



Pas de classification

---

## **Compléments au document du SAS n° 741 pour l'accréditation d'organismes de certification**

Document n° 509.fw

---

## TABLE DES MATIERES

1.	Introduction.....	3
2.	Portée de l'accréditation .....	3
3.	Références normatives .....	3
4.	Définitions et abréviations.....	4
5.	Principes.....	4
6.	Règles générales pour organismes de certification.....	5
6.1	Demande d'accréditation .....	5
6.2	Portée de l'accréditation .....	5
6.3	Référence à l'accréditation et utilisation du symbole d'accréditation et du IAF- MLA.....	6
7.	Règles spécifiques pour les organismes de certification de personnes.....	6
8.	Règles spécifiques pour les organismes de certification de produits, processus et services .....	6
9.	Règles spécifiques pour les organismes de certification de systèmes de management.....	6
9.1	Principes.....	6
9.2	Documents et informations à transmettre au SAS.....	7
9.3	Exigences à la compétence du personnel de l'organisme de certification.....	7
9.4	Processus de certification / exigences à la détermination de la durée d'audit .....	7
9.5	Processus de certification / audits de surveillance et de re-certification .....	7
9.6	Processus de certification / accompagnements d'audits sur place.....	8
10.	Annexes .....	10
11.	Modifications de la présente version.....	10

## 1. Introduction

Le présent document contient les dispositions d'exécution établies par le SAS pour l'application des exigences des normes et exigences complémentaires de l'EA et de l'IAF ainsi que les principes généraux déterminants applicables à l'accréditation d'organismes de certification.

Ces dispositions complètent spécialement pour les organismes de certification les règles du SAS contenues dans ses documents n<sup>os</sup> 707 « Droits et obligations dans le cadre de l'accréditation » et 741 « Collaboration entre SAS et le demandeur dans le cadre de l'accréditation ». Les organismes de certification qui sont actifs dans le domaine réglementé par la loi doivent également tenir compte des exigences complémentaires du document du SAS n<sup>o</sup> 729 et des bases légales correspondantes ainsi que des normes techniques harmonisées. Pour ces organismes de certification, un accent particulier est mis sur la compétence professionnelle et technique du personnel.

Ce document a été établi en collaboration avec les cercles intéressés qui sont représentés par le comité sectoriel certification.

## 2. Portée de l'accréditation

Ce document s'applique obligatoirement pour l'accréditation d'organismes de certification de systèmes de management, d'organismes de certification de personnes et d'organismes de certification de produits, processus et services selon les normes de la série ISO/CEI 17000 (cf. chapitre 3 resp. Annexe 01 de ce document).

## 3. Références normatives

Les normes internationales et les spécifications techniques (ST) ainsi que les directives de l'EA et de l'IAF contenues dans leurs documents et résolutions applicables pour l'accréditation d'organismes de certifications sont listées dans l'annexe 01 de ce document. Pour information, cette annexe comprend également l'indication de normes et directives pertinentes que les organismes d'accréditation doivent respecter lors de l'accréditation d'organismes de certification.

Tous ces documents sont valables dans leur version originale en langue anglaise et ne seront pas traduits dans les langues nationales par le SAS.

## 4. Définitions et abréviations

Les définitions des normes SN EN ISO/CEI 17000, SN EN ISO 9000 ainsi que des normes internationales pour l'accréditation d'organismes de certification sont valables (cf. annexe 01 de ce document). Par ailleurs, les définitions et abréviations suivantes sont utilisées dans ce document :

Abréviation	Signification (URL)
EA	European co-operation for accreditation (organisation d'accréditation européenne / <a href="http://www.european-accreditation.org">www.european-accreditation.org</a> )
IAF	International Accreditation Forum (organisation d'accréditation internationale dans le domaine de la certification / <a href="http://www.iaf.nu">www.iaf.nu</a> )
MLA	Accord sur la reconnaissance mutuelle des évaluations de la conformité (Multilateral Recognition Agreement)
Norme d'accréditation	Normes internationales qui sont déterminantes pour l'accréditation d'organismes de certification (selon OaccD, annexe 2)
OaccD	Ordonnance sur l'accréditation et la désignation (RS 946.512)
Programme de certification	Base normative qui contient les critères d'exigences aux objets à certifier (systèmes de management, personnes, produits, processus et services)
RE	Responsable d'évaluation du SAS
SAS	Service d'accréditation suisse ( <a href="http://www.sas.admin.ch">www.sas.admin.ch</a> )
S&ST	Santé et sécurité au travail
SM	Système de management
SME	Système de management environnemental
SMQ	Système de management de la qualité
ST	Spécifications techniques (Technical Specifications)
Système de certification	Procédure de l'organisme de certification pour procéder à une certification d'un ou de plusieurs programmes de certification <i>Remarque :</i> <i>Un système de certification qui ne comporte qu'un seul programme de certification peut être identique à ce programme de certification.</i>

