



- 1) Objet
- 2) Vocabulaire et Abréviations
- 3) Modalités de réexamen
- 4) Documents en amont
- 5) Description de la procédure
- 6) Enregistrements

Domaine d'application :

La procédure est appliquée au comité des activités d'accréditation ainsi que le comité d'accréditation spécialisée d'ALGERAC.

Responsable de l'application :

Le Directeur Général, en collaboration avec les Chefs de Départements techniques, ainsi que les Présidents des comités, sont responsables de l'application de cette procédure.

Modifications:

La modification de cette procédure s'articule essentiellement sur l'introduction:

- La suppléance d'un membre CAS en cas de récusions par l'OEC selon la note à benné du chapitre 5.2.2
- Présentation du dossier d'évaluation lors de la réunion du comité CAS selon le chapitre 5.8.2.1
- L'accord de l'OEC sur la composition du CAS avant de statuer sur le dossier d'accréditation selon le chapitre 5.8.2.2
- La Convocation FOR 58 avant la réunion du CAS selon le chapitre 5.10.2
- D'une annexe relative aux critères de compétences des membres CAS selon EA-1/06 A-AB: 2013 EA Multilateral Agreement Criteria for signing Policy and procedures for development

Établi le : 23/03/2017

Par : Les chefs
Départements techniques
Visa:

Vérifié le : 27/03/2017

Par : le Responsable
qualité
Visa :

Approuvé le : 29/03/2017

Par : Le Directeur Général
Visa :



1. Objet :

Cette procédure a pour objet de définir les modalités de création et de gestion des comités (CAA, CAS).

2. Vocabulaire et abréviations :

Comité des activités d'accréditation (CAA) : Comité regroupant des compétences nécessaires pour évaluer les travaux du CAS et toutes autres activités d'accréditation.

Comité Accréditation Spécialisé (CAS): Comité regroupant les différentes compétences nécessaires pour la prise de décision sur l'accréditation.

Maintien de l'accréditation :

Après évaluation de surveillance, si aucune NC majeure n'a été décelée, si les actions entreprises pour la levée des NC précédentes 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.

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.

Note :

Dans le domaine de certification, l'extension porte sur les codes EA/IAF.

Pour le domaine inspection, cette extension concerne une nouvelle implantation ayant le même système documentaire et avec les intervenants déjà évalués

CAA : Comité activités d'accréditation

CAS : Comité Accréditation Spécialisé

CV : Curriculum Vitae

PV : Procès-Verbal

CD : Chef département

OEC : Organisme d'Evaluation de la Conformité

DG : Directeur Général

RQ : Responsable Qualité

REE : Responsable d'Evaluation de l'Equipe

3. Modalité de réexamen :

Le RQ procède au réexamen de cette procédure à chaque fois que cela est nécessaire pour l'amélioration du fonctionnement du système d'ALGERAC.

4. Documents en amont :

- La norme ISO/CEI 17011:2004 « Evaluation de la conformité -Exigences générales pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation d'organismes d'évaluation de la conformité» ;
- EA-1/06 A-AB: 2013 EA Critères d'Accord Multilatéral sur la politique de signature et les procédures pour le développement
- Le Manuel qualité.



5. Description de la procédure:

5.1 Création :

Le comité des activités d'accréditation (CAA) est composé de membres permanents compétents et désigné par le DG sur proposition des CD.

Des Comités d'accréditation spécialisés (CAS) peuvent être créés à chaque fois que le besoin s'en fait sentir afin de garantir la compétence et l'impartialité des décisions d'ALGERAC. Ils sont nommés par décision du DG pour une durée de trois années, renouvelable.

5.2 Constitution :

5.2.1 Constitution du CAA :

Le comité CAA est composé de quatorze (14) membres avec les compétences requises, à savoir :

- a) des évaluateurs d'ALGERAC ;
- b) des représentants d'organismes d'évaluation de la conformité accrédités par ALGERAC;
- c) des experts issus de l'université, des organisations et des associations professionnelles.

