans ambiguïté;
- f) Le cas échéant, la preuve que la validation, la vérification des résultats et des essais d'aptitude ont été évalués ;
- g) Revoir les preuves présentées pour affirmer l'octroi de statut de signataire au personnel de l'organisme d'évaluation de conformité ;
- h) Revoir le programme d'accréditation recommandé ;
- h) Identifier les besoins de formation additionnelle requise par le(s) évaluateur(s) ; et
- j) Prendre une décision, soit :
  - Pour les évaluations initiales:
    - Accréditation sans condition – si toutes les exigences d'accréditation ont été remplies.
    - Reporter la décision – si des informations supplémentaires sont requises avant qu'une décision peut être prise.
    - Refus d'accréditation – si les exigences d'accréditation n'ont pas été respectées.
  - Pour les réévaluations:
    - Accréditation sans condition – si toutes les exigences d'accréditation ont été remplies.
    - Accréditation conditionnelle – si des renseignements supplémentaires sont nécessaires avant qu'une décision puisse être prise.
    - Suspension de l'accréditation – si les questions soulevées sont de nature à influencer sur les résultats produits par l'organisme d'évaluation de conformité, et où l'organisme d'évaluation de conformité n'a pas abordé de manière satisfaisante les non-conformités soulevées.
    - Retrait de l'accréditation – si les exigences d'accréditation ne sont pas respectées.

3.8.6 Tous les commentaires du CAA doivent être enregistrés sur le formulaire SADCAS 75 - Comité d'approbation d'accréditation – Validation des dossiers d'évaluations et une fiche de présence [SADCAS F 45 (d)] de la participation des membres aux réunions du CAA doit être conservée.

3.8.7 Les décisions du CAA doivent être formalisées selon le cas par:

- Signature du certificat d'accréditation par le directeur général et le programme d'accréditation par le directeur technique.

- Signature de la lettre de retrait de l'accréditation par le directeur général.
  - Signature de la lettre de suspension de l'accréditation par le directeur technique.
- 3.8.8 La date d'effet de l'octroi, le maintien, l'extension, la suspension, le retrait de l'accréditation, selon le cas, doit être la date où la décision a été prise.
- 3.8.9 Au cas où des problèmes d'ordre technique découlant des réunions du CAA n'ont pas été résolus après la discussion avec l'équipe d'évaluateurs, le directeur technique doit déterminer si le cas doit être référé à un comité consultatif de la SADCAS.
- 3.8.10 Si la décision du CAA est différente de la recommandation faite par l'équipe d'évaluateurs, le directeur technique doit mener une enquête afin de déterminer les raisons de cette différence et informer l'organisme concerné de la situation.
- 3.8.11 Le directeur technique, membre du CAA doit donner des instructions à l'administrateur d'accréditation en utilisant le formulaire SADCAS F 75 quant aux décisions qui est accompagnée, le cas échéant, d'une justification qui doivent être communiquées à l'OEC. Les décisions doivent être communiquées à l'organisme par écrit et sans retard injustifié conformément à la procédure administrative.
- 4. DÉCISIONS DÉCOULANT DES ÉVALUATIONS DE SURVEILLANCE, EXTENSIONS DES PORTÉES EXISTANTES ET SIGNATAIRES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES UNITÉS DÉJÀ ACCRÉDITÉES.**
- 4.1 Le membre désigné du CAA doit entreprendre un examen de tous les renseignements découlant des évaluations de surveillance et lorsque les organismes existantes ont demandé l'extension de la portée existante ou l'ajout de signataires supplémentaires.
- 4.2 L'information devant être examinée par le membre du CAA désigné est la même que celle décrite à l'article 3.8.5.
- 4.3 Le membre désigné du CAA doit enregistrer toute information sur le formulaire SADCAS F 77.
- 4.4 Le membre désigné du CAA doit informer le coordinateur du projet concerné par l'intermédiaire de la SADCAS F 77 de ce qui doit être communiqué à l'organisme, par exemple : accréditation continue, approbation du signataire technique, extension des portées existantes approuvées ou modifications requises aux certificats d'accréditation ou au calendrier d'accréditation.
- 4.5 Si le membre désigné du CAA n'est pas satisfait du processus d'évaluation de surveillance, il doit prendre les mesures nécessaires pour résoudre les problèmes identifiés. Cela peut nécessiter des renseignements supplémentaires de la part des évaluateurs ou les services d'un expert pour donner des conseils sur la question, selon ce qui est jugé nécessaire.
- 4.6. Les décisions du CAA sont officialisées, selon qu'il convient, par :

- Signature de la lettre de notification par le directeur technique
- Signature du programme d'accréditation par le directeur technique.
- Signature de la lettre de suspension par le directeur technique.

