



# Exigences spécifiques pour l'accréditation des organismes procédant aux prélèvements de denrées alimentaires dans le cadre du dispositif PSPC

LAB REF 49 - Révision 00

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI





## SOMMAIRE

<b>1. OBJET .....</b>	<b>3</b>
<b>2. REFERENCES ET DEFINITIONS .....</b>	<b>4</b>
2.1. REFERENCES .....	4
2.1.1. Normes .....	4
2.1.2. Documents Cofrac .....	4
2.1.3. Textes et documents techniques réglementaires .....	4
2.2. DEFINITIONS ET ABREVIATION .....	4
<b>3. DOMAINE D'APPLICATION .....</b>	<b>5</b>
<b>4. MODALITES D'APPLICATION .....</b>	<b>5</b>
<b>5. MODIFICATIONS APORTEES A L'EDITION PRECEDENTE .....</b>	<b>6</b>
<b>6. EXPRESSION DE LA PORTEE D'ACCREDITATION.....</b>	<b>6</b>
<b>7. EXIGENCES A SATISFAIRE PAR L'ORGANISME.....</b>	<b>6</b>
7.1. IMPARTIALITE ET CONFIDENTIALITE .....	6
7.2. PERSONNEL.....	7
7.3. EQUIPEMENTS.....	7
7.4. PRODUITS ET SERVICES FOURNIS PAR DES PRESTATAIRES EXTERNES.....	7
7.5. REVUE DES DEMANDES, APPELS D'OFFRES ET CONTRATS .....	8
7.6. SELECTION, VERIFICATION ET VALIDATION DES METHODES .....	8
7.7. ECHANTILLONNAGE .....	9
7.8. MANUTENTION DES OBJETS D'ESSAI OU D'ETALONNAGE .....	10
7.9. EVALUATION DE L'INCERTITUDE DE MESURE .....	10
7.10. ASSURER LA VALIDITE DES RESULTATS .....	10
7.11. RAPPORTS SUR LES RESULTATS.....	11
<b>8. MODALITES D'EVALUATION DES ORGANISMES.....</b>	<b>11</b>
8.1. OBSERVATION DE PRESTATIONS.....	11
8.2. CONDITION D'EVALUATION D'UNE PREMIERE DEMANDE D'ACCREDITATION POUR CES ACTIVITES.....	12
8.3. COMMUNICATION AU DELEGANT.....	12



## 1. OBJET

La norme NF EN ISO/IEC 17025 et le document Cofrac LAB REF 02 définissent les exigences générales pour l'accréditation des laboratoires d'essais, d'étalonnages, d'échantillonnages et de prélèvements.

L'objet du présent document d'exigences spécifiques est de définir les exigences techniques et organisationnelles à satisfaire dans le cadre de l'accréditation des organismes procédant aux prélèvements de denrées alimentaires réalisés dans le cadre du dispositif Plans de surveillance et Plans de Contrôle (PSPC).

Dans le cadre du système national de contrôle pour la sécurisation sanitaire de la chaîne alimentaire (PNCOPA), la Direction Générale de l'Alimentation (DGAI) pilote et coordonne la mise en œuvre du dispositif PSPC visant à surveiller et contrôler sur l'ensemble de la chaîne alimentaire la contamination chimique, biologique ou physique des productions primaires (animales et végétales), des denrées alimentaires d'origine animale et végétale (intégrant les nouveaux aliments), et de l'alimentation animale.

Le périmètre de la délégation des prélèvements liés au dispositif PSPC comprend les prélèvements du dispositif programmés dans le secteur de la transformation des denrées alimentaires d'origine végétale et animale et de la distribution. Sont donc exclus de ce périmètre les prélèvements en postes de contrôle frontaliers, à la production primaire (animale et végétale) ainsi qu'à l'abattoir.

L'ensemble des plans du dispositif est basé sur la réalisation de contrôles officiels effectués selon un plan d'échantillonnage prédéfini, en conformité avec le RÈGLEMENT (UE) 2017/625 du 15 mars 2017 et selon une analyse de risque nationale.

