

PRINCIPES GÉNÉRAUX POUR L'ÉVALUATION DES SYSTÈMES DE GESTION / ORGANISMES DE CERTIFICATION DES PRODUITS/PERSONNES

Préparé par : SADCAS	Évalué par : Responsable Qualité	Approuvé par : CEO	Date d'approbation : 31-03-2025 Date d'entrée en vigueur : 31-03-2025
--------------------------------	---	---------------------------	--

Table des matières

Page

1.	OBJECTIF ET PORTÉE	4
2.	GÉNÉRAL	4
3.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES RESSOURCES.....	8
4.	ÉLÉMENTS DE PERTINENCE MINIMALE POUR LES SCHÉMAS PRODUIT, PROCESSUS ET SERVICES 10	
5.	EXAMEN DES DOCUMENTS.....	11
6.	PRÉ-ÉVALUATION.....	12
7.	ÉVALUATIONS	13
8	LE CYCLE D'ACCROCHATION	22
9	ÉVALUATION PÉRIODIQUE.....	23
10	RÉÉVALUATION	24
11	EXTENSIONS DE PORTÉE	25
12	ACCRÉDITATION DES LIEUX ÉTRANGERS CRITIQUES	26
13	CHAMP D'ACCRÉDITATION	26
14	CALENDRIER DU PROCESSUS D'ACCRÉDITATION	27
15	PLAINTES, APPELS ET LITIGES.....	27
16	OBLIGATIONS ET DEVOIRS DES ÉTABLISSEMENTS ACCRÉDITÉS	27
17	SUSPENSION DE L'ACCRÉDITATION	27
18	RETRAIT DE L'ACCRÉDITATION.....	28
19	RÉDUCTION DU CHAMP D'ACCRÉDITATION	28
20	RÉFÉRENCES.....	28
	ANNEXE 1 : CHAMPS D'ACCRÉDITATION	31

ANNEXE 2 : ORIENTATION SUR L'ÉVALUATION ET LE DÉVELOPPEMENT DES SCHÉMAS D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ

.....	41
ANNEXE 3 : DIRECTIVES SUR LE CONTENU DES SCHÉMAS DE CERTIFICATION DE PRODUITS (ADAPTÉ DE L'ISO/IEC 17067).....	44
ANNEXE 4 : TYPES DE SCHÉMAS DE CERTIFICATION DE PRODUITS.....	46
ANNEXE 5 : DIRECTIVES SUR LES CONDITIONS D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ POUR LES SCHÉMAS DE CERTIFICATION DE PRODUITS.....	48
ANNEXE 6 : DOSSIER DES AMENDEMENTS	51

1. OBJECTIF ET PORTÉE

L'objectif de ce document est de décrire comment SADCAS planifie et réalise l'évaluation des organismes de certification (CB) selon les exigences de la norme internationale pertinente, du document applicable du Forum international d'accréditation (IAF) et des exigences SADCAS. Ce document s'applique à tous les organismes de certification demandeurs et accrédités fournissant des services sous ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 17024 et ISO/IEC 17065.

Les organismes de certification sont accrédités pour certifier les organisations selon le secteur économique ou l'activité indiqué en Annexe 1 et, pour les organismes de certification des produits, selon les spécifications ou normes détaillées. Un CB accrédité ne peut pas certifier en dehors de ces classifications sans autorisation écrite accordée par SADCAS. La politique de SADCAS est de définir la portée de l'accréditation d'une organisation aussi précisément que possible. La portée sera convenue avant l'évaluation afin de déterminer l'étendue des activités d'évaluation. Après évaluation réussie, le périmètre, incluant les normes ISO applicables et les guides, sera identifié dans le calendrier d'accréditation.

Note : Les documents obligatoires, informatifs et d'orientation de l'IAF sont disponibles sur le site web [de l'IAF www.iaf.nu](http://www.iaf.nu)

2. GÉNÉRAL

- 2.1 La fonction de SADCAS est d'évaluer et de reconnaître la compétence des organismes d'évaluation de la conformité et de veiller, par le biais du suivi, que les exigences des régimes d'accréditation soient respectées.
- 2.2 Un représentant autorisé de chaque CB demandeur fournit à SADCAS des informations de base sur ses activités concernant SADCAS F 43 (d)/ SADCAS F 43 (e)/ SADCAS F 43 (g), le personnel dans SADCAS F 43 (f) : Demande d'approbation du personnel du représentant nommé ainsi que le manuel qualité du CB. L'évaluation de la compétence d'un CB est effectuée par un examen de documents, des visites au bureau administratif central du CB et d'autres lieux, ainsi que par la surveillance des activités.
- 2.3 Les documents, procédures et formulaires de candidature pertinents sont disponibles sur le site web de SADCAS www.sadcas.org.
- 2.4 L'accréditation d'un CB est une activité volontaire. Les CB du secteur public/privé qui souhaitent reconnaître la compétence de leur organisation à effectuer des tâches spécifiques peuvent soumettre une demande d'accréditation auprès de SADCAS.
- 2.5 SADCAS fait appel à des évaluateurs/experts techniques possédant les connaissances spécialisées nécessaires pour évaluer la compétence des CB à exercer les activités pour lesquelles l'accréditation est recherchée. L'équipe d'évaluation est tenue par SADCAS de maintenir la confidentialité et de signer SADCAS F 45 (a) : déclaration de non-divulgaration/confidentialité précisant la nécessité de déclarer tout conflit d'intérêts potentiel. Leurs activités se limiteront à

- évaluer les activités du CB pour la conformité aux exigences respectives et à rapporter leurs conclusions au CB et à SADCAS.
- 2.6 Un cycle d'accréditation de cinq ans s'applique à tous les CB ayant demandé l'accréditation auprès de SADCAS.
- 2.7 L'évaluation de la compétence des CB est réalisée à l'aide de diverses techniques d'évaluation, qui incluent, sans s'y limiter, :

Techniques d'évaluation	Objectif	Quand est-ce que c'est fait
Revue de documents	Évaluer si le système des CB est conforme à la ou aux normes pertinentes et aux autres exigences d'accréditation SADCAS.	Après la réception d'une demande initiale d'accréditation
Visites sur site aux CB et autres sites où le CB effectue des audits	Déterminer, par la collecte de preuves objectives, si le CB est compétent et conforme à la ou aux normes et exigences d'accréditation pertinentes, ainsi qu'aux exigences réglementaires et juridiques le cas échéant.	Après des évaluations sur site
Évaluations à distance	L'évaluation du site physique ou du site virtuel d'un organisme d'évaluation de la conformité, par des moyens électroniques, inclut des évaluations réalisées par des moyens électroniques tels que l'accès en ligne, les liens vidéo, la webconférence, les entretiens téléphoniques, l'évaluation par ordinateur des documents/dossiers, etc. Note 1 : Un site virtuel est un environnement en ligne permettant aux personnes d'exécuter des processus, par exemple dans un environnement cloud.	Lors d'événements ou circonstances extraordinaires ; - Voyager vers un CAB ou un lieu spécifique n'est pas permis ou possible (c'est-à-dire pour des raisons de sécurité, restrictions de voyage, etc.) ; - Évaluations ou réévaluations périodiques sur site ; - Extensions à un périmètre non critique ;
Témoignage	Pour déterminer si : - Les procédures documentées sont suivies ; - Le personnel possède les compétences requises pour	Après le cadre du processus d'évaluation sur site

Techniques d'évaluation	Objectif	Quand est-ce que c'est fait
	exercer le champ des travaux accrédités ou pour lesquels une accréditation est recherchée ; • La formation et la supervision fournies sont efficaces ; • Les ressources disponibles sont adéquates ; • Les audits sont réalisés de manière compétente ; et • Des réponses aux questions posées peuvent être soutenues.	
Revue des activités de la CB	Confirmer que le CB surveille la performance par l'évaluation des audits dans différents lieux, la détection des tendances et la mise en œuvre des actions correctives appropriées.	1) Avant une évaluation initiale et une réévaluation sur site 2) Comme exercice d'échantillonnage lors de l'évaluation périodique sur site
Entretien	Personnel CB Confirmer que le personnel est compétent et compétent dans l'exercice de ses fonctions.	Dans le cadre du processus d'évaluation sur site

Techniques d'évaluation	Objectif	Quand est-ce que c'est fait
	Représentant nommé (NR) : Pour confirmer que le NR : • connaît et comprend parfaitement les exigences de la norme ou des principes pertinents applicables au champ d'accréditation du CB ; • Indépendamment des autres fonctions et responsabilités, il a une responsabilité définie et l'autorité de veiller à ce que le système de gestion soit mis en œuvre et respecté en permanence afin de soutenir le champ d'accréditation proposé ou en vigueur ; • a un accès direct au plus haut niveau de gestion où les décisions concernant la politique ou les ressources sont prises ; • possède une connaissance approfondie de toutes les exigences d'accréditation SADCAS applicables au champ d'accréditation ; en particulier tel que défini dans la SADCAS F 44, les documents d'exigences techniques pertinentes du SADCAS ; et • tient SADCAS informé des changements requis par SADCAS TR 03.	1) Dans le cadre du processus d'évaluation sur site 2) Un entretien téléphonique peut avoir lieu à tout moment pendant le processus d'accréditation sur la demande d'un nouveau NR
Avis sur ordinateur de bureau	• À la discrétion du coordinateur du schéma, lorsqu'une extension d'un champ d'application existante est demandée, cela ne change cependant pas la technique et le principe	À tout moment pendant le cycle d'accréditation
Visites extraordinaires	• Pour suivre l'enquête et la résolution d'une plainte contre un CB ;	Voir SADCAS AP 18

Techniques d'évaluation	Objectif	Quand est-ce que c'est fait
	• Pour faire le suivi des changements importants concernant un organisme de crédit qui pourraient avoir un impact sur son statut d'accréditation/conformité ; ou • Pour toute autre raison que SADCAS pourrait juger nécessaire pour confirmer la conformité continue aux exigences d'accréditation.	

3. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES RESSOURCES

3.1 Un représentant autorisé d'un Le CB souhaitant être accrédité soumet directement à SADCAS le SADCAS dûment rempli SADCAS F 43 (d) : Demande d'accréditation des organismes de certification pour les systèmes de gestion / SADCAS F 43 (e) : Demande d'accréditation des organismes de certification - Produits / SADCAS F 43 (g) : Demande d'accréditation des organismes de certification pour le personnel accompagnée du manuel qualité de l'organisme de certification et des listes de contrôle pertinentes démontrant que les exigences d'accréditation sont prises en compte, dûment complété SADCAS F 43 (f) : Demande d'approbation du personnel, c'est-à-dire représentant désigné dans le cas des organismes de certification et dûment complété et signé SADCAS F 44 : accord d'accréditation SADCAS.

3.2 Après réception des documents ci-dessus, le coordinateur du programme SADCAS entreprendra les mesures suivantes :

- (i) Examiner le formulaire de demande pour en vérifier sa complétude et vérifier que les informations et documents requis ont été reçus ;
- (ii) Examinez l'acceptabilité des informations techniques fournies, telles que, mais sans s'y limiter :
 - Procédures
 - Les champs d'application demandés par le CB sont inclus à l'Annexe 1 ;
 - Informations détaillées disponibles sur la diversité de sa clientèle pertinentes pour le champ d'application ;
 - La formulation utilisée par le CB pour la description du champ d'action d'une organisation certifiée doit être une description précise de l'activité certifiée et ne doit pas être sujette à des interprétations erronées par d'autres.
 - Pour la certification du produit, les spécifications doivent être détaillées.
 - Pour les programmes spécifiques au secteur, les détails doivent être exigés par le dispositif.
 - Confirmez que le CB a effectué au moins une certification.

- Confirmez les différents lieux depuis lesquels le service de l'organisation est géré ainsi que les activités qui y sont menées.
- (iii) Déterminer l'adéquation de la demande et vérifier si SADCAS est capable de réaliser l'évaluation dans le champ d'application demandé, en termes de compétence et de disponibilité du personnel adapté aux activités d'évaluation et à la prise de décision ;
- (iv) Assigner une équipe d'évaluation et, avant engagement, confirmer qu'elle possède la compétence requise dans le champ d'application demandé ou le domaine d'accréditation, et demander à l'équipe de signer SADCAS F 45 (a) Déclaration de non-divulgaration/confidentialité – Évaluateurs/Experts techniques ;
- (v) Vérifier si SADCAS pourra effectuer l'évaluation dans l'année suivant la réception de la demande, et si cela n'est pas possible, la raison doit être communiquée au demandeur ;
- (vi) Vérifier que l'accord d'accréditation signé par le représentant autorisé du CB a été reçu ;
- (vii) Confirmer la portée des activités pour lesquelles l'organisation cherche à obtenir l'accréditation ;
- (viii) Si un CB nécessite une accréditation pour un champ non inscrit à l'Annexe 1, cela doit être examiné par le TM/SC et, si nécessaire, par le Comité consultatif de certification pour une recommandation.
- (ix) Dans le cas d'une accréditation multi-standard (voir la clause 6.4), confirmer l'accréditation multi-standard pour laquelle l'organisation cherche à l'accréditer ;
- (x) Confirmer les différents lieux depuis lesquels le service de certification est géré et les activités menées à chacun de ces lieux ;
- (xi) Obtenir un accord avec le demandeur pour la nomination d'un chef d'équipe (TL) spécifié et des évaluateurs techniques (TA)/experts techniques (TE) nécessaires pour couvrir le ou les dates de la demande et de l'évaluation. SADCAS enverra la notification de la ou des dates de l'évaluation ainsi que des noms des membres de l'équipe d'évaluation proposée, y compris l'organisation pour laquelle ils travaillent, au CB pour acceptation.
- (xii) Le CB peut s'opposer à la nomination de l'équipe d'évaluation. Cependant, une objection ne sera prise en compte que s'il y a un conflit d'intérêts. Dans ce cas, le CB doit fournir à SADCAS des raisons claires et valides d'objection par écrit dans un délai de sept (7) jours ouvrables suivant la réception de la notification, et prouver l'existence de conflits d'intérêts. Le responsable technique SADCAS décidera si un changement d'évaluateur/TE est justifié ou non.
Si le CB a de bonnes raisons de s'opposer à un évaluateur/TE et qu'aucun autre évaluateur/TE n'est disponible de la région SADC pour effectuer l'évaluation, SADCAS peut choisir d'utiliser des évaluateurs/TE compétents provenant d'autres organismes d'accréditation hors de la région qui sont signataires du MLA de l'IAF. Ces évaluateurs sont classés comme TE, et doivent donc être accompagnés d'un évaluateur qualifié SADCAS. Dans ce cas, la CB sera responsable de l'intégralité des frais couvrant les frais d'évaluateur, les déplacements et la subsistance (hébergement, repas et dépenses accessoires).
- (xiii) Si une demande est reçue avec des critères indiquant que le coordinateur du programme n'a aucune compétence technique pour déterminer l'adéquation et l'acceptabilité des informations techniques reçues, un évaluateur/expert technique ou d'autres membres du personnel SADCAS ayant la compétence requise dans le champ de compétences doivent être engagés pour compléter le coordinateur du programme lors de l'examen.

