



**Suivi des révisions :**

<b>Révisions</b>	<b>Date d'approbation</b>
00	16 Décembre 2006
01	09 Octobre 2011
02	09 Octobre 2013
03	09 Décembre 2016
04	29 Mars 2017
05	30 Avril 2020
06	05 Février 2023

**Approuvé par : N. BOUDISSA**  
**Directeur Général d'ALGERAC**



Titre	Page
<b>Chapitre I : Organisme d'accréditation</b> .....	<b>04</b>
I.1 Objectif du Manuel Qualité.....	04
I.2 Termes et Abréviations.....	04
I.3 Présentation de l'Organisme Algérien d'Accréditation - ALGERAC.....	05
I.4 Politique qualité.....	06
I.5 Statut juridique de l'organisme Algérien d'Accréditation (ALGERAC).....	08
I.6 Devoirs et pouvoirs.....	08
I.7 Direction, autorité et responsabilité.....	08
I.8 Maintien des connaissances.....	10
I.9 Comités.....	10
a. Comité des activités d'accréditation.....	10
b. Comité spécialisé d'accréditation.....	10
I.10 Impartialité.....	11
a. Impartialité, Indépendance et intégrité d'ALGERAC.....	11
b. Impartialité et indépendance du comité des activités d'accréditation (CAA).....	11
c. Impartialité et indépendance des comités d'accréditation spécialisés (CAS).....	11
d. Impartialité et indépendance des évaluateurs et des experts.....	11
e. Non-discrimination.....	12
f. Absence de pression.....	12
g. Absence de conseils.....	12
I.11 Confidentialité.....	12
a. Personnel d'ALGERAC.....	12
b. Comités.....	13
c. Evalueurs et Experts.....	13
d. Conseil d'Administration.....	13
e. Diffusion de l'information.....	13
I.12 Responsabilité juridique et financement.....	13
a. Couverture des responsabilités.....	13
b. Ressources financières.....	13
I.13 Activités d'accréditation.....	13
a. Description des activités.....	13
b. Documents d'application.....	13
c. Adaptation permanente aux besoins.....	14
<b>Chapitre II : Responsabilité de l'organisme d'accréditation et de l'OEC</b> .....	<b>14</b>
II.1 Devoirs de l'OEC.....	14
II.2 Devoirs d'ALGERAC.....	14
a. Traçabilité.....	14
b. Référence à l'accréditation et utilisation des symboles d'accréditation.....	14
<b>Chapitre III : Structure</b> .....	<b>15</b>
a. Organigramme Général.....	15
b. Organigramme fonctionnel ALGERAC.....	15
<b>Chapitre IV : Ressources humaines</b> .....	<b>16</b>
IV .1 Personnel œuvrant pour l'organisme d'accréditation.....	16
Compétence.....	16
recrutement du personnel.....	16
Tâches du personnel.....	16
Engagements du personnel.....	16
IV .2 Personnes impliquées dans le processus d'accréditation.....	16
IV.3 Suivi.....	16
IV .4 Enregistrements relatifs au personnel.....	16
<b>Chapitre V : Processus d'accréditation</b> .....	<b>16</b>
V.1 Critères et informations.....	16



V.2 Demande d'accréditation.....	16
V.3 Revue de ressources.....	17
V.4 Sous-traitance de l'évaluation.....	17
V.5 Préparation de l'évaluation.....	17
a. Visite préliminaire.....	17
b. Equipe d'évaluation.....	17
c. Plan d'évaluation.....	18
V.6 Revue des documents et des enregistrements.....	18
V.7 Evaluation sur site.....	18
V.8 Analyse des constatations et rapport d'évaluation.....	18
V.9 Processus décisionnel et octroi de l'accréditation.....	18
V.10 Recours.....	18
V.11 Réévaluation et surveillance.....	18
V.12 Extension d'accréditation.....	19
V.13 Suspension, réduction ou retrait de l'accréditation.....	19
V.14 Enregistrements relatifs aux OEC.....	19
V.15 Essais d'aptitude et autres types d'inter-comparaisons.....	20
Chapitre VI Système de management.....	20
VI.1 Maîtrise des documents.....	20
VI.2 Enregistrements.....	21
VI.3 Non conformités et actions correctives.....	21
VI.4 Audit interne.....	21
VI.5 Revue de direction.....	21
VI.6 Plaintes.....	21



## Chapitre I : Organisme d'accréditation

### I.1 Objectif du Manuel Qualité

Le présent manuel décrit les dispositions adoptées par ALGERAC pour exercer son activité d'accréditation conformément à son décret de création, ainsi qu'aux normes nationales et internationales pertinentes :

Il vise à :

- décrire sa structure et son fonctionnement,
- présenter son système de management

Ce manuel qualité, ainsi que les procédures documentées, les annexes et les formulaires qui s'y rattachent, constituent la référence en vue d'aboutir aux accords de reconnaissance mutuelle avec d'autres organismes d'accréditation au niveau régional et international.

ALGERAC définit et documente des politiques et des objectifs concernant ses activités.

La politique qualité d'ALGERAC est décrite dans ce manuel est diffusée à tout le personnel.

Les politiques d'accréditation sont soumises à l'avis du Conseil d'Administration. Elles sont diffusées et explicitées à toutes les personnes participant au processus d'accréditation.

Les objectifs sont fixés chaque année dans un document établi par le Directeur Général et communiqué au Conseil d'Administration.

### I.2 Termes et Abréviations

ALGERAC	: Organisme Algérien d'Accréditation
OEC	: Organisme d'Evaluation de la Conformité
EA	: European Cooperation for Accreditation
IAF	: International Accreditation Forum
ILAC	: International Laboratory Accreditation Cooperation
MLA	: Multilateral Agreement
MRA	: Mutual Recognition Agreement
ARAC	: Arab Accreditation Cooperation
SMIIC	: Standard Metrology Institute for Islamic Countries
MIM	: Ministry of Industry and Mines
CAA	: Comité des activités d'accréditation
CAS	: Comité d'accréditation spécialisé
CR	: Commission de recours
DG	: Directeur Général
RQ	: Responsable qualité
ST	: Secrétaire technique



### I.3 - Présentation de l'Organisme Algérien d'Accréditation - ALGERAC

Les structures économiques se voient contraintes, sous la pression de l'internationalisation des marchés, à une évolution et à un dynamisme constant. Il est donc primordial pour ses structures d'assurer la confiance en la conformité des produits et services par rapport aux spécifications qui les régissent et ce dans le but d'éliminer les barrières techniques au commerce, de privilégier une saine concurrence et d'harmoniser le fonctionnement des marchés.