Liés à ces différents objectifs, les PSPC relèvent de trois stratégies différentes et complémentaires :

- Les plans de surveillance (PS) permettent d'évaluer l'exposition des consommateurs à un risque particulier et ainsi d'identifier des mesures de gestion pour le maîtriser. L'échantillonnage est représentatif de la population cible et les prélèvements sont réalisés de façon aléatoire au sein de cette population ;
- Les plans de contrôle (PC) portent sur des denrées ciblées qui représentent un risque accru de contamination et vont permettre notamment d'évaluer l'efficacité des mesures de gestion précédemment mises en œuvre. Ces plans permettent la recherche de non-conformités. L'échantillonnage est ciblé et les prélèvements sont réalisés sur une sous-population présentant un risque accru de contamination ;
- Des plans exploratoires peuvent également être mis en place lorsqu'un besoin de recueillir des données supplémentaires sur un danger émergent ou avéré (amélioration des connaissances relatives au niveau de contamination, validation d'une méthode analytique, etc.).

Ces trois types de plans sont susceptibles d'être délégués.

La délégation relative au dispositif PSPC (incluant les plans exploratoires) couvre :

- L'acte de prélèvement (et l'enregistrement des données correspondantes dans le système d'information fourni par le délégant) ;
- L'acheminement des prélèvements jusqu'aux laboratoires chargés de l'analyse officielle.

L'acte de « prélèvement » qui consiste à prélever un échantillon représentatif de l'objet de départ, est à différencier de l'acte de « collecte » consistant à récupérer des prélèvements préparés par le client sans effectuer l'acte de prélèvement.

Ce document ne se substitue pas à la réglementation, ni à la norme NF EN ISO/IEC 17025, ni aux documents Cofrac associés, mais a pour but d'expliciter certaines exigences.

Un défaut de prise en compte de ces exigences peut faire l'objet d'un écart dont la criticité est appréciée conformément aux dispositions du règlement d'accréditation LAB REF 05.



## 2. REFERENCES ET DEFINITIONS

### 2.1. Références

#### 2.1.1. Normes

- Norme NF EN ISO/IEC 17025:2017 « Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais »

#### 2.1.2. Documents Cofrac

Ce document s'applique en complément des documents suivants :

- LAB REF 02 « Exigences pour l'accréditation des laboratoires selon la norme NF EN ISO/IEC 17025:2017 »
- LAB REF 05 « Règlement d'accréditation »
- LAB REF 08 « Expression et évaluation des portées d'accréditation »
- GEN REF 10 « Traçabilité des résultats de mesure – Politique du Cofrac et modalités d'évaluation »
- GEN REF 11 « Règles générales pour la référence à l'accréditation et aux accords de reconnaissance internationaux »

#### 2.1.3. Textes et documents techniques réglementaires

Ce document prend en compte les documents suivants :

- RÈGLEMENT (UE) 2017/625 du 15 mars 2017 concernant les contrôles officiels et les autres activités officielles servant à assurer le respect de la législation alimentaire et de la législation relative aux aliments pour animaux ainsi que des règles relatives à la santé et au bien-être des animaux, à la santé des végétaux et aux produits phytopharmaceutiques
- Instructions techniques DGAL/SDEIGIR - Dispositions générales et spécifiques relatives aux campagnes du dispositif de plans de surveillance et de contrôle déployés par la DGAL
- Cahier des charges de mise en place de la délégation des prélèvements du dispositif « plans de surveillance et plans de contrôle (PSPC) »
- Convention cadre pluriannuelle entre le délégant et le délégataire

### 2.2. Définitions et Abréviation

Les termes utilisés dans ce document font appel à des définitions précisées dans la norme NF EN ISO/IEC 17025, dans les textes réglementaires et/ou les normes techniques des domaines concernés.

- **Contrôles officiels** : activités effectuées par les autorités compétentes, ou par les organismes délégataires ou les personnes physiques auxquels certaines tâches de contrôle officiel ont été déléguées conformément au RÈGLEMENT (UE) 2017/625
- **DAP / pré-DAP** : document d'accompagnement du prélèvement rassemblant les informations génériques liées au prélèvement (donneur d'ordre, plan prévisionnel, catégorie de matrice, nombre d'échantillons/unités, stade de prélèvement)
- **DCP** : document de commande de prélèvement



- **DD(ETS)PP** : Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations, donneur d'ordre dans le cadre de la délégation de certains prélèvements du dispositif PSPC
- **Délégant** : préfet de la région concerné par la délégation, responsable du conventionnement avec le délégataire et du suivi au niveau régional de la réalisation de la délégation
- **Délégataire** : organisme retenu dans le cadre de la délégation pour effectuer l'acte de prélèvement, la saisie des données correspondantes dans le système d'information du délégant et l'acheminement de prélèvements vers les laboratoires chargés de réaliser les analyses officielles
- **DGAI** : Direction Générale de l'Alimentation
- **IT** : instruction technique
- **PSPC** : Plans de Surveillance et Plans de Contrôle
- **PNCOPA** : Plan National de Contrôles Officiels Pluri-Annuel
- **SIGAL** : Système d'Information de la Direction Générale de l'Alimentation

### 3. DOMAINE D'APPLICATION

Ce document d'exigences spécifiques s'adresse aux :

- Organismes accrédités ou candidats à l'accréditation selon la norme NF EN ISO/IEC 17025 pour le domaine cité en objet ;
- Evalueurs du Cofrac, pour lesquels il constitue une base d'harmonisation pour l'évaluation ;
- Membres des instances du Cofrac (Comité de Section Laboratoires, Commissions) pour lesquels il constitue un outil d'aide à la décision ;
- Membres de la structure permanente du Cofrac ;
- Instances officielles concernées par ce domaine.

### 4. MODALITES D'APPLICATION

Ce document est applicable à compter du **15/04/2025**.

Ce document contient à la fois des exigences et des recommandations. Tout au long du présent document :

Le terme « **doit** » exprime une exigence. Les exigences correspondent à la retranscription des exigences de la norme d'accréditation, du prescripteur ou de la réglementation, ou relèvent des règles d'évaluation et d'accréditation du Cofrac.

Le terme « **devrait** » exprime une recommandation de bonne pratique. L'organisme est libre de ne pas suivre la recommandation s'il peut démontrer que les dispositions alternatives qu'il met en œuvre satisfont les exigences d'accréditation

Le terme « **peut** » exprime une permission ou une possibilité. La possibilité est généralement employée pour indiquer des moyens de satisfaire une exigence donnée, que l'organisme est libre d'appliquer ou non.

Dans le texte qui suit, les exigences issues des textes et documents techniques réglementaires sont identifiées en **grisé**.



## 5. MODIFICATIONS APPORTEES A L'EDITION PRECEDENTE

Il s'agit de la première version du document.

## 6. EXPRESSION DE LA PORTEE D'ACCREDITATION

La portée d'accréditation demandée est définie par l'organisme suivant les principes du document LAB REF 08, à partir des quatre éléments suivants :

- objet
- caractéristique mesurée ou recherchée
- principe de la méthode
- référence de la méthode

Comme les laboratoires délégataires appliquent des méthodes reconnues amenées à évoluer régulièrement, une accréditation en portée flexible de type FLEX2 s'impose.

Pour établir sa portée, l'organisme se reporte aux tableaux de nomenclature présentés dans le LAB INF 49 en sélectionnant tout ou partie des lignes de portée.

En cas de détection de manquement grave ou de défaut répété de maîtrise de la portée flexible, le Cofrac prend une décision adaptée à l'étendue et à la gravité de la situation. Celle-ci dépend de la nature, des implications et de la fréquence des non-conformités et peut consister en des actions comme :

- la suspension de l'accréditation pour le domaine d'activités concerné par les écarts ;
- la suspension totale de l'accréditation délivrée.

## 7. EXIGENCES A SATISFAIRE PAR L'ORGANISME

Dans le cadre de sa démarche d'accréditation, du maintien et du renouvellement de cette dernière, l'organisme doit notamment satisfaire :

- aux exigences générales du Cofrac ;
- aux exigences spécifiques contenues dans le présent document ;
- aux exigences spécifiques contenues dans les IT de sa portée d'accréditation.

