



ALGERAC

Procédure de gestion des comités d'accréditation spécialisés et de prise de décision

Management of specialized
accreditation committees'
procedure and decision-
making

PRO 07 Version 17/ 31-03-2026

Etabli/Revu par le responsable qualité Date : 30/12/2025	Vérifier par la direction technique Date : 25/03/2026	Validé par la direction générale Date : 31/03/2026
---	--	---



Sommaire	Summary
1. Objet et domaine d'application2	1. Purpose and scope..... 2
2. Vocabulaire et abréviations2	2. Vocabulary and abbreviations..... 2
3. Références.....3	3. References 3
4. Modifications3	4. Amendments 3
5. Description de la procédure4	5. Description of the procedure 4
6. Enregistrements 10	6. Records 10
1. Objet et domaine d'application	1. Purpose and scope
<p>Cette procédure a pour objet de définir les modalités de création, de gestion et de fonctionnement des comités d'accréditation (CAS) de l'ensemble des activités d'accréditation.</p> <p>Il décrit également le processus de prise de décision d'accréditation.</p>	<p>The purpose of this procedure is to define the procedures for the creation, management and operation of accreditation committees (SAC of all accreditation activities.</p> <p>It also describes the accreditation's decision-making process.</p>
2. Vocabulaire et abréviations	2. Vocabulary and abbreviations
<p>Comité Accréditation Spécialisé (CAS) : Comité regroupant les différentes compétences nécessaires pour la prise de décision sur l'accréditation.</p> <p>Maintien de l'accréditation : Après évaluation de surveillance, si aucune écart critique n'a été décelé, si les actions entreprises pour la levée des écarts précédents ont été jugées efficaces, sur la base du rapport d'évaluation du REE et sur proposition du CD, le maintien de l'accréditation est confirmé par le DG.</p> <p>Extension mineure : L'extension mineure s'applique à l'organisme déjà accrédité par rapport à un référentiel au sein duquel l'extension est appliquée, cette extension mineure reste à l'appréciation du CD.</p> <p>Note : Dans le domaine de la certification, l'extension porte sur les codes EA/IAF.</p> <p>Réunion visioconférence ou par mail : est une réunion des travaux des membres CAS pour traiter à distance un dossier par visioconférence en vue de statuer en temps réel.</p>	<p>Specialized Accreditation Committee (SAC): A committee that brings together various skills needed to make decisions on accreditation.</p> <p>accreditation uphold: After a monitoring assessment, if no critical findings has been identified, if the actions taken to remove the previous findings have been deemed effective, on the basis of the TL assessment report and on the proposal of the HD, the accreditation uphold is confirmed by the GM.</p> <p>Minor extension: The minor extension applies to the organization that is already accredited against a repository in which the extension is applied, this minor extension remains at the HD discretion.</p> <p>Note: In the area of certification, the extension covers the EA/IAF codes.</p> <p>Remote meeting or via email: is a meeting of the work of SAC members to remotely process a file by videoconference in order to rule in real time.</p>