- 3.3 À tout moment du processus de demande ou d'évaluation initiale, s'il y a des preuves de comportement frauduleux, si le CB fournit intentionnellement de fausses informations ou si le CB dissimule des informations, SADCAS rejettera la demande ou mettra fin au processus d'évaluation.
- 3.4 Avant toute intervention, SADCAS fournira à l'organisation un devis détaillant le coût de la demande et/ou de la pré-évaluation et de l'évaluation initiale. Si cela est acceptable, le demandeur signe et retourne un devis dûment signé à SADCAS. L'acceptation du devis est requise pour passer à l'étape suivante du processus d'évaluation. Les frais annuels d'accréditation seront également devisés et facturés au prorata.
- 3.5 Le Manuel de politique SADCAS (SADCAS PM 01) et tous les autres documents d'accréditation SADCAS applicables aux CB sont disponibles sur le site web de [SADCAS www.sadcas.org](http://www.sadcas.org).

4. ÉLÉMENTS DE PERTINENCE MINIMALE POUR LES SCHÉMAS PRODUIT, PROCESSUS ET SERVICES

Les explications suivantes sont pertinentes pour un schéma de certification produit/service/processus (les critères de la norme ISO/IEC 17065 sont indiqués en **gras**) :

- 4.1 Le certificat de conformité délivré par l'organisme de certification doit concerner un produit, un processus ou un service clairement identifié (critère **7.7.1**).
- 4.2 L'organisme de certification doit mettre en place un dispositif dans lequel les activités de certification ont été établies (critère **7.1.1**). Les exigences auxquelles le produit, le service ou le processus sont évalués doivent être clairement spécifiés (critère **7.1.2**). Cela est possible en se référant à d'autres documents tels que des législations, des normes ou des spécifications techniques. SADCAS utilisera ISO/IEC 17007, annexes A, B, C et D, comme guide pour évaluer les exigences spécifiées, le cas échéant. La manière dont les exigences sont décrites doit permettre une détermination objective de la conformité. L'annexe B de l'ISO/IEC 17065 s'applique spécifiquement à la certification des services et procédés.
- 4.3 Si des exigences sont également établies pour le système de gestion (qualité) dans le cadre du schéma, telles que l'ISO 9001, elles doivent être considérées comme des exigences de soutien et peuvent ne pas conduire à la délivrance d'un certificat de conformité pour ce système de gestion (critères **4.4.4, 7.7**).
- 4.4 Les activités d'évaluation de l'organisme de certification utilisées pour établir la conformité (critère 7.4) peuvent consister, par exemple, en des essais, des inspections et la réalisation d'audits ou de combinaisons de ces activités. Les méthodes employées doivent être démontrablement adaptées à l'objectif prévu. La méthode doit également décrire si et comment les contrôles ponctuels sont réalisés (et, par exemple, les échantillons sont prélevés). Le dispositif doit garantir que ces activités sont menées de manière harmonisée et que les exigences pertinentes en matière de tests, d'inspection et d'audit sont prises en compte (critère 6.2). Il est également important que la méthode d'évaluation de la conformité soit clairement spécifiée en terminologie conforme à ISO/IEC 17065:2012 (Critères **6.2.1 & 2.2.2**, c'est-à-dire tests, inspection et audit). À ce propos, SADCAS couvrira également la conformité aux exigences pertinentes des normes d'accréditation ISO/IEC 17021, ISO/IEC 17025 et ISO/IEC 17020, le cas échéant.
- 4.5 Un schéma doit décrire la manière dont les résultats de l'évaluation doivent être interprétés et quelles en sont les conséquences (critères **7.4, 7.5, 7.6, 7.10, 7.11**). Cela signifie également qu'il doit être établi quelles non-conformités empêchent la certification ou constituent la raison de suspendre ou de retirer un certificat. Si des exigences légales ont été incluses dans le dispositif, le non-respect de ces exigences doit toujours empêcher la certification ou constituer une raison de suspension ou de retrait d'un certificat.
- 4.6 Les exigences à établir concernant les compétences du personnel impliqué dans le processus de certification doivent être fixées dans le dispositif (critère **6.1**).

- 4.7 Le schéma doit décrire la manière dont la supervision est mise en œuvre (critère **7.9**). Si la supervision existe, le type de schéma de certification produit selon ISO/IEC 17067 doit être pris en compte à cet égard.
- 4.8 Le certificat de conformité (critère **7.7**) délivré sur la base de l'évaluation de certification doit être conforme à l'évaluation effectuée. Un schéma décrit la manière dont le champ d'application de la certification (critère **7.7**) est défini si pertinent.
- 4.9 Lorsque la certification donne le droit à l'utilisation d'une marque de certification (critère **4.1.3**), les exigences générales de l'ISO/IEC 17030 s'appliquent.
- 4.10 Les critères stipulés ci-dessus s'appliquent également aux organismes de certification déjà accrédités qui souhaitent éventuellement étendre leur accréditation sur les nouveaux schémas de certification de produits.
- 4.11 SADCAS utilisera le processus d'examen documentaire pour vérifier que les dispositifs respectent les critères ci-dessus et les évaluateurs compétents seront impliqués dans cette vérification.

5. EXAMEN DES DOCUMENTS

- 5.1 Le manuel qualité et les procédures des CB seront examinés pour vérifier la conformité avec la ou les normes applicables, les exigences techniques SADCAS et les documents d'orientation.
- 5.2 Les examens de documents sont effectués lors de la demande initiale d'accréditation.
- 5.3 Le processus à suivre pour une révision documentaire est le suivant :
 - 5.3.1 Le CB effectue une révision de sa documentation et remplit les listes de contrôle des exigences pour la norme d'accréditation concernée, en détaillant les endroits où les exigences d'accréditation sont prises en compte dans ses documents.

Les commentaires sur LA MANIÈRE dont les exigences de la norme ont été mises en œuvre, clause n° et sous-clause n°, numéros de procédure DOIVENT être consignés.

 - 5.3.2 Le CB soumet les formulaires de demande remplis, les listes de contrôle, le manuel du système de gestion et, lorsque nécessaire, les procédures à SADCAS.
 - 5.3.3 SADCAS enregistre la date de réception et transmet les informations soumises au chef d'équipe désigné.
 - 5.3.4 Le chef d'équipe identifiera les informations techniques pertinentes à examiner par l'évaluateur technique ou l'expert technique avant l'évaluation. La sélection des évaluateurs/experts techniques qui effectueront la revue documentaire sera basée sur leur connaissance des codes spécifiques de l'IAF demandés.
 - 5.3.5 L'équipe d'évaluation confirme, à partir des informations soumises par le CB, si les exigences de la norme pertinente, les exigences réglementaires et toute autre exigence d'accréditation sont prises en compte dans le manuel du système de gestion.
 - 5.3.6 À l'issue de l'examen des documents, un rapport sur les listes de contrôle pertinentes pour les CB, c'est-à-dire : SADCAS F 40 (a) : Checklist ISO IEC 17021-1-2015 Évaluation de la conformité -

Exigences pour les organismes fournissant des audits et certificats MS, SADCAS 130 - SADCAS F 130 - Liste de contrôle pour l'évaluation des schémas d'évaluation de la conformité, SADCAS F 40 (b) : Liste de contrôle ISO IEC 17065-2012 Évaluation de la conformité - Exigences pour les organismes certifiant produits, processus et services et SADCAS F 61 (a-6) : La révision des documents pour les CB – ISO/IEC 17024 sera délivrée au CB. Le rapport contiendra des commentaires sur toute non-conformité, les domaines non traités, les domaines où des actions sont nécessaires, les domaines où il existe des préoccupations ou des faiblesses, ainsi qu'une recommandation sur la suite de la suite. Une période maximale de six (6) mois est accordée à l'organisation candidate pour examiner les conclusions. Le non-respect des conclusions dans la période de 6 mois peut entraîner une répétition de l'ensemble du processus si le demandeur décide de poursuivre la recherche d'accréditation. Le chef d'équipe doit utiliser la liste de contrôle appropriée comme guide pour examiner la documentation de qualité.

5.3.7 Pour les schémas de certification des produits, procédés et services, le coordinateur du schéma SADCAS doit examiner la *liste de contrôle SADCAS F 40(b)* et la liste de contrôle SADCAS F 130 - Évaluation des schémas d'évaluation de la conformité afin de déterminer l'adéquation du régime ou des normes à l'accréditation, après quoi le CB est informé de l'acceptation ou du rejet du schéma de certification afin de passer à l'étape suivante du processus d'accréditation.

5.4 L'évaluation initiale du CB doit être organisée dans les trois (3) mois suivant que l'établissement aura traité les questions soulevées dans le rapport de revue documentaire et informé SADCAS de sa préparation pour une évaluation initiale. L'équipe d'évaluation, en collaboration avec le coordinateur du programme, examinera les informations/documents supplémentaires soumis par l'établissement dans le cadre de la prise en compte des conclusions du rapport de révision documentaire et confirmera leur adéquation avant d'organiser l'évaluation initiale.

5.5 En cas de transition ou de migration vers une nouvelle norme, le CB doit soumettre à SADCAS avant l'évaluation, avoir complété les listes de contrôle SADCAS révisées pertinentes et toute information révisée documentée par le CB. Les listes de contrôle dûment complétées doivent être soumises à l'équipe d'évaluation deux semaines avant l'évaluation.

6. PRÉ-ÉVALUATION

6.1 La pré-évaluation est une étape optionnelle menée avec l'accord du CB. Le CB qui demande l'accréditation peut volontairement demander à SADCAS de réaliser une pré-évaluation afin d'évaluer leur préparation à l'accréditation. La pré-évaluation est réalisée sur place par le chef d'équipe/évaluateur technique.

6.2 La pré-évaluation peut être réalisée à un emplacement spécifié (généralement le siège central) des CB pour :

- (i) discuter des résultats liés à la documentation ;
- (ii) demander plus d'informations sur le système de gestion ;
- (iii) examiner brièvement les systèmes qui ont été établis et mis en œuvre ;
- (iv) discuter de toute disposition ayant été prise pour inclure plusieurs sites, activités sous-traitées, etc. au sein du système de gestion ;

- (v) convenir du ou des champs proposés d'accréditation ;
- (vi) déterminer si d'autres évaluateurs ou TE seront nécessaires.

Note : Il faut faire preuve de prudence pour éviter la consultation lors d'une pré-évaluation.

6.3 La visite de pré-évaluation sera normalement réalisée dans un délai d'un (1) jour.

Note : Aucune évaluation technique des capacités techniques ou compétences du CB ne sera réalisée lors de la pré-évaluation.

6.4 Le CB peut devoir modifier ses politiques, procédures et pratiques afin que le système documenté de l'organisation soit conforme aux exigences de la norme pertinente.

6.5 Une fois que toutes les conclusions soulevées lors de la pré-évaluation auront été correctement prises en compte par l'établissement, SADCAS organisera l'évaluation initiale sur site du CB dans un délai de 3 mois.

7. ÉVALUATIONS

7.1 Avant l'évaluation

- 7.1.1 Avant l'évaluation, le CB fournira à SADCAS une liste du personnel actuel, la possibilité de témoigner pour au moins une organisation certifiée dans le champ spécifique et les lieux (quel que soit leur nom) où elle opère actuellement. Le coordinateur du programme (SC) déterminera, en collaboration avec l'organisation, quand et quels lieux et personnels seront soumis à une évaluation sur site (voir 8.4) dans le cadre du processus de planification.
- 7.1.2 Un calendrier d'évaluation et un devis seront transmis au CB avant l'évaluation ; Une acceptation écrite du devis sera requise avant qu'une visite puisse être effectuée.
- 7.1.3 Le temps requis pour l'évaluation initiale, l'évaluation périodique (sur site ou à distance) et la réévaluation dépendra de la complexité du CB, de la répartition géographique de ses activités, de la structure du système de qualité, du ou des champs proposés d'accréditation et, le cas pertinent, de la combinaison de plusieurs normes pour l'accréditation.
 - 7.1.3.1 Pour déterminer la durée de l'évaluation (évaluation initiale, évaluation périodique sur site, réévaluation, réintégration), les informations suivantes seront demandées au CB et examinées par le coordinateur du programme :
 - a) Nombre effectif de personnel impliqué dans le cadre de la certification ;
 - b) Vérification et planification des audits et lieux ;
 - c) Détermination du temps d'audit et justification pour l'organisation du client dans le cadre du contrat CB avec ses clients ;
 - d) Liste des auditeurs qualifiés (internes et externes) ; et
 - e) Liste des entreprises certifiées.

