



**Document obligatoire de l'IAF**



**(IAF MD 24:2023)**

**LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI**

L'International Accreditation Forum, Inc. (IAF) facilite le commerce et soutient l'industrie et les autorités réglementaires en mettant en œuvre un accord mondial de reconnaissance mutuelle entre les organismes d'accréditation (OAs) afin que les résultats publiés par les organismes d'évaluation de la conformité (OECs) accrédités par les membres de l'IAF puissent être acceptés à l'échelle mondiale.

L'accréditation réduit les risques pour les entreprises et leurs clients en assurant que les OECs accrédités sont compétents pour réaliser les prestations qu'ils effectuent dans le cadre de leur portée d'accréditation. Les OAs membres de l'IAF et les OEC qu'ils accréditent sont tenus de se conformer aux normes internationales applicables et aux documents obligatoires de l'IAF pour l'application cohérente de ces normes.

Les OAs signataires de l'Accord Multilatéral de Reconnaissance Mutuelle (MLA) d'IAF sont évalués régulièrement par des entre pairs pour donner confiance dans la mise en œuvre de leurs programmes d'accréditation. La structure et la portée du MLA d'IAF sont détaillées dans le document « IAF PL3 – Policies and Procedures on the IAF MLA Structure and for Expansion of the Scope of the IAF MLA (IAF PL3) ». Le champ d'application du MLA d'IAF est détaillé dans le document sur le statut du MLA d'IAF.

Le MLA d'IAF est hiérarchisé en cinq niveaux : le niveau 1 spécifie les critères obligatoires applicables à tous les organismes d'accréditation, ISO/CEI 17011. La combinaison des activités du niveau 2 et des documents normatifs correspondants de niveau 3 est appelée le principal domaine d'application du MLA, et la combinaison du niveau 4 (si applicable) avec le niveau 5 (documents normatifs applicables) est appelée un sous-domaine du MLA.

- Le domaine principal du MLA inclut des activités telles que la certification des produits et les documents d'exigences associés, comme l'ISO/CEI 17065. Les attestations émises par les OEC à ce niveau sont reconnues comme étant tout aussi fiables.
- Le sous-domaine de MLA inclut des critères d'évaluation de la conformité tels que l'ISO 9001 et les exigences spécifiques de programmes, le cas échéant, par exemple l'ISO 22003-1. Les attestations émises par les OEC à ce niveau sont considérées comme équivalentes.

Le MLA d'IAF donne la confiance dont le marché a besoin pour accepter les résultats des évaluations de conformité. Un certificat délivré, dans le domaine du MLA par un organisme accrédité par un organisme d'accréditation signataire du MLA peut être reconnu dans le monde entier, facilitant ainsi le commerce international.

---

---

## TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION.....	5
2. RÉSUMÉ DES PRINCIPAUX CHANGEMENTS .....	5
3. CALENDRIER CLÉ .....	6
4. ACTIONS DU PROCESSUS DE TRANSITION .....	7
4.1. Actions de l'Organisme d'Accréditation.....	7
4.2. Mesures de l'OEC.....	8
4.3. Autres .....	8

Version 1 (2)

Préparé par : Comité technique de l'IAF

Approuvé par : Membres de l'IAF Date :

04/11/2021

Date d'émission: 16/06/2023

Date d'application: 08/12/2021

Nom des demandes de renseignements : Elva Nilsen

Secrétaire général de l'IAF

Téléphone : +1 613 454-8159

Courriel : secretary@iaf.nu

## Introduction aux documents obligatoires de l'IAF

Le terme « devrait » est utilisé dans le présent document pour indiquer les moyens reconnus de satisfaire aux exigences de la norme. Un organisme d'évaluation de la conformité (OEC) peut y répondre de manière équivalente à condition que cela puisse être démontré à un organisme d'accréditation (OA). Le terme « doit » est utilisé dans le présent document pour désigner les dispositions qui, reflétant les exigences de la norme pertinente, sont obligatoires.

**LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI**

## Exigences de transition pour ISO 50003:2021

### 1. INTRODUCTION

Tous les documents qui fournissent des informations sur les transitions de documents normatifs seront des documents obligatoires à suivre par les organismes d'accréditation IAF MLA et les OEC accrédités, avec la portée détaillée dans ce document. Ce document est élaboré par un groupe de travail désigné du Comité technique de l'IAF en utilisant le projet IAF PR xx – Exigences pour la production de IAF MD (obligatoires) sur les transitions, qui est encore en cours de développement, à titre d'essai. Le document est obligatoire pour tous les organismes d'accréditation IAF MLA et les OEC accrédités.

Le présent document fournit des exigences de transition pour :

Document normatif :	ISO 50003:2021
Remplacement:	ISO 50003:2014
État actuel de la norme (au moment de la publication de ce document) :	Norme publiée
Période de transition :	2 ans et demi (30 mois)

### 2. RÉSUMÉ DES PRINCIPAUX CHANGEMENTS

Les principaux changements indiqués dans la norme ISO 50003 comprennent, sans toute s'y limiter:

- les définitions ont été mises à jour pour inclure la durée de l'audit, la durée de l'audit et les termes liés aux audits multisites;
- l'expression « renseignements documentés conservés » a été utilisée pour représenter des procédures, des instructions de travail ou d'autres formes de documents qui fournissent des renseignements sur qui, quoi, quand, comment ou pourquoi;
- l'expression « renseignements documentés conservés » ou « dossier d'éléments probants » a été utilisée pour représenter les documents qui démontrent ou fournissent des preuves de l'exécution d'une exigence;
- la structure a été mise à jour pour s'aligner sur la norme ISO/IEC 17021-1:2015;
- l'expression « jours-homme » a été remplacée par « jours d'audit »;
- pour les calculs des jours d'audit, le nombre de types d'énergie a été remplacé par ceux qui représentent au moins 80 % de la consommation totale;
- les valeurs pondérées pour la complexité ont été modifiées;
- les exigences en matière d'échantillonnage pour les SMÉ multisites ont été mises à jour;
- l'utilisation des documents IAF MD en ce qui concerne les annexes A et B a été clarifiée ;

- les renseignements sur le personnel dédié au SMÉ ont été clarifiés dans le paragraphe A.2;
- Les tableaux A.3 et A.4 ont été modifiés de la «durée d'audit» à «temps d'audit»
- les domaines techniques ont été supprimés et les exigences en matière de compétences techniques ont été ajoutées; et
- en ce qui concerne l'amélioration de la performance énergétique, les éléments suivants ont changé :
  - a. La définition en 3.6 de l'ISO 50003:2014 pour « Amélioration de la performance énergétique » a été supprimée, mais le terme est défini dans l'ISO 50001 qui est une référence normative
  - b. Pour les audits de surveillance, l'accent a été mis sur le fait qu'une organisation doit démontrer « la mise en œuvre de mesures d'amélioration de la performance énergétique » plutôt que de démontrer « la réalisation de l'amélioration de la performance énergétique ».

### 3. CALENDRIER CLÉ

Activité	Échéance
<b>Organisme d'Accréditation</b>	
L'OA doit être prêt à évaluer la nouvelle version de l'ISO 50003 au plus tard le	9 mois à compter de la fin du mois de publication du document* - 28 février 2022
L'OA utilisera la nouvelle version de la norme ISO 50003 pour toutes les évaluations d'accréditation initiales <b>après</b>	12 mois à compter de la fin du mois de publication du document* - 31 mai 2022
L'OA a terminé la transition de tous les OEC	30 mois à compter de la fin du mois de publication du document* - 30 novembre 2023
<b>OEC</b>	
L'OEC utilisera la nouvelle version d'ISO 50003 pour tous les clients initiaux après l'accréditation de la nouvelle version d'ISO 50003	Date déterminée pour chaque OC en fonction de la date de transition
L'OEC utilisera la nouvelle version d'ISO 50003 pour tous les clients au plus tard le	30 mois après la fin du mois de publication du document <sup>*/**</sup> 30 novembre 2023

\* La révision ISO 50003 a été publiée en mai 2021.