## 5. CONFIDENTIALITÉ ET IMPARTIALITÉ

5.1 Tous les membres impliqués dans le processus de décision d'accréditation sont tenus à maintenir la confidentialité de la SADCAS et des dossiers des organismes discutés et de ne pas utiliser ces informations dans un but lucratif.

5.2 Les membres doivent déclarer relation ou conflits d'intérêts potentiels qu'ils ont ou ont eu avec (lors des deux dernières années) avec toute organisme/établissement faisant l'objet d'un examen. Le formulaire SADCAS F 75 contient une déclaration à cet effet dont les membres doivent signer au début de chaque réunion du CAA.

## 6. ENREGISTREMENTS

Le responsable qualité doit conserver les renseignements suivants pour chaque membre du CAA dans leurs dossiers respectifs:

- CV qui doit être mis à jour tous les 3 ans;
- Preuve des qualifications;
- Compétence des membres du CAA et lorsque le membre du CAA est un évaluateur, la compétence d'un évaluateur;
- Contrat avec l'évaluateur quand le membre du CAA est un évaluateur enregistré ;
- Preuve d'induction et d'approbation en tant que membre du CAA; et
- Suivi - évaluation des membres du CAA.

## 7. RÉFÉRENCES

- SADCAS AP 22 - Détermination des critères de compétence du personnel participant à la gestion et à l'exécution des activités d'accréditation SADCAS
- SADCAS TR 06 – Suspension, réduction, retrait et réintégration des organismes accrédités
- SADCAS F 45 (d) - Fiche de présence – Réunions du comité d'approbation d'accréditation
- SADCAS F 75 - Comité d'approbation d'accréditation – Examen des dossiers d'évaluations
- SADCAS F 77 - Revue par les membres du CAA des dossiers d'évaluation - Évaluations périodiques sur place, extension et réduction des portées existantes et signataires additionnels aux installations accréditées existantes
- Revue des dossiers d'évaluations par le directeur technique
- SADCAS F 91 (a) - Comité d'approbation d'accréditation - Dossiers d'évaluations du projet d'accréditation des laboratoires d'essais/étalonnages
- SADCAS F 91 (b) - Comité d'approbation d'accréditation - Dossiers d'évaluations du projet d'accréditation des laboratoires de biologie médicale

- SADCAS F 91 (c) - Comité d'approbation d'accréditation - Dossiers d'évaluations du projet d'accréditation des organismes d'inspections
- SADCAS F 92 - Modèle de rapport – Suivi de la performance des membres du CAA
- Calendrier pour l'évaluation des membres du CAA

#### ANNEXE – HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Statut de révision			Modification	Approbation	Date d'entrée en vigueur
	Page	Clause/ Sous Clause	Description de la modification		
Version 5	3	2.1	Supprimé (a) et (b) et remplacé par a) Les décisions découlant des évaluations initiales, des réévaluations et des extensions de nouvelles portées seront prises par le comité d'approbation d'accréditations (CAA) composé d'au moins deux membres compétents, dont l'un sera soit le directeur général de la SADCAS soit le directeur technique ; et  b) Les décisions découlant des évaluations de surveillance, de l'extension et de la réduction des portées existantes et des signataires additionnels aux portées accréditées existantes sont prises par au moins un membre compétent du CAA.	Conseil d'administration de la SADCAS	2018-10-12
	3	2.2	Ajouté à la fin de la phrase "et ne doit pas être soumis à l'approbation d'un autre organisme ou personne".		
	3	3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajouté "maintien" entre "octroi" et "extension".</li> <li>• Supprimé "lorsque l'organisme d'évaluation de la conformité ne satisfait pas aux exigences d'accréditation" et remplacé par le nouveau paragraphe "Les conditions de rétablissement de la suspension et de retrait de l'accréditation sont telles que définies dans SADCAS TR 06".</li> </ul>		
	3	3.1.2	Supprimé 3.1.2 et remplacé par "Le CAA fournit également un feedback sur les performances de l'équipe d'évaluation et doit donner des conseils sur les besoins de formation		

Statut de révision	Modification		Approbation	Date d'entrée en vigueur
	Page	Clause/ Sous Clause		
	3	3.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ligne 2 - Insérer "compétent" entre "2" et "membres".</li> <li>• Ligne 2 - Insérer "l'un ou l'autre" entre "doit être" et "la SADCAS".</li> <li>• Ligne 3 - Ajouté à la fin de la phrase "ou directeur technique".</li> <li>• Ligne 5 - Insérer "compétent" entre "un" et "membre".</li> </ul>	
	4	3.3	Titre du sous-paragraphe 3.3 reformulé comme suit - Critères de compétence pour l'adhésion au Comité d'Approbation d'Accréditation	
	4	3.3.1	<p>Supprimé 3.3.1 et remplacé par "Les critères de compétence des membres du Comité d'approbation des accréditations doivent satisfaire aux critères de compétence suivants spécifiés dans le PA 22 de SADCAS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les règles de la SADCAS et le processus d'accréditation ;</li> <li>• Connaître les principes, les pratiques et les techniques des évaluations ;</li> <li>• Connaître les principes et les outils généraux du système de management</li> <li>• Avoir une connaissance générale des exigences relatives à l'accréditation et au système d'accréditation et des documents d'orientation et d'application pertinents ;</li> <li>• Connaître les exigences du système d'évaluation de la conformité, ainsi que les autres procédures et méthodes utilisées par l'organisme d'évaluation de la conformité ;</li> </ul>	

Statut de révision	Modification		Approbation	Date d'entrée en vigueur
	Page	Clause/ Sous Clause		
	5	3.8.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les principes de l'évaluation fondée sur le risque ; et</li> <li>• Connaître les exigences réglementaires pertinentes liées aux activités d'évaluation de la conformité, s'il y a lieu.</li> </ul>	
			<p>Après la première phrase, ajouter "Les pièces justificatives comprennent au minimum les éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identification unique de l'organisme d'évaluation de la conformité ;</li> <li>b) Date(s) et type(s) d'évaluation ;</li> <li>c) Nom(s) de l'évaluateur(s) et, le cas échéant, des experts techniques participant à l'évaluation ;</li> <li>d) Identification unique de tous les locaux évalués ;</li> <li>e) Portée de l'accréditation qui a été évaluée ;</li> <li>f) Le(s) rapport(s) d'évaluation ;</li> <li>g) Une déclaration sur l'adéquation de l'organisation interne et des procédures adoptées par les organismes d'évaluation de la conformité pour donner confiance en leur compétence, telle que déterminée par le fait de satisfaire aux exigences en matière des accréditations ;</li> <li>h) Une information suffisante sur la résolution de toutes les non-conformités ;</li> <li>i) le cas échéant, toute autre information susceptible d'aider à déterminer la compétence des organismes d'évaluation de la conformité, telle que déterminée par la conformité aux exigences ; et</li> <li>j) Le cas échéant, une recommandation quant à la décision d'accréditation concernant la portée proposée.</li> </ul>	

Statut de révision			Modification	Approbation	Date d'entrée en vigueur
	Page	Clause/ Sous Clause	Description de la modification		
			<p>Avant de prendre la décision, la SADCAS doit s'assurer que l'information est suffisante pour décider que les conditions d'accréditation ont été remplies."</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signature de la lettre de notification par le directeur technique</li> <li>• Signature du programme d'accréditation par le directeur technique.</li> <li>• Signature de la lettre de suspension par le directeur technique.</li> </ul>		
	8	3.8.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insérer "/membre du CAA" entre "le directeur technique" et "doit".</li> <li>• Supprimer le titre de F 75.</li> <li>• Insérer entre "décisions" et "à communiquer" les mots "qui est accompagnée, le cas échéant, d'une justification".</li> <li>• Insérer "par écrit et sans retard injustifié" entre "l'organisme" et "conformément".</li> </ul>		
	8	4.2	Insérer "membre désigné du CAA" entre "le et" et "est le même"		
	8	4.3	Supprimé "directeur technique" et remplacé par " membre désigné du CAA".		
	8	4.4	Supprimé "Le directeur technique donne des instructions à l'administrateur de l'accréditation" et remplacé par "Le membre désigné du CAA donne des instructions au coordinateur du projet".		
	8	4.6	<p>Ajout d'un nouveau paragraphe 4.6 qui se lit comme suit : " Les décisions du Comité consultatif d'audit sont officialisées comme il convient par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signature de la lettre de notification par le directeur technique</li> </ul>		

Statut de révision			Modification	Approbation	Date d'entrée en vigueur
	Page	Clause/ Sous Clause	Description de la modification		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signature du programme d'accréditation par le directeur technique.</li> <li>• Signature de la lettre de suspension par le directeur technique.</li> </ul>		
	9	6	Reformulation des points 3 et 4 comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétence des membres du CAA et lorsque le membre du CAA est un évaluateur, la compétence d'un évaluateur;</li> <li>• Contrat avec l'évaluateur quand le membre du CAA est un évaluateur enregistré</li> </ul>		
	9	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ajouté "SADCAS TR 06 - Suspension et réintégration des organismes accrédités" à la liste des documents de référence.</li> <li>▪ Supprimé le titre de SADCAS F 75 et remplacé par " Validation des dossiers d'évaluation par le comité d'approbation d'accréditation - évaluations initiales, réévaluations et extensions à de nouveaux domaines d'application</li> <li>▪ Supprimé le titre de SADCAS F 77 et remplacé par " Revue par les membres du CAA des dossiers d'évaluation - Évaluations périodiques sur place, extension et réduction des portées existantes et signataires additionnels aux installations accréditées existantes</li> <li>▪ SADCAS F 91 (a), (b) et (c)- Supprimé "Programme et remplacé par "Projet".</li> </ul>		