

ACCRÉDITATION DES ORGANISMES D'INSPECTION OPÉRANT DANS LE DOMAINE RÉGLEMENTAIRE/VOLONTAIRE

Préparé par : Responsable technique	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	3
2. GÉNÉRAL	3
3. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES RESSOURCES.....	7
4. EXAMEN DES DOCUMENTS.....	8
5. PRÉ-ÉVALUATION	9
6. ÉVALUATIONS	11
7. LE CYCLE D'ACCROCHATION	17
8. ÉVALUATION PÉRIODIQUE.....	18
9. RÉÉVALUATION	19
10. EXTENSIONS DE PORTÉE	20
11. CHAMP D'ACCRÉDITATION	21
12. CALENDRIER DU PROCESSUS D'ACCRÉDITATION	21
13. PLAINTES, APPELS ET LITIGES.....	21
14. OBLIGATIONS ET DEVOIRS DES ÉTABLISSEMENTS ACCRÉDITÉS	21
15. SUSPENSION DE L'ACCRÉDITATION	22
16. RETRAIT DE L'ACCRÉDITATION.....	22
17. RÉDUCTION DU CHAMP D'ACCRÉDITATION	22
18. AUCUN TRAVAIL EFFECTUÉ PAR L'INSTALLATION DANS LA ZONE RÉGLEMENTAIRE	22
19. RÉFÉRENCES.....	23
ANNEXE – DOSSIER DE MODIFICATION	24

1. OBJECTIF ET PORTÉE

Ce document décrit le processus et les techniques d'évaluation utilisés dans l'accréditation des organismes d'inspection (IB) conformément à ISO/IEC 17020, aux exigences SADCAS, aux réglementations pertinentes ainsi qu'aux exigences de la Coopération internationale d'accréditation des laboratoires (ILAC). La référence aux organismes d'inspection s'applique également aux organismes de métrologie juridiques accrédités selon l'ISO/IEC 17020.

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 schémas d'accréditation sont respectées.
- 2.2 Un représentant autorisé de chaque IB demandeur fournit à SADCAS des informations de base sur ses activités concernant SADCAS F 43(h) ; Demande d'accréditation des organismes d'inspection, personnel dans le cadre de SADCAS F 43 (f) : demande d'approbation du personnel, c'est-à-dire représentant nommé et signataire technique dans le cas des organismes d'inspection, ainsi que le manuel qualité de l'organisme d'inspection. L'évaluation des compétences d'un IB est réalisée par un examen de documents, des visites au bureau administratif central et d'autres lieux du BI, ainsi que par des témoins lors des inspections.
- 2.3 Les directives concernant l'application de l'ISO/IEC 17020 sont fournies dans ILAC P15 et disponibles à www.ilac.org. Les documents d'inspection, les procédures et les formulaires de demande sont disponibles sur le site web de SADCAS www.sadcas.org.
- 2.4 L'accréditation des organismes d'enquête est proposée à la fois dans les domaines réglementaire et volontaire. Dans le domaine réglementaire, les différents régulateurs exigent une accréditation comme prérequis avant d'accorder l'autorisation d'opérer en tant qu'Autorité d'Inspection Indépendante Approuvée.
- 2.5 SADCAS utilise des évaluateurs techniques (TA) et/ou des experts techniques (TE) disposant des connaissances spécialisées pertinentes pour évaluer la compétence de l'IB à effectuer les inspections pour lesquelles l'accréditation est demandée. 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 de la BI pour la conformité aux exigences et à rapporter leurs conclusions à la BI et à SADCAS.
- 2.6 Un cycle d'accréditation de cinq ans s'applique à tous les organismes d'inspection, qu'ils opèrent dans le domaine volontaire ou réglementaire.
- 2.7 L'évaluation de la compétence des IB 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
Revues de documents	Évaluer si le système des IB est conforme à la ou aux normes pertinentes et aux autres exigences d'accréditation SADCAS.	Option À la réception d'une demande initiale d'accréditation
	À la discrétion du coordinateur du régime, lorsqu'une extension d'un champ d'action existante est demandée, cela ne modifie cependant pas la technique, le principe ou le signataire technique.	À tout moment durant le cycle d'accréditation
Visites sur site aux IB et autres sites où l'IB effectue des inspections	Déterminer, par la collecte de preuves objectives, si l'IB est compétent et conforme à la ou aux normes et exigences d'accréditation pertinentes, ainsi qu'au cas échéant, aux exigences réglementaires et juridiques.	lors 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 ;

Techniques d'évaluation	Objectif	Quand est-ce que c'est fait
Témoignage	Pour déterminer si : • Les procédures documentées sont suivies ; • Le personnel possède les compétences requises pour 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 ; • Tout défaut dans l'équipement a été détecté et corrigé ; et • Des réponses aux questions posées peuvent être soutenues.	Dans le cadre du processus d'évaluation sur site
Examen de la performance des inspections effectuées	Confirmer que l'IB surveille la validité et la fiabilité des inspections/rapports par la revue des résultats, la détection des tendances et la mise en œuvre des actions correctives appropriées.	1) Dans le cadre d'une première évaluation et d'une réévaluation sur site 2) En tant qu'exercice d'échantillonnage lors de l'évaluation périodique sur site
Entretien	Personnel IB : Confirmer que le personnel est compétent et compétent dans l'exercice de ses fonctions.	Dans le cadre du processus d'évaluation sur site
	Signataires techniques (TS) ou TS candidats : Pour confirmer la compétence et l'adéquation du TS, et que le TS : • comprend les problèmes importants dans les inspections, les processus, etc. ; • est capable d'évaluer de manière critique les résultats ; • assume la responsabilité de l'adéquation des résultats ; • comprend les exigences d'accréditation et la portée de l'accréditation détenue ou recherchée ; et • comprend SADCAS, les exigences d'accréditation et de norme (Voir	Dans le cadre du processus d'évaluation sur site

Techniques d'évaluation	Objectif	Quand est-ce que c'est fait
	SADCAS F 44 – <i>Accord d'accréditation SADCAS et SADCAS TR 03 - Représentant et signataires nommés : Responsabilités, qualifications et approbation pour plus d'informations)</i>	
	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 de la BI ; • 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

Techniques d'évaluation	Objectif	Quand est-ce que c'est fait
Visites extraordinaires	• Pour suivre l'enquête et la résolution d'une plainte contre un IB ; • Pour faire le suivi des changements importants concernant une banque d'investissement 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.	Voir SADCAS AP 18

3. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES RESSOURCES

Un représentant autorisé d'un organisme d'inspection souhaitant être accrédité soumet directement à SADCAS la SADCAS dûment remplie de la SADCAS F 43(h) ; Demande d'accréditation des organismes d'inspection, accompagnée du manuel qualité de l'organisme d'inspection et de la liste de contrôle du schéma dûment remplie SADCAS F 40 (d), démontrant que les exigences d'accréditation sont prises en compte et dans lesquelles les politiques et procédures sont traitées, dûment remplie SADCAS F 43 (f) : Demande d'approbation du personnel, c'est-à-dire représentant nommé et signataire technique, et dûment signé SADCAS F 44 : Accord d'accréditation SADCAS.

3.1 À la réception des documents ci-dessus, 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) Examiner l'acceptabilité des informations techniques fournies, telles que, mais sans s'y limiter :
 - Procédures
 - Y a-t-il des aspects techniques spécifiques
- (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 de la BI a été reçu ;
- (vii) Confirmer la liste détaillée des domaines et du type d'inspection pour lesquels l'organisation cherche à obtenir l'accréditation ;
- (viii) Dans le cas d'une accréditation multistandard (voir la clause 6.4), confirmer l'accréditation multistandard pour laquelle l'organisation cherche à l'accréditer ;
- (ix) Confirmez les différents lieux d'où le service d'inspection est géré ainsi que les activités qui sont menées à chacun de ces sites.
- (x) Cherchez un accord avec le demandeur sur la nomination d'un chef d'équipe (TL) spécifié et des évaluateurs techniques (TA)/experts techniques (TE) nécessaires pour couvrir la ou les dates de la demande et de l'évaluation. SADCAS enverra la notification des date(s) de l'évaluation ainsi que des noms des membres de l'équipe d'évaluation proposée à l'organisme d'inspection, y compris l'organisation pour laquelle elle travaille, au CAB pour acceptation.
- (xi) L'IB peut s'opposer à la nomination de l'équipe d'évaluation. L'objection ne sera prise en compte que s'il y a un conflit d'intérêts. Dans ce cas, l'organisme d'inspection 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 l'Organisme d'Inspection a de bonnes raisons de refuser un évaluateur/TE et si 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 de l'ILAC MRA. Ces évaluateurs sont classés comme TE, et doivent donc être accompagnés d'un évaluateur qualifié SADCAS. Dans ce cas, l'organisme d'inspection sera responsable de l'intégralité des frais couvrant les frais d'évaluateur, les déplacements et la subsistance (hébergement, repas et accessoires).

- (xii) Si une demande est reçue avec des critères que le coordinateur du schéma 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 d'application seront engagés pour compléter le coordinateur du schéma lors de l'examen.
- 3.2 Si, à un moment donné du processus de demande ou d'évaluation initiale, il y a des preuves de comportement frauduleux, si l'IB fournit intentionnellement de fausses informations ou si l'IB dissimule des informations, SADCAS rejettera la demande ou mettra fin au processus d'évaluation.
- 3.3 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.
- 3.4 Le Manuel de politique SADCAS (SADCAS PM 01) et tous les autres documents d'accréditation SADCAS applicables à l'IB sont disponibles sur le site [web SADCAS www.sadcas.org](http://www.sadcas.org).

4. EXAMEN DES DOCUMENTS

4.1 Le manuel qualité et les procédures de l'organisation seront examinés pour vérifier la conformité avec la ou les normes applicables, les exigences techniques SADCAS et les documents d'orientation et/ou les règlements nationaux pertinents pour leur domaine d'opération.

4.2 Les examens de documents sont effectués lors de la demande initiale d'accréditation.

4.3 Le processus à suivre pour une révision documentaire est le suivant :

4.3.1 L'IB effectue un examen 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.

4.3.2 L'IB soumet le formulaire de candidature complet, les listes de contrôle, le manuel du système de gestion et, lorsque nécessaire, les procédures à SADCAS.

4.3.3 SADCAS enregistre la date de réception et transmet les informations soumises au chef d'équipe désigné.

4.3.4 Le chef d'équipe identifiera les informations techniques pertinentes à examiner par l'évaluateur technique ou l'expert technique avant l'évaluation.

4.3.5 L'équipe d'évaluation confirme, à partir des informations soumises par l'IB, 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.

4.3.6 À l'issue de la revue des documents par l'équipe d'évaluation, le chef d'équipe doit rédiger un rapport sur le rapport de revue SADCAS F 40 (d) : ISO IEC 17020-2012 - Liste de contrôle pour l'accréditation de différents types d'organismes effectuant des inspections. Le rapport contiendra des commentaires sur toute non-conformité, les domaines non traités, les domaines où des actions sont nécessaires, les domaines où il y a des préoccupations ou des faiblesses, ainsi qu'une recommandation sur la voie à suivre. Le rapport sera remis à l'IB et une période maximale de trois (3) mois est accordée aux organisations candidates pour examiner les résultats. Le non-dépôt dans la période de 3 mois peut entraîner une répétition de l'ensemble du processus si le demandeur décide de poursuivre la recherche d'accréditation.

4.4 L'évaluation initiale de l'organisme d'inspection doit être organisée dans les trois (3) mois suivant que l'établissement aura traité les questions soulevées dans le rapport de révision des documents 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.

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

5. PRÉ-ÉVALUATION

- 5.1 Organismes d'inspection opérant dans le domaine réglementaire (Autorités d'inspection indépendantes agréées)

- 5.2 Une pré-évaluation peut être **obligatoire** pour les IB qui ne peuvent pas démontrer leur compétence car ils doivent être approuvés par les départements gouvernementaux concernés ou le régulateur avant de commencer un travail. La pré-évaluation est réalisée pour évaluer la préparation à l'accréditation et peut être réalisée sur place par le chef d'équipe/évaluateur technique à un lieu spécifié (généralement le bureau central) de la BI 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 qui a été prise incluant plusieurs sites, inspecteurs, activités sous-traitantes, etc. au sein du système de gestion ;
- (v) approuver le champ d'accréditation proposé ; et
- (vi) Déterminez si d'autres évaluateurs techniques ou experts techniques seront nécessaires.

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

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

Note : Aucune évaluation technique des capacités techniques ou des compétences de l'IB ne sera réalisée lors de la pré-évaluation.

- 5.2.2 L'IB peut devoir modifier ses politiques, procédures et pratiques avant que SADCAS ne reconnaisse que le système documenté de l'organisation respecte les exigences de la norme concernée.

- 5.2.3 Une fois que toutes les conclusions soulevées lors de la pré-évaluation auront été correctement prises en compte par l'établissement, SADCAS émettra une lettre indicative (IL) (SADCAS SL 13) à l'IB.

- 5.2.4 Une fois qu'un IL a été émis par SADCAS, l'IB doit demander une approbation provisoire auprès du régulateur concerné. L'organisation est responsable d'informer SADCAS de la date d'approbation par le régulateur. L'approbation du régulateur sera soumise à une évaluation initiale de l'organisation par SADCAS dans un délai de 6 mois.

5.2.5 L'IB demandeur sera soumis à une évaluation sur site dans un délai de 6 mois, au cours de laquelle l'organisation devra démontrer sa compétence technique en effectuant des fonctions d'inspection telles que détaillées dans sa demande d'accréditation. Le non-respect de la compétence technique dans le délai défini entraînera le retrait de la SADCAS IL et, par la suite, le statut d'approbation de l'organisation. Une répétition de l'ensemble du processus serait nécessaire si l'organisation décidait de poursuivre la recherche d'accréditation.

5.2.6 Pendant la période d'essai de 6 mois, l'organisation doit tenir un registre détaillé de tous les travaux techniques réalisés dans le domaine réglementaire dans le cadre de sa demande d'accréditation. Dans le cas où l'organisation ne démontre pas sa compétence technique dans la période définie, entraînant le retrait du SADCAS IL et par la suite son statut d'approbation par le régulateur, tout travail effectué dans le domaine réglementaire pendant la période d'essai sera considéré comme un travail non accrédité. L'organisation sera responsable de veiller à ce que tout le travail effectué dans le domaine réglementaire pendant la période d'essai soit refait par un établissement dûment accrédité, à leurs frais, afin de garantir que la santé et la sécurité du public ne soient pas compromises.

5.3 Organismes d'inspection volontaires

5.3.1 Bien que ce ne soit pas obligatoire, une pré-évaluation peut être réalisée avec l'accord des IB. La pré-évaluation est réalisée pour évaluer la préparation à l'accréditation et est réalisée sur place par le chef d'équipe/évaluateur technique à un lieu spécifié (généralement le bureau central) de la BI afin de :

- (i) Discuter des résultats liés à la documentation ;
- (ii) Demander plus d'informations sur le système de gestion ;
- (iii) Examinez brièvement les systèmes qui ont été établis et mis en œuvre ;
- (iv) Discutez de toute disposition qui a été prise pour inclure plusieurs sites, inspecteurs, activités sous-traitantes, etc. au sein du système de gestion ;
- (v) Accepter le champ proposé d'accréditation ;
- (iv) Déterminez si d'autres évaluateurs techniques ou experts techniques seront nécessaires.

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

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

5.3.3 L'IB peut devoir modifier ses politiques, procédures et pratiques avant que SADCAS ne réalise l'évaluation.

5.3.4 Si nécessaire, d'autres assistants d'enseignement/TE seront identifiés et l'accord de l'IB pour leur nomination sera sollicité.

5.3.5 Une fois que toutes les conclusions soulevées lors de la pré-évaluation auront été effectivement validées, SADCAS organisera l'évaluation initiale sur site de l'IB dans un délai de 3 mois.

5.4 Organismes d'inspection multi-normes

- 5.4.1 Une pré-évaluation est obligatoire pour les organismes d'inspection multi-normes à un lieu spécifié (généralement le central central).

6. ÉVALUATIONS

6.1 Avant l'évaluation

- 6.1.1 Un calendrier d'évaluation et un devis seront transmis à l'IB avant l'évaluation ; Une acceptation écrite du devis sera requise avant qu'une visite puisse être effectuée.
- 6.1.2 Le temps requis pour l'évaluation initiale, l'évaluation périodique (sur site ou à distance) et la réévaluation dépendra de la complexité de l'organisation, de la répartition géographique de ses activités, de la structure du système qualité, du champ proposé d'accréditation et, le cas pertinent, de la combinaison de plusieurs normes pour l'accréditation.
- 6.1.3 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 afin d'évaluer de manière fiable la compétence de l'IB à opérer dans le cadre de l'accréditation demandée.

6.2 Évaluation initiale

- 6.2.1 La nature de l'évaluation initiale dépendra du ou des champs d'accréditation exigés par l'IB et de la complexité du système de gestion en œuvre. 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) ;
 - (iii) Évaluations (sur site ou à distance) des inspections pour différents domaines et types d'inspections et d'inspecteurs.

Veuillez 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 de l'IB à exercer les activités couvertes par le(s) champ d'accréditation.

- 6.2.2 Au moins deux semaines avant une évaluation, le chef d'équipe doit élaborer et envoyer à l'IB un plan d'évaluation indiquant la ou les dates de l'évaluation, les membres de l'équipe d'évaluation, les activités à évaluer, les techniques d'évaluation à utiliser, les lieux où les activités seront évaluées et le personnel à évaluer le cas applicable. Les techniques d'évaluation utilisées lors de l'évaluation initiale incluent la surveillance des activités et l'évaluation verticale, lorsque cela est approprié ou applicable

- 6.2.3 Si l'IB 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.
- 6.2.4 Avant l'évaluation, les membres de l'équipe d'évaluation recevront chacun un dossier contenant les documents d'évaluation pertinents, y compris les listes de contrôle remplies par l'IB et le rapport de revue des documents.
- 6.2.5 L'équipe d'évaluation de SADCAS commencera l'évaluation par une réunion d'ouverture avec l'IB où l'objectif de l'évaluation et des exigences d'accréditation sera clairement défini, et le plan d'évaluation ainsi que le périmètre de l'évaluation seront confirmés. Voir SADCAS F 46(a).

6.3 **Évaluation du bureau central**

- 6.3.1 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 de l'IB telle que déterminée par sa conformité aux exigences d'accréditation.
- 6.3.2 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 de la BI, aux agencements organisationnels et aux méthodes d'opération, y compris les opérations en plusieurs sites et le nombre de personnel ;
 - (ii) L'IB se conforme à toutes les exigences de la norme et/ou à la réglementation technique pertinente applicable à son domaine d'opération qui a été satisfaisante ;
 - (iii) La Banque d'Investissement 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.
- 6.3.3 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 ayant une implication ou une incidence sur la qualité du travail d'inspection ;
 - (ii) Examen des archives ;
 - (iii) Examen de l'adéquation, de la maintenance, de l'étalonnage, du contrôle et de l'utilisation de tout l'équipement utilisé pour les travaux d'inspection ;
 - (iv) Examen des modalités d'exercice du contrôle sur les sous-traitants et fournisseurs.
- 6.3.4 Tous les domaines et types d'inspection seront soumis à une évaluation au bureau et à un examen technique. L'équipe évaluera la compétence technique des inspecteurs dans chaque domaine ou type d'inspection couvert par le calendrier. Cela se fera par la manière suivante :

- (i) L'examen des documents décrits ci-dessus ;
- (ii) Discussions avec le personnel, les superviseurs et les managers ;
- (iii) Évaluation des performances du personnel lors des inspections programmées.
- (iv) Évaluation des rapports d'inspection émis par l'Organisme d'Inspection.

- 6.3.5 Si l'IB 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 l'IB.
- 6.3.6 Les évaluateurs consigneront 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. 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.
- 6.3.7 Après que chaque membre de l'équipe d'évaluation aura terminé son devoir conformément au plan d'évaluation, il tiendra une réunion privée pour résumer sa conclusion et contribuer à une vision coordonnée de l'état du système de l'Organisme d'Inspection candidat.
- 6.3.8 L'équipe, accompagnée du représentant de l'organisation, s'accordera sur le projet de portée de l'accréditation lors de la réunion de clôture.
- 6.3.9 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 l'organisme d'évaluation de la conformité. 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 à l'Organisme d'Inspection l'opportunité de demander des clarifications sur les conclusions, y compris sur toute non-conformité et leur fondement.
- 6.3.10 Un résumé du rapport d'évaluation [SADCAS F 61 (c)] doit être fourni par écrit à l'Organisme d'inspection sans délai indu. Si le rapport écrit sur le résultat de l'évaluation diffère de celui présenté à la clôture de l'évaluation (voir 6.3.9 ci-dessus), SADCAS fournira une explication à l'organisme d'évaluation de conformité évalué, par écrit. Lorsque des mesures correctives de la part de l'Organisme d'Inspection sont requises [SADCAS F 61(b)], l'organisation requérante doit être sollicitée d'analyser l'étendue et la cause profonde des non-conformités, d'identifier et de proposer des mesures correctives pour traiter les non-conformités soulevées dans un délai d'un (1) mois suivant l'évaluation, et d'obtenir l'approbation des 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 à l'IB 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.

- 6.3.11 Les actions correctives fournies par l'IB 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 de l'IB s'avèrent insuffisantes, des informations supplémentaires seront demandées à l'IB, ou une évaluation de suivi pourra être réalisée pour vérifier la mise en œuvre efficace des actions correctives au détriment de l'IB.
- 6.3.12 Lorsque toutes les actions correctives auront été accomplies et 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 faite par l'équipe. Si l'AAC est satisfait, l'accréditation sera accordée et un certificat SADCAS ainsi qu'un calendrier 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 le calendrier d'accréditation ne seront pas délivrés s'il y a des frais impayés.

6.4 Organisations multi-sites

- 6.4.1 Un demandeur opérant depuis un central à travers plusieurs sites peut demander une accréditation unique à condition que les conditions spécifiées dans ISO/IEC 17020 soient remplies.
- 6.4.2 Lors de la demande, l'IB doit indiquer le nombre et la plage de lieux 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 les bureaux centraux 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 pratiques de travail, incluant, le cas échéant, l'équipement utilisé ;
 - (vii) Variations dans les activités entreprises, par exemple les domaines d'inspection, les types d'inspection.
- 6.4.3 Il ne sera normalement pas nécessaire de consulter l'ensemble des champs d'observation pour chaque site sélectionné une fois accrédité.
- 6.4.4 SADCAS cherchera à établir, par des preuves objectives et en utilisant diverses techniques, que :
- (i) Tous les sites fonctionnent sous le même système de gestion ;
 - (ii) Tous les sites sont inclus dans le programme d'audit interne et le processus d'examen central.
- 6.4.5 Les sites temporaires 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.

- 6.4.6 Lors de l'évaluation du central central, SADCAS peut avoir besoin de consulter les dossiers des activités qui sont menées à différents endroits.
- 6.4.7 Si SADCAS observe des non-conformités au central ou à l'un des emplacements d'une organisation avec plusieurs sites, la procédure corrective s'appliquera à tous les sites applicables. 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 gestion, SADCAS examinera le programme d'évaluation et pourra augmenter le nombre de sites à évaluer.
- 6.4.8 Le non-respect des exigences SADCAS par un site peut entraîner le retrait du site du calendrier d'accréditation. Si la cause du non-respect est l'absence de contrôle central, alors l'accréditation de l'entreprise sera soumise à un examen par la SADCAS et pourra entraîner la suspension ou le retrait de l'accréditation de tous les sites.
- 6.4.9 En général, chaque lieu d'où une organisation opère sera visité au moins une fois au cours du cycle d'évaluation.
- 6.4.10 SADCAS doit être informé de tout changement de lieu, d'adresses et d'activités, voir SADCAS F 44. La création de tout nouveau site d'où la Banque Internationale propose d'offrir un service accrédité doit être notifiée à SADCAS avant que celle-ci ne puisse être incluse dans le champ d'accréditation. La nécessité d'une évaluation du nouvel emplacement sera examinée, le calendrier d'accréditation sera modifié selon les besoins et l'emplacement sera inclus dans le programme d'évaluation et de réévaluation périodiques sur site.

6.5 Évaluation multi-standard

- 6.5.1 Les organisations souhaitant être évaluées selon deux (2) ou plusieurs normes d'accréditation peuvent être évaluées selon plusieurs normes lors d'une même évaluation, en utilisant un chef d'équipe connaissant les multiples normes pour lesquelles l'accréditation est demandée, accompagné des évaluateurs techniques ou experts techniques requis.
- 6.5.2 Lorsque le champ d'application relève de différents dispositifs (par exemple Inspection et Certification), les formulaires de demande d'accréditation et d'approbation des formulaires de personnel des différents programmes doivent être remplis intégralement, 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.
- 6.5.3 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.
- 6.5.4 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.

- 6.5.5 Le processus normal de demande et d'évaluation est suivi, tel que décrit aux Clauses 3 à 6, une pré-évaluation étant obligatoire pour une évaluation multi-normes.

Note 1: Chaque demande d'accréditation multi-standard sera traitée par SADCAS sur le mérite de l'accréditation, en tenant compte des MRA ILAC en place au moment de la demande.

6.6 Témoignage des inspections

- 6.6.1 Le témoignage des inspections est une partie essentielle de l'évaluation SADCAS des IB selon ISO/IEC 17020 et/ou la réglementation applicable à leur domaine d'opération. Cela est particulièrement important lorsque l'IB effectue des inspections de ce type où le jugement professionnel de l'inspecteur est crucial pour le résultat de l'inspection.

- 6.6.2 Lors de la décision du nombre d'inspections témoins nécessaires, les aspects suivants seront pris en compte par SADCAS :

- (i) Les champs et types d'inspection figurant sur le calendrier d'accréditation ;
- (ii) Les procédures de la BI pour la sélection, la formation, l'autorisation et le suivi des inspecteurs, en tenant compte des qualifications et de l'expérience requises pour différents domaines et types d'inspection ;
- (iii) Les modalités d'audit interne de la BI ;
- (iv) Les lieux d'où opèrent les inspecteurs ;
- (v) Toute exigence légale ;
- (vi) Dans quelle mesure les inspecteurs sont tenus d'exercer un jugement professionnel.

- 6.6.3 Lors de la décision des types d'inspection à témoin, il sera pris en compte les éléments suivants :

- (i) La variété des produits, services, procédés et installations couverts par les activités d'inspection ;
- (ii) Les compétences requises par l'inspecteur ;
- (iii) Toute exigence légale ;
- (iv) Dans quelle mesure les inspecteurs sont tenus d'exercer un jugement professionnel.

- 6.6.4 Au minimum, un inspecteur effectuant les inspections sera observé sur place pour les terrains et types d'inspection inscrits dans le calendrier d'accréditation.

- 6.6.5 Lors de la décision des inspecteurs qui seront témoins, il sera pris en compte de :

- (i) Nouvelles recrues ou nouvelles autorisations ;
- (ii) Qualifications et expérience ;
- (iii) Localisation ;

- (iv) Toute exigence légale ;
 - (v) Dans quelle mesure les inspecteurs sont tenus d'exercer un jugement professionnel.
- 6.6.6 Si aucun des inspecteurs ne peut couvrir l'ensemble du champ d'un domaine spécifique, alors plus d'un inspecteur sera vu pour ce domaine. Lorsqu'il existe des preuves qui remettent en question la compétence du personnel d'inspection, la taille de l'échantillon d'inspecteurs observés sur place peut être augmentée.
- 6.6.7 Il sera nécessaire d'examiner les équipements et la documentation, tels que les procédures et instructions, les archives, les rapports et les dispositifs de planification. Si un inspecteur opère depuis chez lui, cet examen sera organisé dans un lieu mutuellement acceptable.
- 6.6.8 Les évaluateurs SADCAS veilleront à ce que leur rôle lors des témoins des inspections soit celui d'observateur et qu'ils n'influenceront pas l'inspection effectuée. L'équipe cherchera à voir cela au minimum :
- (i) L'inspecteur a la compétence pour l'inspection effectuée ;
 - (ii) La compétence de l'inspecteur est conforme aux archives ;
 - (iii) L'inspecteur a reçu toutes les méthodes et procédures d'inspection documentées nécessaires ;
 - (iv) Les procédures sont à jour ;
 - (v) L'inspecteur applique la procédure dans son intégralité et correctement, c'est-à-dire sans raccourcis, sans application personnalisée lorsqu'il n'est pas permis ;
 - (vi) Des enregistrements de toutes les observations sont réalisés sur place selon les exigences de la procédure ;
 - (vii) Les dossiers identifient clairement ce qui a été inspecté, selon quelle méthode/procédure, et quand ;
 - (viii) Tous les documents sont signés/parapillés, estampillés, selon le cas ;
 - (ix) Toutes les conclusions indiquant une action immédiate ou urgente sont communiquées au client sur place selon les besoins ;
 - (x) Les rapports respectent les exigences IB et ISO/IEC 17020 et/ou comme les enrichissent le document d'orientation pertinent, les réglementations pertinentes ;
 - (xi) Les installations et équipements sont adaptés à l'inspection.

7. LE CYCLE D'ACCROCHATION

- 7.1 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 doit garantir que les exigences de la norme internationale et autres Les documents normatifs contenant les exigences pour la banque d'investissement et la portée de l'accréditation sont évalués en tenant compte des risques.

- 7.2 Une fois l'accréditation accordée, le coordinateur du programme appliquera un programme d'évaluation dans lequel les évaluations des activités du BI tout au long du cycle sont planifiées et menées conformément à la SADCAS AP 20.
- 7.3 Lors de l'établissement de la programme d'évaluation, le coordinateur du programme doit couvrir le ou les champs d'application de chaque BI et prendre en compte des facteurs tels que les informations sur le système de gestion et les activités de la BI, sa performance, les risques identifiés, les emplacements/sites pertinents et le nombre de personnels à évaluer. Certaines de ces informations seront normalement enregistrées par le chef d'équipe sur la matrice d'évaluation et/ou sur les formulaires de retour d'évaluation (SADCAS F 57), ou seront contenues dans les décisions du Comité d'approbation d'accréditation. Le programme d'évaluation doit être révisé et mis à jour périodiquement.
- 7.4 Le programme d'évaluation se compose de :
- Évaluations périodiques sur site ; et
 - Une réévaluation avant l'expiration du Certificat d'Accréditation.

8. ÉVALUATION PÉRIODIQUE

8.1 Généralités

- 8.1.1 Après l'accréditation, SADCAS vérifiera la conformité continue aux exigences d'accréditation en effectuant des visites périodiques sur site dans les banques d'investissement. Ensuite, une première évaluation périodique sur site est effectuée au maximum 12 mois après l'accréditation, puis chaque année tout au long du cycle d'accrochage. 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.
- 8.1.2 Le niveau d'échantillonnage des sites et des inspecteurs 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 de la BI.

8.2 Évaluation périodique sur site

- 8.2.1 Des visites périodiques sur site seront prévues pour couvrir l'ensemble du calendrier d'accréditation sur le cycle d'évaluation. Toute révision du système de gestion sera examinée lors de ces visites. Des changements importants peuvent nécessiter un temps d'évaluation supplémentaire.

8.2.2 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.

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

8.3 Organisations multi-sites

8.3.1 Pour les organisations multi-sites, le système central de qualité et le contrôle technique seront soumis à des évaluations périodiques sur site, la première visite périodique effectuant au plus tard 12 mois après l'accréditation chaque année tout au long du cycle d'accréditation. On prévoit qu'en plus du bureau central, au moins un lieu sera visité chaque année, avec une visite générale de chaque lieu au cours du cycle d'évaluation. Les intervalles entre les visites périodiques sur site peuvent être prolongés selon les risques associés, mais ne doivent pas dépasser deux ans. Cependant, le niveau d'échantillonnage des sites et des inspecteurs dépendra de la performance au cours du cycle d'évaluation, de l'ampleur des changements qui ont eu lieu et du niveau de confiance que l'on peut accorder aux mesures de performance et aux systèmes de contrôle de la Banque d'investissement.

8.4 Évaluation sur site des inspections

8.4.1 L'évaluation sur site des inspections sera réalisée à **chacun** visites périodiques sur site lorsque cela est possible. Les mêmes critères utilisés pour l'évaluation seront pris en compte pour déterminer le nombre et le type d'inspections, ainsi que les inspecteurs à observer. L'IB doit informer SADCAS si un site n'est pas disponible pour la visite périodique programmée sur place.

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

9 RÉÉVALUATION

9.1 Le BI 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 :

- Des listes de contrôle 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 d'inspection pour les nouveaux écrans 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 incluant le paiement des frais de candidature et la revue des documents.

9.2 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 supplémentaire avant l'évaluation. Il n'est pas nécessaire de fournir un retour sur ces informations sauf s'il y a une préoccupation concernant les informations fournies et lorsque l'IB est tenu d'agir.

9.3 Une réévaluation est effectuée au moins 6 mois avant le début de chaque nouveau cycle d'accréditation de 5 ans. Les visites de réévaluation impliqueront une réévaluation complète du système de gestion et des activités d'inspection de l'IB, et seront similaires en format et contenu à l'évaluation initiale. 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 et le type d'inspections, ainsi que les inspecteurs à évaluer. La réévaluation confirmera la compétence de l'IB et couvre toutes les exigences de la ou des normes pour lesquelles l'IB est accrédité.

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

Note : 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 BA et la demande de nouveau de l'accréditation du BC en tant que nouveau demandeur. Tous les frais et délais de candidature seront appliqués pour la demande.

10. EXTENSIONS DE PORTÉE

10.1 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.

10.2 Après réception d'une demande d'extension du champ d'accréditation, y compris des informations attestant que les exigences d'accréditation sont remplies, SADCAS déterminera la demande conformément à la clause 3 et déterminera s'il est nécessaire d'effectuer une évaluation supplémentaire du bureau central et/ou de localisation et/ou d'évaluations sur site de l'inspection,

ou si une évaluation du champ d'application demandée peut avoir lieu lors du prochain projet de l'IB évaluation. 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.

10.3 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) Compétences d'inspecteur dans le cadre des champs d'application ;
- (v) La gamme des lunettes ;
- (vi) L'emplacement où l'extension du champ d'application est demandée.
- (vii) S'il existe ou non un ensemble de compétences différents requis pour réaliser les péripéties demandées ; et
- (viii) Compétence du personnel.

10.4 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.

10.5 Lorsque cela est possible et souhaitable, tout travail supplémentaire sera effectué lors de la prochaine visite périodique d'évaluation ou de réévaluation sur site ; lorsque cela est nécessaire, des visites supplémentaires seront organisées. Le programme d'évaluation et la planification des évaluations ultérieures seront examinés et pourront l'être, et les frais du BC pourront être révisés en conséquence.

11. CHAMP D'ACCRÉDITATION

11.1 La politique de SADCAS est de définir la portée de l'accréditation d'une banque d'investissement aussi précisément que possible. Les IBs devront donc préciser en détail le terrain, le type et la gamme d'inspections pour lesquels l'accréditation est demandée, ainsi que les lieux où ces activités doivent être menées. Le périmètre sera convenu autant que possible avant l'évaluation afin de déterminer l'ampleur des activités d'évaluation. Après une évaluation réussie, le périmètre, y compris les spécifications standard, méthodes et procédures pertinentes aux inspections concernées, sera identifié dans le calendrier d'accréditation.

11.2 Après accréditation, le Tableau est considéré comme dans le domaine public sauf demande contraire de la Banque du Trésor pour des raisons légitimes et constituera la base de la publication SADCAS du Répertoire des organismes d'inspection accrédités.

12. CALENDRIER DU PROCESSUS D'ACCRÉDITATION

- 12.1 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) L'efficacité avec laquelle l'organisation candidate règle les non-conformités après l'évaluation initiale ;
 - (v) La disponibilité des ressources au sein de SADCAS.

13. PLAINTES, APPELS ET LITIGES

- 13.1 Les plaintes, appels et litiges seront traités conformément à la procédure de gestion des retours clients de SADCAS AP 08.

14. OBLIGATIONS ET DEVOIRS DES ÉTABLISSEMENTS ACCRÉDITÉS

- 14.1 Les obligations et devoirs d'un établissement accrédité sont inclus dans le SADCAS F 44 : Accord d'accréditation. Toutes les organisations candidates doivent se familiariser avec le contenu de ce document.
- 14.2 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

15. SUSPENSION DE L'ACCRÉDITATION

- 15.1 La procédure SADCAS TR 06 couvre la suspension et la réintégration de l'accréditation.

16. RETRAIT DE L'ACCRÉDITATION

- 16.1 La procédure SADCAS TR 06 couvre le retrait de l'accréditation.
- 16.2 Si l'accréditation de l'organisme d'inspection est retirée, celui-ci doit soumettre une nouvelle demande d'accréditation à la SADCAS s'il souhaite poursuivre.

17. RÉDUCTION DE L'ACCRÉDITATION

Un organisme d'inspection 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 l'organisme d'inspection ne remplit pas les exigences d'accréditation ou ne respecte pas le champ d'accréditation déjà accrédité, y compris la compétence du personnel, SADCAS doit réduire le champ d'accréditation pour exclure ces champs.

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

18. AUCUN TRAVAIL EFFECTUÉ PAR L'INSTALLATION DANS LA ZONE RÉGLEMENTAIRE

- 18.1 Si un organisme d'inspection accrédité opérant dans le domaine réglementaire ne possède aucune preuve de travail technique effectué pour deux (2) évaluations consécutives dans un champ donné, ce champ doit être suspendu conformément à la norme SADCAS TR 06.
- 18.2 Si l'Organisme d'Inspection doit effectuer un quelconque travail dans le champ suspendu pendant la période de suspension, il doit informer SADCAS dès que possible des arrangements pour une évaluation de réintégration.
- 18.3 Si l'organisme d'inspection n'effectue aucun travail technique dans la lunette suspendue pendant la période de suspension, le processus de suspension sera suivi et le retrait sera recommandé.

19. RÉFÉRENCES

- ILAC P15 – Une adaptation de l'ISO/IEC 17020:2012 pour l'accréditation des organismes d'inspection
- SADCAS F 40(d) : Liste de contrôle ISO IEC 17020-2012 - Liste de contrôle pour l'accréditation de divers types d'organismes effectuant des inspections
- SADCAS F 43(h) – Demande d'accréditation des organismes d'inspection
- SADCAS F 43 (f) – Demande d'approbation du personnel
- SADCAS F 44 – Accord d'accréditation SADCAS
- SADCAS F 45 (a) – Déclaration de non-divulgaration/confidentialité – Évaluateurs/Experts techniques
- 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 57 – Retour d'expérience de l'évaluation
- SADCAS F 61(b) – Organisme d'évaluation de la conformité – Rapport de non-conformité, correctif et d'autorisation
- SADCAS F 61 (c) – Rapport de recommandation d'évaluation
- SADCAS F 82a - Matrice du cycle d'évaluation – ISO/IEC 17020

- SADCAS F 91 (c) – Comité d'Approbation d'Accréditation – Packs d'évaluation Organismes d'inspection Système d'accréditation
- SADCAS F 93 – Vérification de l'exhaustivité de la demande et examen des ressources
- SADCAS AP 08 – Procédure de gestion des retours clients
- SADCAS AP 18 – Critères pour les évaluations extraordinaires
- SADCAS AP 20 – Échantillonnage à des fins d'évaluation
- SADCAS PM 01 – Manuel de politique SADCAS
- SADCAS TR 06 – Suspension et réintégration des organisations accréditées
- SADCAS SL 20 – Plan d'évaluation
- SL 13 – Lettre indicative
- SADCAS AP 23 - Évaluations à distance - Gestion et exécution

ANNEXE – DOSSIER DE MODIFICATION

Statut de la révision	Changement			Approuvé par	Date d'entrée en vigueur
	Page n°	Clause	Description du changement		
Numéro 7	4	2.7	Ajout d'évaluations à distance comme technique d'évaluation.	PDG	2020-04-24
	6		Suppression des « visites non annoncées » et remplacées par « visites extraordinaires »		
	18	8.1.1	Ajouté : « Si SADCAS détermine qu'une évaluation sur site n'est pas possible ou faisable, 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 » à la fin du premier paragraphe.		
	22	19	Ajout de SADCAS AP 23 - Évaluations à distance - Gestion et exécution à la liste des références.		
Numéro 8	12	6.2.1	• Point (iii) : supprimé « sur site » et remplacé par « sur site ou à distance ». • Note supprimée à la fin du paragraphe qui disait « L'évaluation sur site est une exigence obligatoire pour une évaluation initiale ».	PDG	2021-02-04
	13	6.3.9	<u>Une nouvelle clause ajoutait</u> : « À la fin d'une évaluation, qu'elle soit réalisée sur site ou à distance,		

			une réunion de clôture doit être tenue entre l'équipe d'évaluation et l'organisme d'évaluation de la conformité. 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 à l'Organisme d'Inspection l'opportunité de demander des éclaircissements sur les conclusions, y compris sur toute non-conformité et leur fondement. » Clauses renumérotées par la suite.		
		6.3.10	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 6.3.9 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 9	9	4.4	Ajout : « 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 d'examen de documents et confirmera leur adéquation avant d'organiser l'évaluation initiale » à la fin du paragraphe.	PDG	2023-02-28
	12	6.2.2	Ajout : « Les techniques d'évaluation utilisées lors de l'évaluation initiale incluent la surveillance des activités et l'évaluation verticale, lorsque cela est approprié ou applicable »		
Numéro 10	7	3.1	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
	8		Ajouté en vertu du paragraphe (xii) : 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 un autre membre du personnel SADCAS ayant la compétence requise dans le champ d'application sera engagé pour compléter le coordinateur du programme lors de l'examen.		
	9	4.3.6	Suppression du SADCAS F61(a-2) et remplacé par le SADCAS F40(d)		
	20	9.1	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	20	9.3	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
	21	10.2	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 du champ d'application »		