<p>ALGERAC opte pour cette technique lorsque la réunion dans les locaux d'ALGERAC n'est pas possible pour des raisons indépendantes de sa bonne volonté (crise sanitaire, ...).</p> <p>Octroi sous réserve : l'accréditation est octroyée moyennant une évaluation rapprochée ou supplémentaire.</p> <p>OEC : Organisme d'Evaluation de la Conformité</p> <p>CAS : Comité Accréditation Spécialisé</p> <p>DG : Directeur Général</p> <p>CD : Chef département</p> <p>RA : Responsable d'accréditation</p> <p>3. Références</p> <ul style="list-style-type: none">– Décret 05-466 du 4 Dhou El Kaada 1426 portant sur la création d'ALGERAC ;– ISO/IEC 17011, Evaluation de la conformité -Exigences générales pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation d'organismes d'évaluation de la conformité ;– PRO 29, Procédure d'évaluation à distance– PRO 06, Procédure de sélection, qualification et suivi compétences des évaluateurs/ experts ;– PRO 23, Procédure suspension, réduction et retrait d'une accréditation ;– PRO 31, procédure de transfert d'accréditation.– PRO 17, Procédure de développement des activités d'ALGERAC– La résolution n°5 du conseil d'administration du 14/11/2012 relative à l'approbation de la composition des CAS.– La résolution n°8 du conseil d'administration du 22/04/2013 relative à l'approbation de l'octroi d'une indemnité aux membres des CAS. <p>4. Modifications</p> <p>La présente version introduit les modifications suivantes :</p>	<p>ALGERAC opts for this technique when the meeting in ALGERAC's premises is not possible for reasons beyond its good will (health crisis, ...).</p> <p>Granted with reservations: Accreditation is granted upon close or additional assessment.</p> <p>CAB: Conformity Assessment Body</p> <p>SAC: Specialized Accreditation Committee</p> <p>GM : General Manager</p> <p>HD: Head of Department</p> <p>AO: Accreditation officer</p> <p>3. References</p> <ul style="list-style-type: none">– Decree 05-466 of 4 Dhu El Kaada 1426 on the creation of ALGERAC;– ISO/IEC 17011, Conformity assessment - General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies;– PRO 29, Remote Assessment Procedure– PRO 06, Selection procedure, qualification and monitoring of the skills of the assessors/ experts;– PRO 23, Procedure for Suspension, Reduction and Withdrawal of Accreditation;– PRO 31, Accreditation Transfer Procedure.– PRO 17, Procedure for the development of ALGERAC's activities– Resolution N°5 of the Board of Directors of 14/11/2012 on the approval of the composition of the SAC.– Resolution N°8 of the Board of Directors of 22/04/2013 on the approval of the granting of an allowance to the members of the SAC. <p>4. Amendments</p> <p>This version introduces the following changes:</p>
---	---



- Toute décision prise par le CAS, est notifiée sans délai à l'OEC.
- l'avis du CAS est pris à la majorité consensuelle des voix des membres présents.
- l'intégration de la procédure de prise de décision (PRO 16).
- la réduction du nombre de comités pour l'activité laboratoires d'essais, passant de six à quatre.
- l'ajout du comité d'organiseurs d'essais d'aptitude

5. Description

Pour assurer l'impartialité de ses décisions d'accréditation, la direction a délégué son pouvoir décisionnel aux comités d'accréditation spécialisés (CAS).

Le CAS est reconnu compétent dans un domaine objet du dossier examiné, de par la présence de la compétence technique ainsi que celle des évaluateurs, reposant sur une approche collective.

La liste des membres CAS (LIS 12) est mise à jour à chaque fois qu'un besoin en nouvelle compétence s'en fait ressentir par rapport au développement des portées d'accréditation.

La nombre des comités d'accréditation spécialisés n'est pas exhaustif, il est appelé à évoluer au fur et à mesure que de nouveaux domaines d'accréditation soient intégrés dans les activités d'ALGERAC.

Les comités d'accréditation spécialisés sont sollicités pour statuer sur le dossier d'accréditation, lorsque :

- Les délais sont dépassés ;
- Les écarts critiques sont soldés ;
- Un plan d'action est jugé pertinent par l'équipe d'évaluation pour les écarts non critiques.

5.1. Constitution du CAS

Chaque comité est composé de cinq (05) membres compétents, sélectionnés de la liste des

- Any decision made by the SAC shall be notified to the CAB without delay;
- The SAC's opinion shall be decided by a majority consensus of the votes of the members present;
- Merge of the decision making-procedure (PRO 16);
- Reduction in the number of committees for testing laboratory activities, from six to four.
- integration of the proficiency testing committee

5. Description

To ensure the impartiality of its accreditation decisions, management has delegated its decision-making authority to the Specialized Accreditation Committees (SACs).

The SAC is recognized as competent in a field that is the subject of the file examined, by the presence of technical skill as well as that of the assessors, based on a collective approach.

The list of SAC members (LIS 12) is updated whenever a need for new skills arises in relation to the development of accreditation scopes.

The number of specialized accreditation committees is not exhaustive; it is expected to evolve as new areas of accreditation are integrated into ALGERAC's activities.

Specialized accreditation committees are called upon to rule on the accreditation application when:

- Deadlines have been missed;
- Critical findings have been resolved;
- The assessment team deems an action plan appropriate for non-critical findings.

5.1. Constitution of the SAC

Each committee is composed of five (05) competent members, selected from the list of



évaluateurs et experts (FOR 29), pour un mandat de 3 ans renouvelable.