## 5. Principes

Le respect des exigences normatives applicables à l'accréditation et des principes fondamentaux d'assurance de la qualité sont des aspects importants. Ils influencent de manière significative la confiance et la reconnaissance des certifications délivrées sous l'accréditation.

Les fondements suivants sont la base des explications contenues dans ce document. Ces fondements devraient également être appliqués comme ligne de conduite pour les décisions devant être prises éventuellement dans des situations imprévues.

- **Responsabilité**  
Les organismes de certification sont responsables de respecter les exigences d'accréditation et ils doivent également être en mesure de le prouver. Le SAS évalue dans quelle mesure les organismes de certification assument cette responsabilité. Cela suppose que l'organisme de certification garantisse la transparence nécessaire à l'égard du SAS pour qu'il puisse assumer sa tâche de contrôle et d'évaluation conformément aux exigences d'accréditation en vigueur.
- **Focalisation sur les exigences minimales**  
Les exigences d'accréditation qui doivent être respectées sont fixées dans les normes applicables, dans les exigences internationales et – si pertinent – dans les lois, et doivent être appliquées. Les explications contenues dans ce document reflètent ces exigences.

## **6. Règles générales pour organismes de certification**

### **6.1 Demande d'accréditation**

#### 6.1.1 Conditions :

Le SAS ne donne suite à une demande d'accréditation (pour une première accréditation, un renouvellement ou une extension de l'accréditation ou pour le passage à une base normative révisée) d'un organisme de certification que si le programme de certification demandé a été libéré par le SAS pour être appliqué sous l'accréditation. Le SAS distingue entre les programmes normatifs resp. légaux et les programmes de droit privé. Les premiers sont considérés comme étant par définition « aptes à être accrédités » s'ils conviennent comme base pour la certification. Tous les autres programmes de certification doivent être examinés par le SAS quant à leur aptitude à être utilisés sous l'accréditation et autorisés explicitement à cet effet.

#### 6.1.2 Demande :

La demande d'accréditation doit être adressée au SAS au moyen du formulaire correspondant qui est disponible sur son site Internet ([www.sas.admin.ch](http://www.sas.admin.ch)). Les demandes de changement vers une base normative révisée doivent être adressées au moyen du formulaire pour l'extension de l'accréditation. Si un organisme de certification est déjà accrédité pour une ancienne version d'une base normative, il doit alors respecter les règles publiées par le SAS pour s'adapter à la nouvelle version.

### **6.2 Portée de l'accréditation**

6.2.1 La portée de l'accréditation est fixée par le SAS.

6.2.2 Divers domaines exigent une subdivision de la portée de l'accréditation des organismes de certification (p. ex. pour SMQ, SME et S&ST selon la liste des domaines économiques selon l'annexe du document IAF ID1). Dans de tels cas, l'organisme de certification doit informer le SAS dans sa demande dans quels domaines détaillés il a l'intention d'être actif sous l'accréditation. L'organisme de certification doit en outre remettre au SAS une liste des auditeurs et experts ainsi que des personnes qui sont responsables de l'examen des demandes de certification et des décisions de certification. Cette liste doit être classée selon ces domaines détaillés (cf. annexes 02 et 04, documents et informations à fournir).

6.2.3 Si un organisme de certification ne peut pas justifier des activités d'audit, d'essai ou de certification dans une partie de sa portée de l'accréditation, le SAS évalue alors l'aptitude et l'application resp. la capacité d'application des exigences de compétence de l'organisme de certification. Il décide ensuite des mesures nécessaires à prendre. Au plus tard lors du prochain renouvellement de l'accréditation, le domaine concerné sera supprimé de la portée de l'accréditation. Une suppression antérieure est possible sur demande du RE compétent.