\*\* Pour les clients certifiés existants : Comme les exigences relatives à la détermination du temps d'audit ont changé dans l'édition 2021, il est acceptable que le contrat entre l'OEC et le client soit révisé pour suivre les nouvelles exigences, au plus tard, lors du premier audit de recertification suivant la transition de l'accréditation de l'OEC (en fonction du calendrier de recertification, cela peut se produire après la fin de la période de transition)

## 4. ACTIONS DU PROCESSUS DE TRANSITION

### 4.1. Actions de l'Organisme d'Accréditation

Activité	O/N	Notes
Organisation de l'OA	O	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifier et se préparer à être prêt à évaluer la nouvelle version dès que possible et au plus tard selon la date d'échéance fixée.</li> <li>- Identifier les changements entre la nouvelle et l'ancienne version.</li> <li>- Assurer une communication en temps opportun aux OEC sur les modalités de transition requises, y compris les échéances provisoires au cours de la période de transition.</li> <li>- S'assurer que le personnel concerné par les changements est compétent pour la version révisée et le processus de transition.</li> <li>- REMARQUE : Les OA sont encouragés à planifier et à prendre les mesures requises dès que possible.</li> </ul>
Examen des documents de l'OEC	N	
Examen des documents techniques de l'OEC	O	Examen de l'analyse d'impact de l'OEC, du plan de transition et de mise en œuvre, de la documentation pertinente pour les changements, y compris des preuves de la mise en œuvre et d'autres renseignements pertinents jugés nécessaires par l'OA.
Évaluation technique au siège social de l'OEC (sur place ou à distance)	LE CAS ÉCHÉANT	Si l'OA est en mesure d'examiner les changements requis et la mise en œuvre par l'OEC à la suite de l'examen des documents techniques de l'OEC, une évaluation du siège social de l'OEC n'est pas requise. <i>Si l'AB n'est pas en mesure de le faire, une évaluation du bureau est requise.</i>
Évaluation(s) d'observation d'audit de l'OEC	N	
Autre	N	
Le temps supplémentaire sera-t-il nécessaire pour la transition?	O	Minimum de 1 jour d'évaluation pour confirmer la transition de l'OEC.
Autre	O	L'OA prendra la décision de transition, vers le document révisé, lorsque toutes les questions en suspens identifiées ont été traitées de manière appropriée et que la compétence a été démontrée.

## 4.2. Mesures de l'OEC

Activité	O/N	Notes
Organisation de l'OEC	O	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifier et se préparer à présenter une demande de transition à l'OA et être prêt à appliquer les nouvelles exigences en fonction des dates d'échéance fixées.</li> <li>- Analyse des impacts à faire</li> <li>- Élaborer un plan de transition pour tenir compte des points suivants :               <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Identifiez les changements entre la nouvelle et l'ancienne version. Les processus typiques pris en compte pour les changements peuvent inclure les ventes / devis, le processus d'audit, la gestion des compétences et la communication avec les clients certifiés existants.</li> <li>ii) Analyser l'incidence des changements sur les activités et les processus pertinents et déterminer les mesures requises pour assurer la conformité (p. ex., système/documents de gestion, outils informatique)</li> <li>iii) Mettre en œuvre les actions requises</li> </ul> </li> <li>- S'assurer que le personnel concerné par les changements est compétent pour la version révisée et le processus de transition. Le personnel peut inclure, mais sans s'y limiter, un auditeur, des examinateurs de rapport d'audit, un décideur en matière de certification, un examinateur de contrats, un planificateur.</li> </ul> <p>REMARQUE : Les OEC sont encouragés à planifier et à prendre les mesures requises dès que possible.</p>

## 4.3. Autres

4.1.1 Les clients certifiés seront impactés par les changements. Les changements les plus probables sont les suivants :

- Modification des exigences relatives à la détermination du temps d'audit qui peut avoir une incidence sur le temps d'audit spécifié dans le contrat avec l'OEC
- Changement d'approche lié à l'amélioration de la performance énergétique

Fin des exigences de transition obligatoire des documents de l'IAF pour ISO 50003:2021



**Plus d'informations**

Pour plus d'informations sur ce document ou d'autres documents de l'IAF, contactez tout membre de l'IAF ou le Secrétariat de l'IAF.

Pour les coordonnées des membres de l'IAF, consultez le site Web de l'IAF : <http://www.iaf.nu>.

**Secrétariat:**

Elva Nilsen  
Secrétaire général de l'IAF  
Téléphone : +1 (613) 454-8159  
Courriel : [secretary@iaf.nu](mailto:secretary@iaf.nu)

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI