



- 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 procédure gestion des comités a été reprise complètement.

Établi le : 18/01/2023

Par : Les Chefs des
Départements Techniques

Visa:

Vérifié le : 18/01/2023

Par : Responsable
Qualité

Visa :

Approuvé le : 22/01/2023

Par : 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 la certification, l'extension porte sur les codes EA/IAF.

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

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 ou à définir par vos soins).

Réunion hybride : est une réunion des membres CAS tenue en présentielle et à distance.

Octroi sous condition : l'accréditation est octroyée moyennant une évaluation rapprochée ou supplémentaire.

Abréviations :

OEC : Organisme d'Evaluation de la Conformité

CAA : Comité activités d'accréditation

CAS : Comité Accréditation Spécialisé

CV : Curriculum Vitae

PV : Procès-Verbal

DG : Directeur Général

CD : Chef département

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 améliorer le fonctionnement du système management d'ALGERAC.



4. Documents en amont :

- La norme ISO/CEI 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
- GEN 14 Matrice des compétences
- GEN 01 Le Manuel qualité.

5. Description de la procédure :

5.1 Création des comités :

- a) **Le comité des activités d'accréditation (CAA)** : Il est composé de membres compétents et sélectionnés par le CD/RQ, une **convention de prestation de service** à durée déterminée leur est établie individuellement pour une durée de trois (03) années.
- b) **Les Comités d'accréditation spécialisés (CAS)** : Les 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. Une **convention de prestation de service d'un membre CAS** est établie pour une durée de trois (03) années.

5.2 Constitution :

5.2.1 Constitution du CAA :

Le comité CAA est composé de douze (12) 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 les membres CAS (nouveaux candidats) au CAA pour approuver les compétences requises en vue d'assurer le bon fonctionnement des comités d'accréditation.

Pour assurer l'impartialité de ses activités d'accréditation, la direction a délégué son pouvoir décisionnel aux comités d'accréditation spécialisés (CAS) et qui sont au nombre de neuf (09).

- a) **Le CAS laboratoires d'essais** est composé de cinq (05) membres compétents au minimum, couvrant les domaines techniques d'accréditation répertoriés à ce jour par ALGERAC,
La liste des CAS n'est pas exhaustive, elle est appelée à évoluer au fur et à mesure que de nouveaux domaines d'accréditation soient identifiés :
 - Biologie et Agro-Alimentaire
 - Bâtiment-Génie civil
 - Mécanique- Chimie-Environnement
 - Thermique-Electricité.



- b) **Le CAS inspection, CAS étalonnage, CAS certification SM, CAS certification produit** : Chaque comité est composé de cinq (05) membres au minimum.

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

- c) **CAS Biologie médicale** : Le comité est composé de cinq (05) membres au minimum.

Chaque comité est composé de membres, à savoir :

- D'un président et d'un vice-président issus de l'université, centre de recherche, dans un département technique ou d'un milieu hospitalo-universitaire, d'une association professionnelle ou bien d'un institut technique spécialisé.
- D'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 vice-président sont absents, la réunion du CAS est ajournée et reportée à une date ultérieure.
- un membre du CAS est absent (récusions, maladie, indisponibilité), il sera remplacé par un autre membre de même compétence.

5.3 Critères de sélection des membres du comité (CAA) et les membres de comité (CAS)

5.3.1 Critères de sélection des membres CAA

- 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.

5.3.2. Critères de sélection membres CAS

- 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.



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 et les procédures d'accréditation et autres documents utiles sont présentés aux membres du CAS/ CAA par le département technique concerné à travers des forums d'harmonisation ou rencontres techniques.

L'induction et la formation sur les procédures, politiques, guides, référentiels d'accréditation sont assurées par ALGERAC, dès l'installation des membres CAS voir (Annexe A) et des membres CAA (voir annexe B).

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

Chaque évolution des documents et autres informations, le CD /RQ concerné est tenu d'informer régulièrement les membres par courrier, ou présentées lors des réunions plénières et enregistrées dans les procès-verbaux de réunion de CAS et CAA.

5.6 Suivi des compétences des membres CAS et CAA :

5.6.1 Suivi des compétences du CAS par le CAA :

Le suivi des compétences est assuré chaque trois années sur la base :

- Du CV actualisé FOR 20;
- De l'appréciation de la formation par le formateur;
- Des appréciations sur les travaux du CAS par le CAA;
- De l'entretien (procédures, politiques, documents applicables EA, IAF/ILAC).

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

Les dossiers des membres CAS sont classés dans le département technique concerné

5.6.2 Suivi de compétences du CAA par RQ ;

Le suivi des compétences est assuré chaque trois années sur la base :

- Du CV actualisé;
- De l'appréciation de la formation par le formateur;
- Des appréciations des travaux des membres CAA par le RQ
- De l'entretien (procédures, politiques, documents applicables EA, IAF/ILAC).

Sur la base de l'appréciation des résultats établis par le RQ (FOR 65-8), le DG décide du maintien ou de la résiliation des conventions prestation de service des membres du CAA.

Les dossiers des membres CAA sont classés dans la direction technique/qualité.

5.7 Renouvellement de la composante des membres CAS/CAA :

Trois (03) mois avant l'expiration du mandat et sur avis du CAA/RQ, le DG décide du renouvellement des membres en tenant compte des appréciations du suivi des compétences (FOR 65-2/FOR 65-8).



5.8 Radiation d'un membre CAA/CAS

La relation de travail contractuelle en tant que membre CAA/CAS pourrait cesser pour des raisons suivantes :

- a) La nomination d'un membre CAA/CAS peut être annulée en cours de mandat pour manquement répété aux règles d'assiduité et sur la base des résultats de ses travaux non concluants, et sur proposition du CD/RQ, le DG nommera un nouveau membre, par la suite une nouvelle convention est établie ;
- b) Décision volontaire par le membre CAA/CAS ;
- c) Pour non-respect des dispositions fixées dans la convention

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

5.9 Rôle et missions des comités

5.9.1 Rôle et missions du CAA :

Le Rôle et les missions du CAA consistent à :

1. Approuver la liste des membres des CAS sur la base de la vérification de leur compétence des CV et les preuves de qualification ;
2. Examiner les politiques, les procédures et les règlements techniques, sur proposition de la direction ;
3. Assurer le suivi des activités des comités CAS à travers la :
 - a. 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),
 - b. Vérification des dossiers de décision du CAS (FOR 14, FOR 15, FOR 42)
4. Etablir le formulaire de suivi des compétences des membres CAS (FOR 65-2) ;

NB :

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

Après les travaux du CAS, en cas de dysfonctionnement constaté par le rapporteur, le FOR 42-1 est transmis au CAA et au RQ par la suite ce dernier communique les constatations au DT concerné pour une prise en charge adéquate.

5.9.2 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, transfert d'une accréditation, sur les fiches d'écarts récusé lors des évaluations, **exceptées pour** ;

- a. Le maintien de l'accréditation,
- b. Le retrait volontaire,
- c. La suspension volontaire,
- d. La réduction volontaire de l'OEC,
- e. Les extensions mineures dans le domaine de la certification,
- f. La Suspension ou retrait d'accréditation par la direction.

**NB :**

- Les membres des CAS peuvent éventuellement participer à des travaux d'élaboration des guides techniques et des procédures dans les domaines concernés, selon leurs compétences.
- une réunion du CAS peut être tenue par visioconférence ou hybride (présentielle, à distance) pour des raisons de crise sanitaire ou autres (moyennant une analyse des risques).

5.9.2.1: Dossier d'évaluation

Le dossier d'évaluation présenté au CAS :

- 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

5.9.2.2 : information à 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 pour la même compétence.

Toute décision prise par le CAS, sera notifiée par mail, porteur, ou par voie postale.

5.10 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.

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

5.11 Fonctionnement :

5.11.1 Fonctionnement du CAA : Le RQ 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 nombre de sept (07) membres au minimum
- Le RQ 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.



5.11.2 Fonctionnement du CAS :

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

- Chaque membre CAS renseigne le formulaire FOR 01, Analyse des risques et Engagement de confidentialité et d'impartialité Membre CAS & rapporteur)
- Une convocation (FOR 58) est adressée à l'ensemble des membres CAS
- 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. La composition minimale de la tenue de la réunion est 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 :
 - a) impliqué en tant qu'évaluateur/expert dans le dossier à l'étude, ce dernier se retire
 - b) 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)

NB : les mêmes dispositions sont d'application dans le cas d'une réunion CAS à distance à l'exception de la transmission des documents.

6. Enregistrements :

- CV (FOR 20)
- Convention de prestation de service d'un membre CAA (Doc 08-02)
- Convention de prestation de service d'un membre CAS (Doc 08- 03)
- Convocation (FOR 58)
- Analyse des risques et Engagement de confidentialité et d'impartialité Membre CAS & rapporteur (FOR 01)
- Décision de nomination des membres du CAS/CAA (FOR 43)
- 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 de suivi d'un membre CAA (FOR 65 -8)

**Annexe (A)****Critères de compétences des membres CAS**

Critères de compétences
Connaissance des règles et processus d'accréditation : <ul style="list-style-type: none">- Formation ISO/CEI 17011- Induction aux Politiques, guides, procédures d'accréditation d'ALGERAC et les documents applicables (EA, ILAC).
Connaissance des principes, pratiques et techniques d'évaluation
Connaissance des principes et outils du système de management général
Connaissance des exigences d'accréditation et des programmes d'accréditation ainsi que des documents d'orientation et d'application appropriés : <ul style="list-style-type: none">- Formation sur le référentiel d'accréditation par domaine d'activité
Connaissance des exigences des programmes d'évaluation de la conformité ainsi que des autres procédures et méthodes utilisées par l'organisme d'évaluation de la conformité ;
Connaissance des principes d'évaluation fondée sur le risque

(ANNEXE B)**Critères de compétences des membres CAA**

Critères de compétences
Connaissance des règles et processus d'accréditation : <ul style="list-style-type: none">- Formation ISO/CEI 17011- Induction aux Politiques, guides, procédures d'accréditation d'ALGERAC et les documents applicables (EA, ILAC).
Connaissance des principes, pratiques et techniques d'évaluation
Connaissance des principes et outils du système de management général
Connaissance des exigences d'accréditation et des programmes d'accréditation ainsi que des documents d'orientation et d'application appropriés : <ul style="list-style-type: none">- Formation sur le référentiel d'accréditation par domaine d'activité
Connaissance des exigences des programmes d'évaluation de la conformité ainsi que des autres procédures et méthodes utilisées par l'organisme d'évaluation de la conformité
Connaissance des principes d'évaluation fondée sur le risque