

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

Rédaction: Directeur Technique	Approbation: Directeur Général	Date d'approbation : 2021-02-04
		Date d'entrée en vigueur : 2021-02-04

Table des Matières

	Page
1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	3
2. GÉNÉRALITES.....	3
3. DEMANDE D'ACCREDITATION ET LA REVUE DES RESSOURCES.....	7
4. LA REVUE DOCUMENTAIRE.....	8
5. PRÉ-ÉVALUATION.....	10
6. LES ÉVALUATIONS.....	12
7. LE CYCLE D'ACCREDITATION	19
8. ÉVALUATION PÉRIODIQUE SUR PLACE	19
9. RÉÉVALUATION	21
10. LES EXTENSIONS DE PORTEE.....	22
11. PORTÉE DE L'ACCREDITATION	22
12. L'ÉCHÉANCIER DU PROCESSUS D'ACCREDITATION.....	23
13. RÉCLAMATIONS, APPELS ET LITIGES	23
14. OBLIGATIONS ET DEVOIRS DES ORGANISMES ACCRÉDITÉS	23
15. SUSPENSION DE L'ACCREDITATION	23
16. LE RETRAIT DE L'ACCREDITATION	23
17. RÉDUCTION DE LA PORTÉE D'ACCREDITATION	24
18. ABSENCE D'ACTIVITÉ PAR UN ORGANISME DANS LE DOMAINE RÉGLEMENTAIRE.....	24
19. RÉFÉRENCES.....	24
ANNEXE – HISTORIQUE DES MODIFICATIONS	26

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Ce document décrit les techniques de traitement et d'évaluation utilisées pour l'accréditation des organismes d'inspection (OI) conformément à la norme ISO/CEI 17020, les exigences de la SADCAS, les règlements pertinents ainsi que les exigences de la Coopération Internationale d'Accréditation des Laboratoires (ILAC).

2. GÉNÉRALITES

- 2.1 La SADCAS a pour fonction d'évaluer et de reconnaître la compétence des organismes d'évaluation de la conformité et de s'assurer, par la surveillance, que les exigences du programme d'accréditation sont respectées.
- 2.2 Un représentant autorisé de chaque organisme d'inspection (OI) demandant la certification fournit à la SADCAS des informations de base de ses activités en utilisant le formulaire SADCAS F 43(h) ; Demande d'accréditation des organismes d'inspection, SADCAS F 43 (f) : Demande d'approbation du personnel, c'est-à-dire du représentant désigné et du signataire technique dans le cas des organismes d'inspection, accompagnée du manuel qualité. L'évaluation de la compétence d'un OI s'effectue au moyen d'une revue documentaire, de visites au siège de l'OI, à d'autres endroits et le témoignage des inspections effectués.
- 2.3 Les lignes directrices sur l'application de la norme ISO/CEI 17020 sont fournies dans le document ILAC P15 accessible à l'adresse www.ilac.org. Les documents d'inspection, les procédures et les formulaires de demande sont disponibles sur le site Web de la SADCAS www.sadcas.org.
- 2.4 L'accréditation des organismes d'inspection est offerte à la fois dans le domaine réglementaire et dans le domaine volontaire. Dans le domaine de la réglementation, les divers régulateurs exigent l'accréditation comme condition préalable avant que leur agrément en tant qu'organisme d'inspection indépendant puisse être accordé.
- 2.5 La SADCAS fait appel à des évaluateurs techniques (TA) et/ou à des experts techniques (TE) possédant les connaissances spécifiques pertinentes pour évaluer la compétence de l'organisme d'inspection à effectuer des inspections pour lesquelles l'accréditation est demandée. L'équipe d'évaluation est tenue par la SADCAS de respecter la confidentialité et de signer la SADCAS F 45 (a) : Déclaration de non-divulgaration/confidentialité précisant la nécessité de déclarer tout conflit d'intérêt potentiel. Leurs activités se limiteront à l'évaluation de la conformité des activités de l'organisme d'inspection aux exigences et à communiquer leurs constats à l'organisme d'inspection ainsi qu'à la 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 organismes d'inspections est effectuée à l'aide de diverses techniques d'évaluation, qui comprennent, sans s'y limiter :

Techniques d'évaluation	Objet	Quand est-ce que c'est fait
Revue documentaire	Évaluer si le système de l'organisme d'inspection est conforme aux normes pertinentes et aux autres exigences d'accréditation de la SADCAS.	Dès réception d'une première demande d'accréditation
	A la discrétion du coordinateur du programme, lorsqu'une extension d'une portée existante est demandée, cependant elle ne change pas la technique, le principe ou le signataire technique.	À tout moment pendant le cycle d'accréditation
Visites sur place des organismes d'inspections et d'autres sites où l'organisme d'inspection effectue des inspections.	Déterminer, par la collecte de preuves tangibles, si l'organisme d'inspection est compétent et conforme aux normes et aux exigences d'accréditation pertinentes et, le cas échéant, aux exigences réglementaires et légales.	Lors des évaluations sur place
Evaluations à distance	<p>Evaluation de la location physique ou de l'emplacement virtuel de l'organisme d'évaluation de la conformité, utilisant de moyens électroniques tels que accès en ligne, liens vidéo, conférence par l'internet, entretien par téléphone, évaluation de documents / enregistrements au bureau, etc.</p> <p>Note 1 : Un emplacement virtuel est un environnement visualisé en ligne permettant au personnel d'effectuer des processus, i.e. dans un environnement encombrant. Se référer à SADCAS AP 13</p>	<p>Durant les événements ou circonstances extraordinaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voyage vers un organisme d'évaluation de la conformité où une location spécifique n'est pas permise ou possible (i.e. raisons de sécurité ou restrictions de voyage, etc.) ; - Evaluations périodiques ou ré-évaluations ; - Extension à une portée non critique

Le témoignage	<p>Pour déterminer si :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les procédures documentées sont appliquées ; • Le personnel possède les compétences requises pour effectuer le travail relatif à la portée d'accréditation ou pour lequel l'accréditation est demandée ; • La formation et la supervision offertes sont efficaces ; • Les ressources disponibles sont adéquates ; • Tous les dysfonctionnements de l'équipement ont été détectés et corrigés ; et • Les réponses aux questions posées peuvent être soutenues. 	Dans le cadre du processus d'évaluation sur place
Revue de la performance des inspections effectuées	Confirmer que l'organisme d'inspection surveille la validité et la fiabilité des inspections/rapporte en examinant les résultats, en décelant les tendances et en mettant en œuvre des actions correctives appropriées.	<p>1) Dans le cadre d'une évaluation initiale et d'une réévaluation sur place.</p> <p>2) À titre d'exercice d'échantillonnage lors de l'évaluation périodique sur place.</p>
Les entretiens	<p>Personnel de l'organisme d'inspection : Confirmer que le personnel est bien informé et compétent dans l'exercice de ses fonctions.</p>	Dans le cadre du processus d'évaluation sur place
	<p>Signataires techniques (TS) ou le TS du demandeur : Confirmer la compétence et l'adéquation du TS, et que le TS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend les enjeux importants liés aux inspections, aux processus, etc. ; • Est capable d'évaluer les résultats de façon critique ; • Assume la responsabilité de l'adéquation des résultats ; • Comprend les exigences relatives à l'accréditation et la portée de l'accréditation détenue ou demandée ; et 	Dans le cadre du processus d'évaluation sur place

	<ul style="list-style-type: none"> Comprend la SADCAS, l'accréditation et les exigences des normes (<i>voir SADCAS F 44 - Accord d'accréditation de la SADCAS et SADCAS TR 03 - Représentant désigné et signataires</i>) : Responsabilités, qualifications et approbation pour obtenir des renseignements supplémentaires) 	
	<p>Représentant désigné (NR) : Pour confirmer que le NR :</p> <ul style="list-style-type: none"> Connaît et comprend parfaitement les exigences de la norme ou des principes pertinents applicables à la portée d'accréditation de l'organisme d'inspection ; Indépendamment des autres tâches et responsabilités, a une responsabilité définie et le pouvoir de s'assurer que le système de management est mis en œuvre et appliqué en tout temps pour soutenir sa portée d'accréditation proposée ou en cours ; A un accès direct au plus haut niveau de la direction où sont prises les décisions concernant les politiques ou les ressources ; A une connaissance approfondie de toutes les exigences d'accréditation de la SADCAS applicables à la portée d'accréditation, en particulier celles définies dans la SADCAS F 44, les documents d'exigences techniques pertinents de la SADCAS ; et Tient la SADCAS informée des changements requis par SADCAS TR 03. 	<p>1) Dans le cadre du processus d'évaluation sur place 2) Peut être un entretien téléphonique à tout moment au cours du processus d'accréditation sur demande d'un nouveau NR</p>

Visites extraordinaires	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le suivi de l'enquête et du traitement d'une plainte contre un organisme d'inspection ; • Assurer le suivi des changements significatifs relatifs à un organisme d'inspection qui peuvent avoir un effet sur le statut d'accréditation ou de conformité de l'organisme d'inspection ; ou • Pour toute autre motif que la SADCAS peut juger nécessaire pour garantir la conformité continue aux exigences d'accréditation. 	Voir SADCAS AP 18
-------------------------	---	-------------------

3. DEMANDE D'ACCRÉDITATION ET REVUE DES RESSOURCES

Un représentant autorisé d'un organisme d'inspection souhaitant être accrédité soumet directement à la SADCAS les documents suivants dûment remplis :

- SADCAS F 43(h) : Demande d'accréditation des organismes d'inspection et le manuel qualité ;
- SADCAS F 40(d) : Le checklist du programme qui démontre que les exigences de l'accréditation sont respectées, les politiques et procédures ou elles sont adressées ;
- SADCAS F 43 (f) : Demande d'approbation du personnel, c'est-à-dire le représentant désigné et le signataire technique ;
- SADCAS F 44 : Accord d'Accréditation SADCAS dûment signé.

3.1 Dès réception des documents sus-mentionnés, la SADCAS procédera comme suit :

- (i) Examiner le formulaire de demande pour s'assurer qu'il est bien complet et vérifier que les informations et les documents requis ont été reçus ;
- (ii) Examiner la recevabilité de toute information technique soumise, par exemple, mais sans s'y limiter :
 - Les procédures
 - Tout aspect technique spécifique
- (iii) Déterminer l'adéquation de la demande et vérifier si la SADCAS est en mesure d'effectuer l'évaluation dans la portée demandée, en termes de compétence et de disponibilité du personnel approprié pour les activités d'évaluation et la prise de décision ;
- (iv) Vérifier si la SADCAS sera en mesure d'effectuer l'évaluation dans un délai d'un an à compter de la réception de la demande et, si cela n'est pas possible, en communiquer la raison au demandeur ;
- (v) Vérifier que l'accord d'accréditation signé par le représentant désigné de l'organisme d'inspection a bien été reçu ;
- (vi) Confirmer la liste détaillée des domaines et des types d'inspection pour lesquels l'organisation a fait une demande d'accréditation ;

- (vii) Dans le cas d'une accréditation multinorme (voir la clause 6.4), confirmer l'accréditation multinorme pour laquelle l'organisme demande l'accréditation ;
- (viii) Confirmer les différents sites à partir desquels le service d'inspection est assuré et les activités menées dans chacun de ces sites.
- (ix) Obtenir l'accord du demandeur sur la nomination d'un responsable d'équipe (TL) et des évaluateurs techniques (TA)/experts techniques (TE) nécessaires pour couvrir la (les) portée(s) et les dates des évaluations. La SADCAS enverra à l'organisme d'inspection, pour approbation, un avis de la ou des dates de l'évaluation et les noms des membres proposés de l'équipe d'évaluation, y compris l'organisme pour lequel ils travaillent.
- (x) L'organisme d'inspection peut contester la nomination de l'équipe d'évaluation. Une contestation ne sera prise en considération que s'il y a conflit d'intérêts. Dans ce cas, l'organisme d'inspection doit communiquer par écrit à la SADCAS, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception de la notification, des raisons claires et valables de contestation et prouver l'existence du conflit d'intérêts. Le Directeur Technique de la SADCAS décidera si un changement d'évaluateur/TE est justifié ou non.

Si l'organisme d'inspection a de bonnes raisons de rejeter un évaluateur/TE et si aucun autre évaluateur/TE n'est disponible dans la région de la SADC pour effectuer l'évaluation, la SADCAS peut choisir d'utiliser des évaluateurs/TE compétents d'autres organismes d'accréditation en dehors de la région et qui sont signataires du MRA de l'ILAC. Ces évaluateurs doivent être classés comme TE et doivent donc être accompagnés d'un évaluateur qualifié de la SADCAS. Dans ce cas, l'organisme d'inspection sera responsable de l'intégralité des frais couvrant les honoraires de l'évaluateur, les frais de déplacement et de subsistance (repas, hébergement et autres frais).

- 3.2 Si, à un moment quelconque du processus de demande ou d'évaluation initiale, il y a des preuves d'un comportement frauduleux, si l'organisme d'inspection fournit intentionnellement de faux renseignements ou si l'organisme d'inspection dissimule des informations, la SADCAS rejettera la demande ou mettra un terme à l'examen du processus.
- 3.3 Avant d'entreprendre tout travail, la SADCAS fournira à l'organisation un devis détaillant le coût de la demande et/ou de la pré-évaluation et de l'évaluation initiale. S'il est acceptable, le demandeur signe et retourne le devis dûment signé à la SADCAS. L'acceptation du devis est nécessaire pour passer à l'étape suivante du processus d'évaluation. Les frais d'accréditation annuels seront également calculés et facturés au prorata.
- 3.4 Le manuel politique de la SADCAS (SADCAS PM 01) et tous les autres documents d'accréditation de la SADCAS applicables aux organismes d'inspection sont disponibles sur le site Web de la SADCAS, www.sadcas.org

4. LA REVUE DOCUMENTAIRE

- 4.1 Le manuel qualité et les procédures de l'organisme seront examinés pour vérifier leur conformité aux normes applicables, aux exigences techniques de la SADCAS, aux guides pertinents et/ou aux réglementations(s) locaux pour les activités.

- 4.2 Les documents sont examinés lors de la première demande d'accréditation.
- 4.3 Le processus à suivre pour une revue documentaire est le suivant :
 - 4.3.1 L'organisme d'inspection examine sa documentation et remplit les exigences pour la norme d'accréditation pertinente, en précisant où dans ses documents les exigences d'accréditation sont traitées.

Commentaires sur la façon dont les exigences de la norme ont été mises en œuvre, numéro de la clause, numéro de la sous-clause, numéros des procédures DOIVENT être saisis.

- 4.3.2 L'organisme d'inspection soumet à la SADCAS le formulaire de demande dûment complété, les checklists, le manuel du système de management (politique et procédures, etc.).
- 4.3.3 La SADCAS enregistre la date de réception et transmet l'information soumise au responsable d'équipe désigné.
- 4.3.4 Le responsable d'équipe déterminera les informations techniques pertinentes qui doivent être examinées par l'évaluateur technique ou l'expert technique avant l'évaluation.
- 4.3.5 L'équipe d'évaluation confirme, à partir des renseignements fournis par l'organisme d'inspection, si les exigences de la norme en question, les exigences réglementaires et toute autre exigence d'accréditation sont traitées dans le manuel du système de management.
- 4.3.6 Une fois la revue de la documentation terminée par l'équipe d'évaluation, le responsable d'équipe doit rédiger un rapport sur la revue documentaire en utilisant le formulaire SADCAS F 61 (a-2). Le rapport inclura des commentaires sur toute non-conformité, les domaines qui ne sont pas abordés, les domaines où des actions sont nécessaires, les domaines où il y a des appréhensions ou faiblesses et une recommandation sur la marche à suivre. Le rapport sera transmis à l'organisme d'inspection et une période maximale de trois (3) mois est accordée à l'organisme demandeur pour donner suite aux constats qui en découlent. L'omission de donner suite aux constats dans le délai de trois mois peut entraîner une répétition de l'ensemble du processus si le demandeur décide de maintenir sa demande d'accréditation.
- 4.4 L'évaluation initiale de l'organisme d'inspection doit être organisée dans les trois (3) mois après que l'organisme aura abordé les points soulevés dans le rapport de la revue documentaire et a informé la SADCAS qu'elle était prête pour l'évaluation initiale.
- 4.5 En cas de transition ou de conversion à une nouvelle norme, l'OEC (organisme œuvrant pour la conformité) doit soumettre à la SADCAS, avant l'évaluation, les checklists révisées pertinentes et toute autre information documentaire révisée par l'OEC. Les checklists dûment complétées doivent être soumises à l'équipe d'évaluation 2 semaines avant la date de l'évaluation.

5. PRÉ-ÉVALUATION

- 5.1 Organismes d'inspection opérant dans un secteur réglementé (autorités d'inspection indépendantes agréées).
- 5.2 Une pré-évaluation peut devenir obligatoire pour les organismes d'inspection qui ne peuvent pas démontrer leur compétence parce qu'ils doivent être approuvés par les ministères ou les instances régulatrices compétents avant le début de tout travail. L'objectif de la pré-évaluation est d'évaluer l'état de préparation à l'accréditation et peut être effectué sur place par le responsable d'équipe/évaluateur technique à un lieu spécifique (généralement le siège) de l'organisme d'inspection afin de :
- (i) Discuter de toute constatation relative à la documentation ;
 - (ii) Obtenir de plus amples informations sur le système de management ;
 - (iii) Examiner brièvement les systèmes qui ont été établis et mis en œuvre ;
 - (iv) Discuter de toute disposition qui a été prise pour inclure dans le système de management des sites multiples, des activités sous-traitées, etc. ;
 - (v) Approuver la ou les portées d'accréditation envisagées ;
 - (vi) Déterminer si d'autres évaluateurs/experts techniques seront nécessaires.

Note : Il faut faire preuve de prudence afin d'éviter des activités de consultance lors d'une pré-évaluation.

- 5.2.1 La visite de pré-évaluation doit généralement être effectuée dans une (1) journée.

Note : aucune évaluation technique des capacités techniques des compétences des organismes d'inspection ne sera effectuée au cours de la pré-évaluation.

- 5.2.2 Il se peut que l'organisme d'inspection soit amené à modifier ses politiques, procédures et autres pratiques avant que la SADCAS reconnaisse que le système documenté soit conforme aux exigences de la norme pertinente.
- 5.2.3 Une fois que toutes les constatations faites au cours de la pré-évaluation auront été effectivement apurées, la SADCAS adressera une lettre indicatrice (IL) (SADCAS SL 13) à l'organisme d'inspection.
- 5.2.3 Une fois qu'une lettre indicative a été émise par la SADCAS, l'organisme d'inspection doit demander une approbation provisoire à l'instance régulatrice en question. L'organisation est responsable d'informer la SADCAS de la date d'approbation par l'instance régulatrice. L'approbation de l'instance régulatrice sera conditionnelle à ce que l'organisme d'inspection fasse l'objet d'une évaluation initiale par la SADCAS dans un délai de six mois.
- 5.2.4 L'organisme d'inspection demandeur sera soumis à une évaluation sur site dans un délai de six mois, au cours de laquelle il devra démontrer sa compétence technique en exécutant les fonctions d'inspection décrites dans sa demande d'accréditation. Si la compétence technique n'est pas

démontrée dans le délai défini, la lettre indicative de la SADCAS sera révoquée et le statut d'agrément de l'organisation sera ensuite annulé. Il faudrait recommencer tout le processus si l'organisme décide de maintenir sa demande d'accréditation.

5.2.5 Pendant la période de probation de six mois, l'organisme doit tenir un enregistrement détaillé de tous les travaux techniques effectués dans le domaine réglementaire dans le cadre de sa demande d'accréditation. Si l'organisme ne démontre pas sa compétence technique dans le délai prescrit, ce qui entraîne le retrait de la lettre indicative de la SADCAS et, par la suite, l'approbation de l'organisme par l'instance régulatrice, tous les travaux effectués dans le domaine de la réglementation pendant la période de probation seront considérés comme du non accrédité. L'organisation sera responsable de s'assurer que tout le travail effectué dans le domaine de la réglementation pendant la période de probation est refait par un établissement dûment accrédité, à ses frais, pour s'assurer que la santé et la sécurité du public ne sont pas compromises.

5.2.6 Pendant la période de probation de 6 mois, l'organisme doit tenir un dossier détaillé de tous les travaux techniques réalisés dans le domaine réglementaire couvert par sa demande d'accréditation. Dans le cas où l'organisme ne parvient pas à démontrer sa compétence technique dans la période définie, ce qui entraîne le retrait de la lettre indicative de la SADCAS et, par la suite, le statut d'approbation de l'organisme par les autorités réglementaires, tous les travaux effectués dans le domaine réglementaire au cours de la période de probation seront considérés comme des travaux non accrédités. L'organisation sera responsable de s'assurer que tous les travaux effectués dans le domaine réglementaire au cours de la période de probation sont refaits par une institution dûment accréditée, à ses frais, afin de s'assurer que la santé et la sécurité du public ne sont pas compromises.

5.3 Organismes d'inspection volontaire

5.3.1 Bien qu'elle ne soit pas obligatoire, une pré-évaluation peut être effectuée avec l'accord de l'organisme d'inspection. La pré-évaluation a pour but d'évaluer l'état de préparation à l'accréditation et est effectuée sur place par le responsable d'équipe/évaluateur technique à un endroit précis (généralement le siège) de l'organisme d'inspection :

- (i) Discuter de toute constatation relative à la documentation ;
- (ii) Obtenir de plus amples informations sur le système de management ;
- (iii) Examiner brièvement les systèmes qui ont été établis et mis en œuvre ;
- (iv) Discuter de toute disposition qui a été prise pour inclure dans le système de management des sites multiples, des inspecteurs, des activités sous-traitées, etc. ;
- (v) Approuver la portée d'accréditation envisagée ;
- (vi) Déterminer si d'autres évaluateurs/experts techniques seront nécessaires.

Note : Il faut faire preuve de prudence afin d'éviter des activités de consultance lors d'une pré-évaluation.

5.3.2 La visite de pré-évaluation doit normalement être effectuée dans une (1) journée.

- 5.3.3 Il se peut que l'organisme d'inspection doive apporter des changements à ses politiques, procédures et pratiques avant que la SADCAS effectue l'évaluation.
- 5.3.4 Si nécessaire, d'autres TA's/TE's seront identifiés et le consentement de l'organisme d'inspection sera sollicité en vue de leur nomination.
- 5.3.5 Une fois que tous les constats soulevés au cours de la pré-évaluation auront été effectivement apurés, la SADCAS effectuera l'évaluation initiale sur le site de l'organisme d'inspection dans un délai de trois mois.

5.4 **Organismes d'inspection multinormes**

- 5.4.1 Une pré-évaluation est obligatoire pour les organismes d'inspection multinormes à un endroit précis (généralement le siège).

6. **LES ÉVALUATIONS**

6.1 **Avant la réalisation de l'évaluation**

- 6.1.1 Avant l'évaluation, l'organisme fournira à la SADCAS une liste du personnel en fonction, les domaines et les types d'activités et les lieux (quel que soit leur nom) où ils sont actuellement en activité. Le coordonnateur du programme (SC) déterminera, en collaboration avec l'organisation, quand et quels endroits et personnel seront soumis à une évaluation sur site (voir 8.4) dans le cadre de ce processus de planification.
- 6.1.2 Un plan d'évaluation et un devis seront envoyés à l'organisme d'inspection avant l'évaluation ; l'acceptation écrite du devis sera requise avant qu'une visite puisse être entreprise.
- 6.1.3 Le temps requis pour l'évaluation, l'évaluation périodique sur place et la réévaluation dépendra de la complexité de l'organisation, de la répartition géographique de ses activités, de la structure du système qualité, de la portée d'accréditation proposée et, le cas échéant, de la combinaison des normes d'accréditation multiples.
- 6.1.4 La SADCAS veille à ce que l'équipe d'évaluation désignée dans son ensemble ait une connaissance appropriée de la ou des portée(s) spécifique(s) de l'accréditation et une compréhension suffisante pour évaluer de façon fiable la compétence de l'organisme d'inspection à fonctionner dans le cadre de la ou des portée(s) de l'accréditation demandée.

6.2 **Évaluation initiale**

- 6.2.1 La teneur de l'évaluation initiale dépendra de la ou des portées d'accréditation requises par l'organisme d'inspection et de la complexité du système de management utilisé. Toutefois, les éléments suivants seront couverts :

- i) Évaluation du siège ;
- ii) Évaluation de plusieurs sites (quel que soit leur nom et le cas échéant) ;
- iii) Évaluations des inspections dans différents domaines et pour différents types d'inspection et d'inspecteurs (sur place ou à distance).

Veillez consulter le document SADCAS AP 20 qui définit les procédures de la SADCAS et les exigences spécifiques pour l'échantillonnage des sites, du personnel et de la ou des portée(s) d'accréditation dans un cycle d'accréditation afin de déterminer la compétence de l'organisme d'inspection à effectuer les activités couvertes par la ou les portée(s) d'accréditation.

- 6.2.2 Au moins deux semaines avant une évaluation, le responsable d'équipe doit élaborer et envoyer à l'organisme d'inspection 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 échéant.
- 6.2.3 Si l'organisme d'inspection n'est pas en mesure de réaliser l'une des activités prévues, il doit en informer le responsable d'équipe dès que possible, afin que le plan d'évaluation soit adapté, autant que possible et dans les limites de la procédure AP 20 de la SADCAS.
- 6.2.4 Avant l'évaluation, les membres de l'équipe d'évaluation recevront chacun une pochette d'évaluation contenant les documents d'évaluation pertinents, y compris les checklists remplies par l'organisme d'inspection et le rapport sur la revue documentaire.
- 6.2.5 L'équipe d'évaluation de la SADCAS commencera l'évaluation par une réunion d'ouverture avec l'organisme d'inspection au cours de laquelle le but de l'évaluation et les exigences d'accréditation seront clairement définis et le plan d'évaluation ainsi que la portée de l'évaluation seront confirmés. Voir SADCAS F 46(a).

6.3 Évaluation du siège

- 6.3.1 L'équipe d'évaluation de la SADCAS procèdera à l'évaluation sur la base du plan d'évaluation et analyse toutes les informations pertinentes et les preuves tangibles recueillies avant et pendant l'évaluation pour déterminer si l'organisme d'inspection est compétent, conformément aux exigences de l'accréditation.
- 6.3.2 Diverses techniques d'évaluation seront utilisées pour déterminer si :
 - i) Le système de management soutient les compétences en fonction de leur portée d'accréditation, en fonction des besoins, des dispositions organisationnelles et des méthodes d'exploitation de l'organisme d'inspection, y compris les activités sur plusieurs sites et les effectifs de personnel ;
 - ii) L'organisme d'inspection est conforme à toutes les exigences de la norme et/ou du règlement technique pertinent applicable à son domaine d'activité, qui ont été satisfaites ;

- iii) L'organisme d'inspection a mis en œuvre efficacement toutes les exigences du système de management ;
 - iv) Les procédures opérationnelles, administratives et techniques utilisées pour soutenir le système de gestion sont complètes, techniquement valables et adéquates.
- 6.3.2 Les techniques suivantes seront utilisées pour établir si les procédures sont correctement et entièrement mises en œuvre :
- i) Entrevue avec la direction et le personnel qui sont impliqués dans la qualité du travail d'inspection ou qui ont une incidence sur cette qualité ;
 - ii) Vérification des enregistrements ;
 - iii) Vérification de l'adéquation, de l'entretien, de l'étalonnage, du contrôle et de l'utilisation de tout le matériel utilisé pour les travaux d'inspection ;
 - iv) Vérification des dispositions relatives à la maîtrise des sous-traitants et des fournisseurs.
- 6.3.4 Tous les champs et types d'inspection feront l'objet d'une évaluation et d'un examen technique par le bureau. L'équipe évaluera la compétence technique des inspecteurs dans chaque domaine ou type d'inspection visé par le programme. Cela se fera par le biais de :
- (i) La vérification des dossiers décrits ci-dessus ;
 - ii) Entretiens avec le personnel, les superviseurs et les cadres ;
 - iii) Évaluation des performances du personnel lors des inspections programmées.
 - v) Évaluation des rapports d'inspection établis par l'organisme d'inspection.
- 6.3.5 Si l'organisme d'inspection ne peut pas présenter au moins un témoignage et/ou suffisamment de preuves à l'appui pour qu'une évaluation verticale soit effectuée le jour de l'évaluation, l'évaluateur a le droit de mettre fin à l'évaluation et de la reporter à toute autre date aux frais de l'organisme d'inspection.
- 6.3.6 Les évaluateurs doivent consigner toutes les informations recueillies au cours de l'évaluation sur les formulaires SADCAS prévus à cet effet. 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 n'est pas parvenue à une décision sur une conclusion, la question doit être soumise à la SADCAS pour clarification.
- 6.3.7 Une fois que chaque membre de l'équipe d'évaluation a terminé son intervention conformément au plan d'évaluation, tous les membres doivent tenir une réunion privée pour résumer leurs conclusions et arriver à une décision collective sur le statut du système de l'organisme d'inspection demandeur.
- 6.3.8 L'équipe et le représentant de l'organisme s'entendront sur le libellé provisoire de la portée d'accréditation lors de la réunion de clôture.
- 6.3.9 À la fin d'une évaluation, qu'elle soit réalisée sur site ou à distance, une réunion de clôture est organisée entre l'équipe d'évaluation et l'organisme d'évaluation de la conformité. Se référer à

SADCAS F 46 (b). Lors de cette réunion, l'équipe d'évaluation doit rendre compte des constatations identifiées au cours de l'évaluation et détailler par écrit toute non-conformité. Le chef d'équipe fournira à l'organisme d'inspection la possibilité de demander des éclaircissements sur les constatations, y compris les non-conformités 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 retard injustifié. Si le rapport écrit sur le résultat de l'évaluation diffère du résultat délivré à la clôture de l'évaluation (voir 6.3.9 ci-dessus), SADCAS doit fournir une explication à l'organisme d'évaluation de la conformité évalué, par écrit. Lorsque des actions correctives de l'organisme d'inspection sont requises [SADCAS F 61(b)], l'organisme demandeur doit être invité à analyser l'étendue et la cause profonde des non-conformités, à identifier et à proposer des actions correctives pour traiter les non-conformités soulevées dans un délai d'un (1) mois après l'évaluation et de faire apurer ces actions dans les trois (3) mois suivant l'évaluation. Dans la plupart des cas, les preuves de mise en œuvre des actions correctives peuvent être fournies par la poste, par télécopieur ou par courrier électronique, bien qu'il puisse y avoir des situations où des visites supplémentaires à l'organisme d'inspection seront nécessaires. Si l'équipe d'évaluation recommande une visite supplémentaire pour vérifier les constats, celle-ci sera payante. La SADCAS examinera les preuves fournies et décidera de leur recevabilité.
- 6.3.11 Les actions correctives fournies par l'organisme d'inspection seront examinées par l'évaluateur concerné, afin de déterminer si elles sont appropriées et si elles traitent suffisamment les non-conformités. Lorsque l'analyse des causes profondes de l'organisme d'inspection et/ou les actions correctives ne sont pas jugées suffisantes, des informations complémentaires seront demandées à l'organisme d'inspection ou une évaluation de suivi pourra être effectuée pour vérifier l'application effective des actions correctives, aux frais de l'organisme d'inspection.
- 6.3.12 Lorsque toutes les actions correctives ont été complétées et approuvées par l'équipe d'évaluation, le Comité d'Approbation d'Accréditation de la SADCAS (CAA) examinera la documentation de l'évaluation et décidera s'il y a lieu d'appuyer la recommandation faite par l'équipe. Si le CAA de la SADCAS est satisfait, l'accréditation sera accordée et un certificat SADCAS et un programme d'accréditation seront émis. Les réunions du CAA de la SADCAS se tiendront selon les besoins sans retard injustifié par rapport au processus de prise de décision en matière d'accréditation. Le Comité d'Approbation d'Accréditation de la SADCAS devrait avoir lieu dans les deux (2) semaines suivant l'examen du dossier.

Note : Le certificat et le programme d'accréditation ne seront pas remis s'il y a des impayés.

6.4 Organismes multisites

- 6.4.1 Un organisme demandeur qui exerce ses activités à partir d'un siège dans plusieurs sites peut demander une accréditation unique à condition que les conditions énoncées dans ISO/CEI 17020 soient satisfaites.

- 6.4.2 Lors de la demande, l'organisme d'inspection doit préciser le nombre et la répartition des sites qu'il exploite. Tous les sites seront visités au cours de l'évaluation initiale, par la suite, la SADCAS visitera les sites choisis en prenant en compte des :
- (i) Résultats des audits internes du siège et des sites ;
 - (ii) Résultats des revues de direction ;
 - (iii) Variations de la taille des sites ;
 - (iv) Complexité du système qualité ;
 - (v) Complexité des sites ;
 - (vi) Variations dans les pratiques de travail, y compris, le cas échéant, le matériel utilisé ;
 - (vii) Variations dans les activités entreprises, par exemple domaines d'inspection, types d'inspection.
- 6.4.3 Il n'est généralement pas nécessaire d'observer la gamme complète des portées pour chaque site choisi une fois qu'il est accrédité.
- 6.4.4 La SADCAS cherchera à établir par des preuves tangibles et en utilisant diverses techniques que ;
- (i) Tous les sites appliquent le même système de management ;
 - (ii) Tous les sites sont inclus dans le programme d'audit interne et le processus de revue centralisé.
- 6.4.5 Les sites temporaires doivent respecter les mêmes exigences et peuvent faire l'objet d'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 Au cours de l'évaluation du siège, la SADCAS peut demander à voir les enregistrements des activités qui sont réalisées à différents sites.
- 6.4.7 Si la SADCAS constate des non-conformités au siège ou à l'un des sites d'un organisme ayant plusieurs sites, la procédure des actions correctives doit s'appliquer à tous ces sites le cas échéant. Si les résultats de l'une ou l'autre des évaluations des " sites échantillonnés " révèlent une faiblesse ou une incohérence importante dans l'application du système de management, la SADCAS réexaminera le programme d'évaluation et pourra augmenter le nombre des sites à évaluer.
- 6.4.8 Le non-respect des exigences de la SADCAS par un site peut entraîner le retrait de ce site du programme d'accréditation. Si la cause de la non-conformité est due à l'absence de contrôle au niveau du siège, l'accréditation de l'organisme sera soumise à un réexamen par la SADCAS et pourra entraîner la suspension ou le retrait de l'accréditation dans tous les sites.
- 6.4.9 En principe, chaque site à partir duquel une organisation est exploitée sera visité au moins une fois au cours du cycle d'évaluation.
- 6.4.10 La SADCAS doit être informée de tout changement d'adresse et d'activité, voir SADCAS F 44. Tout nouvel établissement à partir duquel l'organisme d'inspection se propose d'offrir un service accrédité

doit être notifié à la SADCAS avant de le rattacher à la portée de l'accréditation. La nécessité d'une évaluation du nouveau site sera examinée, le programme d'accréditation sera modifié au besoin et le site sera inclus dans le programme d'évaluation et de réévaluation périodiques sur place.