Au besoin d'une nouvelle compétence, le CD/RA prospecte des candidats et les soumet au comité de recrutement pour entretien et validation (cf. à la PRO 06).

Chaque CAS est composé de membres, à savoir :

- d'un président et un vice-président élus ;
- des experts répondants aux critères mentionnés ci-dessus.

Les comités sont organisés par activité :

a) Laboratoires d'essais, regroupe à ce jour 04 comités :

- Biologie - Agro-Alimentaire - Environnement
- Bâtiment - Génie civil - Matériaux
- Energie
- Equipement industriel

b) Inspection, un comité

c) Étalonnage, un comité

d) Certification des systèmes de management, un comité

e) Certification produits, procédés et services, un comité

f) Biologie médicale, un comité.

g) Certification de personnes, un comité.

h) Organismes d'essais d'aptitude, un comité

NB. Concernant la compétence des membres CAS pour les organismes d'essais d'aptitude, ALGERAC veille que le président et vice-président disposent de compétences non seulement sur le référentiel ISO/IEC 17043 mais également en ISO 13528 pour les méthodes statistiques. Pour le reste des membres, ils sont sélectionnés parmi les CAS préexistants, en fonction du domaine technique concerné par la demande.

La liste des comités (LIS 12) n'est pas exhaustive, elle est appelée à évoluer au fur et à mesure que de nouveaux domaines d'accréditation soient identifiés.

assessors and experts (FOR 29), for a three-year, renewable term.

If a new skill is needed, the HD/AO prospect candidates and submit them to the recruitment committee for interview and validation (see PRO 06).

Each SAC is composed of members, namely:

- an elected chair and vice-chair;
- experts who meet the above-mentioned criteria.

The committees are organized by activity:

a) The testing laboratories, currently has 04 committees:

- Biology - Agri-Food - Environment
- Building - Civil Engineering - Materials
- Energy
- industrial equipment

b) Inspection, one committee

c) Calibration, one committee

d) Management systems certification, one committee

e) Products, process and services certification, one committee

f) Medical biology, one committee

g) person certification, one committee

h) Proficiency testing providers, one committee

Note: Regarding the competency of SAC members for proficiency testing providers, ALGERAC ensures that the chair and vice-chair have knowledge not only in the ISO/IEC 17043 standard but also in ISO 13528 for statistical methods. The remaining members are selected from existing SAC committees based on the technical field covered by the request.

The list of SACs (LIS 12) is not exhaustive, it is expected to evolve as new areas of accreditation are identified.



En l'absence du président et du vice-président, le comité désigne un membre présent pour présider la séance en s'assurant de l'atteinte du quorum et de la présence de la compétence technique par rapport au dossier à examiner.

5.2. Assiduité

Un membre qui ne participe pas à deux réunions consécutives du comité du CAS sans justificatifs, sera remplacé par un autre candidat de même compétence, si nécessaire.

5.3. Formation

Dès l'installation des membres CAS, la formation répond à l'annexe A.1 de la norme ISO/IEC 17011. Le contenu de la formation est enregistré dans le dossier des membres (CAS).

Chaque évolution des documents et autres informations, ALGERAC est tenu d'informer régulièrement les membres par email, ou les présenter lors des forums d'harmonisation et rencontres techniques.

5.4. Suivi des compétences

Le suivi des compétences des membres CAS est assuré chaque réunion d'examen de dossier par le CD/RA chargé du dossier et le FOR 42-1 est renseigné.

Au minimum un mois avant la fin de la convention de 03 ans, le CV (FOR 20) est actualisé et le FOR 65-2 est renseigné par le CD/RA.

Sur la base des résultats du suivi des travaux des membres, le DG décide du maintien ou de la résiliation de la convention des membres du CAS (DOC 08-3).

Les dossiers de compétence des membres CAS sont classés au niveau du DAM avec une copie au niveau du CD concerné.

5.5. Résiliation d'un membre CAS

La relation de travail contractuelle en tant que membre CAS pourrait cesser sur décision volontaire par le membre CAS ou sur proposition du CD pour les raisons suivantes :

- a) pour non-respect des dispositions fixées dans la convention ;
- b) sur la base des résultats de ses travaux de CAS non-concluants.

In the absence of the Chair and Vice-Chair, the Committee shall designate a member present to chair the meeting, ensuring that a quorum is present and that the technical skill is present in relation to the file to be examined.

5.2. Assiduity

A member who does not participate in two consecutive meetings of the SAC committee without supporting documents will be replaced by another candidate of the same skill, if necessary.

5.3. Training

Following the appointment of the SAC members, training is conducted in accordance with appendix A.1 of the ISO/IEC 17011 standard. The content of the training is recorded in the member file (SAC).

Each evolution of documents and other information, ALGERAC is required to regularly inform members by email, or present them at harmonization forums or technical meetings.

5.4. Follow-up of the competencies

SAC members skills are monitored at each file examination meeting by the HD/AO in charge of the file and the FOR 42-1 is filled in.

At least one month before the end of the 3-year service agreement, the resume (FOR 20) is updated and the FOR 65-2 is filled in by the HD/AO.

Based on the results of its work, the GM decides whether to maintain or terminate the SAC members' service agreement (DOC 08-3).

The SAC members' competency files are kept at the ARD with a copy held by the relevant HD.

5.5. Termination of a SAC Member

The contractual employment relationship as a SAC member may be terminated by voluntary decision by the SAC member or on the proposal of the HD for the following reasons:

- a) for non-compliance with the provisions set out in the service agreement;
- b) based on the results of its inconclusive SAC work.



Dans tous les cas, la convention de prestation de service d'un membre CAS est résiliée par le DG.

5.6. Rôle et missions

Le CAS a pour rôle et missions d'examiner les dossiers d'évaluation, de vérifier l'annexe technique relative à la portée évaluée et de prendre les décisions selon les options suivantes :

1. **Octroi de l'accréditation** : l'OEC est accrédité
2. **Octroi sous réserve** :

L'accréditation est accordée sous réserve d'une évaluation de surveillance rapprochée dans un délai de moins de 12 mois ou d'une évaluation supplémentaire

3. **Non octroi** : Refus de l'accréditation
4. **Ne peut pas statuer** : Le CAS estime qu'il ne dispose pas d'éléments suffisants pour prendre une décision, soit :

- il a besoin de compléments d'informations ;
- il demande d'une évaluation complémentaire.

Autres cas de décision peuvent être statuer par le CAS, notamment :

5. L'examen des **récusations des écarts** formulées par l'OEC ;
6. La **suspension** d'une partie ou l'ensemble de la portée d'accréditation suite aux résultats de la surveillance ;
7. La **levée de la suspension** ;
8. La **réduction** de la portée d'accréditation dans le cas des résultats non satisfaisants ;
9. Le **retrait** de l'accréditation ;
10. Le **transfert** d'accréditation ;
11. Une **transition** d'accréditation.

Le CAS n'intervient pas dans :

- a. Le maintien de l'accréditation,
- b. Le retrait volontaire,
- c. La suspension volontaire,
- d. La réduction volontaire,
- e. Les extensions mineures,
- f. La suspension ou retrait d'accréditation pour comportement frauduleux ou non-respect des exigences de la convention d'accréditation.

In all cases, the service agreement provision of a SAC member is terminated by the GM.

5.6. Role and missions

SAC's role and missions is to examine the assessment files, to verify the technical appendix related to the scope assessed and to take decisions on the following options:

1. **Accreditation granted**: The CAB is accredited

2. **Accreditation granted with reservations**: Accreditation is granted subject to a close monitoring evaluation within 12 months or an additional evaluation

3. **Denial**: Accreditation is denied

4. **Unable to rule**: The SAC considers that it does not have sufficient information to make a decision, namely:

- it requires additional information;
- it requests a supplementary evaluation.

Other decisions may be made by the CAS, including:

5. Review of **objections to findings** raised by the CAB;
6. **Suspension** of part or all of the scope of accreditation following the results of surveillance;
7. **Lifting of the suspension**;
8. The **reduction** of the scope of accreditation in the event of unsatisfactory results;
9. The **withdrawal** of accreditation;
10. The transfer of accreditation;
11. An accreditation transition.

The CAS does not intervene in:

- a. Monitoring accreditation,
- b. Voluntary withdrawal,
- c. Voluntary suspension,
- d. Voluntary reduction,
- e. Minor extensions,
- f. Suspension or withdrawal of accreditation for fraudulent behavior or failure to comply with the accreditation agreement requirements.



- Les membres des CAS peuvent éventuellement participer à des travaux d'élaboration des guides techniques, au développement d'une activité d'évaluation de la conformité et des procédures dans les domaines concernés, selon leurs compétences.

- Une réunion du CAS peut être tenue par visioconférence et/ou en présentielle, pour des raisons de crise sanitaire ou autres.

5.7. Dossier d'évaluation

Pour que le CAS puisse statuer sur le dossier, les éléments suivants sont présentés :

1. L'ordre du jour de la réunion ;
2. L'annexe technique et/ou formulaires de renseignements techniques ;
3. Le(s) rapport(s) d'évaluation ;
4. Les fiches d'écarts (FOR 02) ; et à la demande du CAS les preuves de la levée des écarts.

5.8. Information de l'OEC

L'OEC est informé de la composante du CAS avant la réunion en lui adressant un courriel pour accord.

Dans le cas d'un conflit d'intérêt, l'OEC peut récuser un membre CAS qui sera remplacé par un autre membre couvrant la même compétence, si nécessaire.

Toute décision prise par le CAS, est notifiée sans délai à l'OEC.

5.9. Conditions de vote

L'avis du CAS ne peut être valable que s'il est pris à la majorité consensuelle des voix des membres présents. Le droit de vote est appliqué pour chaque dossier d'accréditation présenté.

Dans le cas d'une égalité des voix des membres présents, la voix du président est comptée double.

5.10. Fonctionnement du CAS

Le CD en concertation avec les membres du CAS, décide de la planification de la réunion.

- Chaque membre CAS renseigne le formulaire FOR 01, analyse des risques et engagement de confidentialité et d'impartialité membre CAS.

- SAC members may participate in the development of technical guides, the development of conformity assessment activities and procedures in the relevant areas, according to their skills.

- a SAC meeting can be held on remote and/or face-to-face, for health crisis or other reasons.

5.7. Assessment file

In order for the SAC to rule on the case, the following documents must be submitted:

1. The meeting agenda;
2. The technical appendix and/or technical information forms;
3. The evaluation report(s);
4. Findings sheets (FOR 02); and, at the request of the SAC, evidence that the findings have been resolved.

5.8. CAB information

The CAB is informed of the SAC component in advance of the meeting by sending an email for approval.

In the case of a conflict of interest, the CAB may disqualify a SAC member who will be replaced by another member covering the same skill.

Any decision taken by the SAC is notified without delay to the CAB.

5.9. Voting conditions

The opinion of the SAC can only be valid if it is adopted by a consensus majority of the votes of the members present. The right to vote is applied for each accreditation file submitted.

In the event of a tie vote of the members present, the SAC chair vote shall be counted double.

5.10. SAC functioning

The HD, in consultation with each SAC member decides on the planning of the meeting.

- Each SAC member fills in the FOR 01 form, risk analysis and commitment to confidentiality and impartiality SAC member.



- Une convocation (FOR 58) est adressée à l'ensemble des membres CAS dans un délai minimum de 5 jours avant la date de la réunion.
- le comité est composé d'un président et/ou d'un vice-président ainsi que des membres compétents objet du(es) dossier(s) répondant à l'ordre du jour de la réunion.

Le quorum est considéré atteint par la présence de trois (03) membres en s'assurant que la compétence est réunie par rapport aux dossiers examinés.

Si cette condition n'est pas réunie, une nouvelle réunion est programmée dans un délai maximum de 10 jours.

Le comité se réunit à ce moment quel que soit le nombre des présents si la compétence est réunie.

Dans le cas d'une demande d'avis sur un sujet technique, autre que celle relative à un dossier d'accréditation, le président du CAS peut organiser une consultation des membres par email.

- Lorsqu'un membre du CAS est :

a) impliqué en tant qu'évaluateur/expert dans le dossier à l'étude, ce dernier se retire. Il est remplacé par un autre membre de la même compétence, si nécessaire ; s'il s'agit du président du CAS, celui-ci est remplacé par le vice-président ;

b) issu d'un OEC, une étude de risque est établie cf. au formulaire (FOR 01).

➤ **Délibération du CAS :**

Après examen du dossier, chaque membre du CAS émet son avis sur le FOR 14. Le président du CAS recueille ces avis et synthétise sur le FOR 15, dans lequel il formalise la décision.

Le président du CAS peut désigner un membre pour assurer le secrétariat de séance. Le procès-verbal de la réunion (FOR 42) est élaboré par le président et remis au CD concerné.

Sur la base de la synthèse du CAS, le CD/RA met en œuvre les décisions prises à travers une notification (FOR 63, ..., FOR 63-20) et informe le l'OEC.

- A notice of meeting (FOR 58) is sent to all SAC members at least 5 days before the date of the meeting.

The Committee is composed of a Chair and/or Vice-Chair as well as the competent members who are the subject of the file(s) responding to the agenda of the meeting.

The quorum is considered to be reached by the presence of three (03) members by ensuring that the skill is met in relation to the files examined.

If this condition is not met, a new meeting is scheduled within a maximum period of 10 days.

The committee shall meet at this time, regardless of the number of those present, if the skill is met.

In the case of a request for an opinion on a technical subject, other than that relating to an accreditation file, the SAC chair may organize a consultation of the members by email.

- When a member of the SAC is:

a) involved as an assessor/expert in the case under consideration, the latter withdraws. He is replaced by another member of the same skill, if necessary. In the case of the SAC chair, he is replaced by the vice-chair;

(b) from a CAB, a risk assessment is drawn up in accordance with the form FOR 01.

➤ **SAC deliberation:**

After examining the file, each member of the SAC issues his or her opinion on the FOR 14. The SAC chair collects these opinions and summarizes the FOR 15, in which he formalizes the decision.

The SAC chair may appoint a member to act as secretary of the meeting. The minutes of the meeting (FOR 42) is prepared by the chair and submitted to the relevant HD.

Based on the SAC summary, the HD/AO implements the decisions made through a notification (FOR 63, ..., FOR 63-20) and informs the CAB.



<p>A la suite d'une décision favorable, le CD/RA établis ou met à jour, ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">- Un certificat d'accréditation accompagné de son annexe technique;- Un plan de surveillance cf. aux procédures d'échantillonnage. <p>En cas de refus ou d'octroi sous réserve, les motifs sont précisés.</p> <p>Une liste des présences (FOR 33) est signée par les membres présents.</p> <p>NB : les mêmes dispositions sont d'application dans le cas d'une réunion CAS à distance à l'exception de la transmission des documents.</p> <p>6. Enregistrements</p> <ul style="list-style-type: none">- CV (FOR 20)- Convention de prestation de service d'un membre CAS (Doc 08-3)- Convocation (FOR 58)- Analyse des risques et engagement de confidentialité et d'impartialité membre CAS (FOR 01)- Liste de présence du CAS (FOR 33)- Avis des membres du comité d'accréditation spécialisé (FOR 14)- Décision du comité d'accréditation spécialisé (FOR 15)- PV de réunion du comité d'accréditation spécialisé (FOR 42)- Appréciation des travaux CAS (FOR 42-1)- Formulaire de suivi des compétences des membres du CAS (FOR 65 -2)- Fiche d'écart (FOR 02)	<p>Following a favorable decision, the HD/AO establishes or updates the following:</p> <ul style="list-style-type: none">- An accreditation certificate accompanied by its technical appendix;- A monitoring plan in accordance with sampling procedures. <p>In the event of a refusal or conditional approval, the reasons are specified.</p> <p>A list of attendance (FOR 33) is signed by the members present.</p> <p>PS: the same provisions apply in the case of a remote SAC meeting with the exception of the transmission of documents.</p> <p>6. Records</p> <ul style="list-style-type: none">- Resume (FOR 20)- Service agreement of SAC member (DOC 08-3)- Notice (FOR 58)- Risk analysis and commitment to confidentiality and impartiality SAC member (FOR 01)- SAC attendance list (FOR 33)- Opinion of the members of the specialized accreditation committee (FOR 14)- Decision of the Specialized Accreditation Committee (FOR 15)- Minutes of the meeting of the specialized accreditation committee (FOR 42)- Assessment of SAC work (FOR 42-1)- SAC member competency tracking form (FOR 65-2)- Finding sheet (FOR 02)
---	--