### 7.1. Impartialité et confidentialité

*NF EN ISO/IEC 17025 § 4.1 et 4.2*

*Cahier des charges de mise en place de la délégation  
Convention cadre pluriannuelle*

Conformément au cahier des charges de mise en place de la délégation ainsi qu'aux conventions (cadre pluriannuelle et technique annuelle) établies entre le délégant et le délégataire, le délégataire s'engage à traiter les données uniquement pour la ou les seules finalités qui font l'objet de la délégation, être impartial et libre de tout conflit d'intérêt, et veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données dans le cadre de la délégation s'engagent à respecter la confidentialité.

De plus, il est nécessaire pour préserver l'efficacité des contrôles portant sur la vérification de la conformité, que le délégataire effectue ces derniers sans préavis, c'est-à-dire « de façon inopinée ».



En conséquence :

- un préleveur délégataire ne peut planifier et réaliser une intervention de prélèvement dans le cadre du dispositif PSPC concomitamment à une activité qu'il pourrait exercer hors de la délégation des prélèvements officiels pour un client tiers (par exemple : conseils ou autocontrôles) ;
- un préleveur délégataire ne doit pas planifier le prélèvement avec l'établissement concerné ;
- le préleveur doit veiller à ce que l'établissement concerné ne réalise pas lui-même l'acte de prélèvement.

## 7.2. Personnel

NF EN ISO/IEC 17025 § 6.2

*Cahier des charges de mise en place de la délégation*

Conformément au cahier des charges de mise en place de la délégation, le délégataire doit impérativement être formé (hygiène, bonnes pratiques d'échantillonnage, bonnes pratiques de traçabilité, bonnes pratiques de collecte et saisie des données de prélèvement).

Les préleveurs doivent être compétents et travailler conformément au système de management de l'organisme ainsi qu'aux IT listées dans sa portée d'accréditation détaillée.

De plus, le délégataire doit disposer d'enregistrements relatifs à la formation de ses préleveurs concernant :

- L'application des dispositions de la convention cadre et du cahier des charges PSPC ;
- L'application des bonnes pratiques d'hygiène et d'échantillonnage ;
- L'utilisation du système d'information, mis à disposition par la DGAI.

## 7.3. Equipements

NF EN ISO/IEC 17025 § 6.4 et 6.5

*GEN REF 10*

Lors du prélèvement, lorsque des mesures demandées par les IT sont réalisées et que ces mesures ont une influence sur l'acceptation des échantillons par les laboratoires agréés pour les analyses officielles, la traçabilité métrologique de ces mesures doit être assurée.

## 7.4. Produits et services fournis par des prestataires externes

NF EN ISO/IEC 17025 § 6.6

*Cahier des charges de mise en place de la délégation*

*Convention cadre pluriannuelle*

Conformément à la convention cadre pluriannuelle, le délégataire s'engage à ne pas subdéléguer les missions déléguées dans le cadre du plan PSPC.

La planification du prélèvement (identification du site, vérification des conditions d'échantillonnage et de l'accessibilité du site) et l'acte de prélèvement ne doivent pas être externalisés.

Conformément au Cahier des charges de mise en place de la délégation, le recours à un prestataire externe pour l'acheminement des échantillons jusqu'au laboratoire agréé pour les analyses officielles est possible à condition d'être sous la responsabilité du délégataire. De plus, un dispositif de suivi des températures (thermoboutons par exemple) accompagnant les prélèvements peut être requis en fonction de l'IT sectorielle concernée par le prélèvement.



Le choix du prestataire doit tenir compte des exigences décrites dans les IT, en particulier celles relatives au maintien de l'intégrité des échantillons.

## 7.5. Revue des demandes, appels d'offres et contrats

NF EN ISO/IEC 17025 § 7.1  
Convention cadre pluriannuelle  
IT générale

Selon la convention cadre pluriannuelle, la DD(ETS)PP prépare la commande de prélèvements en début d'année sur SIGAL.

Conformément à l'instruction technique générale, le pré-DAP doit être préparé en amont de l'intervention, et les instructions spécifiques précisent pour chaque analyte les matrices à prélever, les modalités de prélèvements, et la stratégie d'échantillonnage (aléatoire ou ciblé).