### **6.3 Référence à l'accréditation et utilisation du symbole d'accréditation et du IAF-MLA**

6.3.1 Une certification ne peut être reconnue sous l'accréditation que si les documents de certification resp. les certificats sont correctement munis du symbole d'accréditation, c'est-à-dire conformément aux règles selon les documents du SAS n<sup>os</sup> 707 et 739.

6.3.2 Le document du SAS n<sup>o</sup> 525 « Aide-mémoire pour l'utilisation du symbole IAF-MLA dans le cadre du contrat de licence » contient des informations sur l'utilisation de ce symbole.

## **7. Règles spécifiques pour les organismes de certification de personnes**

Les règles contenues dans les documents du SAS n<sup>o</sup> 707 « Droits et obligations dans le cadre de l'accréditation » et n<sup>o</sup> 741 « Collaboration entre SAS et le demandeur dans le cadre de l'accréditation » s'appliquent.

Les points 9.3 (Exigences à la compétence du personnel de l'organisme de certification) et 9.6 (Processus de certification / accompagnement d'audits sur place) de ce document s'appliquent également aux organismes de certification de personnes.

## **8. Règles spécifiques pour les organismes de certification de produits, processus et services**

Les règles contenues dans les documents du SAS n<sup>o</sup> 707 « Droits et obligations dans le cadre de l'accréditation » et n<sup>o</sup> 741 « Collaboration entre SAS et le demandeur dans le cadre de l'accréditation » s'appliquent.

Les points 9.3 (Exigences à la compétence du personnel de l'organisme de certification) et 9.6 (Processus de certification / accompagnement d'audits sur place) de ce document s'appliquent également aux organismes de certification de produits, processus et services.

## **9. Règles spécifiques pour les organismes de certification de systèmes de management**

### **9.1 Principes**

9.1.1 La qualité des audits et des certifications est déterminée essentiellement par les trois facteurs suivants :

- la compétence du personnel ;
- la pertinence de la durée de l'audit ;
- la signification du rapport d'audit (et des éventuels autres documents liés au rapport).

Les présentes règles prennent tout particulièrement en considération ces facteurs :

- 9.1.2 Une certification ne peut être octroyée que si la conformité du système de management aux exigences du programme de certification, l'aptitude aux besoins (taille, genre et étendue des activités, etc.) de l'organisation auditée, et l'efficacité (concernant les résultats envisagés du système de management resp. des exigences des base) peuvent être prouvés.

## **9.2 Documents et informations à transmettre au SAS**

Pour sa planification et l'exécution de ses évaluations au domicile de l'organisme de certification et pour l'accompagnement des audits, le SAS a besoin de documents et d'informations spécifiques. L'organisme de certification est tenu de remettre ces documents et informations sous forme électronique et structurée au SAS au minimum deux mois avant l'évaluation resp. avant l'accompagnement d'un audit, sauf accord contraire conclu avec le RE compétent. Les annexes 02, 03 et 04 du présent document contiennent les listes des documents et des informations à fournir. En cas de besoin, le SAS peut exiger des documents et informations supplémentaires.

## **9.3 Exigences à la compétence du personnel de l'organisme de certification**

- 9.3.1 Le SAS évalue la compétence du personnel de l'organisme de certification à l'occasion de l'évaluation effectuée à son domicile en se focalisant sur les processus qui servent à garantir et justifier la compétence appropriée du personnel. Par ailleurs, le SAS évalue la compétence technique lors de l'accompagnement d'audits ou d'autres activités de certification en mettant l'accent sur les objectifs selon le document IAF MD 17, point 2.1.
- 9.3.2 Le SAS a publié sur son site Internet un outil de travail pour la détermination de la compétence technique dans les domaines de la qualité, de l'environnement et de la sécurité au travail. Il s'agit du « SAS Relevanzmatrix Fachwissen » : (<https://www.sas.admin.ch/sas/fr/home/ueberuns/seko/zertifizierung/info.html>). Cette matrice se base sur les domaines économiques (accreditation scopes) selon l'annexe du document IAF ID1.

## **9.4 Processus de certification / exigences à la détermination de la durée d'audit**

Le SAS évalue la détermination de la durée de l'audit et examine si la procédure est fiable et est appliquée de manière systématique. Si l'organisme d'évaluation de la conformité utilise des méthodes automatisées ou semi-automatisées pour calculer le temps d'audit, il doit démontrer l'exactitude et la fiabilité de la méthode au moyen d'une validation de la méthode.

Dans le cadre de l'accompagnement d'audits, le SAS peut vérifier si la durée de l'audit appliquée est appropriée et si l'objectif de l'audit a été atteint.

## **9.5 Processus de certification / audits de surveillance et de re-certification**

La date des audits de re-certification doit être déterminée à temps avant l'expiration de la certification pour permettre le renouvellement de la certification sans interruption. Un octroi rétroactif de la certification n'est pas admissible car la date de début de la validité de la certification ne doit pas être antérieure à la date à laquelle la décision de certification a été prise. Antidater une décision n'est pas admissible non plus.

## 9.6 Processus de certification / accompagnements d'audits sur place

Pour accompagner sur place des audits de l'organisme de certification (désignés aussi comme « audits d'accompagnement », « Witnessing » ou « Witness-Audit »), le SAS doit respecter des dispositions comme par exemple celles fixées dans les documents IAF MD 17 (cf. annexe 01 de ce document). Il peut y avoir d'autres dispositions à respecter pour des domaines d'application spécifiques (p. ex. EA-7/04 M pour SME). Les organismes d'accréditation sont ainsi tenus d'accompagner des activités accréditées sur place.

Les organismes d'accréditation disposent de divers instruments pour évaluer les organismes de certification (cf. IAF MD 17, 2.2) :

- Évaluations au domicile de l'organisme de certification ;
- Accompagnement d'audits sur place (Witness-Audits) ;
- D'autres activités d'évaluation sur la base des besoins déterminés par la SAS. Il s'agit par exemple de visites chez des clients certifiés de l'organisme de certification, en cas de doute de l'efficacité de leur SM certifié, comme décrit dans le document IAF ID4.

L'accompagnement d'audits de l'organisme de certification est l'instrument le plus complet. En tenant compte des exigences, le SAS choisit la combinaison optimale des instruments pour pouvoir évaluer de la manière la plus efficace la compétence des organismes de certification.

### 9.6.1 Sens et but de l'accompagnement d'audits

9.6.1.1 En accompagnant des audits d'un organisme de certification, le SAS a comme objectif :

- de vérifier sur place l'efficacité des programmes et des procédures de l'organisme de certification (en particulier concernant la sélection de l'équipe d'audit et l'attribution des tâches) ;
- d'évaluer les auditeurs eu égard à
  - 1) l'application correcte des procédures de l'organisme de certification et
  - 2) le respect des critères de certification, des exigences de la norme ISO/CEI 17021-1, des exigences de l'EA et de l'IAF et d'éventuelles autres exigences spécifiques au secteur d'ordre technique ou légal ;
- d'évaluer la compétence de l'organisme de certification et de son personnel sur toute la portée de l'accréditation.

### 9.6.2 Règles pour l'accompagnement d'audits

9.6.2.1 La possibilité d'accompagnement d'audits par le SAS (ou par un organisme d'accréditation qu'il a mandaté) doit être une partie de l'accord de certification conclu entre l'organisme de certification et ses clients.

9.6.2.2 Les obligations suivantes incombent aux organismes de certification :

- Le SAS décide dans quels domaines de certification et dans quelles régions géographiques il accompagnera des audits sur place.
- Les organismes de certification doivent communiquer au SAS la liste de tous les audits qui peuvent être accompagnés (cf. à ce sujet également point 9.6.3.2 ci-dessous).



- 9.6.2.3 Normalement le SAS accompagne un audit sur toute sa durée. Si une exception à cette règle est prévue, l'organisme de certification doit déterminer de manière contraignante les points de la norme à auditer pour la partie de l'audit que le SAS accompagne et les mentionner dans le plan d'audit. Tout écart de ce plan d'audit peut générer des non-conformités.
- 9.6.2.4 En cas d'événements exceptionnels (IAF ID3), les audits Witness ne peuvent être réalisés sous forme d'évaluations à distance que si l'OEC effectue lui-même des audits à distance (tout en tenant compte de l'IAF MD 4, utilisation des TIC). Une évaluation à distance d'un audit sur site est généralement exclue.
- 9.6.2.5 L'accompagnement d'un audit par le SAS comporte également l'évaluation du rapport d'audit et, pour les premières certifications et les re-certifications, en plus la décision de certification (y compris les informations et les documents déterminants pour la décision).
- 9.6.2.6 Si un client d'un organisme de certification refuse l'accompagnement d'un audit par le SAS sans fournir de motif valable, l'organisme de certification doit retirer resp. refuser le certificat à ce client conformément à IAF MD 17, 2.4.2. Dans le cas contraire, l'organisme de certification devra s'attendre à des sanctions de la part du SAS. De ce fait, l'organisme de certification doit inclure une clause correspondante dans ses contrats conclus avec ses clients. L'organisme de certification est responsable d'informer les clients concernés de la planification de l'accompagnement d'un audit par le SAS.
- 9.6.2.7 Si l'organisme de certification refuse ou empêche le déroulement de l'accompagnement d'un audit par le SAS sans faire valoir des raisons valables, le SAS peut alors retirer l'accréditation à l'organisme de certification pour un certain domaine de certification.
- 9.6.2.8 L'équipe d'audit initialement désignée par l'organisme de certification ne peut pas être modifiée après l'annonce par le SAS du suivi d'un audit sans justification (IAF MD 17, 2.4.6).

### **9.6.3 Sélection des audits à accompagner**

- 9.6.3.1 Pour déterminer le nombre des audits accompagnés, le SAS se base sur les directives contenues par exemple dans les documents IAF MD 17 et autres informations. Il s'efforce de communiquer à l'organisme de certification le plus tôt possible les domaines de certification dans lesquels il prévoit d'accompagner des audits.
- 9.6.3.2 Pour permettre la planification des audits à accompagner, l'organisme de certification doit présenter au SAS les informations selon l'annexe 03 de ce document.
- 9.6.3.3 Dans le cadre de la planification des activités d'évaluation, le SAS détermine pour chaque organisme accrédité quel genre d'évaluation est à appliquer pour quels domaines techniques et géographiques de la portée de l'accréditation et à quel moment (évaluation au domicile de l'organisme de certification, accompagnements d'audits). Pour ce faire, il met l'accent sur les facteurs suivants :
- Indicateurs de performance de l'organisme de certification (sur la base des facteurs selon le document SAS 529).
  - Connaissance de et expériences avec l'organisme de certification (selon les facteurs qui sont définis dans le document IAF MD 17, 2.3.3).

- 9.6.3.4 Le SAS accompagne normalement des audits de première certification (niveau 1 et 2 ou au minimum niveau 2) ou des audits de re-certification. L'organisme de certification est libre de proposer au SAS des audits combinés pour plusieurs normes de certification.
- 9.6.3.5 Lors d'audits que le SAS accompagne, l'équipe d'audit doit être à la disposition de l'équipe d'évaluation du SAS en règle générale ½ h avant et 1 ½ h après l'audit (sans la présence du client de l'organisme de certification). L'équipe d'évaluation du SAS doit également avoir la possibilité d'observer les discussions de l'équipe d'audit. De ce fait, l'équipe d'évaluation doit être informée sur l'heure et le lieu où auront lieu ces discussions. Une éventuelle discussion de l'équipe d'audit qui a lieu avant le début de l'audit est considérée comme faisant partie de l'audit.

#### **9.6.4 Documents et informations à fournir pour l'accompagnement de l'audit**

Les documents et informations dont le SAS a besoin pour accompagner un audit sur place sont mentionnés dans l'annexe 04 de ce document. Ces documents et informations doivent être fournis sous forme électronique et structurée au SAS au minimum deux mois avant l'audit accompagné, sauf accord contraire conclu avec le RE compétent.

#### **9.6.5 Réalisation et conclusion de l'accompagnement d'un audit**

Lors de la réalisation d'un audit, le SAS se concentre sur les critères selon IAF MD 17, 2.4 (General Instructions) et 3.1.3 (critères d'évaluation qui doivent faire l'objet d'une déclaration dans le rapport d'évaluation). Pour le reste, les règles générales selon le document SAS 741, points 5.7.2 et 5.7.3 s'appliquent.

## **10. Annexes**

- Annexe 01 : Normes et directives internationales pour l'accréditation d'organismes de certification
- Annexe 02 : Documents et informations à transmettre au SAS pour les évaluations au domicile de l'organisme de certification
- Annexe 03 : Indications que l'organisme de certification doit fournir au SAS pour la planification des audits à accompagner
- Annexe 04 : Documents et informations à fournir au SAS pour l'accompagnement d'un audit sur place.

