

	Procédure / Precedure	Code : P12 Version : 02
	Revue de direction Management Review	

Sommaire

1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION	2
2. REFERENCES.....	2
3. LISTE DE DIFFUSION.....	2
4. PRISE D'EFFET ET REEXAMEN.....	2
5. SYNTHÈSE DES MODIFICATIONS	2
6. TERMES ET DEFINITIONS	2
1. PURPOSE AND SCOPE.....	2
2. REFERENCES.....	2
3. DISTRIBUTION LIST	2
4. EFFECTIVE DATE AND REVIEW.	2
5. SUMMARY OF CHANGES	2
6. TERMS AND DEFINITIONS.....	2
7. DESCRIPTION DU PROCESSUS / PROCESS DESCRIPTION	4
8. DOCUMENTS ASSOCIÉS.....	7
9. TABLE OF MODIFICATIONS.....	7
8. RELATED DOCUMENTS.....	7
9. TABLE OF MODIFICATIONS.....	7

Écrit par / Written by: Esaïe AMANI Date : 08/04/2021	Vérifié par / Verify by: Marcel GBAGUIDI Date : 12/04/2021	Approuvé par / Approved by : Marcel GBAGUIDI Date : 12/04/2021
---	--	--

1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure décrit comment les membres de la Direction Générale et le personnel du SOAC effectuent périodiquement une revue du SMQ pour assurer qu'il demeure pertinent, adéquat et efficace, et pour introduire toute modification et amélioration jugées nécessaires. La revue de direction est présidée par le Directeur Général.

2. REFERENCES

- ISO/IEC 17011, Évaluation de la conformité — Exigences générales pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité

3. LISTE DE DIFFUSION

Tous les services

4. PRISE D'EFFET ET REEXAMEN

Ce document est applicable à compter de la date mentionnée sur la page de garde. Il sera mis à jour autant que nécessaire.

5. SYNTHÈSE DES MODIFICATIONS

Version 00 : création.

Version 01 : révision de certaines sections et mise à jour de la table des modifications.

Version 02 : Réunion des versions anglaise et française du document

6. TERMES ET DÉFINITIONS

DG : Directeur Général

RQT : Responsable Qualité et Technique

SMQ : Système de Management de la qualité.

1. PURPOSE AND SCOPE

This procedure describes how members of the top management and SOAC staff periodically review the quality management system (QMS) to ensure that it remains relevant, adequate and effective, and to introduce any changes and improvements deemed necessary. The management review is chaired by the Director-General.

2. REFERENCES

- ISO/IEC 17011, Conformity assessment — Requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies.

3. DISTRIBUTION LIST

All services concerned.

4. EFFECTIVE DATE AND REVIEW.

This document is applicable from the date mentioned on the cover page. It will be updated as necessary.

5. SUMMARY OF CHANGES

Version 00: creation.

Version 01: revision to some sections and update of the table of modifications.

Version 02: Combination of English and French versions

6. TERMS AND DEFINITIONS

DG: Director-General

QTSO: Quality & Technical Senior Officer

QMS: Quality Management System

7. DESCRIPTION DU PROCESSUS / PROCESS DESCRIPTION

Gestion des revues de direction / Managing Management Reviews

Responsabilités	Responsibilities	Activités	Activities	Documents et commentaires	Documents and comments
RQT	QTSO	Planifier la revue de direction	Plan the management review	La revue de direction est planifiée en début d'année ou lors de la revue précédente. Elle a lieu au minimum une fois par an.	The management review is planned at the beginning of the year or during the previous review. It takes place at least once a year.
DG, RQT, Personnels à un poste clé vis-à-vis le SMQ	DG, QTSO, staff in key position vis-à-vis the QMS	Réaliser la revue de direction	Conduct the management review	<p>Le DG convoque le RQT, le personnel clé pour évaluer la pertinence, l'adéquation, l'efficacité et l'efficacité du SMQ du SOAC.</p> <p>La revue de direction permet de vérifier l'atteinte des objectifs fixés lors de la revue de direction précédente et l'évolution des indicateurs qualité.</p> <p>Selon les circonstances, la revue de direction peut s'effectuer à une fréquence supérieure (plus d'une fois par an.)</p> <p>La revue de direction traite des données courantes de performance</p>	<p>The DG convenes the QTSO and the key personnel to assess the relevance, adequacy, effectiveness, and efficiency of the SOAC QMS.</p> <p>The management review makes it possible to verify the achievement of the objectives set during the previous management review and the evolution of quality indicators.</p> <p>Depending on the circumstances, the management review can be done at a higher frequency (more than once a year).</p> <p>The management review deals with the current performance data and opportunities for improvement</p>

				et des opportunités d'amélioration liées à minima aux éléments suivants: les résultats des audits, les résultats d'une évaluation par les pairs, la participation à des activités internationales, la préservation de l'impartialité, le retour d'informations de la part des parties intéressées, les nouveaux domaines d'accréditation, les tendances révélées par les non-conformités, l'état des actions correctives, l'état des actions prenant en compte les risques et les opportunités, le suivi des actions issues des revues de direction précédentes, la réalisation des objectifs, les changements susceptibles d'affecter le système de management, l'analyse des appels et des plaintes.	related to at least the following elements: results of audits, results of peer evaluation, participation in international activities, safeguarding impartiality, feedback from interested parties, new areas of accreditation, trends in nonconformities, status of corrective actions, the status of actions to address risks and opportunities, follow-up actions from earlier management reviews; fulfilment of objectives, changes that could affect the management system, analysis of appeals and complaints.
DG, RQT	DG, QSTO	Enregistrer	Register	Le RQT renseigne le formulaire "F01P12-Compte rendu de revue de direction" et le fait approuvé par le Directeur Général du SOAC.	The QSTO fills in the form "F01P12-Management Review Meeting Minutes" and makes it approved by the Director-General of SOAC.
RQT	QSTO	Planifier les actions d'amélioration	Plan improvement actions	A l'issu de la réunion, les mesures nécessitant une planification détaillée sont prises. Ces mesures sont déclinées en plan d'actions.	At the end of the meeting, measures requiring detailed planning are taken. These measures are inserted into an action plan.
DG, Ensemble du personnel	DG, Staff	Mettre en œuvre les actions planifiées	Implement the planned actions	Le Directeur Général prend des dispositions nécessaires pour la mise en œuvre des actions planifiées dans des délais appropriés. Les décisions issues de la revue de direction comprennent les actions relatives :	The Director-General shall make the necessary arrangements for the implementation of the action plan within an appropriate time frame. Decisions resulting from the management review include activities related to:

				<ul style="list-style-type: none"> - À l'amélioration du système de management et de ses processus ; - À l'amélioration des services et du processus d'accréditation conformément aux normes ; appropriées et aux attentes des parties intéressées ; - Au besoin de ressources; - À la définition ou à une redéfinition des politiques et des objectifs. 	<ul style="list-style-type: none"> - the improvement of the management system and its processes; - the improvement of services and the accreditation process in accordance with appropriate standards and the expectations of interested parties; - need for resources; - the definition or redefinition of policies and objectives.
DG, RQT	DG, QSTO	Suivre la réalisation des actions	Monitor the implementation of actions	Le RQT s'assure de la mise en œuvre des mesures prises au cours de la revue de direction et rend compte à la direction lors des réunions qualité (voir F02P12-Compte rendu de réunion) ou de la prochaine revue de direction.	The QSTO ensures the implementation of the measures taken during the management review and reports to management at quality meetings (F02P12-Meeting Minutes) or at the next management review.

8 DOCUMENTS ASSOCIÉS

Voir F02P01-Liste des documents du SMQ en vigueur.

8 RELATED DOCUMENTS

Refer to F02P01-Current QMS Control list

9 TABLE OF MODIFICATIONS

9 TABLE OF MODIFICATIONS

N°	Source/ Source	Modification en bref (Modifications pertinentes)	Modification in brief (Relevant changes)
P12.00- 7 février 2019			
Création			
P12.01- 16 octobre 2019			
1	§ 2	Les références ont fait l'objet d'une révision selon le libellé des normes.	The references have been revised in line with the wording of the standards
2	§ 7.1	Mise à jour technique et correction du code du formulaire de compte rendu de revue de direction.	Technical update and correction of the code of the Management Review Meeting Minutes form
3	§ 8	Les mots "formulaires associés" (titre) ont été remplacés par "documents associés" (titre).	The word "abbreviation" (title) has been replaced by "Terms" (title)
4	§ 8	Aucun	This section has been revised : the words "related forms" (title) have been replaced by "related documents" (title)
P12.02 - 08 avril 2021 / 9 April 2021			
1		Réunion des versions anglaise et française du document	Combination of English and French versions