Avant de réaliser un prélèvement, le délégataire doit :

- S'assurer d'avoir les bonnes informations concernant la planification et la nature du prélèvement : matrices, quantités, critères de ciblage, nombre d'unités, échantillonnage, prélèvements en plusieurs exemplaires (cas par exemple des plans d'échantillonnage à  $n=5$  pour la recherche de *Salmonella* spp), identification et coordonnées de l'établissement à prélever et du laboratoire agréé pour les analyses officielles destinataire du prélèvement ;
- Disposer des fiches « mémo » éventuellement annexées aux IT qui synthétisent l'ensemble des éléments à prendre en compte ;
- Éditer les documents pré-DAP sur le système d'information, mis à disposition par la DGAI : un cartouche dédié détaille la date, le lieu, les noms et signatures du préleveur et du représentant de l'établissement en s'appuyant sur le DCP. L'édition de pré-DAP peut être fait en deux exemplaires afin d'en laisser un à l'établissement prélevé ;
- Préparer le matériel nécessaire : tenue vestimentaire, équipements de protection individuelle, matériel de prélèvement, matériel de transport, conditionnement (sacs stériles, sachets auto-scillants, étiquettes scellées).

Pour les plans de surveillance, le délégataire doit conserver les enregistrements relatifs au tirage aléatoire des sites de prélèvement, réalisé à partir d'une liste de sites potentiels.

En cas de refus d'échantillon par le laboratoire agréé pour les analyses officielles, la DD(ETS)PP reçoit l'information via SIGAL ou par mail (précisant le motif du refus). Dans ce cas et si cela est nécessaire, la DD(ETS)PP revient vers le délégataire.

## 7.6. Sélection, vérification et validation des méthodes

NF EN ISO/IEC 17025 § 7.2  
LAB REF 08  
Convention cadre pluriannuelle

Selon la convention cadre pluriannuelle, le délégataire applique pour chaque tâche déléguée la méthode fournie le cas échéant par le délégant, composée des spécifications des textes réglementaires y compris les IT nationales (générales et sectorielles) et des cahiers des charges nationaux spécifiques.

Les IT rédigées par la DGAI sont considérées comme des méthodes reconnues au sens du document LAB REF 08. Seules les IT spécifiées par la DGAI peuvent être adoptées et utilisées dans le cadre du dispositif PSPC.

Le délégataire doit tenir à jour la liste des IT qu'il utilise, dans sa portée détaillée dans l'application Flexi+. Avant de les mettre en œuvre, le délégataire doit réaliser une vérification.



Cette dernière peut se faire, selon, par exemple :

- la méthode des 5M (qualification du personnel, matériel utilisé, conditions de prélèvement respectées...);
- la vérification des différentes caractéristiques de performance, comme par exemple la répétabilité ou la reproductibilité par comparaison des résultats obtenus après réalisation d'analyses identiques d'échantillons prélevés en doublon (ou plus).

Les enregistrements de cette vérification doivent être conservés.

## 7.7. Echantillonnage

NF EN ISO/IEC 17025 § 7.3

*Cahier des charges de mise en place de la délégation*

Conformément au cahier des charges de mise en place de la délégation, pour les plans de surveillance, des listes de sites ou d'opérateurs sont fournies par la DD(ETS)PP annuellement et permettent au délégataire d'effectuer un tirage aléatoire par lequel il opérera ces prélèvements.

Pour les plans de contrôle une liste priorisée d'opérateurs accompagne le DCP, le délégataire ayant ensuite le choix du site sur la liste priorisée et le jour de prélèvement.

La réalisation du prélèvement (modalité, quantité) et le conditionnement des échantillons se font selon les modalités décrites dans le référentiel relatif aux prélèvements et aux fiches mémo de chaque IT sectorielle.

Deux stratégies générales d'échantillonnage existent :

- Le **plan de surveillance** a pour objectif d'évaluer l'exposition globale du consommateur à un risque particulier et ainsi d'identifier des mesures de gestion pour le maîtriser. La méthode d'échantillonnage doit donc être aléatoire (tirage aléatoire) et représentative de la population concernée par le plan. Chaque unité d'échantillonnage de la population a une chance égale d'être incluse dans l'échantillon. La DD(ETS)PP fournit une liste des établissements correspondant au plan d'échantillonnage. Le délégataire organise ses interventions en procédant à un tirage aléatoire sans doublon, sauf exception en fonction de la structuration départementale des sites concernés.  
Dans le cas où le nombre de site potentiel est faible, le délégataire, en accord avec la DD(ETS)PP, peut retourner sur un site déjà prélevé si la programmation impose plusieurs prélèvements.  
Concernant l'échantillonnage des établissements, les plans exploratoires sont mis en œuvre de la même façon que les plans de surveillance.
- Les **plans de contrôle** ont pour but d'évaluer l'efficacité des mesures de gestion mises en œuvre. Ces plans portent sur des denrées ciblées qui représentent un risque accru de contamination. La sélection des unités dans une population est alors faite en utilisant une méthode subjective, avec critères de ciblage indiqués par la DD(ETS)PP (et potentiellement complété par des informations dans les instructions techniques). Dans ce cas-là, elle sélectionne des établissements à prélever sur la base de critères de ciblage usuels (historique de non-conformités, historique de pollution, etc.). Toutefois, certains plans de contrôle à la distribution n'ont pas de critères de ciblage à appliquer au niveau départemental (seule la programmation par le bureau responsable du pilotage du dispositif PSPC au ministère en charge de l'Agriculture et les régions est ciblée). Dans ce cas, la sélection se fait sur la liste fournie en réunion de commande par tirage au sort (instruction technique résidus de pesticides par exemple).

Les IT précisent pour chaque analyte les matrices à prélever et les modalités de prélèvements.



## 7.8. Manutention des objets d'essai ou d'étalonnage

NF EN ISO/IEC 17025 § 7.4

Cahier des charges de mise en place de la délégation

Conformément au cahier des charges de mise en place de la délégation, les modalités de stockage et d'acheminement (délai, température...) sont précisées dans les référentiels annuels fournis.

Le conditionnement et le stockage des échantillons, ainsi que leur acheminement, se font selon les modalités décrites dans les IT (générale et sectorielles), ainsi que dans les fiches mémos associées, si existantes. Lorsque les IT imposent des contraintes de température, le respect des conditions environnementales de transport doit être surveillé par le délégataire (qu'il prenne lui-même en charge l'acheminement des échantillons ou qu'il ait recours à un prestataire externe).

A cet effet, le délégataire peut :

- suivre la température de l'échantillon pendant le transport (thermoboutons, informations fournies par les prestataires de transport, indicateurs thermiques ou pastilles thermosensibles) ;
- vérifier la température et le conditionnement de l'échantillon avant envoi et son acceptation par le laboratoire agréé pour les analyses officielles (après vérification de la température à réception) ;
- vérifier le taux de refus d'échantillons par les laboratoires agréés pour les analyses officielles et le motif des refus ;
- vérifier le maintien de la température via une étude et/ou l'évaluation du prestataire externe pour l'acheminement.

Le cahier des charges de mise en place de la délégation des prélèvements du dispositif PSPC et les IT (générale et sectorielles) spécifient ce qui est attendu quant aux consommables à utiliser pour assurer l'intégrité du prélèvement.

## 7.9. Evaluation de l'incertitude de mesure

NF EN ISO/IEC 17025 § 7.6

Les contributions importantes à l'incertitude de mesure issues de l'acte de prélèvement doivent être identifiées afin de maîtriser le processus de prélèvement et contribuer à son amélioration.

Pour cela, il peut, par exemple, s'appuyer sur une analyse des 5M.

## 7.10. Assurer la validité des résultats

NF EN ISO/IEC 17025 § 7.7

Le délégataire doit surveiller la validité de ses prélèvements conformément aux exigences du § 7.7.1 de la norme NF EN ISO/IEC 17025 en analysant son taux d'acceptabilité (y compris les motifs de refus). Il devrait s'appuyer sur des observations d'activités sur site de ses préleveurs ou encore sur des comparaisons intra-délégataires (incluant la stratégie d'échantillonnage, le prélèvement et le remplissage du DAP entre préleveurs).