## **11. Modifications de la présente version**

- Adaption de 2 mois pour transmission de la documentation de l'OEC (selon SAS n° 741)

\* / \* / \* / \* / \*



## Normes et directives internationales pour l'accréditation d'organismes de certification

Les listes ci-dessous des normes et documents en vigueur correspondent à l'état lors de la validation de ce document et ne sont pas exhaustives. En principe, les versions des documents publiées sur le site internet des organisations concernées sont applicables. Les « Résolutions » de l'EA et de l'IAF applicables pour l'accréditation d'organismes de certification ne figurent pas sur ces listes. Elles sont disponibles sur le site Internet de l'organisation concernée.

- Association Suisse de Normalisation (SNV) :  
<http://www.snv.ch/>
- European co-operation for Accreditation (EA) :  
<http://www.european-accreditation.org/publications>
- International Accreditation Forum (IAF) :  
<http://www.iaf.nu//articles/Publications/6>

Tous ces documents sont valables dans leur version originale anglaise et ne sont pas traduits dans les langues nationales suisses par le SAS. Il relève de la responsabilité de chaque organisme de certification d'être en possession de la version en vigueur de ces documents et de respecter les règles et directives qu'ils contiennent.

Le chapitre « Exigences aux organismes d'accréditation pour l'accréditation d'organismes de certification » contient également, à titre informatif, l'indication des normes et documents pertinents dont le SAS doit lui-même tenir compte lors de l'accréditation d'organismes de certification. Tous les autres documents du SAS qui ne sont pas cités expressément dans ce document et qui sont applicables aux différents domaines de la certification restent en vigueur. Ils sont disponibles sous le lien suivant : <https://www.sas.admin.ch/sas/fr/home/ablaufakkreditierung/dokumente.html>.

### Organismes de certification de systèmes de management

Document n°	Titre du document
ISO/IEC 17000	Conformity Assessment - Vocabulary and general principles
ISO/IEC 17007	Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment
ISO/IEC 17021-1 Pour la Suisse : SN EN ISO/IEC 17021-1	Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems - Part 1: Requirements
ISO/IEC 17021-2	Competence requirements for auditing and certification of environmental management systems
ISO/IEC 17021-3	Competence requirements for auditing and certification of quality management systems

Document n°	Titre du document
ISO/IEC 17021-6	Competence requirements for auditing and certification of business continuity management systems
ISO/IEC 17021-10	Competence requirements for auditing and certification of operational safety and health management systems
ISO/IEC TS 17023	Conformity assessment - Guidelines for determining the duration of management system certification audits
ISO/IEC TS 22003	Food safety management systems - Requirements for bodies providing audit and certification of food safety management systems
ISO/IEC 27006	Information Technology Security Techniques - Requirements for bodies providing audit and certification of information security management systems
ISO/IEC 20000-6	Information technology - Service management - Part 6: Requirements for bodies providing audit and certification of service management systems
ISO 50003	Energy management systems — Requirements for bodies providing audit and certification of energy management systems
IAF MD 1	Certification of Multiple Sites Based on Sampling
IAF MD 2	Transfer of Accredited Certification of Management Systems
IAF MD 4	Use of Information and Communication Technology (ICT) for auditing/assessment purposes
IAF MD 5	Duration of QMS and EMS Audits
IAF MD 9	Application of ISO/IEC 17021 in Medical Device Quality Management System (ISO 13485)
IAF MD 11	Application of ISO/IEC 17021 for Audits of integrated Management Systems
IAF MD 17	Witnessing Activities for the Accreditation of Management Systems Certification Bodies
IAF MD 19	Audit and Certification of a Management System operated by a Multi-Site Organization (where application of site sampling is not appropriate)
IAF MD 22	Application of ISO/IEC 17021-1 for the Certification of Occupational Health and Safety Management Systems
IAF MD 23	Control of Entities Operating on Behalf of Accredited Management Systems Certification Bodies
IAF MD 24	Transition Requirements for ISO 50003: 2021
IAF MD 26	Transition Requirements for ISO/IEC 27001:2022
IAF MD 27	Transition Requirements for ISO 22003-1:2022
IAF MD 28	IAF Mandatory Document for the Upload and Maintenance of Data on IAF Database

Document n°	Titre du document
EA-6/02 M	Guidelines on the Use of ISO/IEC 17065 and ISO/IEC 17021-1 for Certification to EN ISO 3834
EA-7/04 M	Legal Compliance as a part of accredited ISO 14001:2015 certification

### Organismes de certification de personnes

Document n°	Titre du document
ISO/IEC 17000	Conformity Assessment - Vocabulary and general principles
ISO/IEC 17007	Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment
ISO/IEC 17024 Pour la Suisse : SN EN ISO/IEC 17024	Conformity assessment - General requirements for bodies operating certification of persons

### Organismes de certification de produits, processus et services

Document n°	Titre du document
ISO/IEC 17000	Conformity Assessment - Vocabulary and general principles
ISO/IEC 17007	Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment
ISO/IEC 17065 Pour la Suisse : SN EN ISO/IEC 17065	Conformity assessment - Requirements for bodies certifying products, processes and services
ISO/IEC 17067 Pour la Suisse : SN EN ISO/IEC 17067	Conformity assessment - Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes
EA-6/02 M	Guidelines on the Use of ISO/IEC 17065 and ISO/IEC 17021-1 for Certification to EN ISO 3834
EA-3/12	EA Policy for the Accreditation of Organic Production Certification

### Exigences aux organismes d'accréditation pour l'accréditation d'organismes de certification

Document n°	Titre du document
ISO/IEC 17000	Conformity Assessment - Vocabulary and general principles
ISO/IEC 17007	Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment
ISO/IEC 17011 Pour la Suisse : SN EN ISO/IEC 17011	Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems
IAF/ILAC-A5	IAF/ILAC Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements (Arrangements): Application of ISO/IEC 17011:2004
IAF MD 7	Sanctions to be applied to Conformity Assessment Bodies

Document n°	Titre du document
IAF MD 8	Application of ISO/IEC 17011 in Medical Device Quality Management System (ISO 13485)
IAF MD 12	Assessment of Certification Activities for Cross Frontier Accreditation
IAF MD 13	Knowledge Requirements for Accreditation Body Personnel for Information Security Management Systems (ISO/IEC 27001)
IAF MD 15	Collection of Data to provide Indicators of MS Certification Bodies' Performance
IAF MD 16	Accreditation of Food Safety Management System (FSMS) Certification Bodies
IAF MD 17	Witnessing Activities for the Accreditation of MS Certification Bodies
IAF MD 25	Criteria for Evaluation of Conformity Assessment Schemes
IAF MD 28	IAF Mandatory Document for the Upload and Maintenance of Data on IAF Database
IAF ID1	Informative Document for QMS and EMS Scopes of Accreditation
EA-2/13 M	EA Cross Border Accreditation Policy and Procedure for Cross Border Cooperation between EA Members
EA-2/13 M S1	Interpretation of Terminology used in clause 5.1 and Guidelines to Assessment Focus
EA-1/22 A-AB	EA Procedure and Criteria for the Evaluation of Conformity Assessment Schemes by EA Members

- Fin de l'annexe 01 du document 509 -



## Annexe 02

### Documents et informations à transmettre au SAS pour les évaluations au domicile de l'organisme de certification

Ces documents et informations sont à transmettre sous forme électronique et structurée au SAS au minimum deux mois avant l'évaluation, sauf accord contraire du RE.

N°	Document / information	Contrôle d'entrée SAS
1	Document de référence rempli, document du SAS n° 506.	
2 a)	Tous les documents du système de management qui sont mentionnés dans le document de référence du SAS (pour une première accréditation et un nouvel octroi de l'accréditation).	
b)	Pour l'extension / la modification de l'accréditation seulement les documents en relation avec l'extension / la modification demandée.	
c)	Pour la surveillance de l'accréditation seulement les nouveaux documents et les documents modifiés.	
3	Pour les domaines de certification sélectionnés par l'équipe d'évaluation, le registre des clients certifiés, réparti selon le domaine de certification (ISO 9001, ISO 14001 etc.) et par pays (pour les certifications à l'étranger).	
4	Pour les domaines de certification sélectionnés par l'équipe d'évaluation, le registre du personnel de certification mandaté, réparti selon le domaine de certification (ISO 9001, ISO 14001 etc.), la fonction (p. ex. matrice de compétence) et site (si applicable).	
5	Liste de tous les sites (quel que soit le genre de leurs activités) en Suisse et à l'étranger, qui sont actifs sous l'accréditation du SAS en indiquant les prestations de certification resp. les systèmes de certification proposés, les activités exercées sur chaque site et leur relation juridique avec l'organisme de certification.	