L'accréditation consiste en une attestation émise par une tierce partie au profit d'un organisme d'évaluation de la conformité. Cette attestation apporte la preuve formelle de la compétence de l'organisme à exécuter des tâches spécifiques d'évaluation de la conformité.

Dès l'année 2000, l'Algérie a pris conscience de l'urgence de la mise en place d'un organisme d'accréditation national opérationnel, afin de pouvoir s'adapter aux exigences de la mondialisation.

ALGERAC a pour mission l'accréditation des OEC qui veulent associer une référence crédible à leur compétence technique.

L'accréditation n'est pas seulement un facteur de promotion à l'exportation, mais peut aussi se révéler un instrument au service des pouvoirs publics, dont le rôle ne cesse de se renforcer dans le cadre du développement économique.

En effet, un rapport d'essai ou d'étalonnage, un certificat de conformité d'un système, d'un produit, d'un procédé ou d'une personne, deviennent plus crédibles s'ils sont délivrés par un organisme dont l'impartialité et la compétence technique sont démontrées selon des critères objectifs et reconnus internationalement par les marchés.

La fonction de surveillance du marché visant la protection des intérêts des consommateurs ainsi que de l'environnement, demeure du ressort des pouvoirs publics.

Ainsi, l'accréditation contribue à l'élimination des barrières techniques au commerce.



#### I.4 - Politique qualité

L'accréditation est l'outil principal pour démontrer la compétence d'un organisme d'évaluation de la conformité (OEC), tels que des laboratoires d'essais, d'analyse, d'étalonnage, des organismes d'inspection et de certification.

L'accréditation qui est une activité volontaire et sans but lucratif, ne garantit pas seulement la libre circulation des produits et des services sur le marché national, régional et international, mais elle contribue également à améliorer la compétitivité de l'économie nationale.

Afin qu'ALGERAC puisse remplir les missions qui lui sont dévolues, et qui sont celles d'assurer la confiance, l'indépendance et la compétence des organismes d'évaluation de la conformité (OEC) et en tant que Directeur General, Je m'engage personnellement :

- à assurer tous les moyens nécessaires, qui permettront à ALGERAC de préserver l'objectivité et l'impartialité dans ses travaux ;
- à garantir la confidentialité de toutes les informations concernant les organismes accrédités ou candidats à l'accréditation à l'exception des décisions favorables d'accréditation ;
- à agir en toute objectivité, libre de toutes pressions administratives, commerciales, financières ou autres susceptibles de compromettre l'impartialité ;
- à mettre en œuvre et maintenir un système de management, basé sur des politiques et des procédures, conformément aux exigences de la norme ISO/CEI 17011 et autres exigences de l'EA (l'European Cooperation for Accreditation), d'ILAC (d'International Laboratory Accreditation Cooperation), de l'IAF (International Accreditation Forum), de l'ARAC (Arab accreditation cooperation) et de l'Institut de normalisation et de métrologie pour les pays islamique (SMIIC).
- à améliorer régulièrement l'efficacité pour une reconnaissance au niveau national, régional et International ;
- avec mon équipe, à mieux répondre aux besoins des parties intéressées, à savoir les organismes accrédités, leurs clients (producteurs, prestataires de services, entrepreneurs, installateurs,.., etc.), les pouvoirs publics, les consommateurs, ainsi que les instituts de normalisation, de métrologie, de recherche, de développement et les institutions en charge de l'innovation ;
- à promouvoir la démarche d'accréditation au profit des OEC ;
- à informer les laboratoires accrédités ou candidats à l'accréditation à participer à des essais d'aptitudes et inter-comparaisons organisés par des tiers



- à ce que chaque membre de mon équipe possède la qualification et l'expertise nécessaire à la bonne exécution des tâches qui lui sont confiées, et qu'il améliore continuellement sa compétence à travers une veille normative et des actions de formation continue ;
- à encourager la mise en place d'un réseau multidisciplinaires d'OEC (laboratoire, inspection, certification) accrédités, en vue de divulguer les bonnes pratiques et d'harmoniser les compétences ;
- à encourager le développement des compétences métrologiques nationales pour soutenir et donner confiance à l'évaluation de la conformité ;
- à encourager notre organisation à être plus actif aux travaux des comités techniques EA/IAF/ILAC/ARAC/SMIIC.

Je m'efforcerai d'organiser, de maintenir et de développer toutes relations utiles avec nos partenaires étrangers, directement et à travers les organisations internationales et régionales, dans le but d'échanger nos expériences et de gagner leur confiance afin d'aboutir à notre reconnaissance.

J'engage ma responsabilité sur l'ensemble des décisions d'accréditation.

Le responsable qualité est chargé de veiller à la mise en œuvre, à l'entretien du système de management et de rendre compte au directeur général sur la pertinence et la performance du système et de tout éventuel besoin d'amélioration.

**Le Directeur Général  
N. BOUDISSA**



## **I.5 - Statut juridique de l'organisme Algérien d'Accréditation (ALGERAC)**

Le Décret de création N° 05-466 du 5 Décembre 2005, précise en particulier qu'ALGERAC est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC), doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

ALGERAC est régi par des Lois et des règlements en vigueur, applicables à l'administration dans ses relations avec l'état et il est réputé commerçant dans ses relations avec les tierces parties.

ALGERAC est placé sous l'autorité du ministre chargé de la normalisation (MIM).

ALGERAC dispose des pleins pouvoirs de décision concernant l'accréditation, incluant son octroi, son maintien, son extension, sa réduction, sa suspension et son retrait.

## **I.6 - Devoirs et pouvoirs**

ALGERAC est administré par un conseil d'administration et dirigé par un Directeur Général. Les articles 10, 11, 12, 14 et 15 du décret de création précisent les devoirs, les responsabilités et les pouvoirs du Conseil d'Administration que du Directeur Général.

Les fonctions liées aux activités et processus d'accréditation sont décrites dans les fiches de poste (FOR 24)

## **I.7 - Direction, autorité et responsabilité**

Le Décret N° 05-466 dans ses articles 7, 13,14 et 15 définit les structures ayant entière autorité et responsabilité du fonctionnement de l'organisme d'accréditation.

### **1) Conseil d'administration**

Le conseil d'administration est en charge de délibérer sur :

- Les projets et programmes de développement à court, moyen et long terme ;
- Le projet de programme annuel d'activités d'ALGERAC et le projet de budget y afférent;
- Le rapport d'activités, bilans et comptes de résultats financiers ;
- Le règlement intérieur d'ALGERAC ;
- Les politiques générales conformément aux standards internationaux régissant l'accréditation et à l'évaluation de la conformité ;
- L'acceptation et l'affectation des dons et des legs ;
- Les projets d'accords de reconnaissance mutuelle ;
- Les relations et Échanges d'expériences avec les organismes étrangers similaires ;
- Les conditions générales de conclusion de conventions, accords, marchés et autres actes engageant ALGERAC ;
- Les mesures permettant le développement du système d'accréditation.
- Toutes propositions du directeur général relatives à l'organisation et au fonctionnement d'ALGERAC.

Il a en outre de délibérer sur :

- Les politiques générales d'ALGERAC liés au fonctionnement et gestion de l'organisme
- L'analyse des risques relatifs à l'indépendance, l'impartialité et l'objectivité de fonctionnement de - l'accréditation et ce à tous les niveaux de gestion et décision
- la tarification selon les budgets et programmes annuels et pluriannuels





## 2) Directeur Général a la responsabilité :

- d'Assurer le fonctionnement des services d'ALGERAC ;
- de veiller à la mise en œuvre des délibérations du conseil d'administration et lui rend compte des mesures prises pour leur exécution ;
- de signer les décisions d'accréditation portant sur l'octroi, le renouvellement, l'extension, la réduction, la Suspension, le retrait ;
- d'élaborer la politique qualité de fonctionnement de l'organisme d'accréditation ;
- de représenter ALGERAC en justice, et dans tous les actes de la vie civile ;
- d'exercer l'autorité hiérarchique sur l'ensemble du personnel d'ALGERAC ;
- de nommer et de mettre fin aux emplois au sein d'ALGERAC.

Il a en outre d'autres missions :

- de signer les notifications pour le maintien, l'octroi, le non octroi, le renouvellement, l'extension, la suspension, la réduction de l'accréditation,
- De veiller à la mise à jour et le suivi de la mise en œuvre des politiques et procédures d'accréditation selon l'évolution des critères d'accréditation ;
- De veiller à la mise en œuvre des règlements intérieurs des différents comités d'ALGERAC;

## 3) Commission de recours

La commission de recours est chargée de statuer sur les recours émanant des organismes d'évaluation de la conformité visant à reconsidérer toutes décisions prises par ALGERAC.

## 4) Directrice technique/qualité : a pour mission de coordonner toutes les activités d'accréditation tout en veillant à la mise en œuvre et le bon fonctionnement du système de management.

## 5) Chef de département technique a pour responsabilité de :

- coordonner les activités techniques de son département ;
- veiller à la mise en œuvre des politiques et procédures d'accréditation ;
- veiller à la bonne gestion des dossiers d'accréditation des OEC candidats et accrédités
- veiller à la gestion des compétences des évaluateurs et des experts ;
- de donner son avis sur les candidatures au recrutement ;
- de veiller au traitement des non conformités et des écarts liés aux dossiers traités par son département ;
- d'Assurer la veille normative dans son domaine.
- d'assurer la communication et les informations aux OEC.
- de veiller à la mise à jour des documents techniques et leur transmission aux évaluateurs.

de proposer des améliorations et des développements de l'activité d'ALGERAC.

## 6) Responsables d'accréditation est en charge d'assurer la gestion des dossiers d'accréditation.

## 7) Directeur de l'administration et des moyens organise, supervise, contrôle et assure le fonctionnement des services administratifs et des ressources humaines d'ALGERAC.



- 8) **Chef département chargé de la formation a la responsabilité d'élaborer** des programmes annuels de formation et information sur l'accréditation au profit des institutions et des Organismes de l'évaluation de la conformité.
- 9) **Chef département financier est en charge d'élaborer** la gestion et la sauvegarde des documents comptables et financiers.
- 10) **Responsable du personnel et de la paie à la responsabilité de gérer** les dossiers du personnel, des évaluateurs et des experts d'ALGERAC.
- 11) **chef département SI**
  - Assurer l'administration des systèmes/réseaux.
  - Assister les utilisateurs dans la manipulation des équipements informatiques.
  - Assurer les mises à jour du système.
  - Mettre à jour les informations sur le site web en accord avec le responsable des départements techniques.
- 12) **chef département de la communication** : Développer et mettre en œuvre les stratégies de communication interne et externe adoptées par la direction générale pour améliorer l'image de marque de l'organisation.

### **I.8- Maintien des connaissances**

Afin de maintenir un niveau des connaissances techniques et managériales liées à l'accréditation, ALGERAC assure une veille normative à tous les niveaux.

Un suivi permanent et une évaluation annuelle des évaluateurs et des experts pour identifier d'éventuels besoin de mise à niveau.

De par son statut de membre à part entière d'ILAC et membre associé de l'EA, ALGERAC exploite les bases de données disponibles sur leurs sites Web et les données des travaux de participation aux travaux des comités techniques d'ILAC, de l'EA, d'ARAC et d'AFRAC, à travers un comité technique chargé de la veille réglementaire et normative Aussi, ALGERAC organise des journées d'harmonisation des pratiques au profit des évaluateurs et des experts périodiquement.

### **I.9- Comités**

#### **a. Comité des activités d'accréditation**

Le Comité des activités d'accréditation (CAA) est composé de douze (12) membres permanents, désigné par le DG sur proposition des CD pour une période de trois (03) ans renouvelables.

Ce comité regroupe des compétences nécessaires requises pour évaluer les travaux du CAS et toutes autres activités d'accréditation.

#### **b. Comité spécialisé d'accréditation**

Les comités d'accréditation sont créés à chaque fois que le besoin s'en fait sentir afin de garantir la compétence et l'impartialité des décisions d'ALGERAC. Une convention de prestation de service d'un membre CAS est établie pour une durée de trois (03) ans renouvelables.



Pour garantir l'impartialité de ses activités d'accréditation, la direction a délégué son pouvoir décisionnel aux neuf(09) comités d'accréditation spécialisés

Le comité laboratoire d'essai est composé de cinq (05) membres compétents au minimum, approuvés par le CAA englobant les domaines techniques d'accréditation répertoriés à ce jour par ALGERAC.

La liste des CAS n'est pas exhaustive, elle est amenée à évoluer au fur et à mesure que de nouveaux domaines d'accréditation seraient identifiés :

- ✓ Comité de la biologie et de l'alimentation,
- ✓ Comité de l'industrie de la construction et du génie civil,
- ✓ Comité de l'industrie mécanique, de la chimie et de l'environnement,
- ✓ Comité de l'énergie thermique et électrique

Le comité d'inspection, le comité d'étalonnage, le comité de certification SM, le comité certification produit et CAS biologie médicale est composé de cinq (05) membres au minimum, approuvés par la CAA.

Les conditions d'établissement et de fonctionnement des comités d'accréditation sont documentées dans la procédure gestion des comités (PRO 07).

## **I. 10- Impartialité**

### **a) Impartialité, Indépendance et intégrité d'ALGERAC**

Les articles 8 et 10 du décret N° 05-466 qui définissent les règles et le fonctionnement du Conseil d'Administration d'ALGERAC permet d'assurer l'équilibre entre les différentes parties représentées Aussi, les dispositions du règlement intérieur du conseil d'administration garantissent l'impartialité, l'indépendance et l'intégrité d'ALGERAC

Par ailleurs, ALGERAC a pris des dispositions pour éviter tout conflit d'intérêts et toute pression sur son personnel et ses décisions, liées à l'exercice de ses activités d'évaluation.

L'organigramme, prouve qu'ALGERAC fonctionne en toute indépendance, dispose de son propre système de management basé sur les exigences de la norme ISO/CEI 17011, ainsi que de son propre personnel, son propre logo et son propre budget.

### **b) Impartialité et indépendance du comité des activités d'accréditation (CAA)**

Chaque membre du comité s'engage à respecter ses obligations en termes d'impartialité, d'indépendance et d'objectivité dans ses travaux, conformément au règlement intérieur du CAA et l'engagement de confidentialité et d'impartialité des membres des comités (FOR 01).

### **c) Impartialité et indépendance des comités d'accréditation spécialisés (CAS)**

L'impartialité et l'indépendance du processus décisionnel sont garanties au sein des comités par l'implication de toutes les parties concernées par l'accréditation.

Dans chacun des comités spécialisés, les parties intéressées sont représentées tel que précisé dans la procédure (PRO 07). Les détails du processus décisionnel sont développés dans la procédure décision d'accréditation (PRO 16).

### **d) Impartialité et indépendance des évaluateurs et des experts**

Les évaluateurs et experts d'ALGERAC signent un engagement stipulant leurs devoirs et obligations en matière d'impartialité, d'indépendance et de confidentialité.

Les évaluateurs et experts d'ALGERAC ayant participé à l'évaluation d'un OEC, ou à sa surveillance, ne sont pas autorisés à participer à une décision, soit à titre personnel soit comme membre du CAS.

**e) Non-discrimination**

Les politiques et procédures d'ALGERAC sont gérées de façon non discriminatoires, l'accès aux services d'ALGERAC est limité par la définition de son champ d'activité. Ces services sont à la disposition de tous les demandeurs d'une accréditation sans discrimination.

**f) Absence de pression**

Les membres du personnel, permanent ou externe, agissent de manière objective et sont à l'abri de toutes pressions commerciales, financières ou autres, susceptibles de compromettre leur impartialité. Ils s'engagent à agir impartialement, et à déclarer, d'une manière générale ou à l'occasion d'une mission particulière, tout lien passé, présent ou envisagé avec un OEC à évaluer.

L'impartialité des membres du Conseil d'Administration, du Comité des Activités d'Accréditation, des Comités d'Accréditation Spécialisés et de la commission de recours, résulte de la diversité des organismes professionnels auxquels ils appartiennent, et de l'impossibilité pour chaque membre et pour chaque groupe d'avoir une influence prépondérante.

**g) Absence de conseils**

En dehors des informations générales concernant l'accréditation, les critères ainsi que les procédures relatifs au système d'accréditation, ALGERAC s'interdit de donner des conseils et d'offrir des services d'évaluation de la conformité.

**I. 11 Confidentialité**

ALGERAC veille à la confidentialité des informations sont :

- tout document portant la mention «confidentiel»
- toute information relative à une demande d'accréditation
- tout élément recueilli au cours de l'évaluation, par la structure permanente, par l'équipe d'évaluation ou par les comités d'ALGERAC. Ceci inclut également la nature des actions correctives mises en œuvre par le demandeur,
- toute information relative aux débats lors de l'examen du dossier d'un demandeur d'accréditation.
- Toute information recueillie à l'issue d'une intervention au profit d'ALGERAC

Certaines informations ne peuvent être considérées comme confidentielles :

- les décisions d'accréditation (d'octroi, de renouvellement, d'extension des domaines accrédités, de suspension, de retrait)
- les travaux visant à développer ou faire évoluer les règles d'accréditation (notamment les documents et projets de documents opposables tels que les documents de référence et les guides techniques d'ALGERAC ainsi que les guides internationaux traduits).

Pour assurer la confidentialité de(s) information(s) quelle(s) soit : oral ou sur support papier/ électronique, les mesures suivantes ont été prises, pour :

**a. Personnel d'ALGERAC**

Tous les membres du personnel sont liés par une clause de confidentialité à la signature du contrat de travail.

**b. Comités**

Dès l'installation des comités des Activités d'Accréditation et Accréditation Spécialisés (CAA), (CAS) ainsi que la Commission de Recours (CR) et à chaque réunion les membres CAA, CAS, CR signent respectivement

le formulaire d'analyse des risques et d'engagement de confidentialité et d'impartialité une lettre d'engagement de confidentialité et d'impartialité respectivement (FOR 01), (FOR 01-3), (FOR 01-4).

**c. Évaluateurs et Experts**

Les évaluateurs et des experts externes signent un engagement de confidentialité avant d'être désignés et nommés dans une équipe d'évaluation (FOR 01-1 : confidentialité et impartialité des experts ou assesseurs).

**d. Conseil d'Administration**

Lors de l'installation du conseil d'administration, chaque membre signe un engagement de confidentialité avant de siéger au conseil (FOR 03 : Engagement des membres du conseil d'administration).

**e. Diffusion de l'information**

Les règles de maîtrise de la confidentialité lors de l'utilisation du réseau Internet sont indiquées dans la procédure sauvegarde des données et mise à jour du site WEB (PRO 03).

**I.12 Responsabilité juridique et financement****a. Couverture des responsabilités**

Pour l'ensemble des activités, ALGERAC est couverte par une police d'assurance (responsabilité civile).

**b. Ressources financières**

ALGERAC dispose des ressources financières propres et nécessaires pour assurer la bonne exécution des activités d'accréditation. Celles-ci proviennent de la facturation des prestations réalisées au profit des OEC.

Les ressources financières proviennent, également des formations organisées à la demande du marché.

**I.13 Activités d'accréditation****a. Description des activités**

Conformément aux articles 4 et 5 du Décret N° 05-466, ALGERAC a pour mission l'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité.

**b. Documents d'application**

L'accréditation des OEC est réalisée sur la base des normes ou autres documents normatifs nationaux, européens et internationaux en matière d'accréditation.

L'ensemble des documents applicables et les résolutions EA/ILAC/IAF pour l'accréditation des OEC, sont répertoriés dans la liste (LIS 02)- « Normes et guides applicables » par catégorie (M - Mandatory = application obligatoire) ; G - Guideline = guide d'application ; T/A - technical/ advisory = Technique/ consultative ; INF - informative, celle-ci est mise à la disposition aux évaluateurs ainsi que les OEC.



### c. Adaptation permanente aux besoins

Dans le cadre de ses activités, ALGERAC a pour politique d'être en permanence en mesure de répondre aux besoins de l'économie algérienne, des OEC activant sur le territoire national conformément aux exigences internationales dans le domaine d'accréditation.

La procédure (PRO 17) définit le processus d'extension à de nouveaux domaines d'accréditation.

## Chapitre II. Responsabilités de l'organisme d'accréditation et de l'OEC

### II.1- Devoirs de l'OEC

ALGERAC demande à l'OEC de se conformer aux exigences d'accréditation précisées dans la convention d'accréditation (DOC 02) et dans la procédure d'utilisation du symbole d'accréditation marque combinée ILAC MRA et la référence au statut d'accord de reconnaissance mutuelle (PRO19), ALGERAC exige que les OEC accrédités l'informent sans délai des changements significatifs qui peuvent avoir un impact sur l'accréditation.

### II.2- Devoirs d'ALGERAC

ALGERAC publie et tient à jour à tout moment, sur son site internet, des informations sur :

- Informations sur les critères d'accréditation (LIS 02 : Liste des normes, guides et résolutions applicables)
- les documents liés au Processus d'accréditation
- La liste des OEC agréés (LIS 04). Les informations sur les OEC accrédités comprennent notamment : le nom et l'adresse de l'OC, les portées accréditées et les dates d'octroi et d'expiration des accréditations.
- La liste des accréditations suspendues et retirées (LIS 04-1), les informations comprennent : le nom et l'adresse de l'OC et le numéro d'accréditation, les portées d'accréditation, le statut, la date de retrait/suspension et la date de fin de suspension.
- La liste et les coordonnées des EPTIS et des principaux prestataires de PT.

#### a. Traçabilité

La politique d'ALGERAC en matière de traçabilité des résultats de mesure est décrite dans (GEN 03).

La politique d'ALGERAC accepte la traçabilité de :

- Des instituts nationaux de métrologie membres de l'Arrangement du CIPM pour les grandeurs/étalonnages et les gammes de mesure avec les CMS publiés sur le site Web du BIPM ;
- Laboratoires d'étalonnage accrédités par un AB signataire de l'ILAC/EA MLA pour l'étalonnage ;
- Matériaux de référence certifiés fournis par un fournisseur compétent
- Utilisation de méthodes spécifiées et/ou de normes consensuelles clairement décrites et acceptées par toutes les parties concernées.

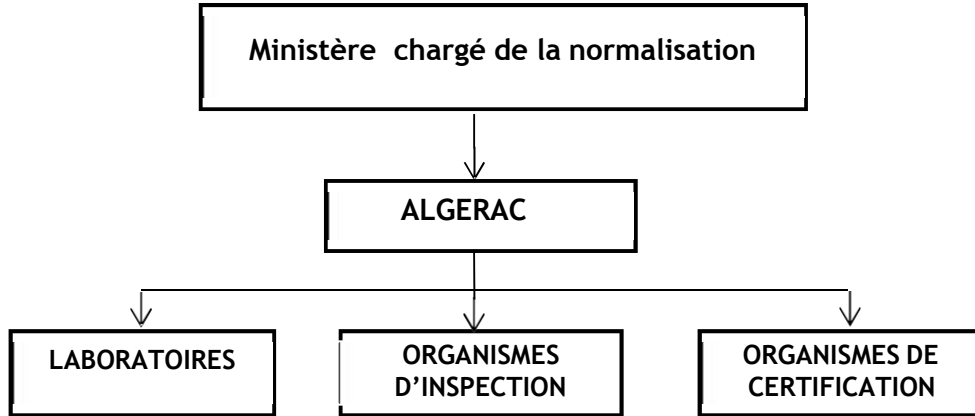
#### b. Référence à l'accréditation et utilisation des symboles d'accréditation

ALGERAC, en tant que propriétaire du symbole d'accréditation, a documenté une procédure (PRO 19) pour son utilisation et pour la référence au statut d'accréditation.

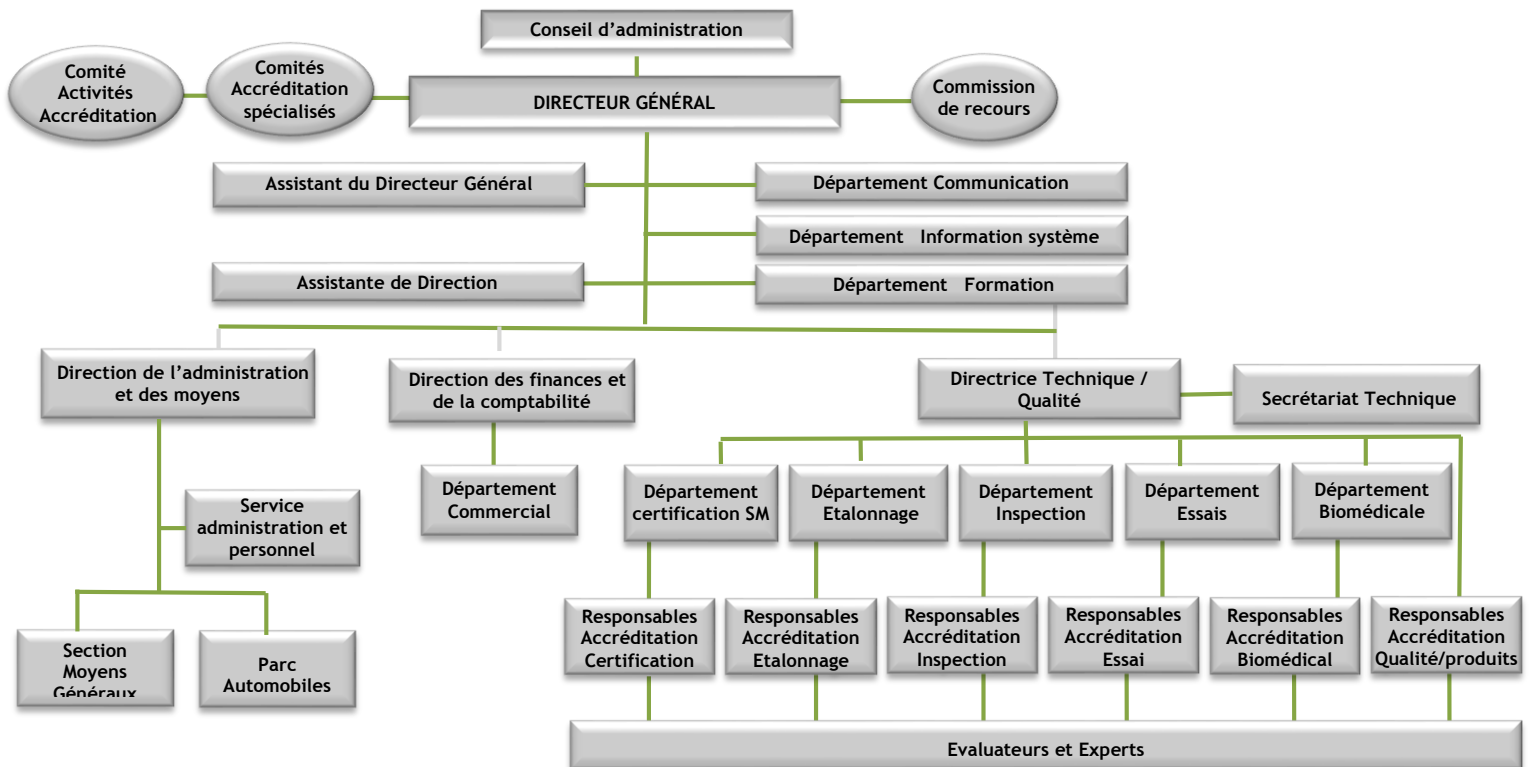


### Chapitre III : Structure

#### a. Organigramme Général



#### b. organigramme fonctionnel d'ALGERAC





## Chapitre IV - Ressources Humaines

### IV .1 Personnel œuvrant pour l'organisme d'accréditation

#### a. Compétence

Les critères de compétence de chaque personne participant aux activités d'ALGERAC sont documentés dans la procédure sélection, qualification et le suivi des compétences des évaluateurs/experts (PRO 06) et la fiche de poste (FOR 24).

#### b. Recrutement du personnel

Le DG veille à ce que le personnel soit en nombre suffisant, avec les compétences requises pour réaliser l'ensemble des activités d'accréditation.

#### c. Tâches du personnel

Pour chaque catégorie du personnel, l'étendue, les responsabilités, les tâches et les exigences liées au poste sont décrites dans la fiche de poste (FOR 24).

#### d. Engagements du personnel

Les conditions d'engagement, et en particulier les règles en matière de confidentialité et impartialité, sont définies dans le contrat de travail.

### IV .2 Personnes impliquées dans le processus d'accréditation

ALGERAC peut faire appel à des évaluateurs et experts externes. Dans ce cas, les procédures pertinentes du système de management sont applicables.

Les modalités de sélection, qualification sont définies dans la procédure (PRO 06).

### IV .3 Suivi

Les dispositions et les méthodes pour le suivi des assesseurs et le maintien de la qualification sont documentées dans (PRO 06) "Sélection, qualification et suivi des assesseurs et des experts".

### IV .4 Enregistrements relatifs au personnel

Le dossier personnel contient les informations relatives aux qualifications, formations, expériences et des compétences de chaque personne impliquée dans le processus d'accréditation.

ALGERAC maintient une base de données renfermant une situation à jour des évaluateurs et des experts.

## Chapitre V Processus d'accréditation

Le processus d'accréditation est formalisé dans la procédure (PRO 12).

### V .1 Critères et informations

ALGERAC accrédite les OEC conformément aux normes et documents internationaux publiés par l'IAF/ILAC/EA/ARAC sur la base des critères d'accréditation, des documents et des guides pertinents pour chaque système d'accréditation qui sont répertoriés dans la Liste des normes, guides applicables et résolutions (LIS 02) disponible sur le site web ([www.algerac.dz](http://www.algerac.dz)).

### V .2 Demande d'accréditation

Chaque OEC candidat à l'accréditation, doit déposer auprès d'ALGERAC une demande d'accréditation disponible sur le site web d'ALGERAC (DOC 01) et les formulaires associés, comportant les renseignements généraux utiles, ainsi que la portée de l'accréditation demandée.





Pour évaluer la recevabilité de la demande, ALGERAC procède à une revue détaillée des informations fournies par les OEC dans les formulaires de demande. Cette revue est consignée dans les formulaires (FOR 55)- rapport sur la revue documentaire administrative et revue des ressources.

ALGERAC transmet un formulaire à l'OEC pour accord sur les personnes mandatées pour réaliser la revue documentaire (FOR 26), la revue documentaire qualité et technique (FOR 56) et la recevabilité de méthodes et/ou de processus analytique dans le domaine biologie médicale (FOR 56-1).