Afin de surveiller sa performance conformément aux exigences du § 7.7.2 de la norme NF EN ISO/IEC 17025, le délégataire doit s'appuyer sur les pratiques suivantes :

- comparaisons inter-délégataires (prélèvements avec d'autres délégataires) ;
- suivi du taux d'acceptabilité de ses échantillons par les laboratoires agréés pour les analyses officielles, en comparaison au taux d'acceptabilité national (statistique nationale fournie par la DGAI).



Ces procédures de surveillance doivent également permettre de démontrer le respect :

- de la catégorie de matrice à prélever (espèces ou variétés) ;
- des caractéristiques de l'échantillonnage (taille, matrice, poids, conditionnement, état, température) ;
- de la stratégie de l'échantillonnage ;
- de la bonne répartition des prélèvements sur la campagne ;
- du respect des conditions de scellage unique ;
- des modalités de saisie des informations sur le système d'information, mis à disposition par la DGAI.

## 7.11. Rapports sur les résultats

NF EN ISO/IEC 17025 § 7.8  
GEN REF 11

*Cahier des charges de mise en place de la délégation*

Selon le cahier des charges de mise en place de la délégation, le préleveur s'appuie sur le DCP pour mettre en œuvre le prélèvement et complète les informations relatives au prélèvement le jour de l'acte dans le DAP. Ce renseignement de descripteurs doit pouvoir s'effectuer dans un délai le plus court possible après l'acte (délai inférieur à 72h).

Le délégataire doit envoyer au plus tôt la demande d'analyse informatisée au laboratoire identifié par la DD(ETS)PP qui réalisera l'analyse de l'échantillon.

Le renseignement des descripteurs (informations spécifiques liées au prélèvement, comme par exemple la dénomination du produit, la température, etc.) dans le système d'information, mis à disposition par la DGAI devrait s'effectuer juste après l'acte de prélèvement, sur site. Le pré-DAP devient alors DAP.

Le DAP constitue le rapport de prélèvement et inclut une référence à l'accréditation du délégataire.

Dans le cadre de la délégation, les délégataires ne fournissent ni déclaration de conformité ni avis et interprétation dans les rapports de prélèvement.

Il n'est pas prévu de faire apparaître les contributions importantes à l'incertitude de mesure issues de l'échantillonnage dans le DAP.

Une fois généré par le délégataire, le DAP ne peut plus être modifié. Si cela est toutefois nécessaire, le délégataire doit prévenir la DD(ETS)PP pour que celle-ci effectue les modifications dans SIGAL.

## 8. MODALITES D'EVALUATION DES ORGANISMES

### 8.1. Observation de prestations

L'évaluation du domaine technique inclut obligatoirement une observation de la réalisation de tout ou partie des prestations dans la portée d'accréditation revendiquée.

L'observation de prestations de prélèvements doit se faire sur site client, ou, exceptionnellement en cas d'impossibilité, par simulation. Dans le cadre d'une simulation, la prestation doit être observée dans les conditions les plus proches des conditions réelles.



## 8.2. Condition d'évaluation d'une première demande d'accréditation pour ces activités

Le candidat doit présenter à l'équipe d'évaluation au moins un dossier complet de prestations couvrant la portée d'accréditation demandée (de la revue de demande jusqu'à l'acheminement, incluant la rédaction et l'édition du DAP).

Au cours de l'évaluation, l'observation des conditions d'édition d'un DAP dans le système d'information, mis à disposition par la DGAI, doit être réalisée.

## 8.3. Communication au délégant

*Convention cadre pluriannuelle*

Conformément à la convention cadre pluriannuelle, le délégataire s'engage à apporter les actions correctives pour recouvrer son accréditation en cas de remise en cause par le Cofrac, et à en informer le délégant. Il s'engage également à mettre à disposition du délégant les rapports d'audit du Cofrac.

Tous les courriers de notification de décision du Cofrac, impliquant une modification de la portée d'accréditation du délégataire, doivent être transmis par le délégataire au délégant.

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI