N°de dossier :

Enregistrement de la demande d’accréditation Oui  Non

Date et visa du Directeur Général d'ALGERAC :

**Demande d’accréditation Initiale**

**Demande d’extension d’accréditation**

(pour une accréditation déjà délivrée)

**Demande de renouvellement d’accréditation**

**Date d’évaluation souhaitée par le client** :

**Activité concernée par la demande :**

**Inspection** FOR 04

**Essais** FOR 05

**Etalonnage** FOR 06

**Certification** FOR 07

|  |
| --- |
| **Généralités - Informations relatives à l’organisme** |

**Nom de l’organisme :**

(Il s’agit de la dénomination légale dans son entier)

**Sigle utilisé par l’organisme :**

(Lorsqu’il en existe un)

**Statut juridique de l’organisme :**

**Adresse du siège :**

**Adresse de facturation** (si différente de l’adresse principale donnée)

**Adresse électronique (email) : …………………………………. Site web : …………………….**

**Votre organisme appartient-il à un groupe ?** Oui  Non

**Si oui, Identification du groupe :**

**Adresse du groupe :**

**Précisez la relation de votre organisme avec l'organisation mentionnée ci-dessus** (par exemple maison mère, holding, etc…) *:*

**Précisez en quoi les activités de votre organisme en Algérie** (objet de l’accréditation) **sont affectées par l’appartenance à un groupe** (Quelles sont les interventions du groupe au niveau de vos activités courantes)

**Personne à contacter dans le cadre de la demande d’accréditation**

**Nom :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Fonction/Titre:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Adresse :** (si elle est différente de l’adresse principale ci-dessus) …………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Téléphone** | **FAX** | **Email** |
|  |  |  |

**Activité principale de l’organisme :**

**Nombre de documents (certificats, rapports, etc.) émis pour les opérations d’évaluation de la conformité, effectuées l'année précédente/ en cours pour la portée d’accréditation objet de cette demande** :

**Détaillez les sites** où les activités pour lesquelles vous souhaitez obtenir une accréditation d’ALGERAC et qui seront évaluées et suivi dans le temps. De même, indiquez les localisations géographiques/adresses dans lesquelles le travail sera exécuté.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sites/localisation et adresse** | **Activités réalisées dans le site** |
|  |  |

|  |
| --- |
| Informations **relatives au personnel de l’organisme** |

Indiquer pour chaque site le nombre du personnel technique relevant de cette demande ?

*(la notion de personnel technique couvre les auditeurs, les inspecteurs, les techniciens et ingénieurs d'essai ou d’étalonnage impliqués dans les activités qui sont couvertes par la demande d’accréditation ALGERAC, telle que détaillée dans le formulaire joint à cette demande).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sites** | **Nombre de personnels techniques permanents impliqués** | **Nombre de personnels techniques vacataires ou extérieurs** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Responsables des opérations techniques** (responsable technique, superviseur, responsable de secteur d’activité)  **Nom et prénom :**  **Qualifications :**  **Nombre d’année d’expérience dans le domaine objet de la demande :** |

**Responsable qualité** (cas échéant)

**Nom et prénom :**

**Qualifications :**

**Nombre d’année d’expérience relative à cette fonction** :

|  |
| --- |
| **AUTRES INFORMATIONS** |

**Liste des reconnaissances et/ou agréments délivrés par une organisation et/ou autorité, au niveau national ou international**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et localisation de l’organisation ayant délivré la reconnaissance et/ou l’agrément** | **Domaine couvert par cette reconnaissance et/ou agrément** |
|  |  |

**Je joins à la présente demande, les documents administratifs et les documents qualité/techniques indispensable pour l’enregistrement et l’étude de recevabilité du dossier (voir annexes)**

1. **Documents administratifs :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du document** | **A cocher** |
| Copie des statuts de l’organisme | □ |
| Copie de la carte d’immatriculation fiscale (NIS, NIF) | □ |
| Copie du N° article d’imposition | □ |
| Copie du registre de commerce | □ |
| Un chèque payable à l’ordre d’ALGERAC pour les frais de candidature. (Consulter la procédure 18 - Tarifs et frais d’accréditation ainsi que son annexe 1 – Tarifs des accréditations applicables aux OEC nationaux). | □ |
| Un ordre de virement à l’ordre d’ALGERAC pour les frais de candidature. (Consulter la procédure 18-1 - Tarifs et frais d’accréditation à l’étranger ainsi que son annexe 1 – Tarifs des accréditations applicables aux OEC à l’étranger). | □ |

**2. Documents du système de management de l’organisme (qualité et technique)** :

Annexe 01 : organismes d’inspection

Annexe 02 : laboratoires d’essai

Annexe 03 : laboratoires d’étalonnage

Annexe 04 : Organismes de certification systèmes de management

**Important :**

Il est à noter que tous les documents du système de management par rapport à la portée d’accréditation doivent être en version française.

|  |
| --- |
| **ACCEPTATION DES CONDITIONS D'ACCREDITATION** |

**Je déclare** avoir pris connaissance de l'ensemble des exigences régissant l'accréditation, telles que mentionnées dans les documents consultables sur le site WEB d’ALGERAC www.algerac.dz :

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du document** | **Code** |
| Procédure d’accréditation | PRO 12 |
| Procédures tarifs et frais d’accréditation applicable aux OEC nationaux | PRO 18 |
| Procédures tarifs et frais d'’accréditation applicable aux OEC à l’étranger | PRO18-1 |
| Procédure règles d’utilisation du symbole d’accréditation, marque combinée ILAC-MRA/ALGERAC et la référence au statut de reconnaissance (EA-MLA) | PRO 19 |
| Procédure traitement des réclamations | PRO 21 |
| Procédure suspension, réduction et retrait d’une accréditation | PRO 23 |
| Procédure de surveillance, de renouvellement et d’extension de la portée d’accréditation | PRO 25 |
| Politique sur la traçabilité des résultats de mesures | GEN 03 |
| Règlement intérieur de la commission de recours | GEN 04 |
| Politique sur les comparaisons interlaboratoire et les essais d’aptitudes | GEN 05 |

**Je m’engage à**

1. **Informer** par écrit le chef du département concerné par la gestion de la présente demande, de toute modification pertinente intervenant dans l’accréditation (Organisation, personnel, locaux, système management, activités, etc.).
2. **Transmettre** au chef du département concerné toutes informations jugées nécessaires par ALGERAC pour les opérations d’évaluation, (voir l’annexe)
3. **Permettre** et à faciliter l’observation des activités objet de la demande.

Mon organisme consent à prendre connaissance des normes nationales, régionales et/ou internationales appropriées, les exigences pour l’accréditation d’ALGERAC applicables ainsi que, les documents d’ ALGERAC figurant sur le site WEB [**www.algerac.dz**](http://www.algerac.dz)et d’adapter notre fonctionnement et organisation à tous changements pertinents concernant les exigences pour l’accréditation.

Je suis conscient que cette demande n’est recevable que si les droits de dossier ont été acquittés et que le montant des frais de candidature ne sera en aucun cas restitué à mon organisme par ALGERAC.

**Je déclare que je suis autorisé**, par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (identification de l’organisme), à soumettre cette demande à ALGERAC et que les informations contenues dans cette demande sont en tous points exactes pour autant que je puisse le savoir.

**Le Demandeur**

Date : / /

Nom et prénom enmajuscule:

Fonction :

Signature :

**ANNEXE 01 : Organismes d’Inspection**

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste des documents obligatoires** | **A cocher** |
| FOR 04 : renseignements pour les organismes d’inspection | □ |
| FOR 04-1 : questionnaire d’accréditation dans le domaine inspection renseigné | □ |
| Manuel qualité (le cas échéant) | □ |
| Procédures du système de management | □ |
| Procédures techniques relatives à la portée d’accréditation | □ |
| Liste des documents système de management en vigueur (interne et externes) | □ |
| Copie du dernier rapport d’audit interne | □ |
| Copie du dernier compte rendu de la revue de direction | □ |
| Liste nominative des inspecteurs | □ |
| Liste des équipements de mesure et des installations utilisés pour la portée d’accréditation | □ |
| Certificats d’étalonnage des équipements, instruments de mesures ayant une incidence sur la fiabilité des résultats d’inspections (cf. Politique sur la traçabilité des résultats de mesures GEN 03) | □ |
| Copie de la police d’assurance | □ |
| Liste des sites clients de l’OEC | □ |
| Agrément pour les activités d’inspection règlementées | □ |
| Dossier de validation des méthodes d’inspection ( le cas échéant) | □ |
| Spécimen du rapport d’inspection de la portée d’accréditation objet de la demande | □ |

**ANNEXE 02 : Laboratoires d’essais**

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste des documents obligatoires** | **A cocher** |
| FOR 05 : renseignements techniques pour les laboratoires d’essais et d’analyses | □ |
| Manuel qualité (le cas échéant) | □ |
| Politiques, procédures et /ou processus relatives à la portée d’accréditation | □ |
| Liste des documents système de management en vigueur (interne et externes) | □ |
| Copie du dernier rapport d’audit interne | □ |
| Copie du dernier compte rendu de la revue de direction | □ |
| Procédure pour l’estimation des calculs d’incertitudes de mesures (le cas échéant) | □ |
| Dispositions mises en œuvre pour l’identification et la gestion des risques et opportunités liés aux activités du laboratoire (cf. ISO/IEC 17025). | □ |
| Spécimen du rapport d’essai de la portée d’accréditation objet de la demande | □ |
| Dossier de validation des méthodes d’essais et d’analyses (voir annexe 01 du FOR 05) | □ |
| Liste des étalons, équipements et matériaux de références relatifs à la portée d’accréditation avec leur programme d’étalonnage et/ou vérification | □ |
| Certificats d’étalonnage des équipements, instruments de mesures et étalons de référence ayant une incidence sur la fiabilité et la validité des résultats des essais et analyses (cf. Politique sur la traçabilité des résultats de mesures GEN 03) | □ |
| Procédure de surveillance de la validité et de l’assurance qualité des résultats (cf. politique sur les comparaisons interlaboratoire et les essais d’aptitudes GEN 05) | □ |
| Dossiers de vérification/validation des méthodes objet de la portée d'accréditation (conformément à la politique expression et évaluation des portées d'accréditation fixes et flexibles pour les laboratoires d'essais et d'étalonnage GEN 21) | □ |
| Rapport des résultats de participation aux essais d'aptitude/ comparaison interlaboratoire | □ |

**ANNEXE 03 : Laboratoires d’étalonnage**

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste des documents obligatoires** | **A cocher** |
| FOR 06 : Renseignements techniques pour les laboratoires d’étalonnage | □ |
| Manuel qualité (le cas échéant) | □ |
| Politiques, procédures et /ou processus relatives à la portée d’accréditation | □ |
| Liste des documents système de management en vigueur (interne et externes) | □ |
| Copie du dernier rapport d’audit interne | □ |
| Copie du dernier compte rendu de la revue de direction | □ |
| Procédure pour l’estimation des calculs d’incertitudes de mesures | □ |
| Feuilles de calcul des incertitudes | □ |
| Dispositions mises en œuvre pour l’identification et la gestion des risques et opportunités liés aux activités du laboratoire (cf. ISO/IEC 17025 ). | □ |
| Spécimen du certificat d’étalonnage de la portée d’accréditation objet de la demande | □ |
| Liste des étalons, équipements et matériaux de références relatives à la portée à l’accréditation (identification, périodicité, date du dernier étalonnage | □ |
| Liste des équipements étalonnés en interne (programme, date du dernier étalonnage) | □ |
| Certificats d’étalonnage des équipements~~,~~ instruments de mesures et étalons de référence ayant une incidence sur la fiabilité et la validité des résultats de mesures (cf. Politique sur la traçabilité des résultats de mesures GEN 03) | □ |
| Procédure de surveillance de la validité et de l’assurance qualité des résultats (cf. Politique sur les comparaisons interlaboratoire et les essais d’aptitudes GEN 05) | □ |

**ANNEXE 04 : Organismes de certification systèmes de management**

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste des documents obligatoires** | **A cocher** |
| FOR 07 : Renseignements techniques pour les organismes de certification | □ |
| Manuel du système de management, ou autres | □ |
| Procédures du système de management | □ |
| Liste des documents système de management en vigueur (internes et externes) | □ |
| Copie du dernier rapport d’audit interne | □ |
| Copie du dernier compte rendu de la revue de direction | □ |
| Composition du comité de certification (ou nom de la personne qui prend la décision de certification) | □ |
| La dernière analyse de risque du comité d’impartialité | □ |
| Gestion de la marque de certification | □ |
| Copie de la police d’assurance | □ |
| Procédures relatives aux audits et la certification | □ |
| Liste des documents en relation avec la portée d’accréditation : ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001 (législation, réglementation et documents obligatoires EA/IAF | □ |
| Matrice des compétences des auditeurs et chefs d’équipes avec affectation des Codes EA/IAF | □ |
| Liste des clients certifiés avec précision des référentiels et codes EA/IAF ainsi que leurs états actuels par rapport à la certification (première surveillance, deuxième surveillance et renouvellement), ainsi que les dates prévues pour le déroulement de ces audits) | □ |
| Les audits programmés pour une période de trois mois avant la date d’évaluation pour la programmation des observations (Witnessing) | □ |