6.5 Évaluations multinormes

- 6.5.1 Un organisme qui souhaite être évalué selon deux (2) normes d'accréditation ou plus peut l'être selon plusieurs normes au cours de la même évaluation, en utilisant un responsable d'équipe qui maîtrise les normes multiples pour lesquelles une accréditation est demandée et les experts techniques ou évaluateurs techniques requis.
- 6.5.2 Lorsque le champ d'application faisant l'objet de la demande relève de différents systèmes (par exemple, inspection et certification), les demandes d'accréditation et les formulaires d'approbation du personnel doivent être entièrement remplies, mais une seule copie des informations requises doit être soumise à la SADCAS. Chaque organisme demandeur fournit également des checklists SADCAS dûment complétées en fonction de son champ d'application et de la combinaison de normes multiples indiquant où les exigences sont traitées dans son système.
- 6.5.3 Les formulaires de demande sont envoyés au coordinateur du programme qui traitera le formulaire de demande tel que décrit à la clause 3 du présent document.
- 6.5.4 Il est important à l'organisme de s'assurer que les multinormes applicables sont entièrement prises en compte dans son système documenté afin de s'assurer que toutes les exigences sont pleinement respectées. Si la documentation ne tient pas compte des multinormes applicables, il faudra peut-être plus de temps pour l'examen et l'évaluation des documents. Un système de management intégré est préférable.
- 6.5.5 Les processus normaux de demande et d'évaluation sont suivis, tel que décrit aux articles 3 à 6, avec une pré-évaluation qui peut être obligatoire pour une évaluation multinorme.

Note 1 : Chaque demande d'accréditation multinormes sera traitée par la SADCAS selon son mérite pour être accréditée en tenant compte du MRA de l'ILAC en place au moment de la demande.

6.6 Témoignage des inspections

- 6.6.1 L'observation des activités est un élément essentiel de l'évaluation des organismes d'inspection par la SADCAS et applicable à leur domaine d'activité. Ceci est particulièrement important pour déterminer la compétence des inspecteurs lorsque l'organisme d'inspection effectue des activités et lorsque le jugement professionnel du personnel est crucial pour le résultat des inspections.
- 6.6.2 Lorsqu'il s'agira de décider du nombre d'activités de témoignage nécessaires, les aspects suivants seront pris en compte par la SADCAS :
- (i) Les domaines et les types d'inspections inscrits sur le programme d'accréditation ;

- (ii) Les procédures de sélection, de formation, d'autorisation et de surveillance du personnel de l'organisme d'inspection, compte tenu des qualifications et de l'expérience requises dans différents domaines et types d'inspections ;
 - (iii) Les dispositifs des audits internes de l'organisme d'inspection ;
 - (iv) Les lieux d'affectation du personnel ;
 - (v) Toute exigence légale ;
 - (vi) La mesure dans laquelle les inspecteurs sont tenus d'exercer leur jugement professionnel.
- 6.6.3 Lors du choix des types d'essais/étalonnages à observer, il sera tenu compte de ce qui suit :
- (i) La gamme des produits, services, processus et sites exploités par l'organisme d'inspection ;
 - (ii) Compétences requises des inspecteurs ;
 - (iii) Toute exigence légale ;
 - (iv) La mesure dans laquelle les inspecteurs sont tenus d'exercer leur jugement professionnel
- 6.6.4 Au moins un inspecteur effectuant des inspections sera observé sur site pour les domaines d'inspection figurant dans le programme d'accréditation
- 6.6.5 Afin de décider quels inspecteurs seront observés, il sera tenu compte de ce qui suit :
- (i) Nouvelles recrues ou nouvelles autorisations ;
 - (ii) Qualifications et expérience ;
 - (iii) Le lieu ;
 - (iv) Toute exigence légale ;
 - (v) La mesure dans laquelle les inspecteurs sont tenus d'exercer leur jugement professionnel.
- 6.6.6 Si aucun inspecteur ne peut couvrir toute la portée d'un domaine spécifique, il y aura alors plus d'un inspecteur qui seront observés pour ce domaine. Lorsqu'il existe des preuves qui mettent en doute la compétence du personnel de l'organisme d'inspection, la taille de l'échantillon d'inspecteurs à observer sur le site peut être accrue.
- 6.6.7 Il sera nécessaire d'examiner le matériel et la documentation, comme les procédures et les instructions, les enregistrements, les rapports et les dispositions de planification. Si un inspecteur travaille à partir de son domicile, cet examen sera organisé dans un endroit mutuellement acceptable.
- 6.6.8 Les évaluateurs de la SADCAS s'assureront que leur rôle pendant le témoignage des activités est celui d'un observateur et qu'ils n'influenceront pas l'activité réalisée. L'équipe cherchera à voir au minimum ce qui suit :
- (i) L'inspecteur est compétent pour les inspections effectuées ;
 - (ii) La compétence de l'inspecteur est conforme aux dossiers ;
 - (iii) L'inspecteur a obtenu toutes les méthodes et procédures d'inspections jugées nécessaires ;
 - (iv) Les procédures sont à jour ;

- (v) L'inspecteur applique la procédure intégralement et correctement, c'est-à-dire sans raccourcis, ni application personnalisée lorsqu'il n'est pas autorisé de le faire ;
- (vi) Toutes les observations sont consignées sur place, comme l'exige la procédure ;
- (vii) Les enregistrements indiquent clairement ce qui a été inspecté, selon quelle méthode ou procédure et quand ;
- (viii) Tous les enregistrements sont signés/initialisés, estampillés, le cas échéant ;
- (ix) Tous les constats qui indiquent une action immédiate ou urgente sont signalés au client, au besoin, sur le site ;
- (x) Les rapports sont conformes aux exigences de l'organisme d'inspection et, à la norme pertinente [ISO/CEI 17020] et/ou aux documents d'orientation pertinents/ réglementations en vigueur ;
- (xi) Les locaux et le matériel sont adaptés aux besoins d'inspections.

7. LE CYCLE D'ACCRÉDITATION

- 7.1 Le cycle d'accréditation commence le jour de la décision d'accorder l'accréditation initiale ou la décision après la réévaluation et est valide pour une période de 5 ans, sous réserve que les exigences d'accréditation soient respectées (voir F 44). Le programme d'évaluation veille à ce que les exigences de la norme internationale et des autres documents normatifs contenant les exigences relatives aux organismes d'inspections et à la portée de l'accréditation soient évaluées en tenant compte des risques.
- 7.2 Une fois l'accréditation octroyée, le coordinateur du programme appliquera un programme d'évaluation dans lequel les évaluations des activités de l'organisme d'inspection tout au long du cycle seront planifiées et conduites conformément au document AP 20 de la SADCAS.
- 7.3 Lors de la préparation du programme d'évaluation, le coordinateur du programme doit inclure le(s) domaine(s) d'activité de chaque organisme d'inspection et tenir compte de facteurs tels que les informations sur le système de management et les activités, ses performances, les risques identifiés, les emplacements/sites pertinents, et le nombre d'employés à évaluer. Certains de ces renseignements seront normalement consignés par le responsable de l'équipe sur la matrice d'évaluation et/ou sur les formulaires de feedback d'évaluation (SADCAS F 57), ou seront consignés dans les décisions du Comité d'Approbation d'Accréditation. Le programme d'évaluation doit être revu et mis à jour périodiquement.
- 7.4 Le programme d'évaluation comprend:
- Des évaluations périodiques sur site ; et
 - Une réévaluation avant la fin de la validité du certificat d'accréditation.

8. ÉVALUATION PÉRIODIQUE SUR PLACE

8.1 Généralités

8.1.1 Une fois accréditée, la SADCAS vérifiera la conformité continue aux exigences d'accréditation en effectuant des visites périodiques sur le site de l'organisme d'inspection. La première évaluation périodique sur place est effectuée au plus tard 12 mois après l'accréditation, puis chaque année pendant tout le cycle d'accréditation. Les intervalles entre les évaluations périodiques sur place peuvent être prolongés en fonction des risques associés, mais ne doivent pas dépasser deux ans. Si la SADCAS détermine qu'une évaluation sur site n'est pas possible ou faisable, une autre évaluation technique (i.e. évaluation à distance) devra être utilisée pour atteindre le même objectif que l'évaluation sur site remplacé.

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 et du niveau de confiance que l'on peut accorder aux mesures de performance et aux systèmes de contrôle de l'organisme d'inspection.

8.2 Évaluation périodique sur place

8.2.1 Des visites périodiques sur place seront planifiées pour aborder l'ensemble du programme d'accréditation au cours du cycle d'évaluation. Toute révision du système de management sera examinée au cours de ces visites. Des changements importants peuvent nécessiter un temps d'évaluation supplémentaire.

8.2.2 Un rapport sera remis à l'organisme au moment de l'évaluation périodique sur place. Lorsqu'une action corrective est requise, l'organisation doit corriger la non-conformité et apurer l'action corrective dans les deux (2) mois qui suivent l'évaluation.

8.2.3 Dans la plupart des cas, les preuves de la mise en œuvre des actions correctives peuvent être fournies par courriel, télécopieur ou courrier, bien qu'il puisse y avoir des situations où des visites supplémentaires à l'organisme d'inspection s'avèrent parfois nécessaires. La SADCAS examinera les preuves fournies et décidera de leur recevabilité.

8.3 Organismes multisites

8.3.1 Pour les organismes multisites, le système qualité centralisé et les exigences techniques feront l'objet d'évaluations périodiques sur place, la première visite périodique sur place étant effectuée au plus tard 12 mois après l'accréditation, puis chaque année pendant le cycle d'accréditation. On prévoit qu'en plus du siège, au moins un site sera visité chaque année, et qu'une visite de chaque site aura généralement lieu au cours du cycle d'évaluation. Les intervalles entre les visites périodiques sur place peuvent être prolongés en fonction des risques associés mais ne doivent pas dépasser deux ans. Toutefois, 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 systèmes de mesure et de contrôle de l'organisme d'inspection.

8.4 Évaluation sur place des activités d'inspections

- 8.4.1 L'évaluation sur place des activités d'inspections sera effectuée à **chaque** visite périodique sur place lorsque cela est réalisable. Les mêmes critères que ceux utilisés pour l'évaluation seront pris en compte pour déterminer le nombre et le type d'inspections, ainsi que le personnel devant être observés. L'organisme d'inspection doit informer la SADCAS si un site n'est pas disponible pour la visite périodique prévue sur le site.
- 8.4.2 L'organisme demandeur doit traiter les non-conformités soulevées et apurer les actions correctives dans les deux (2) mois suivant l'évaluation.

9 RÉÉVALUATION

- 9.1 L'organisme d'inspection doit soumettre un formulaire de demande de renouvellement d'accréditation au moins 9 mois avant l'expiration de l'accréditation, comprenant au moins les éléments suivants :
- Des checklists complètes contenant des commentaires sur la manière dont les exigences de la norme pertinente sont mises en œuvre et dans quelles politiques/procédures elles sont traitées.
 - La SADCAS peut demander d'autres renseignements au besoin, p. ex. des rapports d'inspection pour les nouveaux champs d'application ajoutés.
- 9.2 Les renseignements relatifs à la demande seront soumis à l'équipe d'évaluation une fois qu'elle aura été désignée afin de lui permettre de se préparer à l'évaluation et de demander tout renseignement ou précision supplémentaire avant cette évaluation. Il n'est pas nécessaire de fournir de commentaires sur cette information, à moins qu'il ne s'agisse d'une préoccupation concernant l'information fournie et que l'organisme d'inspection soit tenu de prendre des mesures.
- 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 comprennent un réexamen complet du système de management et des activités d'inspection de l'organisme d'inspection et ont un déroulement et un contenu similaires à ceux de l'évaluation initiale. Les visites de réévaluation tiendront compte de l'information recueillie lors des évaluations effectuées dans le courant du cycle d'accréditation. Cette information est normalement obtenue à partir des formulaires de la matrice d'évaluation remplis pour le cycle. Les mêmes critères que ceux utilisés pour l'évaluation seront pris en compte pour déterminer le nombre et le type d'inspection, ainsi que le personnel à évaluer. La réévaluation doit confirmer la compétence de l'organisme d'inspection et satisfaire à toutes les exigences de la ou des normes pour lesquelles l'organisme est accrédité.
- 9.4 L'organisme demandeur doit traiter les non-conformités soulevées et apurer les actions correctives dans les deux (2) mois qui suivent l'évaluation.

Note : Si la demande de renouvellement de l'accréditation n'est pas présentée avant l'expiration du certificat, une réévaluation ne peut être effectuée avant la fin du cycle d'accréditation, ce qui entraîne l'expiration de l'accréditation de l'organisme d'inspection et oblige celui-ci à présenter une nouvelle demande d'accréditation en tant que nouveau demandeur. Tous les frais de demande et les délais s'appliqueront à la nouvelle demande.

10. LES EXTENSIONS DE PORTÉE

10.1 Il existe deux types d'extension de la portée d'accréditation :

- Un tout nouveau champ d'application incluant les activités d'évaluation de la conformité dans ce champ d'application ; et
- Activités d'évaluation de la conformité rajoutées à une portée accréditée existante.

10.2 Dès réception d'une demande d'extension de la portée d'accréditation, y compris les informations à l'appui démontrant que les exigences d'accréditation sont satisfaites, la SADCAS se prononcera conformément au paragraphe 3 et déterminera si une évaluation supplémentaire du siège et/ou du site est nécessaire ou si une évaluation de la portée demandée peut se faire pendant la prochaine évaluation prévue de l'organisme d'inspection.

10.3 Les facteurs suivants seront pris en considération :

- (i) Portée de l'accréditation existante ;
- (ii) Risques liés aux activités ou aux sites devant être couverts par l'extension du champ d'application ;
- (iii) Portées demandées ;
- (iv) La compétence des inspecteurs dans la portée ;
- (v) La gamme de la portée
- (vi) Le site où l'extension du champ d'application est demandée ;
- (vii) L'existence ou non d'un ensemble différent de compétences nécessaires à l'exécution des activités visées par la demande ; et
- (viii) Compétence du personnel.

10.4 Pour qu'une évaluation de l'extension de la portée demandée puisse avoir lieu lors de la prochaine évaluation prévue, la demande doit être soumise à la SADCAS au moins six (6) semaines avant la date de la prochaine 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 place ; si nécessaire, d'autres visites seront organisées. Le programme d'évaluation et la planification des évaluations subséquentes seront examinés et pourront être révisés et les frais de l'organisme d'inspection pourront être révisés en conséquence.

11. PORTÉE DE L'ACCREDITATION

11.1 La politique de la SADCAS est de définir le plus précisément possible la portée de l'accréditation d'un organisme d'inspection. Il sera donc demandé à l'organisme d'inspection de préciser en détail le domaine, le type et l'étendue des inspections pour lesquels l'accréditation est demandée et les lieux où ces activités doivent être effectuées. La portée sera convenue autant que possible avant l'évaluation afin de déterminer l'étendue des activités d'évaluation. Après une évaluation réussie, la

portée, y compris les spécifications, les méthodes et les procédures normalisées pertinentes pour les inspections concernées, sera identifiée dans le programme d'accréditation.

- 11.2 Après l'accréditation, le programme est considéré comme étant dans le domaine public, sauf demande contraire de l'organisme d'inspection pour des raisons légitimes et servira de base à la publication du répertoire des organisations d'inspections accréditées de la SADCAS.

12. L'ÉCHÉANCIER DU PROCESSUS D'ACCREDITATION

- 12.1 La SADCAS met tout en œuvre pour s'assurer que toutes les demandes sont traitées aussi efficacement que possible. Le délai de traitement d'une demande dépend d'un certain nombre de facteurs, dont certains sont indépendants de la volonté de la SADCAS. Le choix du temps est fonction de ce qui suit :

- (i) La qualité de la documentation du demandeur et la mesure dans laquelle elle est conforme aux exigences de la SADCAS. Un retard peut survenir en raison de l'insuffisance des procédures documentées et de la présentation de manuels qualité inadéquats ;
- (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'organisme demandeur élimine les non-conformités après l'évaluation initiale ;
- (v) La disponibilité des ressources au sein de la SADCAS

13. RÉCLAMATIONS, APPELS ET LITIGES

- 13.1 Les réclamations, appels et litiges seront traités conformément à la procédure pour le traitement des feedbacks clients (SADCAS AP 08).

14. OBLIGATIONS ET DEVOIRS DES ORGANISMES ACCRÉDITÉS

- 14.1 Les obligations et les devoirs d'un organisme accrédité sont décrits dans le document SADCAS F 44 : Accord d'Accréditation. Tous les organismes demandeurs doivent se familiariser avec le contenu de ce document.
- 14.2 Les organismes accrédités sont tenus de payer les cotisations spécifiées dans le document SADCAS AP 02. Les tarifs en vigueur sont publiés sur le site web de la SADCAS : www.sadcas.org

15. SUSPENSION DE L'ACCREDITATION

- 15.1 La procédure SADCAS TR 06 traite la suspension et le rétablissement de l'accréditation.

16. RETRAIT DE L'ACCREDITATION

- 16.1 La procédure SADCAS TR 06 traite 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 que cette accréditation soit reconduite.

17. RÉDUCTION DE LA PORTÉE D'ACCRÉDITATION

Un organisme d'inspection peut demander à la SADCAS de réduire sa portée d'accréditation à tout moment. Une demande de réduction de la portée peut être faite pour un certain nombre de raisons telles que le manque d'accès à l'expertise nécessaire pour la portée, le nombre insuffisant de demandes dans la portée, etc.

Si l'organisme d'inspection ne satisfait pas aux exigences d'accréditation ou à la portée déjà accréditée, y compris la compétence du personnel, la SADCAS réduira la portée d'accréditation pour exclure ces portées.

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

18. ABSENCE D'ACTIVITÉ PAR UN ORGANISME DANS LE DOMAINE RÉGLEMENTAIRE

- 18.1 Si un organisme d'inspection accrédité opérant dans le domaine réglementaire n'a pas de preuve de travail technique effectué pendant deux (2) évaluations consécutives dans une portée particulière, cette portée doit être suspendue conformément au SADCAS TR 06.
- 18.2 Si l'organisme d'inspection doit effectuer des travaux dans la portée suspendue pendant la période de suspension, il doit en informer la SADCAS dès que possible pour prendre des dispositions en vue d'une évaluation de rétablissement.
- 18.3 Si l'organisme d'inspection n'exécute aucun travail technique dans le domaine d'activité suspendue pendant la période de suspension, le processus de suspension sera suivi et le retrait sera recommandé.

19. RÉFÉRENCES

- ILAC P15 – Demande d'accréditation à l'ISO/CEI 17020:2012 pour des organismes d'inspection
- 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 de la SADCAS
- SADCAS F 45 (a) – Déclaration de non-divulgaration/confidentialité/évaluateurs/experts techniques
- SADCAS F 46 (a) – Évaluation sur place - Ordre du jour de la réunion d'ouverture
- SADCAS F 46 (b) – Évaluation sur place – Ordre du jour de la réunion de clôture
- SADCAS F 57 – Feedback provenant de l'évaluation
- SADCAS F 61(b) – Organisme d'évaluation de la conformité - Rapport de non-conformité, d'action corrective et d'apurement

- SADCAS F 61 (c) – Rapport de recommandation d'évaluation
- SADCAS F 91 (c) – Comité d'Approbation d'Accréditation - Dossiers d'évaluation du programme d'accréditation des organismes d'inspection
- SADCAS F 93 – Vérification de l'exhaustivité de la demande et la revue des ressources
- SADCAS AP 08 – Procédure de traitement des feedbacks des clients
- SADCAS AP 18 – Critères pour les évaluations extraordinaires
- SADCAS AP 20 – Échantillonnage à des fins d'évaluation
- SADCAS PM 01 – Le manuel politique de la SADCAS
- SADCAS TR 06 – Suspension, réduction, retrait et réintégration des organismes accrédités
- SADCAS SL 20 – Plan d'évaluation
- SL 13 – Lettre indicative
- SADCAS AP 23 – Evaluations à distance – Gestion et Exécution

ANNEXE – HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Statut de révision	Modification			Approbation	Date d'entrée en vigueur
	Page	Clause/ Sous Clause	Description de la modification		
Version 7	4	2.7	<ul style="list-style-type: none"> Ajoutée : « Evaluation à distance comme une évaluation technique » Supprimé : « visites non prévues » et remplacé par « visites extraordinaires » 	DG	2020-04-24
			20		
	24	18	Ajouté à la liste des références : « SADCAS AP 23 – Evaluations à distance – Gestion et Exécution »		
Version 8	12	6.2.1	<ul style="list-style-type: none"> Rubrique (iii) : supprimé « sur place » et remplacé par « sur place ou à distance ». Suppression de la note à la fin du paragraphe qui disait « L'évaluation sur place est une exigence obligatoire pour une évaluation initiale ». 	DG	2021-02-04
			14		
	15	6.3.10	Ajoutée à la fin de la première phrase : "Sans retard injustifié. Si le rapport écrit sur le résultat de l'évaluation diffère du résultat délivré à la clôture		

Statut de révision	Modification			Approbation	Date d'entrée en vigueur
	Page	Clause/ Sous Clause	Description de la modification		
			de l'évaluation (voir 6.3.9 ci-dessus), SADCAS doit fournir une explication à l'organisme d'évaluation de la conformité évalué, par écrit »		