

## DOCUMENTS À SOUMETTRE LORS D'UNE DEMANDE D'EXTENSION DE LA PORTÉE SECTORIELLE D'ACCRÉDITATION

### 1. Documents relatifs à l'organisme de certification

- 1.1 Copie de la marque de conformité incluant le nom de l'organisme tel qu'il apparaît sur l'étiquette des produits certifiés et des droits de propriété qui s'y rapportent.

### 2. Structures décisionnelles (Seulement pour une extension majeure de l'accréditation)

- 2.1 Individus ou instances chargés de :

- a) Développer les politiques et principes relatifs au contenu et au fonctionnement du système de certification,
- b) Prendre les décisions concernant la certification des produits,
- c) Reconsidérer les décisions rendues faisant l'objet d'appels,

de même que les termes de référence et de fonctionnement s'appliquant à chacun, en incluant la façon dont ceux qui y participent sont désignés.

- 2.2 Organigramme montrant les lignes d'autorité, de responsabilité et l'attribution des fonctions, incluant les noms des personnes qui occupent des postes de gestion au siège social et aux filiales (s'il y a lieu).

### 3. Informations relatives aux opérations de l'organisme

- 3.1 Liste des pays, provinces ou états dans lesquels l'organisme a des activités de certification pour ce programme spécifique.
- 3.2 Liste complète de toutes les entreprises, avec le nom légal et l'adresse de chacune à qui l'organisme a octroyé, dans la ou les portées pour lesquelles il demande l'extension de l'accréditation.

### 4. Politiques et procédures techniques de l'organisme

- 4.1 La politique et les procédures d'assurance qualité, incluant un manuel des procédures sur la façon dont l'organisme effectue les activités de vérification et de certification pour le programme spécifique.
- 4.2 Un diagramme de flux exposant les étapes du processus de certification.
- 4.3 Un diagramme de flux exposant les étapes pour le maintien de la certification.
- 4.4 Documents particuliers et plan de contrôle associé à l'évaluation de la conformité des produits relativement concernant la portée sectorielle visée par la demande d'extension, incluant au minimum :

- a) Liste des caractéristiques ou exigences à être évaluées,
- b) La valeur cible pour satisfaire chaque caractéristique ou exigence,
- c) La méthode d'évaluation privilégiée pour chacune des caractéristiques ou exigences (revue documentaire, contrôle visuel, tests, etc.),
- d) La fréquence des vérifications pour chaque caractéristique ou exigence,
- e) La personne responsable de la vérification de chaque caractéristique ou exigence,
- f) Les sanctions applicables lorsque des irrégularités ou des non-conformités sont détectées.

4.5 Formulaire prescrit pour préparer le rapport d'inspection, incluant les annexes qui doivent accompagner chaque rapport soumis par l'inspecteur (ex. liste de contrôle complétée au moment de l'inspection).

4.6 Critères de sélection des inspecteurs, incluant ceux concernant leur formation et leur expérience ainsi que les enregistrements démontrant leurs qualifications professionnelles, s'il y a lieu.

4.7 Copie des certificats émis par l'organisme lorsque la certification est accordée selon le cahier des charges applicable.

## **5. Gestion des ressources humaines de l'organisme**

5.1 La politique et les procédures ayant trait au recrutement et à la formation du personnel, en vue de s'assurer de leur compétence en matière de vérification et de certification pour le programme, puis au suivi de leur rendement (Seulement pour une extension majeure de l'accréditation).

5.2 Liste des inspecteurs affectés au programme de certification.

## **6. Documents relatifs aux droits et obligations des exploitants certifiés**

6.1 La grille tarifaire pour les différents services offerts.

6.2 Copie des formulaires de demande à compléter par les requérants (certification initiale et renouvellement).

6.3 Copie du contrat type devant être signé(s) par les postulants à la certification et régissant l'utilisation de la marque de conformité (licence).