

LE REPRÉSENTANT DÉSIGNÉ ET LES SIGNATAIRES : RESPONSABILITÉS, QUALIFICATION ET APPROBATION

Rédaction : SADCAS	Approbation : Direction Générale	Date d'approbation : 2018-11-15 Date d'entrée en vigueur : 2018-11-15
---------------------------	---	--

Table des matières

	Page
1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION.....	3
2. GÉNÉRALITES.....	3
3. REPRÉSENTANT DÉSIGNÉ (NR)/REPRÉSENTANT DE LA DIRECTION (MR)	3
4. SIGNATAIRES.....	4
4.1 Signataire technique (TS)	4
4.2 Laboratoires avec des signataires technique sous contrat	5
4.3 Signataire technique contractuel (CTS) des organismes d'inspections et des stations d'essais de gaz.....	6
4.4 Signataire de la direction (MS)	6
5. PROCÉDURE D'APPROBATION.....	7
6. RÉFÉRENCES.....	8
ANNEXE - HISTORIQUE DES MODIFICATIONS.....	8

1. **OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Le présent document traite des responsabilités et des qualifications des représentants désignés des organismes accrédités, des signataires techniques des organismes accrédités et de la procédure d'approbation de ses personnes.

2. **GÉNÉRALITÉS**

2.1 Pour la demande d'approbation d'une personne en tant que représentant désigné (NR) et/ou signataire technique (TS) et/ou signataire technique contractuel (CTS), un organisme doit connaître les critères d'approbation.

2.2 Ces critères sont fondés sur la volonté de la SADCAS de :

- a) Donner au NR l'autorité nécessaire au sein de l'organisme pour s'assurer que les normes d'accréditation sont respectées ;
- b) Définir les capacités et aptitudes souhaitables qu'un NR devrait posséder afin de promouvoir activement la SADCAS et ses objectifs déclarés ;
- c) Définir les exigences pour aider un organisme accrédité à choisir/nommer un TS et un CTS en fonction de ses compétences techniques.

3. **REPRÉSENTANT DÉSIGNÉ (NR)/ REPRÉSENTANT DE LA DIRECTION (MR)**

(Applicable à tous les organismes accrédités par la SADCAS)

3.1 Le NR, dans certains cas, désigné sous le nom de représentant de la direction (RM), est la personne responsable des aspects de la SADCAS concernant l'accréditation et la conformité de l'organisme en tout temps.

3.2 Le représentant désigné :

- a) Doit se familiariser et comprendre parfaitement les exigences de la norme ou du guide pertinent applicable au domaine d'accréditation de l'organisme ;
- b) Doit savoir ce qu'est l'accréditation et d'avoir une attitude positive à l'égard de l'accréditation et du processus d'accréditation ;
- c) Doit, indépendamment des autres tâches et responsabilités, avoir la responsabilité et l'autorité définie de s'assurer que le système qualité est mis en œuvre et respecté en tout temps pour appuyer le calendrier d'accréditation en cours [dans le cas des organismes

accrédités, cela comprend la garantie que les résultats publiés sont autorisés par le signataire technique (TS)/signataire technique contractuel (CTS) approuvé de la SADCAS];

- d) Doit avoir un accès direct au plus haut niveau de la direction où sont prises les décisions concernant la politique ou les ressources de l'organisme accrédité ;
- e) Doit avoir une connaissance approfondie de toutes les exigences d'accréditation de la SADCAS applicables au domaine d'accréditation de l'organisme (en particulier celles définies dans les documents d'exigences de la SADCAS) ; et
- f) Est responsable d'informer en temps opportun la SADCAS des changements au sein de l'organisme qui peuvent affecter le statut d'accréditation de l'organisme (y compris les changements de personnel clé tels que le NR, TS ou CTS).

4. SIGNATAIRES

(Ne s'applique pas aux laboratoires de biologie médicale et aux organismes de certification)

4.1 Signataire technique (TS)

4.1.1 Le TS est une personne techniquement compétente approuvée par la SADCAS, dont la signature garantit la validité aux certificats, rapports et/ou résultats de l'organisme délivrés au titre de son accréditation auprès de la SADCAS. Les signataires techniques comprennent les personnes autorisées par règlement à signer des certificats ou des rapports et doivent également être approuvées par la SADCAS pour signer les résultats délivrés en vertu de l'accréditation du SADCAS.

4.1.2 Le signataire technique :

- a) Accepte la responsabilité du contenu (c.-à-d. les résultats et/ou les mesures) du certificat ou du rapport qu'il signe ou autorise ;
- b) Doit avoir une connaissance à jour suffisante de la méthode utilisée, ainsi que des objectifs de l'essai, de l'étalonnage et de l'inspection ;
- c) Doit être en mesure d'évaluer et d'interpréter les données ;
- d) Doit avoir la certitude, au moment d'autoriser des résultats ou des mesures, que toutes les vérifications nécessaires ont été effectuées conformément aux exigences du système qualité pour assurer la qualité des résultats ;
- e) Doit avoir une connaissance approfondie des exigences techniques de la norme internationale /du guide pertinent ayant trait et couvrant la portée d'accréditation de

l'organisme accrédité et de toute exigence de la SADCAS relative aux responsabilités des signataires et au domaine technique de fonctionnement de l'organisme ; et

f) Doit maîtriser le système de management de la qualité mis en œuvre au sein de l'organisme.

4.1.3 En ce qui concerne les laboratoires d'étalonnages accrédités, un certificat de compétence valide d'une source reconnue sera pris en considération pour déterminer le niveau de compétence technique dans un domaine de métrologie particulier.

4.1.4 Dans le cas des organismes d'inspection et des laboratoires de vérification, qui fonctionnent en vertu d'un règlement qui exige que leurs signataires possèdent une ou plusieurs qualifications, les signataires doivent posséder la ou les qualifications requises. Toutefois, cela ne dispense pas ces signataires de se conformer également à toutes les exigences énumérées aux sections 4.1.2 a) à f).

4.2 Laboratoires avec des signataires techniques sous contrat (CTS)

(Non applicable aux laboratoires de vérification)

4.2.1 L'utilisation du CTS est censée être un arrangement provisoire pour aider un organisme accrédité qui se retrouve inopinément sans un signataire technique approuvé par la SADCAS au sein de son propre personnel.

4.2.2 En plus d'avoir recours à un CTS pour se conformer à toutes les exigences définies au paragraphe 4.1.2, l'organisme accrédité qui a l'intention de recourir à un CTS doit :

- a) Informer la SADCAS de son intention d'obtenir l'approbation d'un CTS ;
- b) Avoir un accord formel concernant les arrangements, y compris la confidentialité et les conflits d'intérêts, entre l'organisme accrédité et la personne ou l'organisme externe sous contrat ;
- c) Assumer l'entière responsabilité des autorisations faites par le CTS en son nom ;
- d) S'assurer que le CTS répond à toutes les exigences définies au point 4.1.2 ;
- e) Conserver des enregistrements de la preuve de compétence du CTS en permanence dans ses locaux ;
- f) S'assurer que le CTS est suffisamment présent au sein de l'organisme accrédité pour pouvoir démontrer une maîtrise satisfaisante de sa tâche ;
- g) S'assurer que le CTS répète ou reproduit un nombre précis d'essais/étalonnages dont il est signataire lorsque tous ces essais/étalonnages ne sont pas effectués par le CTS ; et

- h) S'assurer que, lorsque tous les travaux ne sont pas exécutés par le CTS, celui-ci est tenu d'examiner la compétence des personnes qui exécutent des travaux en son absence avant la mise en œuvre du contrat, puis de façon régulière par la suite.

4.3 **Signataire technique contractuel (CTS) des organismes d'inspection et des stations d'essai de gaz**

4.3.1 En plus d'être conforme à toutes les exigences définies au 4.1.2, l'organisme accrédité qui a l'intention d'utiliser le CTS doit :

- a) Informer la SADCAS de son intention d'obtenir l'approbation d'une CTS ;
- b) Avoir un accord formel couvrant les dispositions pour la période pendant laquelle l'organisme d'inspection l'exige, y compris la confidentialité et les conflits d'intérêts entre l'organisme accrédité et la personne ou l'organisme externe sous contrat ;
- c) Assumer l'entière responsabilité de l'autorisation accordée par la CTS en son nom ;
- d) Veiller à ce que le CTS réponde à toutes les exigences définies au point 4.1.2 ;
- e) Conserver des enregistrements de la preuve de compétence du CTS en permanence dans ses locaux ;
- f) S'assurer que le CTS est suffisamment présent au sein de l'organisme accrédité pour pouvoir démontrer une maîtrise satisfaisante de sa tâche ; et
- g) S'assurer que, lorsque tous les travaux ne sont pas exécutés par le CTS (non applicable aux équipements sous pression), le CTS est tenu d'examiner les compétences des personnes qui effectuent les travaux en son absence avant l'exécution du contrat, puis régulièrement par la suite.

4.3.2 Il incombe à l'organisme accrédité qui souhaite utiliser les CTS d'avoir des procédures documentées couvrant les exigences susmentionnées ainsi que de conserver des enregistrements pour en démontrer la mise en œuvre intégrale.

4.4 **Signataire de la direction (MS)**

4.4.1 Dans le cas où les laboratoires et les organismes d'inspection souhaitent conférer un statut officiel de société à un certificat/rapport de la SADCAS, certains organismes exigent qu'un représentant de la direction signe également le certificat/rapport. La SADCAS reconnaît cette exigence comme un gage du statut et de l'importance des certificats/rapports de la SADCAS dans un organisme. Toutefois, cette signature ne confère pas à elle seule la validité d'un certificat ou d'un rapport ou des résultats obtenus dans le cadre de l'accréditation de la SADCAS.

4.4.2 Dans le cas des organismes de certification, il n'y a aucune exigence pour un TS. Les cadres supérieurs responsables de l'implémentation du système de certification sont tenus d'avoir une connaissance de la certification, ce qui est suffisant pour permettre à la signature du signataire de la direction de conférer la validité au certificat.

5. PROCÉDURE D'APPROBATION

5.1 Les demandes d'agrément des MS, MR, TS, CTS et NR doivent être formulées sur le formulaire SADCAS F 43 (f).

5.2 Lorsque l'évaluation du personnel doit avoir lieu au cours de la visite d'évaluation initiale ou de réévaluation périodique sur place, le formulaire de demande dûment rempli doit être envoyé au bureau de la SADCAS avant la visite prévue.

5.3 Pour une demande d'un NR d'un organisme déjà accrédité, le coordinateur du projet de la SADCAS concerné prendrait les dispositions nécessaires, sur la base des informations fournies, pour évaluer le demandeur par entretien ou approuver la demande et reporter l'entretien au prochain visite prévu dans l'organisme. Pour une nouvelle demande, cet entretien aura lieu lors de l'évaluation initiale.

5.4 Dans le cas d'une demande comme MS d'un organisme de certification déjà accrédité, le coordinateur du projet de la SADCAS, sur la base des informations fournies, prendrait les dispositions nécessaires pour évaluer le demandeur par entretien ou approuver la demande en reportant l'entretien à la prochaine visite prévue de l'organisme. Pour une nouvelle demande, cet entretien aura lieu lors de l'évaluation initiale.

5.5 Pour une demande d'agrément comme MS d'un laboratoire ou d'un organisme d'inspection, aucune évaluation et approbation par le SADCAS n'est requise car ces signataires n'ont aucune incidence sur le statut d'accréditation de l'organisation.

5.6 Sur la base des informations fournies pour une demande de TS ou de CTS, le coordinateur du projet de la SADCAS désignerait normalement un ou plusieurs évaluateurs pour évaluer le candidat. Cela peut se faire au moyen d'une entrevue, d'un témoignage, de l'évaluation des dossiers de compétences pertinents produits par le demandeur ou d'une combinaison de ces éléments. On peut demander au candidat d'assister à une réunion du comité d'approbation d'accréditation afin d'obtenir des renseignements supplémentaires. Si une visite supplémentaire à l'organisme s'avère nécessaire, elle sera à la charge de l'organisme en question.

Note 1 : Il est recommandé que l'organisme accrédité transmette les demandes d'approbation des signataires techniques contractuels à la SADCAS avant de conclure un contrat avec un CTS.

6. RÉFÉRENCES

- SADCAS F 43 (f) - Demande d’approbation du personnel

ANNEXE – HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Statut de révision	Modification			Approbation	Date d’entrée en vigueur
	Page	Clause/ Sous clause	Description de la modification		
Version 1	7	5.2	<ul style="list-style-type: none"> • - Ligne 1 : "Surveillance" supprimée et remplacée par "périodique sur place". • - Ligne 2 : "ou réévaluation" ajouté entre "visite" et "la demande complétée". 	DG	2018-11-15
		5.3	Ligne 2 : " Directeur technique" supprimé et remplacé par "Coordinateur du projet".	DG	2018-11-15
		5.4	Ligne 2 : " Directeur technique" supprimé et remplacé par "Coordinateur du projet ".	DG	2018-11-15
		5.6	Ligne 2 : " Directeur technique" supprimé et remplacé par "Coordinateur du projet ".	DG	2018-11-15