5.2.2 Constitution du CAS :

Le CD prospecte, sélectionne et propose à la direction les compétences requises pour assurer le bon fonctionnement des comités d'accréditation.

5.2.2.1 CAS pour les laboratoires d'essais :

Après approbation du CAA, le comité est composé de cinq (05) membres compétents au minimum, couvrant les domaines techniques d'accréditation répertoriés à ce jour par ALGERAC, à savoir :

- un président et un suppléant issus de l'université dans un département technique ou d'une association professionnelle ou bien d'un institut technique spécialisé.
- autres membres doivent être compétents (experts) et au besoin un métrologue.

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 :

- Biologie et Agroalimentaire
- Bâtiment-Génie civil
- Mécanique- Chimie-Environnement
- Thermique-Electricité.

5.2.2.2 CAS inspection, CAS étalonnage, CAS certification:

Chaque comité est composé de cinq (05) membres au maximum, après approbation par le CAA, à savoir :

- un président et un suppléant issus de l'université dans un département technique ou d'une association professionnelle ou bien d'un institut technique spécialisé.
- autres membres doivent être compétents (experts) et au besoin un métrologue, ils sont désignés en fonction de leur compétence par rapport au dossier à traiter.



5.2.2.3 CAS Biologie médicale :

Le comité est composé de cinq (05) membres au minimum, après approbation par le CAA, à savoir :

- un président et un suppléant issus du milieu hospitalo-universitaire.
- autres membres doivent être compétents (experts) et au besoin un métrologue, ils sont désignés en fonction de leur compétence par rapport au dossier à traiter.

NB :

Dans le cas où le président et le suppléant sont absents, la réunion du CAS est ajournée et reporter à une date ultérieure.

Dans le cas où un des membres est absent (récusions, maladie,.....), il sera remplacé par un suppléant de même compétence.

5.3 Critères de nomination et de désignation :

5.3.1 Les critères de nomination des membres du comité (CAA) sont :

- avoir un niveau universitaire et une expérience de sept (07) ans minimum dans le domaine considéré ;
- exercer dans le domaine de l'activité concernée et ne pas avoir quitté le domaine depuis plus de trois (03) ans ;
- avoir des connaissances dans la réglementation, la normalisation, le management, la qualité dans les domaines concernés par le CAS ;
- Avoir la connaissance du processus d'accréditation.

5.3.2 Les Critères de nomination et de désignation des membres CAS sont:

- avoir un niveau universitaire et une expérience de cinq(05) ans minimum dans le domaine considéré ;
- exercer dans le domaine de l'activité concernée et ne pas avoir quitté le domaine depuis plus de trois (03) ans ;
- avoir une connaissance dans la réglementation, la normalisation dans les domaines concernés par le CAS.

NB :

Les membres des comités doivent fournir un CV au format document FOR 20 avec les preuves de compétences.

5.4 Assiduité :

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

5.5 Formation des membres CAS et CAA :

Les règles, les critères (voir annexe1) et les procédures d'accréditation et autres documents utiles sont présentés aux membres du CAS et CAA par le département concerné à travers des rencontres techniques.

La communication et la formation sur les procédures d'ALGERAC et sur le référentiel d'accréditation dès l'installation des membres CAS et du CAA.



Le contenu de la formation est enregistré dans le dossier des membres (CAS, CAA).

Chaque évolution des documents et autres informations, le CD est tenu d'informer régulièrement les membres par courrier, ou présentées lors des réunions plénières et enregistrées dans les procès-verbaux de réunion (FOR 42).

5.6 Suivi des compétences du CAS par le CAA:

Le suivi des compétences est assuré chaque année sur la base :

- du CV actualisé ;
- l'appréciation de la formation par le formateur ;
- les appréciations sur les travaux du CAS par le CAA ;
- l'entretien (procédures, politiques, documents applicables EA, IAF/ILAC).

Sur la base de l'appréciation des résultats établis par le CAA, le DG décide du maintien ou de la résiliation des décisions des membres du CAS.

5.7 Renouvellement de la composante des membres du CAS :

Trois (03) mois avant l'expiration du mandat et sur avis du CAA, le DG décide du renouvellement des membres en tenant compte des appréciations du suivi des compétences.

5.8 Rôle et missions des comités

5.8.1 Rôle et missions du CAA :

Le Rôle et les missions en tant que membre CAA sont :

- approuver la liste des membres des CAS sur la base de la vérification de leur compétence des CV et les preuves de qualification
- examiner les politiques, les procédures et les règlements techniques, sur proposition de la direction
- assurer le suivi des activités des comités CAS à travers :
 - ✓ la participation d'un membre du CAA dans les travaux du CAS en qualité de rapporteur (*) et exploitation du PV du rapporteur (efficacité et cohérence des opinions exprimées par les membres du comité),
 - ✓ la vérification des dossiers de décision du CAS (FOR 14, FOR 15, FOR 42)
 - ✓ l'établissement du formulaire de suivi des compétences des membres CAS (FOR 65-2).
- élaborer un bilan annuel des activités des CAS qui est soumis à la direction d'ALGERAC pour information et/ou exploitation.

NB :

(*) Le PV (FOR 42-1) du rapporteur est transmis au RQ et aux membres du CAA pour information ;

En cas de dysfonctionnements dans les travaux du CAS, le président du CAA se consulte avec les membres CAA par mail pour proposer des actions correctives et/ou d'amélioration, le RQ est mis



en copie pour information et communication des actions proposées au(x) CD concerné(s) pour leurs mises en œuvre.

5.8.2 Rôle et missions du CAS :

Le rôle et les missions du CAS, est d'examiner les dossiers d'évaluation et de prendre les décisions sur chaque octroi, extension, suspension, levée de suspension, réduction, retrait, le renouvellement d'une accréditation, excepté pour :

- le maintien de l'accréditation,
- le retrait volontaire,
- la suspension volontaire,
- la réduction volontaire de l'OEC,
- les extensions mineures dans les domaines de l'inspection et de la certification.

5.8.2.1 : Dossiers d'évaluation

Les dossiers d'évaluation présentés au CAS comprennent :

- l'ordre du jour de la réunion
- les rapports d'évaluations ainsi que les fiches d'écarts
- l'annexe technique et/ou formulaires de renseignements techniques
- les preuves de la levée des écarts à la demande du CAS

5.8.2.2 : 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 où l'OEC estime qu'il peut y avoir un conflit d'intérêt, ce dernier peut récuser un des membres et le membre sera remplacé par le suppléant pour la même compétence.

- de toutes décisions prises par le CAS (Notifications).

Les membres des CAS peuvent éventuellement participer à des travaux d'élaboration de guides techniques et des procédures dans les domaines concernés, selon leurs compétences.

5.9 Conditions de vote :

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

5.10 Fonctionnement :

5.10.1 Fonctionnement du CAA :

La direction générale avec le RQ et en concertation avec le président du CAA, décide de la planification de la réunion du CAA.

- Le quorum est atteint si la compétence est réunie avec un quorum huit (08) membres au minimum



- Le chef de département qualité et/ou le CD concerné assiste aux travaux du CAA en tant qu'observateur à toutes fins utiles
- Le président du CAA renseigne et valide le formulaire de suivi des membres du CAS (FOR 65-2)
- Le comité CAA se réunit au moins une fois par an.

Les membres du CAA s'engagent à respecter la confidentialité des débats, ainsi que celles des informations auxquelles ils auraient eu accès (FOR 01).

5.10.2 Fonctionnement du CAS :

Le CD en concertation avec le Président de chaque CAS, décide de la planification de la réunion du CAS.