### V .3 Revue de ressources

Le chef de département concerné par la demande, effectue une revue des ressources des compétences et la faisabilité de l'évaluation pendant la période proposée par l'OEC.

En cas d'incapacité à traiter la demande (manque de compétence), l'OEC est informé.

### V .4 Sous-traitance de l'évaluation

La politique d'ALGERAC est de réaliser par ses propres moyens, les actions d'évaluation pour les accréditations. Toutefois en cas de nécessité, ALGERAC peut solliciter les services d'organismes d'accréditation signataires des accords de reconnaissance EA-MLA/MRA, ILAC/IAF; dans ce cas, les évaluateurs externes se conformeront aux procédures d'ALGERAC.

La prise de décision d'accréditation ne sera jamais sous traitée.

### V .5 Préparation de l'évaluation

#### a. Visite préliminaire

La politique d'ALGERAC est de ne pas réaliser de visites préliminaires systématiques, néanmoins, le responsable d'accréditation chargé du dossier, après accord du chef département concerné et de l'OEC candidat, peut réaliser une seule visite préliminaire pour un OEC, en vue d'une meilleure préparation et planification de l'évaluation.

#### b. Equipe d'évaluation

Pour chaque évaluation, le chef département désigne une équipe d'évaluation disposant des compétences nécessaires, composée d'un responsable d'évaluation et d'un nombre approprié d'évaluateurs et/ou d'experts.

Des évaluateurs en formation, des observateurs, des superviseurs peuvent être adjoints à l'équipe.

Chaque membre de l'équipe (évaluateurs et experts) doit déclarer à ALGERAC tous les liens, passés, présents, avec le candidat à l'accréditation (FOR 01-1), le chef de département concerné par la demande transmet une fiche de composition de l'équipe (FOR 26) à l'OEC pour validation.

L'OEC a le droit de formuler d'éventuelles objections à la nomination d'un membre de l'équipe ; cette objection sera traitée selon la procédure traitement de récusation (PRO 22).

L'équipe d'évaluation dispose de l'ensemble des moyens nécessaires pour réaliser

L'évaluation comme défini dans la procédure d'accréditation (PRO 12).



### **c. Plan d'évaluation**

Le responsable de l'équipe établit le plan d'évaluation (FOR 32) après concertation de l'équipe moyennant d'une analyse des risques (FOR 77) conformément à la procédure de gestion des risques (PRO 30) , puis transmission du plan à l'OEC après validation par le chef du département concerné.

Pour les évaluations initiales, tous les sites et les activités dans le périmètre d'accréditation seront évalués.

Pour les surveillances et les renouvellements, les évaluations seront réalisées selon le plan de surveillance (FOR 66)

### **V .6 Revue des documents et des enregistrements**

Prior to the on-site assessment, the assessment team reviews relevant documents and records provided by the CAB (see §IV.2)

### **V .7 Evaluation sur site**

L'évaluation sur site est réalisée selon la procédure d'accréditation (PRO 12).

### **V.8 Analyse des constatations et rapport d'évaluation**

Avant la réunion de clôture, l'équipe d'évaluation se réunit en vue de préparer la synthèse des résultats de l'évaluation.

Les constats sont présentés à l'OEC lors de la réunion de clôture.

La gestion et le suivi des constats sont assurés selon la procédure (PRO 12) pour l'évaluation initiale et la procédure (PRO 25) pour les évaluations de surveillance et d'extension.

Après l'évaluation, l'OEC candidat renseigne un formulaire retour d'information sur le processus d'évaluation (FOR 22).

### **V.9 Processus décisionnel et octroi de l'accréditation**

Le processus décisionnel relatif à l'octroi de l'accréditation est décrit dans la procédure de décision d'accréditation (PRO16).

Dans le cas d'une décision favorable, ALGERAC délivre un certificat d'accréditation (FOR 16) et des annexes techniques. Les accréditations sont octroyées pour le 1er cycle d'une durée de trois (03) ans, renouvelable pour quatre (04)

### **V.10 Recours**

Toutes les demandes de recours sont traitées selon le règlement de la commission de recours (GEN 04).

La Commission de recours, dont les membres sont nommés par le Conseil d'Administration sur proposition d'ALGERAC, statue sur les recours formulés par un OEC contre les décisions défavorables prises dans le processus d'accréditation. ALGERAC notifie l'OEC sur le résultat de recours et en assure la mise en œuvre.

### **V.11 Réévaluation et surveillance**

Pendant la durée de validité d'une accréditation, ALGERAC réalise des évaluations de surveillance, dont le contenu est plus restreint que celui d'une évaluation initiale.

La première évaluation de surveillance est réalisée dans un délai n'excédant pas douze (12) mois à compter de la date de prise d'effet de l'accréditation, puis annuellement jusqu'à la fin du cycle selon le plan de surveillance déjà établi (FOR 66).



L'organisme concerné peut ensuite manifester son désir de maintenir son accréditation par une demande de renouvellement adressée à ALGERAC, au plus tard six (06) mois avant l'échéance de l'accréditation en cours de validité.

ALGERAC procédera à une évaluation de renouvellement selon la procédure (**PRO 25**) relative au processus d'accréditation.

Le renouvellement de l'accréditation est accordé dans ce cas pour une durée de quatre (04 ans), avec trois (03) évaluations de surveillance.

#### **V.12 Extension d'accréditation**

Toute demande d'extension du périmètre d'accréditation est évaluée par ALGERAC comme une accréditation initiale. L'extension d'accréditation ne peut en aucun cas affecter la période de validité du cycle d'accréditation courante.

#### **V.13 Suspension, réduction ou retrait de l'accréditation**

Les règles de suspension, réduction ou retrait de l'accréditation sont décrites dans la procédure (PRO 23).

En cas de manquement grave ou répété à ses obligations, telles qu'elles sont définies dans la convention signée avec ALGERAC, l'OEC accrédité peut faire l'objet de sanctions telles que la suspension totale ou partielle, la réduction ou le retrait de l'accréditation.

L'organisme accrédité peut demander, à tout moment, la suspension totale ou partielle, la réduction ou le retrait de l'accréditation.