- 7.1.3.2 L'évaluation par le bureau des CB (Revue de Fichiers) doit être réalisée d'une durée minimale d'une journée, applicable à un seul sous-champ évalué par l'équivalent d'une unité d'évaluateur. Le nombre de jours pour l'évaluation du bureau sera augmenté d'au moins un jour pour chaque sous-champ supplémentaire à évaluer pour le CB.
- 7.1.3.3 Le nombre minimum de jours pour être témoin d'un code critique particulier ou d'une catégorie de chaîne alimentaire, pour le client et le sous-champ d'action d'un CB donné, doit être le même que les journées-homme déterminées par le CB conformément à la norme IAF MD 5 ou ISO 22003-1 et vérifiées et confirmées par le Coordinateur du Programme.
- 7.1.3.4 La durée de l'évaluation comprend le nombre total de jours consacrés à l'évaluation au bureau et à la prise de témoignage.
- 7.1.3.5 Pour chaque organisme agréé, le coordinateur du programme doit établir un programme d'évaluation comprenant l'équipe d'évaluation, les durées d'évaluation, les témoignages et les emplacements, ainsi que les dates indicatives des évaluations et des témoignages tels que définis dans le calendrier annuel des audits confirmés soumis par le CB.
- 7.1.4 SADCAS veillera à ce que l'équipe d'évaluation nommée dans son ensemble possède la connaissance appropriée du ou des champs spécifiques de l'accréditation et la compréhension nécessaires pour effectuer une évaluation fiable de la compétence du CB à opérer dans le cadre de l'accréditation demandée.
- 7.2 Évaluation initiale
- 7.2.1 La nature de l'évaluation initiale dépendra du ou des champs d'accréditation exigés par le CB et la complexité du système de gestion qui est en service. Cependant, les éléments suivants seront couverts :
- (i) évaluation du bureau central ;
 - (ii) Évaluation de plusieurs sites (quel que soit le nom et le cas échéant) ; et
 - (iii) Évaluations des activités de CB (sur site ou à distance).
- Veillez consulter SADCAS AP 20 qui définit les procédures SADCAS et les exigences spécifiques pour l'échantillonnage des lieux, du personnel et le(s) champ d'accréditation au sein d'un cycle d'accréditation afin de déterminer la compétence du CB à exercer les activités couvertes par le(s) champ d'accréditation.
- 7.2.2 Au moins 2 semaines avant une évaluation, le chef d'équipe doit élaborer et envoyer au CB un plan d'évaluation indiquant la ou les dates de l'évaluation, les membres de l'équipe d'évaluation, les activités à évaluer, les lieux où les activités seront évaluées et le personnel à évaluer le cas applicable.

- 7.2.3 Si le CB ne doit pas pouvoir accueillir l'une des activités prévues, cela doit être communiqué au chef d'équipe dès que possible, afin que le plan d'évaluation soit ajusté, dans la mesure du possible et dans les limites du SADCAS AP 20.
- 7.2.4 Avant l'évaluation, les membres de l'équipe d'évaluation recevront chacun un dossier contenant les documents d'évaluation pertinents, y compris la liste de contrôle remplie par le CB et le rapport de revue des documents.
- 7.2.5 L'équipe d'évaluation de SADCAS commencera l'évaluation par une réunion d'ouverture avec le CB au cours de laquelle l'objectif des exigences d'évaluation et d'accréditation sera clairement défini, et le plan d'évaluation ainsi que le périmètre de l'évaluation seront confirmés. Voir SADCAS F 46(a).
- 7.2.6 L'équipe d'évaluation SADCAS réalisera une évaluation basée sur le plan d'évaluation et analysera toutes les informations pertinentes ainsi que les preuves objectives recueillies avant et pendant l'évaluation afin de déterminer la compétence du CB telle que déterminée par sa conformité aux exigences d'accréditation.
- 7.2.7 Diverses techniques d'évaluation seront utilisées pour déterminer si
- (i) La compétence de soutien du système de gestion par rapport à leur champ d'accréditation est adaptée aux besoins du CB, aux agencements organisationnels et aux méthodes d'opération, incluant les activités en plusieurs sites et le nombre de personnel ;
 - (ii) Le CB respecte toutes les exigences d'accréditation ;
 - (iii) Le CB a mis en œuvre efficacement toutes les exigences du système de gestion ;
 - (iv) Les procédures opérationnelles, administratives et techniques utilisées pour soutenir le système de gestion sont complètes, techniquement valides et appropriées.
- 7.2.8 Les techniques suivantes seront employées pour établir que les procédures sont correctement et pleinement mises en œuvre :
- (i) Interrogation de la direction et du personnel impliqués dans les activités du CB ;
 - (ii) Examen d'un dossier d'au moins une organisation certifiée dans le champ spécifique ;
 - (iii) Examen des archives ;
 - (iv) Témoignage d'au moins une organisation certifiée dans le champ spécifique ;
 - (v) Prendre en compte chaque portée critique ; et
 - (vi) Examen des modalités d'exercice du contrôle sur les auditeurs du CB.
- 7.2.9 Tous les domaines et types d'activités des CB seront soumis à une évaluation de bureau et à un examen technique. L'équipe évaluera la compétence technique du personnel en lien avec le type de certification couvert par le(s) périmètre(s). Cela se fera par la manière suivante :
- (i) L'examen des documents décrits ci-dessus ;

- (ii) Discussions avec les superviseurs et le manager ;
- (iii) Évaluation des performances du personnel/auditeurs lors de l'exécution des activités programmées ; et
- (iv) Évaluation des rapports de certification émis par le CB.

L'examen des dossiers est effectué dans le but de vérifier qu'ils contiennent des preuves suffisantes que le CB effectue les certifications conformément aux critères d'accréditation. Les dossiers sont évalués à l'aide des sections appropriées des listes de contrôle SADCAS pertinentes.

Dans le cas de champs d'application inactifs où le CB ne dispose pas de dossiers actifs ou de portions accrédités par le client, l'évaluateur technique informera le chef d'équipe et évaluera si le CB possède la compétence requise pour maintenir le périmètre. L'évaluateur SADCAS vérifiera également que les auditeurs du CB ont un contrat et que les auditeurs ont été observés et/ou jugés compétents conformément à la procédure du CB. La compétence des auditeurs sera évaluée conformément à la norme internationale pertinente.

- 7.2.10 Si le CB ne peut fournir au moins un témoignage et/ou des preuves suffisantes pour qu'une évaluation verticale soit réalisée le jour de l'évaluation, l'évaluateur a le droit de mettre fin à l'évaluation et de reporter à un autre jour au coût total pour le CB.
- 7.2.11 L'évaluateur consignera toutes les informations recueillies lors de l'évaluation sur les formulaires SADCAS pertinents fournis à cette fin. Les dossiers doivent être suffisamment complets pour permettre à un expert indépendant siégeant au Comité d'Approbation d'Accréditation d'arriver à la même conclusion.
- 7.2.12 L'équipe fera rapport aux conclusions soulevées lors de l'évaluation sur site concernant le formulaire de non-conformité, d'action corrective et de rapport d'habilitation SADCAS F 61 (b) et devra s'accorder sur la nature et la classification de la non-conformité. Chaque formulaire doit être signé par l'Évaluateur et le représentant de l'organisation. Si l'équipe ne parvient pas à une décision concernant une conclusion, la question sera renvoyée à SADCAS pour clarification.
- 7.2.13 Après que chaque membre de l'équipe d'évaluation aura terminé son devoir respectif conformément au plan d'évaluation, il tiendra une réunion privée pour résumer ses conclusions et contribuer à une vision coordonnée de l'état du système du CB candidat.
- 7.2.14 L'équipe, accompagnée du représentant du CB, s'accordera sur le projet de portée de l'accréditation lors de la réunion de clôture.
- 7.2.15 À la fin d'une évaluation, qu'elle soit réalisée sur place ou à distance, une réunion doit être tenue entre l'équipe d'évaluation et le CB. Voir SADCAS F 46 (b). Lors de cette réunion, l'équipe d'évaluation fera un rapport sur les conclusions identifiées lors de l'évaluation et détaillera par écrit toute non-conformité. Le chef d'équipe offrira au CB l'opportunité de demander des éclaircissements sur les conclusions, y compris sur toute non-conformité et leur fondement.
- 7.2.16 Un résumé du rapport d'évaluation [SADCAS F 61 (c)] doit être fourni au CB par écrit sans délai indu. Si le rapport écrit sur le résultat de l'évaluation diffère de celui délivré à la clôture de l'évaluation (voir 6.2.15 ci-dessus), SADCAS doit fournir une explication écrite à l'organisme évalué

d'évaluation de la conformité. Lorsque des mesures correctives de la part du CB sont nécessaires [SADCAS F 61 (b)], l'organisation candidate est invitée à analyser l'étendue et la cause profonde des non-conformités, et à identifier et proposer des actions correctives pour traiter les non-conformités soulevées dans un (1) mois suivant l'évaluation, et faire valider les mesures correctives dans les trois (3) mois suivant l'évaluation. Dans la plupart des cas, des preuves peuvent être fournies par courrier, fax ou e-mail, bien qu'il puisse y avoir des cas où des visites supplémentaires au CB seront nécessaires. Si une visite supplémentaire pour l'approbation des résultats est recommandée par l'équipe d'évaluation, elle sera à des frais pour l'organisation. SADCAS examinera les preuves fournies et décidera de leur acceptabilité.

- 7.2.17 Les actions correctives fournies par le CB seront examinées par l'évaluateur concerné afin de déterminer si elles sont appropriées et s'ils traitent suffisamment les non-conformités. Lorsque l'analyse de la cause profonde et/ou les actions correctives du CB s'avèrent insuffisantes, des informations supplémentaires seront demandées au CB, ou une évaluation de suivi pourra être réalisée pour vérifier la mise en œuvre efficace des actions correctives au détriment du CB.
- 7.2.18 Lorsque toutes les actions correctives auront été approuvées par l'équipe d'évaluation, le Comité d'Approbation d'Accréditation SADCAS (AAC) examinera la documentation d'évaluation et décidera s'il doit soutenir la recommandation formulée par l'équipe. Si l'AAC est satisfait, l'accréditation sera accordée et un certificat SADCAS ainsi qu'un champ d'accréditation seront délivrés. Les réunions de l'AAC doivent se tenir si nécessaire, sans délai induit dans le processus décisionnel d'accréditation. L'AAC doit être organisée dans les deux (2) semaines suivant l'examen du dossier.

Note : Le certificat et les annexes d'accréditation ne seront pas délivrés s'il y a des frais impayés.

7.3 Organismes de certification multi-sites

- 7.3.1 Un candidat opérant depuis un centre central à travers plusieurs sites peut demander une seule accréditation à condition que les conditions spécifiées dans la norme pertinente soient remplies.

Les groupes de CB opérant sous le même système de qualité se voient attribuer des numéros d'accréditation individuels, et chaque CB satellite doit être évalué individuellement.

Lorsque les CB ont des succursales dans d'autres pays, ces bureaux sont soumis à des visites d'évaluation à condition qu'elles ne soient pas simplement des bureaux de vente. Lorsque les lieux peuvent être classés comme des lieux critiques étrangers et relèvent de la politique de l'IAF sur les frontières transfrontalières, alors le SADCAS AP 19 entre en vigueur.

Tout bureau de succursale menant les activités suivantes sera visité :

- a) Organiser des certifications ;
- b) Tenir les dossiers des CB ;
- c) Nommer des auditeurs ;
- d) Maintenir un système de qualité différent ;

- e) Maintenir un système de qualité similaire à celui du bureau principal mais le gérer soi-même.
- 7.3.2 Les CB ne doivent en aucun cas franchiser leurs activités accréditées à d'autres CB ou organisations.
- 7.3.3 Sur demande, le CB doit indiquer le nombre et la plage des sites exploités. Tous les sites seront visités lors de l'évaluation initiale, puis SADCAS visitera des lieux sélectionnés en tenant compte de :
- (i) Les résultats des audits internes depuis le centre central de la commission et les emplacements ;
 - (ii) Les résultats des revues de gestion ;
 - (iii) Variations de taille des lieux ;
 - (iv) Complexité du système de qualité ;
 - (v) Complexité des lieux ;
 - (vi) Variations dans les activités entreprises, par exemple les types de certifications, les activités.
- 7.3.4 Il ne sera normalement pas nécessaire de consulter l'ensemble des champs d'observation pour chaque site sélectionné une fois accrédité.
- 7.3.5 SADCAS cherchera à établir, par des preuves objectives et en utilisant diverses techniques, que :
- (i) Tous les sites opèrent selon le même système de qualité ;
 - (ii) Tous les sites sont inclus dans le programme d'audit interne et le processus d'examen central.
- 7.3.6 Tous les sites doivent respecter les mêmes exigences et peuvent être soumis à une évaluation par échantillonnage dans le cadre du processus d'accréditation afin de fournir des preuves du fonctionnement et de l'efficacité du système.
- 7.3.7 Lors de l'évaluation centrale du CB, SADCAS peut avoir besoin de consulter les dossiers des activités qui sont menées à différents endroits.
- 7.3.8 Si SADCAS observe un non-respect au centre central ou à l'un des emplacements d'un centre central avec plusieurs emplacements, la procédure corrective s'appliquera à tous les emplacements lorsque cela est applicable. Dans le cas où les résultats de l'une des évaluations des « emplacements d'échantillonnage » révèlent une faiblesse ou une incohérence significative dans l'application du système de qualité, SADCAS examinera le programme d'évaluation et pourra augmenter le nombre de sites à évaluer.
- 7.3.9 Le non-respect des exigences SADCAS par un site peut entraîner le retrait du site du champ d'accréditation. Si la cause du non-respect est l'absence de contrôle central, l'accréditation de l'entreprise sera soumise à un examen par la SADCAS et peut entraîner la suspension ou le retrait de l'accréditation de tous les sites.

