

CRITÈRES POUR LES ÉVALUATIONS EXTRAORDINAIRES

Préparé par : Responsable technique	Approuvé par : Directeur général	Date d'approbation : 2018-11-20 Date d'entrée en vigueur : 2018-11-20
--	---	--

Table des matières

	Page
1. OBJECTIF ET PORTÉE	3
2. EXIGENCES DES ORGANISMES D'ACCRÉDITATION	3
3. EXIGENCES DES ORGANISMES D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ	3
4. RÉFÉRENCES.....	4
ANNEXE - DOSSIER D'AMENDEMENT	5

1. OBJECTIF ET PORTÉE

Le but de ce document est de définir les exigences selon lesquelles des évaluations extraordinaires et/ou des visites non planifiées dans des établissements accrédités peuvent être effectuées ainsi que les responsabilités des établissements accrédités lors de ces évaluations/visites.

2. EXIGENCES DES ORGANISMES D'ACCRÉDITATION

- 2.1 SADCAS planifie et programme les activités d'évaluation afin de surveiller le respect continu des exigences d'accréditation par les organismes d'évaluation de la conformité (CAB). Le CAB doit être informé de la date et des membres de l'équipe d'évaluation bien à l'avance afin de permettre au CAB d'accepter ou de s'opposer aux membres nommés.
- 2.2 SADCAS peut également effectuer des évaluations extraordinaires ou des visites non planifiées, selon les exigences raisonnables, afin de confirmer le respect continu des exigences d'accréditation au-delà des évaluations programmées.
- 2.3 Toutes les visites non programmées seront effectuées par un évaluateur nommé par le Coordinateur du Schéma (SC).
- 2.4 Toutes les visites non planifiées doivent normalement être programmées pendant les heures normales de travail du CAB à l'une des adresses enregistrées du CAB, y compris dans toute installation satellite ou un bureau de succursale.
- 2.5 Le SC SADCAS doit informer la direction de l'organisation au moins 2 jours avant l'évaluation extraordinaire/visite non planifiée.
- 2.6 À son arrivée dans l'organisation, l'évaluateur désigné doit s'identifier à l'aide d'une lettre de présentation SADCAS.
- 2.7 Les évaluations extraordinaires ou les visites non planifiées doivent être aussi étendues que nécessaire pour confirmer un aspect particulier des exigences d'accréditation, par exemple, la conformité à une exigence technique particulière de SADCAS, le suivi de l'enquête et de la résolution d'une plainte contre le CAB ou le suivi de changements importants pertinents pour le CAB.

3. EXIGENCES DES ORGANISMES D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ

- 3.1 Le CAB doit fournir au SADCAS un accès raisonnable et une coopération lors de toute évaluation programmée ou extraordinaire à l'un des membres du CAB.

3.2 Le CAB doit fournir à SADCAS un accès raisonnable à toutes les informations pertinentes liées à leurs activités accréditées. Cela peut inclure, sans s'y limiter, les certificats, rapports, données brutes, dossiers (techniques, plaintes, environnement, audits internes, revues de gestion, révisions de contrats, personnel, validation de méthodes, résultats et équipements de tests de compétence), incertitude des mesures estimées, devis, factures, etc. lors de toute évaluation programmée ou extraordinaire.

4. RÉFÉRENCES

- SADCAS PM 01 – Manuel de politique SADCAS
- SADCAS AP 17 – Approbation des visites de constatations sur site
- SADCAS TG 01 – Informations pour les organisations demandant l'accréditation
- SADCAS F 57 – Retour d'expérience de l'évaluation
- SADCAS F 61 (c) – Rapport de recommandation d'évaluation

ANNEXE - DOSSIER D'AMENDEMENT

Statut de la révision	Changement			Approuvé par	Date d'entrée en vigueur
	Page	Clause / Sous-clause	Description du changement		
Numéro 1	-	-	-	PDG	2013-04-24
Numéro 1	3	2.3 et 2.5	« Responsable technique » supprimé et remplacé par « Coordinateur de programme »	PDG	2018-11-20
	4	4	Supprimé » SADCAS TR 02 – Exigences d'accréditation		