Les décisions relatives à la suspension, à la réduction ou au retrait d'une accréditation, sont prises conformément au processus décisionnel décrit dans la procédure (PRO 16).

Cependant, une suspension ne peut excéder six (06) mois. Une suspension peut être levée lorsque que l'organisme suspendu démontre après une évaluation complémentaire par ALGERAC que les exigences d'accréditation sont satisfaites.

Selon les règles d'utilisation du symbole d'accréditation et de la référence au statut d'accord de reconnaissance mutuelle (EA MLA)» (PRO 19), la suspension, la réduction ou le retrait impliquent que l'OEC n'a plus le droit de revendiquer le statut d'accréditation ou d'utiliser le symbole d'accréditation pour les services fournis dans la portée affectée par la décision de suspension/réduction.

En outre, l'information sur la suspension, la réduction ou le retrait de l'accréditation est communiquée via Site WEB d'ALGERAC ([www.algerac.dz](http://www.algerac.dz)).

#### **V.14 Enregistrements relatifs aux OEC**

Les chefs de département tiennent à jour les enregistrements relatifs aux dossiers d'accréditation des OEC afin de démontrer que les exigences d'accréditation, y compris celles relatives à la compétence, ont été effectivement respectées. Les enregistrements gérés selon la procédure maîtrise des enregistrements (PRO02) sont maintenus dans des conditions appropriées pour garantir leur intégrité et la confidentialité de leur contenu.



## V.15 Essais d'aptitude et autres types d'inter-comparaisons

La politique d'ALGERAC en matière d'inter comparaison est de ne pas organiser lui-même des essais d'aptitude ou autres comparaisons utiles, mais informe les OEC concernés à participer aux campagnes réalisées par des réseaux nationaux et/ou internationaux. ALGERAC s'assure que les laboratoires qu'il a accrédités participent aux programmes utiles d'essais d'aptitude ou autres comparaisons inter laboratoires disponibles conformément à la politique inter-comparaison d'ALGERAC (GEN 05).

## Chapitre VI Système de management

ALGERAC s'est doté d'un système de management conforme aux exigences de la norme ISO/CEI17011 et aux autres exigences de MLA.

Le système de management d'ALGERAC est mis en œuvre à travers des documents lui permettant d'organiser et de réaliser l'accréditation des OEC, ce système documentaire comprend :

- le manuel qualité (MQ), qui fixe les dispositions générales de fonctionnement d'ALGERAC, la politique qualité, les bases légales et normatives,
- les procédures (PRO), qui déterminent le fonctionnement opérationnel et la gestion des activités d'accréditation,
- les formulaires (FOR) qui permettent l'enregistrement des activités d'ALGERAC,
- les documents (DOC), qui supportent des actions spécifiques d'aide à la décision et à la gestion,
- les documents généraux (GEN), qui fixent des dispositions d'ordre général ou technique.

Le Directeur Général a désigné le Responsable Qualité (RQ) qui a l'autorité et la responsabilité nécessaire pour garantir la mise en œuvre du système documentaire d'ALGERAC, et lui rendre compte des performances du système de management et de tout éventuel besoin de son amélioration.

La description des tâches du RQ sont décrites dans la fiche de poste (FOR 24)

Le système de management d'ALGERAC, tel que décrit dans ce manuel est conforme aux :

- dispositions légales nationales ;
- exigences de la norme ISO/CEI 17011 - Exigences générales pour les organismes procédant à l'évaluation et à l'accréditation d'organismes d'évaluation de la conformité
- directives et guides d'application des organisations internationales telles qu'IAF, ILAC ou EA.

### VI.1 Maîtrise des documents

ALGERAC a mis en place un système de gestion documentaire qui a pour but de :

- mettre à la disposition des personnes intéressées les documents à jour ;
- retirer toute version périmée des documents pour empêcher l'utilisation involontaire
- préserver la confidentialité.

La gestion du système documentaire est décrite dans la procédure Maîtrise de la documentation (PRO 01) ; celle-ci est assurée par le RQ.



Par ailleurs, les documents externes diffusés par des instances externes d'ALGERAC, telles que l'ISO, l'ILAC, l'IAF, l'EA, ARAC, SMIC,...et autres instances nationales ou internationales, sont gérées selon la procédure gestion des documents externes (PRO 28). Le comité technique assure le suivi, les évolutions des documents externes, résolutions EA/ILAC/IAF/ARAC et le suivi réglementaire liés aux activités d'accréditation d'ALGERAC sous la responsabilité du RQ/ST.

Aussi, les dérogations sont traitées conformément à la procédure traitement de dérogations (PRO 20) et elles sont enregistrées par le RQ dans le formulaire (FOR 60)-« Demande de dérogation », qui les rappellent à l'occasion de la revue de direction.

## **VI.2 Enregistrements**

Le système d'enregistrement est décrit dans la procédure maîtrise des enregistrements (PRO 02).

## **VI.3 Non conformités et actions correctives**

Le système d'identification et traitement des non conformités y compris la mise en œuvre d'actions correctives permettant ainsi d'éliminer les causes et le risque de réapparition de non-conformité,

La gestion des non-conformités et les actions correctives/préventives sont décrites dans la procédure (PRO 09).

## **VI.4 Audit interne**

ALGERAC organise des audits internes pour vérifier la pertinence et l'efficacité du système et de son amélioration continue. L'ensemble des activités d'ALGERAC est auditée au minimum une fois par an sur la base de la norme ISO/CEI 17011 et autres exigences MLA. La procédure (PRO 08) traite le déroulement de l'audit interne.

Les audits internes sont conduits par le RQ et le personnel technique qui disposent des connaissances en matière d'audit et formés à la norme ISO/CEI 17011 et à la norme ISO/CEI 19011.

La liste des auditeurs internes qualifiés (LIS 08) est mise à jour par le RQ

## **VI.5 Revue de direction**

Annuellement, la direction d'ALGERAC organise une revue de direction pour s'assurer que le système de management mis en place, demeure pertinent, adéquat et efficace. Les modalités d'organisation et de déroulement de cette revue, sont définies dans la procédure revue de direction (PRO 11).

## **VI.6 Plaintes**

ALGERAC traite toute plainte écrite ou verbale pour améliorer la qualité de ses services. La gestion des plaintes est décrite dans la procédure traitement de plaintes (PRO 21).