- 7.3.10 En général, chaque lieu d'où un CB opère sera visité au moins une fois au cours du cycle d'évaluation.
- 7.3.11 SADCAS doit être informé de tout changement de lieu, d'adresses et d'activités, voir SADCAS F 44. La création de tout nouveau site à partir duquel le CB envisage d'offrir un service accrédité doit être communiquée à la SADCAS avant que celle-ci ne puisse être incluse dans le champ d'accréditation. La nécessité d'évaluer le nouvel emplacement sera examinée, le champ d'accréditation sera modifié selon les besoins et le site sera inclus dans le programme d'évaluations et de réévaluations périodiques sur site.

7.4 Évaluation multi-standard

- 7.4.1 Un CB souhaitant être évalué selon deux (2) normes d'accréditation ou plus peut être évalué selon plusieurs normes lors d'une même évaluation, en utilisant un chef d'équipe connaissant les multiples normes pour lesquelles l'accréditation est demandée, ainsi que les évaluateurs techniques ou experts techniques requis.
- 7.4.2 Lorsque le champ d'application relève de différents schémas et/ou sous-schémas (par exemple, la certification des systèmes de gestion conformément à ISO/IEC 17021-1 et l'inspection conformément à ISO/IEC 17020, ou la certification des systèmes de gestion conformément à ISO/IEC 17021-1 et la certification des produits conformément à ISO/IEC 17065), les formulaires de demande d'accréditation et l'approbation des formulaires du personnel des différents régimes doivent être entièrement remplis, bien qu'une seule copie de toutes les informations requises doive être soumise à SADCAS. Chaque organisation candidate fournit également des listes de contrôle SADCAS complètes adaptées à son champ d'application et une combinaison Multi-Standard indiquant où les exigences sont prises en compte dans leur système.
- 7.4.3 Les formulaires de demande sont transmis au coordinateur du programme, qui traitera le formulaire de demande comme décrit à la clause 3 de ce document.
- 7.4.4 Il est important que l'organisation veille à ce que les Multi-Standards applicables soient pleinement pris en compte dans leur système documenté afin que toutes les exigences soient pleinement satisfaites. Si le système documenté ne répond pas entièrement aux Multi-Standards applicables, un temps supplémentaire peut être nécessaire pour la revue et l'évaluation du document. Un système de gestion intégré est préféré.
- 7.4.5 Le processus normal de demande et d'évaluation est suivi, comme décrit aux clauses 3 à 6, avec une pré-évaluation qui peut être obligatoire pour une évaluation multi-norme.

7.5 Observation des Scopes

- 7.5.1 L'objectif du témoignage effectué par SADCAS est de vérifier que le CB a mis en œuvre les procédures sur place. Il s'agit également de vérifier que le CB couvre toutes les exigences de certification nécessaires et qu'il utilise des auditeurs dûment qualifiés. Toutes les observations faites lors du témoignage doivent être enregistrées sur SADCAS F 61 (h-1)/SADCAS F 61 (h-

- 2)/SADCAS F 61 (h-3). Le résumé du rapport de témoin doit être complété sur SADCAS F 81. Il peut être nécessaire que l'évaluateur SADCAS atteste plusieurs auditeurs lors de l'évaluation des témoins. Il n'est pas nécessaire que le même auditeur soit observé tout au long de l'activité. Des formulaires de rapport de témoignage distincts doivent être remplis pour chaque auditeur témoin.
- 7.5.2 Il est préférable que les audits témoins prévus par le CB soient des audits initiaux ou de recertification afin que l'évaluateur SADCAS puisse évaluer l'ensemble du processus. Le témoignage pour l'accréditation initiale doit couvrir les audits de phase 1 et 2 pour au moins un client du CB.
- 7.5.3 SADCAS est responsable de l'élaboration d'un programme d'évaluation quinquennal permettant l'échantillonnage approprié des prospectes à évaluer soit par témoignage et/ou examen des dossiers. L'échantillonnage doit être basé sur le nombre de champs critiques inclus dans la demande et le volume de certifications dans les champs de contrôle, et doit être tel que SADCAS obtient des preuves afin de prendre une décision équitable sur la compétence du CB à effectuer des certifications.
- 7.5.4 Lorsque la demande d'évaluation initiale comporte des périmètres critiques, SADCAS discute de l'aspect témoignage du processus d'accréditation avec le client. La prise en compte des codes/catégories critiques doit prendre en compte le secteur/activité économique et les exigences définies dans le MD 17/16 de l'IAF.
- 7.5.5 Lorsque le nombre de longescopes critiques demandés est supérieur à 4, alors SADCAS peut, selon divers facteurs, augmenter le nombre de témoins. De préférence, un seul témoignage doit être effectué dans un cadre critique à chaque évaluation. SADCAS peut réduire le nombre de témoignages pour un CB en fonction de divers facteurs (historique de compétence, compétence antérieure du CB, etc.). La raison de la réduction doit être déposée dans le dossier de l'entreprise. Il est courant de remplacer certains témoignages sur place par une visite supplémentaire au bureau pour examiner un plus grand nombre de dossiers.
- 7.5.6 Lorsque la demande d'évaluation initiale contient plus de 4 champs non critiques, SADCAS doit attester d'un minimum de 2 certifications. SADCAS échantillonnnera le reste des dossiers pour examen avant accréditation. Si la demande contient 4 ou moins de 4 portées non critiques, SADCAS en aura au moins 1.
- 7.5.7 Lorsque la demande d'extension initiale et/ou d'extension de portée contient des champs dans le secteur alimentaire, SADCAS doit discuter de l'aspect témoignage du processus d'accréditation avec le client. Il sera expliqué au demandeur que les procédés alimentaires sont considérés comme critiques et que SADCAS sera témoin d'examens critiques avant d'accorder l'accréditation.
- 7.5.8 Les règles de témoignage telles que définies dans l'IAF MD17/16 s'appliquent à l'octroi et à la prolongation de l'accréditation de chaque schéma de gestion, qui peut être complétée par d'autres activités d'évaluation afin de garantir la couverture appropriée du champ d'action du demandeur pour chaque cluster technique. Après l'évaluation initiale et l'accréditation du CB, SADCAS répartit les témoignages tout au long du cycle de 5 ans.

- 7.5.9. Le programme d'évaluation veille à ce que la compétence soit évaluée tout au long du cycle d'accréditation en utilisant les activités d'évaluation au bureau, y compris les examens de dossiers et/ou les activités de témoin, en tenant compte de critères tels que la performance globale du CB, le nombre de certificats délivrés, le nombre d'auditeurs, les pays où le CB exerce ses activités et tout autre critère pouvant être défini selon les activités du CB.
- 7.5.10 Pour chaque 500 certifications effectuées dans un champ critique particulier, au moins un témoignage doit être effectué. Lorsque le nombre dépasse 500 mais est inférieur à 1000, un minimum de deux témoignages doit être effectué. Lorsque le nombre de certifications dépasse 1000 dans un champ critique spécifique, SADCAS déterminera le nombre de témoignages à effectuer, mais ils ne doivent pas être inférieurs à trois. Cela s'applique à l'évaluation initiale. Par la suite, le nombre de témoins peut être réduit conformément à cette procédure.
- 7.5.11 Soit le chef d'équipe, soit, dans le cas des EMS, le témoin HACCP, le TA/TE effectue l'activité de témoin.
- 7.5.12 Une fois qu'un audit des témoins a été convenu entre SADCAS et un CB, les éléments suivants s'appliquent :
- a) Le CB doit veiller à ce que SADCAS reçoive un plan d'audit incluant les emplacements et les coordonnées de l'auditeur CB deux (2) semaines avant la date d'audit ;
 - b) Le CB doit s'assurer que SADCAS reçoit des informations sur toute exigence particulière telle que la sécurité, le code vestimentaire, l'habilitation de sécurité, etc., au moins deux (2) semaines avant la date d'audit ;
 - c) Le CB doit s'assurer que SADCAS reçoit une copie du CV de l'auditeur sélectionné ainsi qu'un rapport d'évaluation des compétences deux (2) semaines avant l'audit ;
 - d) Le CB doit veiller à ce que son chef d'équipe communique le rôle de SADCAS à l'établissement lors de la réunion d'ouverture et réaffirme la confidentialité ;
 - e) Le CB doit s'assurer que son auditeur autorise l'évaluateur SADCAS à examiner toute documentation que l'auditeur CB a échantillonnée dans l'établissement audité ;
 - f) Pour prendre une décision éclairée à la fin du processus d'audit témoin, l'évaluateur SADCAS doit assister autant que possible au processus d'audit et donc être témoin de toutes les réunions et discussions entre l'équipe ainsi que l'organisation ;
 - g) Aucune réunion d'ouverture ni de clôture n'est tenue par SADCAS avec des activités d'audit des témoins ;
 - h) SADCAS organisera les déplacements et l'hébergement pour leurs évaluateurs ;
 - i) Le coordinateur du programme doit s'assurer que le CB fournit une copie du rapport d'audit du CB qui fait l'objet d'un témoignage dans le mois suivant l'achèvement de l'audit. Le non-respect de cette obligation dans ce délai peut entraîner la déclaration de l'activité du témoin « nulle et non avenue » et une nouvelle activité de témoin devra être organisée ;
 - j) À la réception du rapport final du CB, il est transmis à l'évaluateur SADCAS qui finalisera le rapport de témoignage SADCAS F 61 (h-1)/SADCASF 61 (h-2)/SADCAS F 61 (h-3), indiquant si le CB et l'équipe d'audit ont effectué un audit compétent de l'organisation et mettant en évidence les points de préoccupation en complétant le résumé du témoin SADCAS F 81 dans un délai de quinze (15) jours ;

- k) Le rapport final de l'évaluateur peut faire l'objet d'un Comité d'Approbation d'Accréditation (AAC) tel que décrit dans SADCAS AP 14. Si un problème est identifié affectant la compétence du CB à effectuer les certifications, SADCAS doit communiquer ce retour au CB pour qu'il prenne les mesures appropriées. Les rapports seront poursuivis lors de la prochaine évaluation.

- 7.5.13 Une activité supplémentaire de témoin peut être requise dans le cadre de l'autorisation pour une telle non-conformité.
- 7.5.14 Tous les témoignages annuels pour le maintien de l'accréditation doivent de préférence être effectués avant les évaluations sur site. Il incombe au CB de transmettre les dates d'audit trimestrielles à SADCAS. Si un témoignage n'est pas effectué avant la visite sur place, l'équipe d'évaluation recommandera la poursuite de l'accréditation sous réserve d'un témoignage réussi. L'AAC prendra également en compte cet aspect.
- 7.5.15 Les sous-scopes FSMS seront exclus du plan d'évaluation si aucun témoignage ne peut être effectué pour les sous-scopes FSMS (IAF MD 16). Toute catégorie accréditée de la chaîne alimentaire de FSMS qui n'a pas été observée dans une période dépassant 12 mois ne sera pas prise en compte dans l'évaluation s'il n'y a pas de client CB à témoin. La raison sera communiquée au CB via le plan d'évaluation SL 20, qui sera confirmé par le CB avant l'évaluation.
- 7.5.16 Si le CB a perdu des clients pour les codes critiques MS IAF au cours du cycle d'accréditation et doit être renouvelé, ces codes seront exclus du plan de réévaluation (SL 20) car le MD 17 de l'IAF exige un témoignage dans un cycle d'accréditation.

8 LE CYCLE D'ACCROCHATION

- 8.1 Le cycle d'accréditation commence le jour de la décision d'accorder l'accréditation initiale ou la décision après réévaluation, et est valable pour une période de 5 ans, sous réserve du respect des exigences d'accréditation (voir F 44). Le programme d'évaluation veillera à ce que les exigences de la norme internationale et des autres documents normatifs contenant les exigences pour la CB et la portée de l'accréditation soient évaluées en tenant compte des risques.
- 8.2 Une fois l'accréditation accordée, le coordinateur du programme appliquera un programme d'évaluation dans lequel les évaluations des activités du CB tout au long du cycle sont planifiées et menées conformément à SADCAS AP 20.
- 8.3 Lors de l'établissement du programme d'évaluation, le coordinateur du programme doit couvrir la ou les compétences de chaque organisme agréé et prendre en compte des facteurs tels que les informations sur le système de gestion et les activités du comité, sa performance, les risques identifiés, les emplacements/sites pertinents, le nombre et la compétence des auditeurs ainsi que le nombre de clients/certificats délivrés. Certaines de ces informations seront normalement enregistrées par le chef d'équipe sur la matrice d'évaluation (SADCAS F 101/102/103) et/ou sur les formulaires de retour d'évaluation (SADCAS F 57), ou contenues dans les décisions du Comité d'approbation de l'accréditation. Le programme d'évaluation doit être révisé et mis à jour périodiquement.

8.4 Le Programme d'évaluation se compose de :

- Évaluations périodiques sur site ; et
- Une réévaluation avant l'expiration du Certificat d'Accréditation.

9 ÉVALUATION PÉRIODIQUE

9.1 Généralités

Après accréditation, SADCAS vérifiera la conformité continue aux exigences d'accréditation en effectuant des visites périodiques sur site chez un CB. La première évaluation périodique sur site est effectuée au plus tard 12 mois après l'accréditation, chaque année tout au long du cycle d'accréditation. Les intervalles entre les évaluations périodiques sur site peuvent être prolongés selon les risques associés, mais ne doivent pas dépasser deux ans. Si SADCAS détermine qu'une évaluation sur site n'est pas possible ou réalisable, une autre technique d'évaluation (par exemple l'évaluation à distance) doit être utilisée pour atteindre le même objectif que l'évaluation sur site à remplacer.

Le niveau d'échantillonnage des lieux et du personnel dépendra de la performance au cours du cycle d'évaluation, de l'ampleur des changements qui ont eu lieu, ainsi que du niveau de confiance qui peut être placé dans les mesures de performance et les systèmes de contrôle du CB.

9.2 Évaluation périodique sur site

Des visites périodiques sur site seront prévues pour couvrir l'ensemble du champ d'accréditation tout au long du cycle d'évaluation. SADCAS planifiera les visites périodiques sur site des CB accréditées en tenant compte d'autres activités périodiques sur site. Toute révision du système de gestion sera examinée lors de ces visites. Des changements importants peuvent nécessiter un temps d'évaluation supplémentaire.

Un rapport sera remis à l'établissement lors de l'évaluation périodique sur site. Lorsqu'une action corrective est nécessaire, l'établissement doit traiter la non-conformité et faire valider l'action corrective dans les deux (2) mois suivant l'évaluation.

Dans la plupart des cas, des preuves peuvent être fournies par email, fax ou courrier postal, bien qu'il puisse y avoir des visites supplémentaires au CB nécessaires. SADCAS examinera les preuves fournies et décidera de leur acceptabilité.

9.3 Organismes de certification multi-sites

Pour les CB multi-sites, le système central de qualité et les exigences techniques seront soumis à des évaluations périodiques sur site, la première visite périodique effectuant au plus tard 12 mois après l'accréditation au cours du cycle d'accréditation. Les intervalles entre les visites périodiques sur site peuvent être prolongés selon les risques associés, mais ne doivent pas dépasser deux ans. Il est prévu qu'en plus du centre central central, au moins un lieu soit visité chaque année, avec une visite générale de chaque lieu au cours du cycle d'évaluation. Cependant, le niveau d'échantillonnage des lieux et du personnel dépendra de la performance au cours du cycle d'évaluation, de l'ampleur des changements survenus et du niveau de confiance qui peut être accordé aux mesures de performance et aux systèmes de contrôle du CB.

9.4 Évaluation sur site de Organismes de certification

Une évaluation sur site d'un CB sera réalisée à **chaque** visite périodique sur place, lorsque cela est possible. Les mêmes critères utilisés pour l'évaluation seront pris en compte pour déterminer le nombre et le type d'activités à observer. Le CB doit informer SADCAS si un site n'est pas disponible pour la visite périodique programmée sur place.

L'organisation candidate doit traiter les non-conformités soulevées et faire valider les mesures correctives dans les deux (2) mois suivant l'évaluation.

10 RÉÉVALUATION

10.1 La CB doit soumettre un formulaire de demande de renouvellement de l'accréditation au moins 9 mois avant l'expiration de l'accréditation avec au moins les éléments suivants :

- Listes de contrôle de gestion et techniques entièrement remplies, contenant des commentaires sur la manière dont les exigences de la norme pertinente sont mises en œuvre et dans quelles politiques/procédures elle est traitée.
- SADCAS peut demander d'autres informations si nécessaire, par exemple des rapports pour de nouveaux proscrits ajoutés.

REMARQUE : Si une demande et un paiement pour une réévaluation ne sont pas reçus six mois avant l'expiration de l'accréditation, l'établissement devra suivre le processus initial d'accréditation qui inclut le paiement des frais de candidature et la revue des documents.

10.2 Les informations de la candidature seront soumises à l'équipe d'évaluation une fois qu'elle sera nommée afin de permettre à l'équipe de se préparer à l'évaluation et de demander toute information ou clarification avant l'évaluation. Il n'est pas nécessaire de fournir de retour sur ces informations, sauf s'ils présentent une quelconque préoccupation concernant les informations fournies et lorsque le CB est tenu d'agir.

10.3 Une réévaluation est planifiée et réalisée au moins 6 mois avant la fin du cycle d'accréditation. Les visites de réévaluation prendront en compte les informations recueillies lors des évaluations réalisées dans le cadre du cycle d'accréditation. Ces informations sont normalement obtenues à partir des formulaires de matrice d'évaluation remplis pour le cycle. Le coordinateur du programme examinera et analysera la matrice d'évaluation entièrement complétée, documentera l'analyse et prendra en compte les informations issues de la revue lors de la planification de la réévaluation. Les mêmes critères utilisés pour l'évaluation seront pris en compte pour déterminer le nombre d'activités et de personnel à évaluer. La réévaluation confirmera la compétence du CB et couvre toutes les exigences de la ou des normes pour lesquelles le CB est accrédité.

10.4 L'organisation candidate doit traiter les non-conformités soulevées et faire valider les mesures correctives dans les deux (2) mois suivant l'évaluation.

Remarque : Si la demande de renouvellement de l'accréditation n'est pas soumise avant l'expiration du certificat, une réévaluation ne peut pas être effectuée avant la fin du cycle d'accréditation, ce qui entraînera l'expiration de l'accréditation du CB et la nécessité de refaire la demande d'accréditation en tant que nouveau demandeur. Tous les frais et délais de candidature seront appliqués pour la re-demande.

11 EXTENSIONS DE PORTÉE

11.1 Il existe deux types d'extensions du champ d'accréditation :

- Un tout nouveau champ d'action incluant les activités d'évaluation de la conformité dans ce cadre ; et
- Les activités d'évaluation de la conformité se sont ajoutées à un champ d'action accrédité existant.

11.2 Après réception d'une demande d'extension du champ d'accréditation, incluant des informations à l'appui montrant que les exigences d'accréditation sont remplies, SADCAS déterminera la demande conformément à la clause 3 et déterminera s'il est nécessaire d'une évaluation supplémentaire ou si une évaluation du champ demandé peut avoir lieu lors de la prochaine évaluation prévue du CB. SADCAS F 44 peut être exclu de la documentation à soumettre par le CAB à moins qu'elle n'ait été révisée depuis la dernière demande. SADCAS F43(f) pour le représentant nommé peut être exclu des documents soumis par le CAB, sauf si un représentant suppléant ou nouveau est requis pour la prolongation du champ d'application.

11.3 Les facteurs suivants seront pris en compte :

- (i) Champ d'accréditation existant ;
- (ii) Risques associés aux activités ou lieux à couvrir dans l'extension de portée ;
- (iii) Champs de vision pour lesquels on a demandé ;

- (iv) Le lieu où l'extension du champ d'application est recherchée ;
 - (v) S'il existe ou non un ensemble de compétences différents requis pour réaliser les péripéties demandées ; et
 - (vi) Compétence du personnel.
- 11.4 Pour qu'une évaluation de l'extension de portée demandée ait lieu lors de la prochaine évaluation programmée, la demande doit être soumise à SADCAS au moins six (6) semaines avant la prochaine date d'évaluation.
- 11.5 Lorsque cela est possible et souhaitable, tout travail supplémentaire sera effectué lors de la prochaine visite périodique d'évaluation ou de réévaluation sur site ; si nécessaire, des visites supplémentaires seront organisées. Le programme d'évaluation et la planification des évaluations ultérieures seront examinés et pourront être révisés, et les frais de la commission de crédit pourront être révisés en conséquence.
- 11.6 Pour l'extension aux champs critiques, SADCAS doit observer le champ avant l'octroi de l'accréditation au CB pour ce périmètre.
- 11.7 Pour les domaines non critiques, SADCAS doit observer au moins 1 périmètre par demande de prolongation avant l'octroi de la prolongation et effectuer une revue du dossier sur le reste.
- 11.8 Dans les cas où, selon l'avis de SADCAS, la prolongation n'implique aucune nouvelle expertise de la part du CB, SADCAS peut dispenser l'évaluation sur site du bureau. La raison de cela doit être documentée dans le dossier spécifique de l'entreprise.
- 11.9 Pour la certification du produit, une fois qu'un scope a été approuvé, il est possible pour un CB d'ajouter des normes supplémentaires au scope approuvé sans être évalué par SADCAS pour ces ajouts supplémentaires, à condition que le CB puisse démontrer qu'il a accès à la compétence requise par les spécifications/normes applicables telles que :
- a) Les spécifications écrites/norme ;
 - b) Des auditeurs compétents ;
 - c) Installations de test compétentes ;
 - d) Exigences spécifiques telles qu'exigées par les documents de l'IAF

12 ACCRÉDITATION DES LIEUX ÉTRANGERS CRITIQUES

Voir SADCAS AP 19.

13 CHAMP D'ACCRÉDITATION

- 13.1.1 La politique de SADCAS est de définir la ou les étendues de l'accréditation d'un CB aussi précisément que possible. Les CB seront donc invités à préciser en détail les sous-champs d'application spécifiques et les codes NACE pour lesquels l'accréditation est demandée, ainsi que les lieux où ces activités doivent être menées. Le ou les champs d'application et les sous-champs

seront convenus autant que possible avant l'évaluation afin de déterminer l'étendue des activités d'évaluation. Après une évaluation réussie, le(s) périmètre(s), y compris les spécifications et procédures standard pertinentes aux activités de certification concernées, seront identifiés dans le champ d'accréditation.

Après accréditation, le champ d'application est considéré comme dans le domaine public sauf demande contraire de la CB pour des raisons légitimes et constituera la base de la publication SADCAS Directory of Accredited Organizations

14 CALENDRIER DU PROCESSUS D'ACCREDITATION

14.1 SADCAS fait tout son possible pour garantir que toutes les demandes soient traitées aussi efficacement que possible. Le temps nécessaire pour traiter une demande dépend de plusieurs facteurs, dont certains échappent au contrôle de SADCAS. Le moment dépendant de :

- (i) La qualité de la documentation du demandeur et la mesure dans laquelle elle respecte les exigences SADCAS. Un retard peut survenir en raison de procédures documentées insuffisantes et de la soumission de manuels de qualité insuffisants ;
- (ii) La disponibilité d'évaluateurs/experts techniques appropriés ;
- (iii) Le niveau de mise en œuvre du système et les preuves disponibles de compétence technique
- (iv) À quel point l'organisation candidate règle efficacement les non-conformités après l'évaluation initiale ;
- (v) La disponibilité des ressources au sein de SADCAS.

15 PLAINTES, APPELS ET LITIGES

15.1 Les plaintes, appels et litiges seront traités conformément à la SADCAS AP 08.

16 OBLIGATIONS ET DEVOIRS DES ÉTABLISSEMENTS ACCRÉDITÉS

16.1 Les obligations et devoirs d'un établissement accrédité sont consignés dans le SADCAS F 44. Toutes les organisations candidates doivent se familiariser avec le contenu de ce document.

16.2 Les établissements accrédités sont tenus de payer des frais spécifiés dans SADCAS AP 02. Les tarifs actuels sont publiés sur le site SADCAS : www.sadcas.org

17 SUSPENSION DE L'ACCREDITATION

17.1 Le SADCAS TR 06 couvre la suspension et la réintégration de l'accréditation.

17.2 Si le CB doit effectuer une activité dans le cadre de la suspension pendant la période de suspension, il doit informer SADCAS dès que possible des arrangements pour une évaluation de réintégration.

18 RETRAIT DE L'ACCRÉDITATION

- 18.1 Le SADCAS TR 06 couvre le retrait de l'accréditation.
- 18.2 Si l'accréditation CB est retirée, la CB doit soumettre une nouvelle demande d'accréditation à SADCAS s'il souhaite continuer.

19 RÉDUCTION DU CHAMP D'ACCRÉDITATION

Un CB peut demander à SADCAS de voir son champ d'accréditation réduit à tout moment. Une demande de réduction du périmètre peut s'expliquer par plusieurs raisons, telles que le manque d'accès à l'expertise nécessaire pour le périmètre, un manque d'applications dans le champ d'application, etc.

Si le CB ne remplit pas les exigences d'accréditation pour le(s) sous-champ/codes NACE déjà accrédités, y compris la compétence du personnel, SADCAS doit réduire le champ d'accréditation pour exclure ces sous-champs/codes NACE.

SADCAS mettra à jour le certificat et la portée de l'accréditation en conséquence et publiera la version modifiée sur le site web de SADCAS.

20 RÉFÉRENCES

- Les documents obligatoires, informatifs et d'orientation de l'IAF sont disponibles sur le site web [de l'IAF www.iaf.nu](http://www.iaf.nu)
- ISO/IEC 17021-1 : Évaluation de la conformité – Exigences pour les organismes assurant l'audit et la certification des systèmes de gestion - Partie 1 : Exigences
- ISO/IEC 17021-2 : Exigences pour les organismes assurant l'audit et la certification des systèmes de gestion -- Partie 2 : Exigences de compétences pour l'audit et la certification des systèmes de gestion environnementale
- ISO/IEC 17021-3 : Évaluation de la conformité – Exigences pour les organismes assurant l'audit et la certification des systèmes de gestion – Partie 3 : Exigences de compétences pour l'audit et la certification des systèmes de gestion de la qualité
- ISO/IEC 17021-10 : Évaluation de la conformité - Exigences pour les organismes assurant l'audit et la certification des systèmes de gestion - Partie 10 : Exigences de compétence pour l'audit et la certification des systèmes de gestion de la santé et de la sécurité au travail
- ISO 22003-1:2022 Sécurité alimentaire – Exigences pour les organismes assurant l'audit et la certification des systèmes de gestion de la sécurité alimentaire
- ISO/IEC 17024 : Évaluation de la conformité – Exigences pour la certification des organismes en exploitation des personnes
- ISO/IEC 17065 : Évaluation de la conformité – Exigences pour les organismes certifiant produits, processus et services
- ISO 19011 : Lignes directrices pour l'audit des systèmes de gestion

- ISO 45001 : Systèmes de gestion de la santé et de la sécurité au travail – Exigences avec directives d'utilisation
- SADCAS TR 01: Part 1: Conditions pour l'utilisation du symbole d'accréditation SADCAS
- SADCAS TR 01 : Partie 2 : Utilisation du symbole d'accréditation combiné et du label ILAC MRA/IAF
- SADCAS TR 03 : Représentants et signataires nommés – Responsabilités
- SADCAS TR 06 : Suspension et réintégration des organisations accréditées
- SADCAS AP 08 : Procédure de gestion des retours clients
- SADCAS AP 13 : Préparation du rapport d'évaluation
- SADCAS AP 14 : Processus décisionnel d'accréditation
- SADCAS AP 18 – Critères pour les évaluations extraordinaires
- SADCAS AP 19 : Accréditation transfrontalière
- SADCAS AP 20 – Échantillonnage à des fins d'évaluation
- SADCAS PM 01 – Manuel de politique SADCAS
- SADCAS F 40(a) : Liste de contrôle ISO IEC 17021-1:2015 Évaluation de la conformité - Exigences pour les organismes fournissant des audits et des certificats MS
- SADCAS F 40(b) : Liste de contrôle ISO IEC 17065-2012 Évaluation de la conformité - Exigences pour les organismes certifiant produits, processus et services
- SADCAS F 130 - Liste de contrôle pour l'évaluation des schémas d'évaluation de la conformité
- SADCAS F 43 (d) : Demande d'accréditation des organismes de certification pour les systèmes de gestion
- SADCAS F 43 (e) : Demande d'accréditation des organismes de certification – Produits
- SADCAS F 43 (g) : Demande d'accréditation des organismes de certification pour le personnel
- SADCAS F 43 (f) : Demande d'approbation du personnel
- SADCAS F 44 : Accord d'accréditation SADCAS
- SADCAS F 46 (a) : Évaluation sur site – Ordre du jour de la réunion d'ouverture
- SADCAS F 46 (b) : Évaluation sur site – Ordre du jour de la réunion de clôture
- SADCAS F 46 (c) : Registre des assiduités – Évaluation sur site – Réunions d'ouverture/clôture
- SADCAS F 57 : Retours des évaluations
- SADCAS F 61 (b) : Organisme d'évaluation de la conformité – Non-conformité, action corrective et rapport d'autorisation
- SADCAS F 61 (c) : Rapport de recommandation d'évaluation
- SADCAS F 61 (a-6) - Rapport de révision documentaire pour les organismes de certification du personnel
- SADCAS F 61 (h-1) : Rapport sur la vérification d'un organisme de certification des systèmes de gestion (ISO/IEC 17021)
- SADCAS F 61 (h-2) : Rapport sur la vérification d'un organisme de certification de produit (ISO/IEC 17065)
- SADCAS F 61 (h-3) : Rapport sur la témoignage d'un organisme de certification pour les personnes
- SADCAS F 81 : Résumé des témoins pour les organismes de certification
- SADCAS F 93 : Vérification de l'exhaustivité de la demande et examen des ressources
- SADCAS F 101 : Matrice du cycle d'évaluation ISO/IEC 17021-1:2015
- SADCAS F 102 : Matrice du cycle d'évaluation ISO/IEC 17065:2012
- SADCAS F 103 : Matrice du cycle d'évaluation ISO/IEC 17024:2012
- SADCAS SL 20 : Plan d'évaluation

- SADCAS AP 23 - Évaluations à distance - Gestion et exécution
- SADCAS F 115 – Liste des documents applicables - CBAS
- SADCAS F 128 – Formulaire d'évaluation des risques
- SADCAS F 130 - Liste de contrôle pour l'évaluation des schémas d'évaluation de la conformité

ANNEXE 1 : CHAMPS D'ACCRÉDITATION

Tableau 1 : PORTÉE D'ACCRÉDITATION QMS (ISO 9001)

Tous les codes IAF (voir ID1 de l'IAF) ont été fusionnés en une série de clusters techniques pour le QMS.

Technique Cluster	Code IAF	Description du secteur/activité économique, selon l'ID1 de l'IAF	Code(s) critique(s)
Nourriture	1	Agriculture, foresterie et pêche	3
	3	Produits alimentaires, boissons et tabac	
	30	Hôtels et restaurants	
Mécanique	17	Métaux de base et produits métallurgiques fabriqués	22 ou 20
	18	Machines et équipements	
	19	Équipements électriques et optiques	
	20	Construction navale	
	22	Autres équipements de transport	
Papier	7	Limité aux « produits en papier »	9
	8	Maisons d'édition	
	9	Entreprises d'impression	
Minéraux	2	Exploitation minière et carrière	2 ou 15
	15	Produits minéraux non métalliques	
	16	Béton, ciment, chaux, plâtre, etc.	
Construction	28	Construction	28
	34	Services d'ingénierie	
Production de biens	4	Textiles et produits textiles	21 5 ou 14
	5	Cuir et produits en cuir	
	6	Bois et produits en bois	
	14	Produits en caoutchouc et plastique	
	23	Fabrication non classée ailleurs	
Produits chimiques	7	Limité à « fabrication de pâte et papier »	12
	10	Fabrication de coke et de produits pétroliers raffinés	
	12	Produits chimiques, produits chimiques et fibres	
Approvisionnement	25	Approvisionnement en électricité	26
	26	Approvisionnement en gaz	
	27	Approvisionnement en eau	
Transport &	24	Recyclage	24
	31	Transport, stockage et communication	

Technique Cluster	Code IAF	Description du secteur/activité économique, selon l'ID1 de l'IAF	Code(s) critique(s)
Gestion des déchets	39	Autres services sociaux	
Services	29	le commerce de gros et de détail ; Réparation de véhicules motorisés, motos et biens personnels et ménagers	37 ou 33 ans
	32	l'intermédiation financière ; immobilier ; Location	
	33	Technologies de l'information	
	35	Autres services	
	37	Éducation	
	36	Administration publique	
Nucléaire	11	Combustible nucléaire	11
Pharmaceutique	13	Pharmaceutique	13
Aérospatiale	21	Aérospatiale	21
Santé	38	Santé et travail social	38

Tableau 2 : PORTÉE D'ACCREDITATION EMS (ISO 14001)

Tous les codes IAF (voir ID1 de l'IAF) ont été fusionnés en une série de clusters techniques pour les services médicaux médicaux d'urgence.

Cluster technique	Code IAF	Description du secteur/activité économique, selon l'ID1 de l'IAF	Code(s) critique(s)
Agriculture, foresterie et pêche	1	Agriculture, foresterie et pêche	1
Nourriture	3	Produits alimentaires, boissons et tabac	3
	30	Hôtels et restaurants	
Mécanique	17	Limité à « Produits métalliques fabriqués »	20 ou 21 ans
	18	Machines et équipements	
	19	Équipements électriques et optiques	
	20	Construction navale	
	21	Aérospatiale	
	22	Autres équipements de transport	
Papier	7	Limité aux « produits en papier »	9
	8	Maisons d'édition	
	9	Entreprises d'impression	
Construction	28	Construction	28

Cluster technique	Code IAF	Description du secteur/activité économique, selon l'ID1 de l'IAF	Code(s) critique(s)
	34	Services d'ingénierie	
Production de biens	4	Textiles et produits textiles	4 et 5
	5	Cuir et produits en cuir	
	6	Bois et produits en bois	
	23	Fabrication non classée ailleurs	
Produits chimiques	7	Limité à « fabrication de pâte et papier »	7 et 10 et 12 et 13
	10	Fabrication de coke et de produits pétroliers raffinés	
	12	Produits chimiques, produits chimiques et fibres	
	13	Pharmaceutique	
	14	Produits en caoutchouc et plastique	
	15	Produits minéraux non métalliques	
	16	Béton, ciment, chaux, plâtre, etc.	
	17	Limité à la « production de métaux de base »	
Exploitation minière et carrière	2	Exploitation minière et carrière	2
Approvisionnement	25	Approvisionnement en électricité	25 ou 26 ans
	26	Approvisionnement en gaz	
	27	Approvisionnement en eau	
Transport & Gestion des déchets	31	Transport, stockage et communication	24 et 39 (limité à NACE 37, 38.1, 38.2, 39)
	24	Recyclage	
	39	Autres services sociaux	
Services	29	le commerce de gros et de détail ; Réparation de véhicules motorisés, motos et biens personnels et ménagers	29, 35 ou 36 ans
	32	l'intermédiation financière ; immobilier ; Location	
	33	Technologies de l'information	
	35	Autres services	
	36	Administration publique	
	37	Éducation	
Nucléaire	11	Combustible nucléaire	11
Santé	38	Santé et travail social	38

Tableau 3 : PORTÉE D'ACCREDITATION OH&S (ISO 45001)

Tous les codes IAF (voir ID1 de l'IAF) ont été fusionnés en une série de clusters techniques pour OH&SMS.

Technique Cluster	Code IAF	Description du secteur/activité économique, selon l'ID1 de l'IAF	Code(s) critique(s)
Agriculture, foresterie et pêche	1	Agriculture, foresterie et pêche	1
Nourriture	3	Produits alimentaires, boissons et tabac	3
	30	Hôtels et restaurants	
Mécanique	17	Limité à « Produits métalliques fabriqués »	20 et 21
	18	Machines et équipements	
	19	Équipements électriques et optiques	
	20	Construction navale	
	21	Aérospatiale	
	22	Autres équipements de transport	
Papier	7	Limité aux « produits en papier »	9
	8	Maisons d'édition	
	9	Entreprises d'impression	
Construction	28	Construction	28
	34	Services d'ingénierie	
Production de biens	4	Textiles et produits textiles	[4 (avec teinture) et 5 (avec tannage)] ou 6
	5	Cuir et produits en cuir	
	6	Bois et produits en bois	
	23	Fabrication non classée ailleurs	
Produits chimiques	7	Limité à « fabrication de pâte et papier »	[7 et 10 et 12 et 13 et 16] ou 17
	10	Fabrication de coke et de produits pétroliers raffinés	
	12	Produits chimiques, produits chimiques et fibres	
	13	Pharmaceutique	
	14	Produits en caoutchouc et plastique	
	15	Produits minéraux non métalliques	
	16	Béton, ciment, chaux, plâtre, etc.	
	17	Limité à la « production de métaux de base »	

Exploitation minière et carrière	2	Exploitation minière et carrière	2
Approvisionnement	25	Approvisionnement en électricité	25 ou 26 ans
	26	Approvisionnement en gaz	
	27	Approvisionnement en eau	
Transport & Gestion des déchets	31	Transport, stockage et communication	[31 (limité aux marchandises dangereuses) et 24] ou 39 (limité aux NACE 37, 38.1, 38.2, 39)
	24	Recyclage	
	39	Autres services sociaux	
Services	29	le commerce de gros et de détail ; Réparation de véhicules motorisés, motos et biens personnels et ménagers	29, 35 ou 36 ans
	32	l'intermédiation financière ; immobilier ; Location	
	33	Technologies de l'information	
	35	Autres services	
	36	Administration publique	
	37	Éducation	
Nucléaire	11	Combustible nucléaire	11
Santé	38	Santé et travail social	38

Tableau 4 : Sous-champs FSMS et HACCP Catégories de chaîne alimentaire

Les clusters, catégories, sous-catégories et activités incluses sont inclus, selon le cas, conformément à la norme ISO 22003-1:2022

Cluster	Catégorie	Description de la catégorie	Sous-catégorie	Description de la sous-catégorie	Exemples d'activités incluses
Production principale	A	Élevage ou manipulation d'animaux	IA	Élevage d'animaux pour la viande, le lait, les œufs, le miel	L'élevage d'animaux (autres que les poissons et l'aquaculture) est utilisé pour la production de viande, d'œufs, de lait ou de miel. Cultiver, garder, piéger et chasser (abattre au point de chasse). Emballage temporaire associé sans modification ni traitement du produit.

Cluster	Catégorie	Description de la catégorie	Sous-catégorie	Description de la sous-catégorie	Exemples d'activités incluses
	B	Culture ou manipulation des plantes	Tous	Élevage de poissons et de fruits de mer	Élevage de poissons et de fruits de mer utilisés pour la production de viande. Culture, piégeage et pêche (abattoir au point de capture). Emballage temporaire associé sans modification ni traitement du produit.
			BI	Agriculture - Manipulation des plantes (autres que les céréales et les légumineuses)	Culture ou récolte de plantes (autres que les céréales et les légumineuses) : produits horticoles (fruits, légumes, épices, champignons, etc.) et hydrophytes pour l'alimentation. Stockage agricole de plantes (autres que les céréales et les légumineuses), y compris des produits horticoles et des hydrophytes pour l'alimentation.
			BII	Agriculture - Manipulation des céréales et des légumineuses	Culture et récolte de céréales et de légumineuses pour l'alimentation. Manipuler les grains et les légumineuses. Stockage à la ferme de céréales et de légumineuses pour la nourriture.
			BIII	Manipulation préalable aux produits de la plante	Des activités sur les plantes récoltées qui ne transforment pas le produit à partir de leur forme originale entière, y compris les produits horticoles et les hydrophytes pour l'alimentation. Cela inclut le nettoyage, le lavage, le rinçage, le dégagement, le tri, le classement, le découpage, le regroupement, le refroidissement, l'hydro-refroidissement, la cire, l'arrosage, l'aération, la préparation au stockage ou au traitement, l'emballage, le reconditionnement, le préparatifs, le montage, le stockage et le chargement.

Cluster	Catégorie	Description de la catégorie	Sous-catégorie	Description de la sous-catégorie	Exemples d'activités incluses
Transformation des aliments pour humains et animaux	C	Transformation des aliments, ingrédients et aliments pour animaux	C0	Animal - Conversion principale	Conversion des carcasses d'animaux destinées à un traitement ultérieur, incluant le lairage, l'abattage, l'éviscération, le refroidissement en vrac, la congélation en vrac, le stockage en vrac des animaux et l'éviscération du gibier, la congélation en vrac du poisson et le stockage du gibier.
			CI	Transformation des produits animaux périssables	La transformation et l'emballage, y compris le poisson, les produits du poisson, les fruits de mer, la viande, les œufs et les produits laitiers, nécessitent un contrôle de température refroidi ou congelé. Transformation de la nourriture pour animaux uniquement à partir de produits animaux.
			CII	Transformation des produits périssables d'origine végétale	Transformation et emballage incluant fruits et jus frais, légumes, céréales, noix, légumineuses, produits surgelés à base d'eau, viande végétale et substituts laitiers. Transformation de nourriture pour animaux uniquement à partir de produits végétaux.
			CIII	Transformation des produits périssables animaux et plantes - Produits (produits mixtes)	Transformation et emballage incluant pizza, lasagnes, sandwiches, raviolis et plats prêts à consommer. Comprend des cuisines de traiteur hors site. Inclut les produits des cuisines industrielles non proposés à la consommation immédiate. Transformation de nourriture périssable pour animaux à partir de produits mélangés

Cluster	Catégorie	Description de la catégorie	Sous-catégorie	Description de la sous-catégorie	Exemples d'activités incluses
			CIV	Traitement des produits stables à l'ambiance	Transformation et emballage des produits stockés et vendus à température ambiante, y compris des conserves, biscuits, snacks, huile, eau potable, boissons, pâtes, farine, sucre et sel de qualité alimentaire. Transformation de nourriture pour animaux stables et ambiante.
	D	Transformation des aliments pour animaux et des animaux			Traitement des matières grasses destinées aux animaux alimentaires et non producteurs non alimentaires non gardés dans les foyers, par exemple la farine à base de céréales, les oléagineux, les sous-produits de la production alimentaire. Transformation des mélanges alimentaires, avec ou sans additifs, destinés aux animaux producteurs d'aliments, par exemple les prémisses, les aliments médicamenteux, les aliments composés.
Restauration / restauration	E	Restauration / restauration			Ouvrir les activités alimentaires exposées telles que la cuisson, le mélange et la préparation des composants et produits pour la consommation directe ou à emporter par le consommateur sur place. Parmi les exemples, on trouve les restaurants, hôtels, food trucks, institutions, lieux de travail (écoles ou cafétérias d'usine), y compris des commerces de détail avec préparation sur place (par exemple, poulet rôti). Comprend le réchauffage des aliments, le service traiteur pour événements, les cafés et pubs.

Cluster	Catégorie	Description de la catégorie	Sous-catégorie	Description de la sous-catégorie	Exemples d'activités incluses
Commerce, transport et stockage	F	Commerce, vente au détail et commerce électronique	FI	Vente au détail / gros	Stockage et fourniture de produits finis aux clients et consommateurs (points de vente, boutiques, grossistes). Comprend des activités de traitement mineures, par exemple découper, portionner, réchauffer.
			FII	Courtage/trading	Acheter et vendre des produits sur son propre compte sans manipulation physique ou en tant qu'agent pour d'autres de tout produit entrant dans la chaîne alimentaire.
	G	Services de transport et de stockage			Des installations de stockage et des véhicules de distribution pour les aliments et fourrages périssables où l'intégrité de la température doit être maintenue. Des installations de stockage et des véhicules de distribution pour la nourriture et l'alimentation stable et environnementale. Relabellage/reconditionnement en excluant les matériaux exposés ouverts. Installations de stockage et véhicules de distribution pour les matériaux d'emballage alimentaire.
Services auxiliaires	H	Services			Les services fournis à la production sûre de nourriture et fourrage, notamment l'approvisionnement en eau, la lutte antiparasitaire, les services de nettoyage et l'élimination des déchets.
Matériau d'emballage	I	Production de matériaux d'emballage			Production de matériaux d'emballage en contact avec la nourriture, l'alimentation animale et la nourriture animale. Peut inclure des emballages produits sur place pour être utilisés dans le traitement.

Cluster	Catégorie	Description de la catégorie	Sous-catégorie	Description de la sous-catégorie	Exemples d'activités incluses
Équipements auxiliaires	J	Équipement			Équipements pour la transformation alimentaire, fourrage ou emballage, distributeurs automatiques, équipements de cuisine, ustensiles de transformation, filtres, conception hygiénique des équipements et installations.
Bio/chimique	K	Chimique et biochimique			Production d'aides à la transformation alimentaire et animale, d'additifs (par exemple arômes, vitamines), de gaz et de minéraux. Production de biocultures et d'enzymes.

ANNEXE 2 : ORIENTATION SUR L'ÉVALUATION ET LE DÉVELOPPEMENT DES SCHÉMAS D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ

ÉLÉMENTS	DESCRIPTION DU SOMMAIRE
Sujet	Quel est le sujet du programme ; - À quel groupe de produits, services, processus, systèmes ou compétences votre certificat se rapporte-t-il ? - Sur quel aspect du produit, service, processus, système ou compétence votre certificat concerne-t-il ?
Auteurs	Par qui a été élaboré le programme ?
Certificat	Quel est votre certificat de conformité réel ? Quelles sont les conditions de validité du certificat ? - Combien de temps le certificat est-il valide ? - Comment le certificat peut-il perdre sa validité ? - Où l'utilisateur peut-il vérifier la validité ? Comment le système de certification applicable est-il mentionné ou comment s'y fait-il référence ?
Marque de certification	Quelle est votre signification de la marque au marché ?
Exigences de certification	Quelle norme ou quel document normatif contient les exigences ? - Comment prouvez-vous que les exigences évaluable ont été formulées ? - Des exigences légales ont-elles été incluses ? - De quelle manière les exigences légales sont-elles appliquées ? - Seules les exigences légales ont-elles été incluses ? - Y a-t-il une explication ou une interprétation des exigences ? - L'explication/l'interprétation a-t-elle été publiée ?

Méthode de certification	Quelle méthode avez-vous pour prendre des décisions sur la conformité ? - Comment démontrer que votre méthode est adaptée à la validation du certificat de conformité (certification produit : ISO/IEC 17065 ; certification des systèmes de gestion : ISO/IEC 17021 ; certification de compétence : ISO/IEC 17024) ? - Quelle méthode avez-vous pour vérifier que le titulaire du certificat continue de remplir les exigences ? - Comment prouvez-vous que votre méthode est adaptée pour surveiller que le titulaire du certificat continue de respecter les exigences ?
Conditions	Quelles dispositions et critères d'évaluation avez-vous établis pour accorder, maintenir, prolonger, restreindre, renouveler, suspendre ou retirer la certification ? - Votre définition de la non-conformité est-elle conforme à celle de la norme d'accréditation et/ou des directives de l'IAF ? - Si le dispositif contient des exigences légales : les exigences légales sont-elles remplies par l'octroi d'un certificat ? - Quels droits et obligations avez-vous établis pour vous-même, pour les demandeurs et/ou les titulaires de certificats, et dans quels documents ? - Comment et dans quel document avez-vous indiqué que le titulaire du certificat continue de respecter les dispositions ? - Quelles dispositions avez-vous prises concernant l'enregistrement des plaintes par les titulaires du certificat ?
Procédures	Avez-vous décrit vos procédures de certification ? - Comment pouvez-vous démontrer que vos procédures sont appropriées ? - De quelle manière la validation a-t-elle eu lieu ?
Compétence	Quelles compétences avez-vous décrites ? - Quelles compétences avez-vous décrites pour vos évaluateurs ? - Quelles compétences avez-vous décrites pour vos décideurs ? - Quelles exigences de compétences avez-vous décrites pour d'autres personnels ? - Comment pouvez-vous soutenir que vos exigences de compétences sont appropriées ?

Ouverture	Quels documents sont dans le domaine public ? - Comment sont-elles mises dans le domaine public ? - Comment publiez-vous la liste des titulaires de certificats ? - Quelles informations sont fournies en ce cas ?
------------------	---

ANNEXE 3 : DIRECTIVES SUR LE CONTENU DES SCHÉMAS DE CERTIFICATION DE PRODUITS (ADAPTÉ DE L'ISO/IEC 17067)

Non	Fonctions et activités d'évaluation de la conformité au sein des schémas de certification des produits	Types de schémas de certification de produits b						
		1a	1b	2	3	4	5	6 (N)d
1	Sélection : y compris les activités de planification et de préparation, la spécification des exigences, par exemple les documents normatifs, et l'échantillonnage, selon les cas	x	x	x	x	x	x	x
2	Détermination des caractéristiques , selon le cas, par : a) essais b) Inspection c) Évaluation de conception d) Évaluation des services ou processus e) Autres activités de détermination, par exemple la vérification	x	x	x	x	x	x	x
3	Critique Examen des preuves de conformité obtenues lors de la phase de détermination afin d'établir si les exigences spécifiées ont été remplies	x	x	x	x	x	x	x
4	Décision sur la certification Octroyer, maintenir, prolonger, réduire, suspendre, retirer la certification	x	x	x	x	x	x	x
5	Attestation, licensing							
	a) délivrer un certificat de conformité ou une autre déclaration de conformité (attestation)	x	x	x	x	x	x	x
	b) accorder le droit d'utiliser des certificats ou autres déclarations de conformité	x	x	x	x	x	x	x
	c) délivrer un certificat de conformité pour un lot de produits		x					
	d) l'octroi du droit d'utiliser des marques de conformité (licences) repose sur la surveillance (VI) ou la certification d'un lot.		x	x	x	x	x	x
6	Surveillance						-	

a) tests ou inspections d'échantillons sur le marché libre			x		x	x	
b) test ou inspection d'échantillons provenant de l'usine				x	x	x	
c) évaluation de la production, de la prestation du service ou du fonctionnement du procédé				x	x	x	x
d) audits du système de gestion combinés à des tests ou inspections aléatoires						x	x
a) Lorsque cela est applicable, les activités peuvent être associées à un audit initial et un audit de surveillance du système de gestion du demandeur ou à une évaluation initiale du processus de production. L'ordre dans lequel les évaluations sont réalisées peut varier et sera défini dans le cadre du programme. b) Un schéma de certification produit inclut au moins les activités 1, 2, 3, 4 et 5 a). c) Le symbole <i>N après 6</i> a été ajouté pour indiquer un nombre indéfini d'autres schémas possibles, pouvant être basés sur différentes activités.							

ANNEXE 4 : TYPES DE SCHÉMAS DE CERTIFICATION DE PRODUITS

ÉLÉMENTS	DESCRIPTION DU SOMMAIRE
Type de schéma 1a	Dans ce schéma, un ou plusieurs échantillons du produit sont soumis aux activités de détermination. Un certificat de conformité ou une autre déclaration de conformité (par exemple une lettre) est délivré pour le type de produit, dont les caractéristiques sont détaillées dans le certificat ou dans un document mentionné dans le certificat. Les articles de production ultérieurs ne sont pas couverts par l'attestation de conformité de l'organisme de certification. Les échantillons représentent des articles de production ultérieure que le fabricant pourrait considérer comme ayant été fabriqués conformément au type certifié. L'organisme de certification peut accorder au fabricant le droit d'utiliser le certificat de type ou toute autre déclaration de conformité (par exemple une lettre) comme base pour que le fabricant déclare que les articles de production ultérieurs respectent les exigences spécifiées.
Type de schéma 1b	Ce type de schéma implique la certification d'un lot entier de produits, après la sélection et la détermination spécifiées dans le schéma. La proportion à tester, qui peut inclure le test de toutes les unités du lot (test à 100 %), serait par exemple basée sur l'homogénéité des éléments du lot et l'application d'un plan d'échantillonnage, lorsque cela est approprié. Si le résultat de la détermination, de la révision et de la décision est positif, tous les éléments du lot peuvent être qualifiés de certifiés et peuvent avoir une marque de conformité apposée, si celle-ci est incluse dans le dispositif.
Type de schéma 2	La partie surveillance de ce dispositif consiste à prélever périodiquement des échantillons du produit sur le marché et à les soumettre à des activités de détermination afin de vérifier que les articles produits après l'attestation initiale répondent aux exigences spécifiées. Bien que ce schéma puisse identifier l'impact du canal de distribution sur la conformité, les ressources nécessaires peuvent être considérables. De plus, lorsque des non-conformités importantes sont détectées, les mesures correctives efficaces peuvent être limitées puisque le produit a déjà été distribué sur le marché.
Type de schéma 3	La partie surveillance de ce schéma consiste à prélever périodiquement des échantillons du produit depuis le point de production et à les soumettre à des activités de détermination afin de vérifier que les articles produits après l'attestation initiale respectent les exigences spécifiées. La surveillance comprend une évaluation périodique du processus de production. Ce schéma ne donne aucune indication de l'impact que le canal de distribution a sur la conformité. Lorsque des non-conformités graves sont détectées, il peut y avoir une opportunité de les résoudre avant une distribution large sur le marché.