- Fin de l'annexe 02 du document 509 -



## Annexe 03

### Indications que l'organisme de certification doit fournir au SAS pour la planification des audits à accompagner

Tous les documents doivent être fournis sous forme électronique et structurée au SAS, sauf accord contraire conclu avec le RE compétent.

N°	Document / information	Contrôle d'entrée du SAS
1	Indications sur le client audité : nom et adresse, y compris tous les sites sous la certification, nombre des collaborateurs, domaine d'activité.	
2	Normes certifiées, y compris l'indication des domaines techniques (p. ex. EA-Codes selon IAF ID1 ou Cluster selon ISO/IEC 22003).	
3	N° d'identification du certificat / des certificats, si une certification a déjà été octroyée sous ou en dehors de l'accréditation ; sinon le champ d'application planifié de la certification.	
4	Période de la certification (date du début et de la fin) pour les clients déjà certifiés.	
5	Genre d'audit : <ul style="list-style-type: none"><li>- Audit de première certification, de surveillance, de re-certification ; s'il s'agit d'un audit combiné : indication des normes correspondantes.</li><li>- Audit extraordinaire : extension du champ d'application, nouvel audit pour vérifier la correction des non-conformités, examen d'une réclamation / plainte, et autres.</li></ul>	
6	Lieu, date et durée (en jours) de l'audit.	

- Fin de l'annexe 03 du document 509 -





## Annexe 04

### Documents et informations à fournir au SAS pour l'accompagnement d'un audit sur place

Tous les documents sont à transmettre au SAS au minimum deux mois avant l'audit, sauf accord contraire conclu avec le RE compétent.

#### A considérer :

Lors de la définition du plan d'audit, l'organisme de certification doit tenir compte du fait que l'équipe d'audit doit être à la disposition de l'équipe d'évaluation du SAS en règle générale ½ h avant et 1 ½ h après l'audit (sans la présence du client de l'organisme de certification). L'équipe d'évaluation du SAS doit avoir la possibilité d'observer également les discussions de l'équipe d'audit. De ce fait, l'équipe d'évaluation doit être informée sur l'heure et le lieu où auront lieu ces discussions. Une éventuelle discussion de l'équipe d'audit qui a lieu avant le début de l'audit est considérée comme faisant partie de l'audit.

N°	Document / information	Contrôle d'entrée du SAS
1	Informations sur le client : domaine d'activité, nombre de sites y compris les adresses, nombre des collaborateurs, autres informations qui sont importantes pour l'audit planifié.	
2	Contrat de certification ; si le contrat de certification ne le mentionne pas : certifications demandées et/ou octroyées, y compris l'indication des domaines techniques (p. ex. Codes de l'IAF selon IAF ID1 ou Cluster selon ISO/IEC 22003) ; champ d'application et période (date du début et de la fin) de la certification et éventuellement les certificats existant.	
3	Une vue d'ensemble de la documentation du SM du client.	
4	Programme d'audit (pour le cycle de certification actuel), si le contrat de certification ne le mentionne pas.	
5	Plan d'audit et indication du lieu de rencontre de l'équipe d'évaluation avec l'équipe d'audit et, le cas échéant, un plan d'accès.	
6	Indication du lieu et de l'heure des discussions dans l'équipe d'audit qui ont lieu avant l'audit.	
7	Points essentiels planifiés par les Lead-Auditor dans le contexte de cet audit.	
8	Enregistrement sur la durée d'audit déterminée, y compris la justification de cette détermination.	
9	Conclusion documentée de l'audit niveau 1, si seul l'audit niveau 2 est accompagnée.	

N°	Document / information	Contrôle d'entrée du SAS
10	Rapports d'audit des trois derniers audits.	
11	Confirmation de la libération de tous les auditeurs et experts techniques mandatés pour cet audit, pour les normes et le domaine technique pour lesquels ils sont mandatés.	
12	CV (Curriculum Vitae) de tous les auditeurs et experts techniques mandatés pour cet audit.	
13	Rapport du dernier monitoring (évaluation sur place par l'organisme de certification) de l'auditeur / des auditeurs impliqués.	
14	Rapport d'audit de l'audit accompagné.	
15	Décision de l'organisme de certification (uniquement pour un audit de première ou de re-certification).	
16	Copies des certificats (certificat actuel et, le cas échéant, nouveau certificat).	

\* / \* / \* / \* / \*