

LISTE DES DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU SEMAC
POUR L'INSTRUCTION D'UNE DEMANDE
D'ACCREDITATION SELON LA NM ISO/IEC 17020

AI 411 Version 00

Historique des modifications :

Indice de révision	Date d'application	Motif de la révision	Portée de la révision
00	01/11/2024	Création du document	Création du document

Maroc Accréditation

OBJET:

Le présent document liste les pièces qui doivent constituer tout dossier de demande d'accréditation NM ISO/IEC 17020 à transmettre au SEMAC par le demandeur.

CONTACT:

Division d'Accréditation (SEMAM)

Direction de la Protection du Consommateur, de la Surveillance du Marché et de la Qualité Direction Générale du Commerce

Email: dac@mcinet.gov.ma

Adresse : Parcelle 14, Centre d'affaire Aile Nord, Boulevard Riad, Hay Riad CP 10100, RABAT – MAROC

Tél: +212 5 37 71 51 42

Fax: +212 5 37 71 17 98

Site Web: www.mcinet.gov.ma



- 1.** Le dossier de demande doit être communiqué à l'adresse dac@mcinet.gov.ma, et sur la plateforme dématérialisée de gestion des activités d'accréditation : www.semocab.org
- 2.** Toute demande d'accréditation doit être jugée complète dans un délai ne dépassant pas **1 mois** à compter de la date de réception du 1^{er} retour du SEMAC. Passé ce délai, la demande est jugée non recevable.
- 3.** En plus des documents listés dans le présent document, d'autres documents ou enregistrements peuvent être demandés à l'organisme demandeur, que ce soit par le SEMAC ou par l'équipe d'évaluateurs mandatée.
- 4.** Si l'organisme refuse de transmettre les documents demandés, en raison de sa politique de confidentialité, la situation est examinée par le SEMAC pour décider de la recevabilité de la demande et si l'analyse documentaire sera réalisée dans les locaux de l'organisme. Pour les évaluations, autres que les évaluations initiales, une durée supplémentaire pourra être ajoutée à la durée de l'évaluation sur site pour permettre à l'équipe d'évaluation d'examiner lesdits documents et enregistrements sur place.



LISTE DES DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU SEMAC POUR L'INSTRUCTION D'UNE DEMANDE D'ACCREDITATION SELON LA NM ISO/IEC 17020

Documents	Initiale	surveillance	Renouvellement	Extension nouveau domaine	Extension domaine déjà accrédité
1. Formulaire de la demande d'accréditation AI 310 dûment renseigné, daté et signé par la personne habilitée à engager le demandeur ;	X	En cas de mise à jour	X	X	En cas de mise à jour
2. Le questionnaire d'auto-évaluation AI 313 dûment renseigné, <u>sous format Word</u> ;	X	En cas de mise à jour	X	En cas de mise à jour	En cas de mise à jour
3. Le questionnaire d'évaluation de la traçabilité métrologique A 313 , dûment renseigné et signé ; si applicable ; <u>sous format Word</u> ;	X	X	X	X	X
4. Le projet de portée d'accréditation AI 319 dûment renseigné sous format Word	X	X	X	X	X
5. Formulaire d'évaluation des critères d'indépendance AI 312 dûment renseigné ;	X	En cas de mise à jour	X	X	X
6. Le tableau A311 de la traçabilité métrologique pour tous les équipements critiques utilisés par l'OI pour réaliser les prestations objet du projet de la portée d'accréditation dûment renseigné, daté et signé ; si applicable	X	X	X	X	X
7. Le document A 312 , dûment renseigné <u>sous format Word</u> , précisant les résultats des essais d'aptitudes auxquels l'organisme d'inspection a participé ainsi que le planning de ceux prévus dans les domaines techniques objet de la portée d'accréditation et du projet de portée d'accréditation, et ce durant un cycle d'accréditation de 5 ans ; si applicable ;	X	X	X	X	X
8. Les rapports des essais d'aptitudes réalisées et l'état d'exploitation ; si applicable ;	X	X	X	X	X
9. Le statut juridique de l'organisme d'inspection ou de l'entité juridique à laquelle il appartient : <u>L'objet du statut doit indiquer l'activité demandée en accréditation</u>	X	En cas de mise à jour	X	En cas de mise à jour	En cas de mise à jour
10. La version en vigueur validée du Manuel Qualité ou équivalent (s'il existe)	X	En cas de mise à jour	X	X	X
11. Copie de l'organigramme nominatif et fonctionnel de votre organisme d'inspection présentant la structure hiérarchique et la répartition des responsabilités ;	X	En cas de mise à jour	X	X	X



LISTE DES DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU SEMAC POUR L'INSTRUCTION D'UNE DEMANDE D'ACCREDITATION SELON LA NM ISO/IEC 17020

12. Copie de l'organigramme fonctionnel positionnant l'activité d'inspection par rapport aux autres services du demandeur ;					
13. La liste des documents et enregistrements du système de management (qualité et techniques) ;	X	X	X	X	X
14. Les versions en vigueur validées des principales procédures documentées du système de management ;	X	En cas de mise à jour	X	X	X
15. Les versions en vigueur validées des documents techniques (procédures/méthodes/instructions...) relatifs aux prestations d'inspection objet du projet de portée d'accréditation ;	X	En cas de mise à jour	X	X	X
16. Liste des inspecteurs réalisant les prestations d'inspection objet du projet de portée d'accréditation, Liste des personnes responsables de la signature des rapports d'inspection, Liste des personnes approuvant la qualification des inspecteurs, Liste des sites concernées par la demande d'accréditation ; selon le document AI 412 ;	X	X	X	X	X
17. Planning des audits internes et des revues de direction pour l'année précédente et l'année en cours ;	X	X	X	X	X
18. Copie du dernier rapport d'audit interne ;	X	X	X	X	X
19. Copie du rapport de la dernière revue de direction réalisée ;	X	X	X	X	X
20. Documents d'impartialité (Analyse des risques, engagements, ...) ;	X	X	X	X	X
21. Assurance en responsabilité civile ou dispositions équivalentes ;	X	En cas de mise à jour	X	X	X
22. Une copie unique du spécimen du rapport d'inspection tel que susceptible d'être émis dans le cadre de l'accréditation, portant le symbole d'accréditation SEMAC pour évaluer la manière dont l'OEC compte faire référence à l'accréditation, conformément au document de référence A 218 « Règles de référence à l'accréditation SEMAC et aux accords de reconnaissance internationaux » NB : L'organisme d'inspection n'a pas le droit de faire référence à l'accréditation ou d'utiliser le symbole d'accréditation avant son accréditation et en dehors de sa portée d'accréditation.	X	-	-	X	X