Type de schéma 4	La partie surveillance de ce dispositif permet de choisir entre prélever périodiquement des échantillons du produit au point de production, du marché, ou des deux, et les soumettre à des activités de détermination afin de vérifier que les articles produits après l'attestation initiale répondent aux exigences spécifiées. La surveillance comprend une évaluation périodique du processus de production. Ce schéma peut à la fois indiquer l'impact du canal de distribution sur la conformité et fournir un mécanisme préalable à la commercialisation pour identifier et résoudre les non-conformités graves. Une duplication significative des efforts peut avoir lieu pour les produits dont la conformité n'est pas affectée pendant le processus de distribution.
Type de schéma 5	La partie surveillance de ce système permet de choisir entre prélever périodiquement des échantillons du produit, soit au point de production, soit sur le marché, ou des deux, et les soumettre à des activités de détermination afin de vérifier que les articles produits après l'attestation initiale respectent les exigences spécifiées. La surveillance comprend une évaluation périodique du processus de production, ou un audit du système de gestion, ou les deux. La mesure dans laquelle les quatre activités de surveillance sont menées peut varier selon une situation donnée, telle que définie dans le dispositif. Si la surveillance inclut un audit du système de gestion, un audit initial du système de gestion sera nécessaire.
Type de schéma 6	Ce dispositif s'applique principalement à la certification des services et des processus. Bien que les services soient généralement considérés comme intangibles, les activités de détermination ne se limitent pas à l'évaluation des éléments intangibles (par exemple, l'efficacité des procédures d'une organisation, les délais et la réactivité de la direction). Dans certaines situations, les éléments tangibles d'un service peuvent étayer les preuves de conformité indiquées par l'évaluation des processus, ressources et contrôles impliqués. Par exemple, l'inspection de la propreté des véhicules pour la qualité des transports en commun. En ce qui concerne les processus, la situation est très similaire. Par exemple, les activités de détermination des procédés de soudage peuvent inclure le test et l'inspection d'échantillons des soudures résultantes, le cas échéant. Pour les services comme pour les processus, la partie surveillance de ce dispositif doit inclure des audits périodiques du système de gestion et une évaluation périodique du service ou du processus.

ANNEXE 5 : DIRECTIVES SUR LES CONDITIONS D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ POUR LES SCHÉMAS DE CERTIFICATION DE PRODUITS

ÉLÉMENTS	DESCRIPTION DU SOMMAIRE
Échantillonnage	Le cas échéant, le dispositif devrait définir dans quelle mesure l'échantillonnage du produit à certifier est requis, et sur quelle base cet échantillonnage doit être effectué à la fois au stade de sélection et de surveillance. Le dispositif doit définir quand un échantillonnage est nécessaire et qui est autorisé à l'entreprendre. - REMARQUE Des informations utiles sur ce sujet sont fournies dans les ISO 10576-1, ISO 2859-10, ISO 3951-1 et ISO 22514-1.
Acceptation des résultats de l'évaluation de la conformité	Dans certains cas, les clients peuvent avoir obtenu les résultats des activités de détermination, telles que les tests, l'inspection ou l'audit, avant de déposer une demande de certification. Dans une telle situation, le résultat de l'évaluation de la conformité peut provenir d'une source ne relevant pas du contrôle contractuel de l'organisme de certification. Le dispositif doit définir si et dans quelles conditions ces résultats d'évaluation de la conformité peuvent être pris en compte dans le processus de certification.
Externalisation de la conformité Évaluation Activités	Si le dispositif autorise l'externalisation (sous-traitance) d'activités d'évaluation de la conformité telles que les essais, l'inspection ou l'audit, alors il devrait exiger que ces organismes respectent les exigences applicables des normes internationales concernées. Pour les essais, il doit répondre aux exigences applicables de l'ISO/IEC 17025 ; pour l'inspection, il doit répondre aux exigences applicables de l'ISO/IEC 17020 ; et pour l'audit des systèmes de gestion, il doit répondre aux exigences applicables de l'ISO/IEC 17021. Le régime doit indiquer dans quelle mesure un accord préalable d'externalisation doit être obtenu du propriétaire du schéma ou du client dont les produits sont certifiés dans le cadre du régime.
Plaintes et appels au propriétaire du schéma	Le propriétaire du régime doit définir le processus de réclamation et d'appel ainsi que qui est responsable de ce processus. Les appels contre la décision de l'organisme de certification et les plaintes à l'encontre de celui-ci doivent être adressés en premier lieu à l'organisme de certification. Les appels et plaintes qui n'ont pas été, ou ne peuvent pas être, résolus par l'organisme de certification peuvent être adressés au titulaire du schéma.

Licence et contrôle de la marque	Lorsque le régime prévoit l'utilisation de certificats, de marques ou d'autres déclarations de conformité, il devrait y avoir une licence ou une autre forme d'accord exécutoire pour contrôler cette utilisation. Les licences peuvent inclure des dispositions relatives à l'utilisation du certificat, de la marque ou d'une autre déclaration de conformité dans les communications concernant le produit certifié, ainsi que des exigences à remplir lorsque la certification n'est plus valide. Ces licences peuvent être comprises entre deux ou plusieurs des catégories suivantes : — propriétaire du régime ; — organisme de certification ; — client de l'organisme de certification
Surveillance	Si la surveillance est incluse, le schéma devrait définir l'ensemble des activités (voir fonction 6 en Annexe A) qui composent les fonctions de surveillance. Lors de la décision des activités de surveillance appropriées, le propriétaire du schéma doit prendre en compte la nature du produit, les conséquences et la probabilité de non-conformité - produits et la fréquence des activités.
Non-conformes	Le régime devrait définir des exigences qui s'appliquent lorsqu'un produit ne remplit plus les exigences de certification, comme le rappel du produit ou
Produits	fournir des informations au marché.
Rapport au propriétaire du schéma	Lorsque le rapport au titulaire du régime est requis, le contenu et la fréquence du signalement doivent être définis. Ces rapports peuvent viser à améliorer le régime, à des fins de contrôle et à surveiller le degré de conformité des clients.
Sous-traitance de Le fonctionnement de la Schéma	Si le propriétaire du schéma sous-traite tout ou partie de l'exploitation du schéma à une autre partie, il doit disposer d'un contrat juridiquement contraignant définissant les devoirs et responsabilités des deux parties. Un titulaire gouvernemental de schéma peut sous-traiter l'exploitation du schéma par des dispositions réglementaires.
Marketing	Le dispositif doit définir les politiques et procédures liées au marketing, y compris dans quelle mesure les organismes de certification et les clients peuvent faire référence au dispositif.

Réclamation frauduleuse de certification	Les actions et responsabilités dans les situations où la certification dans le cadre du régime est revendiquée frauduleusement doivent être décrites.
---	---

Entretien et amélioration d'un schéma	
Revue du fonctionnement du schéma	Le titulaire du régime doit définir un processus d'examen périodique du fonctionnement du dispositif afin de confirmer sa validité et d'identifier les aspects nécessitant des améliorations, en tenant compte des retours des parties prenantes. L'examen doit inclure des dispositions garantissant que les exigences du régime sont appliquées de manière cohérente.
Modifications des exigences spécifiées	Le titulaire du régime doit surveiller l'élaboration des normes et autres documents normatifs qui définissent les exigences spécifiées utilisées dans le dispositif. Lorsque ces documents modifient les documents, le titulaire du schéma doit avoir un processus pour effectuer les modifications nécessaires et pour gérer la mise en œuvre de ces modifications (par exemple, la période de transition) par les organismes de certification, les clients et, si nécessaire, d'autres parties prenantes.
Autres modifications du schéma	Le propriétaire du schéma doit définir un processus pour gérer la mise en œuvre d'autres modifications des règles, procédures et de la gestion du schéma.
Documentation du schéma	Le propriétaire du schéma doit créer, contrôler et maintenir une documentation adéquate pour l'exploitation, la maintenance et l'amélioration du schéma. La documentation doit préciser les règles et les procédures opérationnelles du régime, et en particulier les responsabilités en matière de gouvernance du régime.

ANNEXE 6 : DOSSIER DES AMENDEMENTS

Statut de la révision	Changement			Approuvé par	Date d'entrée en vigueur
	Page n°	Clause	Description du changement		
Numéro 7	11	6.2.1	Point (iii) : supprimé « sur site » et remplacé par « sur site ou à distance ».	PDG	2020-02-04
	12		Suppression de la note à la fin du paragraphe qui disait « L'évaluation sur site est une exigence obligatoire pour une évaluation initiale ».		
	13	6.2.15	<u>Une nouvelle clause ajoutait</u> : « À la fin d'une évaluation, qu'elle soit effectuée sur place ou à distance, une réunion de clôture doit être tenue entre l'équipe d'évaluation et le CB. Voir SADCAS F 46 (b). Lors de cette réunion, l'équipe d'évaluation fera un rapport sur les conclusions identifiées lors de l'évaluation et détaillera par écrit toute non-conformité. Le chef d'équipe offrira au CB l'opportunité de demander des clarifications sur les conclusions, y compris sur toute non-conformité et leur fondement. » Clauses renumérotées par la suite.		
		6.2.16	Ajouté : « sans délai injustifié. Si le rapport écrit sur le résultat de l'évaluation diffère de celui présenté à la clôture de l'évaluation (voir 6.2.15 ci-dessus), SADCAS doit fournir une explication écrite à l'organisme d'évaluation de la conformité évalué » à la fin de la première phrase.		
Numéro 8	Tous	Tous	Toute la procédure révisée pour inclure les exigences de l'ISO/IEC 17065, ISO/EC 17067, ISO/TS 22003 et IAF MD 16	PDG	2022-02-25
Numéro 9	11	5.4	Ajout : « L'équipe d'évaluation, en collaboration avec le coordinateur du schéma, examinera les informations/documents supplémentaires soumis par l'établissement dans le cadre de la prise en compte des conclusions du rapport d'examen de documents et confirmera leur adéquation avant d'organiser l'évaluation initiale. » à la fin du paragraphe.	PDG	2023-02-28
Numéro 10	8	3.2	Ajouté sous (iv) « Assigner une équipe d'évaluation et, avant engagement, confirmer qu'elle possède la compétence requise dans le champ d'application demandé ou le domaine d'accréditation et demander à l'équipe de signer SADCAS F 45 (a) Déclaration de non-divulgaration/confidentialité – Évaluateurs/Experts techniques »	PDG	2023-09-22
	9		Ajouté en vertu du paragraphe (xiii) : Si une demande est reçue avec des critères indiquant que		

			le coordinateur du programme n'a aucune compétence technique pour déterminer l'adéquation et l'acceptabilité des informations techniques reçues, un évaluateur/expert technique ou d'autres membres du personnel SADCAS ayant la compétence requise dans le champ de compétences doivent être engagés pour compléter le coordinateur du programme lors de l'examen.		
	11	5.3.4	Ajout : La sélection des évaluateurs/experts techniques qui procéderont à la revue des documents sera basée sur leur connaissance des codes spécifiques de l'IAF demandés.		
		5.3.6	Suppression du SADCAS F61(a-4) et du SADCAS F 61(a-5) et remplacé par le SADCAS F 40(a) et le SADCAS F40(b)		
	21	7.5.15	Nouvelle sous-clause ajoutée : Les sous-scopes FSMS seront exclus du plan d'évaluation si aucun témoignage ne peut être effectué pour les sous-scopes FSMS (IAF MD 16). Toute catégorie accréditée de la chaîne alimentaire de FSMS qui n'a pas été observée dans une période dépassant 12 mois ne sera pas prise en compte dans l'évaluation s'il n'y a pas de client CB à témoin. La raison sera communiquée au CB via le plan d'évaluation SL 20, qui sera confirmé par le CB avant l'évaluation		
		7.5.16	Nouvelle sous-clause ajoutée : Si le CB a perdu des clients pour les codes critiques MS IAF au cours du cycle d'accréditation et doit être renouvelé, ces codes seront exclus du plan de réévaluation (SL 20) car le MD 17 de l'IAF exige une attestation dans un cycle d'accréditation.		
	23	10.1	NOTE ajoutée : Si une demande et un paiement pour réévaluation ne sont pas reçus six mois avant l'expiration de l'accréditation, l'établissement devra suivre le processus initial d'accréditation incluant le paiement des frais de candidature et la revue des documents.		
Numéro 11	33-35	Tableau 4	Alignement avec ISO 22003-1:2022	PDG	2024-02-29
Numéro 12	24	10.3	Ajouté « Le coordinateur du programme doit examiner et analyser la matrice d'évaluation entièrement complétée, documenter l'analyse et prendre en compte les informations issues de la révision lors de la planification de la réévaluation » au premier paragraphe.	PDG	2025-03-31
		11.2	A ajouté : « SADCAS F 44 peut être exclu des documents à soumettre par le CAB à moins qu'il n'ait été révisé depuis la dernière demande. SADCAS F43(f) pour le représentant nommé peut être exclu des documents soumis par le CAB, sauf si un représentant suppléant ou nouveau est requis pour l'extension de la portée » à la fin du paragraphe.		