- une convocation (FOR 58) est adressée à l'ensemble des membres CAS
- Le quorum est atteint si la compétence est réunie avec un minimum de trois (03) personnes,
- 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 mail.
- Lorsqu'un membre du CAS est impliqué en tant qu'évaluateur/expert dans le dossier à l'étude, ce dernier se retire
- Lorsqu'un membre du CAS est issu d'un OEC, une étude de risque est établie
- Les membres du CAS renseignent les formulaires (FOR 14), (FOR 15).
- Le président du CAS rédige le PV (FOR 42) (compte rendu de la séance)

Pour tous les CAS,

- Le représentant du CAA assiste en tant que rapporteur pour le compte de ce dernier.
- La composition des CAS est approuvée par le CAA.
- La nomination peut être annulée en cours de mandat pour manquement répété aux règles d'assiduité et aussi sur la base des résultats de ses travaux, dans ce cas sur proposition du chef de département, le DG nommera un remplaçant, une décision est établie.

A chaque réunion, les membres du CAS s'engagent à respecter la confidentialité des débats, ainsi que celles des informations auxquelles ils auraient eu accès (FOR 01-3)

6. Enregistrements :

- CV (FOR 20)
- Convocation (FOR 58)
- Engagement de confidentialité membres du comité CAA (FOR 01)
- Engagement de confidentialité et d'impartialité d'un membre du CAS et du rapporteur (FOR 01-3)
- Décision de nomination des membres du CAS/CAA (FOR 43)
- Liste de présence du Comité Accréditation Spécialisé (FOR 33)
- Avis des membres du Comité Accréditation Spécialisé (FOR 14)
- Décision du Comité Accréditation Spécialisé (FOR 15)
- PV de réunion du Comité Accréditation Spécialisé (FOR 42)
- Appréciation des travaux CAS (FOR 42-1)
- Formulaire de suivi des compétences des membres CAS (FOR 65-2)



Annexe 1 relative aux critères de compétences des membres du CAS Selon EA-1/06 A-AB

Niveau 1 : ISO/CEI 17011

| Niveau 2 (Activités) | Niveau 3 (Standards) | Niveau 4 + 5 (Documents supplémentaires) | Domaines principaux |
|---------------------------|----------------------|--|--|
| Essais | ISO/CEI 17025 | Non applicable | <ol style="list-style-type: none"> 1. Génie civil 2. Génie des matériaux 3. Electricité 4. Pétrochimie 5. Géologie 6. Criminalistique 7. Sciences vétérinaires 8. Sciences agronomiques 9. Sciences pharmaceutiques et biologiques 10. Echantillonnage |
| Etalonnage | ISO/CEI 17025 | ISO 15195 | 1. Biologie médicale/mesures de références |
| | | Non applicable | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mécanique 2. Thermique 3. Electricité |
| Inspection | ISO/CEI 17020 | Non applicable | <ol style="list-style-type: none"> 1. Electromécanique 2. Electricité 3. Génie civil et bâtiment 4. Transport 5. Produits et composants industriels 6. Equipements sous pression 7. Soudage 8. Agréage 9. Criminalistique 10. Vétérinaire 11. Métrologie légale 12. Environnement 13. Services 14. Sécurité des biens et des personnes |
| Biologie médicale | ISO 15189 | ISO 22870 | 1. Analyses de biologie médicale délocalisées |
| | | Non applicable | <ol style="list-style-type: none"> 1. Biologie médicale 2. Anatomie et cytologie 3. Biologie médicolegale |
| Certification de systèmes | ISO/CEI 17021-1 | QMS (ISO 9001)/ ISO/CEI 17021-3 | 1. Système de management Qualité |
| | | EMS (ISO 14001)/ ISO/CEI 17021-2 | 1. Système de management Environnement |
| | | FSMS (ISO 22000) / (ISO 22003) | 1. Système de management Sécurité des denrées alimentaires |
| | | ISMS (ISO/CEI 27001) / (ISO/CEI 27006) | 1. Système de management Sécurité de l'information |
| Autres SM applicables | ISO/CEI 17021-1 | ISO 13485 | 1. Système de management dispositifs médicaux |
| | | ISO 3834 | 1. Soudage |



| | | | |
|--|--|-------------------------------|--|
| | | EN 9100 EN 9110 EN 9120 | 1. Aérospatial |
| | | ISO 20121 | 1. SM Evènementiel |
| | | ISO 20000 | 1. SM Certification des systèmes informatiques |