



AC/ToR/001
04/11/2019

For SMIIC use only

**L'INSTITUT DE NORMALISATION ET DE METROLOGIE
POUR LES PAYS ISLAMIQUES (INMPI)**

CONSEIL D'ACCREDITATION (AC)

TERMES DE REFERENCE (TDR)

TABLE DES MATIERES

1.	OBJET.....	3
2.	BASE LEGALE.....	3
3.	DOMAINE D'APPLICATION.....	3
4.	TERMES ET DEFINITIONS.....	3
5.	TÂCHES.....	4
6.	ADHESION.....	5
7.	DROITS ET RESPONSABILITES.....	6
8.	GESTION DE L'INMPI AC.....	7
9.	PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT.....	8
10.	ARRANGEMENT DE RECONNAISSANCE MULTILATERALE (MLA/MRA).....	10
11.	COMITÉS TECHNIQUES D'ACCREDITATION (CTA), GROUPES DE TRAVAIL ET GROUPES D'INTERVENTION TECHNIQUES.....	10
12.	SECRETARIAT.....	11
13.	DISPOSITIONS DIVERSES.....	12
14.	VALIDITÉ DES TERMES DE RÉFÉRENCE DE L'INMPI AC (TdR)..	12

1. OBJET

- 1.1. Ce document définit les structures et procédures officielles à suivre pour que les objectifs du Conseil d'accréditation de l'INMPI (AC) tels que définis aux articles 3 et 6.5 du Statut de l'INMPI et à l'Article 6 du Règlement de l'INMPI soient remplis.

2. BASE LEGALE

- 2.1 La présence du CCI de l'INMPI en tant qu'organe de l'INMPI et ce document tirent leur légitimité de l'article 6.5 des statuts de l'INMPI.

3. DOMAINE D'APPLICATION

- 3.1 Ce TDR s'applique au:

- la gestion de l'INMPI AC (MAC);
- les comités techniques d'accréditation (CTA), les groupes de travail et les groupes d'intervention techniques;
- Le secrétariat.

4. TERMES ET DEFINITIONS

- 4.1 Aux fins du présent TDR, les termes et définitions suivants s'appliquent. Pour les termes et définitions non utilisés ici, ceux figurant dans les normes OCI / INMPI correspondantes s'appliquent.

a. **OCI** : L'organisation de la coopération islamique (OIC).

b. **INMPI** : Institut de normalisation et de métrologie pour les pays islamiques.

c. **Normes OCI/INMPI** : Normes adoptées et publiées par l'INMPI.

d. **Etat Membre** : Un Etat membre de l'OCI ayant une adhésion à l'INMPI.

e. **INMPI AC**: Conseil d'Accréditation de l'INMPI.

f. **Gestion de l'INMPI AC (MAC)**: Elu / nommé¹ 12 organismes nationaux d'accréditation des États membres de l'INMPI élues / nommées membres de la direction du Conseil d'accréditation INMPI (AC).

g. **Organisme national d'accréditation** : L'organisme national de l'État membre de l'INMPI qui effectue l'accréditation avec l'autorisation du gouvernement.

h. **Comités techniques d'accréditation (CTA)**: Comités créés par le MAC pour discuter et développer des politiques / projets / programmes d'accréditation conformes au Plan stratégique INMPI chargé de tâches spécifiques de nature permanente dans les domaines des accords multilatéraux, de l'harmonisation des activités, de la fourniture d'avis sur l'accréditation de l'évaluation de la conformité activités (essais, inspection, certification), promotion et publications de l'INMPI AC.

¹ La nomination des membres de la direction du conseil d'accréditation de l'INMPI est faite quand le nombre des membres nommés sont moins ou égale à 12.

- i. Évaluation de la conformité :** Démonstration que les exigences spécifiées relatives à un produit, un processus, un système, une personne ou un corps sont remplies.
- j. Accréditation:** Attestation par une tierce partie concernant un organisme d'évaluation de la conformité fournissant une démonstration formelle de sa compétence pour effectuer des tâches spécifiques d'évaluation de la conformité.
- k. Accréditation Halal :** Attestation par une tierce partie relative à un organisme d'évaluation de la conformité fournissant une démonstration formelle de sa compétence pour effectuer des tâches spécifiques d'évaluation de la conformité concernant les produits / services / systèmes de gestion halal conformément aux normes de l'OCI / INMPI.
- l. Organisme d'accréditation halal :** Organisme compétent chargé de l'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité impliqués dans les produits / services / systèmes de gestion halal conformément aux normes de l'OCI / INMPI.
- m. Système d'accréditation :** Règles et procédures spécifiées dans les normes de l'OCI / SMIIC incluses dans l'Arrangement de Reconnaissance Multilatérale (MLA / MRA) qui traitent le processus d'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité.
- n. Évaluation par les pairs :** Évaluation d'un organisme d'accréditation par rapport aux exigences spécifiées par les évaluateurs d'organismes d'accréditation signataires l'Arrangement de Reconnaissance Multilatérale (MLA/MRA) ou candidats à la signature de l'Arrangement multilatéral.
- o. Arrangement de Reconnaissance Multilatérale (MLA/MRA):** Accord signé parmi les Organismes d'Accréditation des pays Membres de l'OCI par lequel les signataires reconnaissent et acceptent l'équivalence des systèmes d'accréditation exploités par les membres signataires, ainsi que la fiabilité des résultats d'évaluation de la conformité fournis par les organismes d'évaluation de la conformité accrédités par les membres signataires qui peut être effectué par une structure désignée reconnue par SMIIC pour faire fonctionner le système d'évaluation par les pairs de ses membres.
- p. Structure désignée:** Une entité dont le but est de développer et de maintenir MLA / MRA et qui est une coopération des organismes d'accréditation des États membres de l'OCI qui ont signé un protocole d'accord avec la structure désignée.
- q. Signataire:** Un membre de la structure désignée qui a signé MLA / MRA avec la structure désignée.

5. TÂCHES

5.1 Les principales tâches que l'INMPI AC peut entreprendre pour atteindre ses objectifs sont les suivantes :

- a) mener des activités visant à mettre en place des systèmes d'accréditation sectoriels

dans les États membres de l'OCI ou de l'INMPI;

b) soutenir des actions visant à mettre en place un système d'accréditation solide et sensibiliser à l'importance de l'accréditation;

c) Soutenir la mise en œuvre des normes OIC / INMPI connexes;

d) élaborer des documents d'application, d'orientation et d'information harmonisés sur l'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité, y compris l'élaboration de systèmes d'accréditation sectoriels;

e) Identifier tous besoin de normes et de guides relatifs à l'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité au Secrétariat général de l'INMPI et contribuer à l'élaboration de ces normes et guides;

f) Publier et communiquer les résultats de l'évaluation par les pairs des organismes nationaux d'accréditation, y compris les organismes d'accréditation halal, aux membres signataires de l'entente MLA/MRA;

g) Publier des exposés de position, des documents, des directives et des rapports;

i) Encourager l'entraide entre les membres;

j) Encourager les membres pour :

- i. Échanger des informations et de l'expérience,
- ii. Harmoniser les procédures,
- iii. Coopérer à l'évaluation conjointe des organismes d'évaluation de la conformité et aux évaluations des organismes d'évaluation de la conformité où les principes d'accréditation transfrontière applicables à la coopération s'appliquent,
- iv. Coopérer dans des activités de formation,
- v. Participer aux activités de l'INMPI AC;

k) organiser des réunions d'experts dans des domaines spécifiques;

l) Soutenir la mise en place et le maintien de liaisons avec les comités techniques de l'INMPI et les autres organisations concernées²;

m) Consulter et coopérer avec les parties prenantes sur des questions pertinentes³;

6. ADHESION

6.1 L'adhésion à l'INMPI AC est définie à l'article 6.5.1 des statuts de l'INMPI et se compose d'organismes nationaux agréés d'accréditation des membres de l'INMPI et des États observateurs.

² Les définitions des organisations concernées sont données par le MAC.

³ Les définitions de parties concernées sont données par le MAC.

7. DROITS ET RESPONSABILITES

7.1 Droits

Pour atteindre les objectifs et les tâches du comité INMPI, chaque organisme national d'accréditation autorisé des États membres et observateurs de l'INMPI jouit des droits suivants:

- a) Obtenir des informations non confidentielles sur le fonctionnement des activités d'accréditation des autres États membres de l'INMPI, y compris les produits halal;
- b) Assister aux activités d'évaluation des organismes d'évaluation de la conformité lors des visites d'évaluation et de réévaluation ;
- c) Participer aux réunions organisées par le comité directeur de l'INMPI;
- d) Appliquer pour l'évaluation par les pairs et la réévaluation de ses activités d'accréditation, y compris halal;
- e) Participer aux CTA, groupes de travail et groupes d'intervention techniques.

7.2 Responsabilités

Chaque membre de l'INMPI AC accepte de poursuivre les objectifs et les tâches de l'INMPI AC, tels que:

- a) Référer ses activités d'accréditation halal, conformément aux normes de l'OCI / INMPI;
- b) Mettre à la disposition des autres membres du comité INMPI AC, sur demande, des informations sur le fonctionnement de leurs activités d'accréditation, y compris le halal;
- c) Promouvoir l'acceptation des certificats, y compris les certificats et rapports halal délivrés par les organismes d'évaluation de la conformité accrédités par les organismes d'accréditation, y compris les organismes d'accréditation halal signataires de MLA/MRA parmi les membres de l'OCI;
- d) respecter toute information confidentielle acquise dans le cadre de l'INMPI AC;
- e) respecter les décisions du comité directeur de l'INMPI;
- f) Contribuer activement aux travaux du Comité directeur de l'INMPI en participant aux activités des ATC, groupes de travail et groupes de travail, le cas échéant, et en fournissant des informations en retour pendant les périodes de commentaires et autres demandes;
- g) Participer aux bulletins de vote de l'INMPI AC.

8. GESTION DE L'INMPI AC

8.1 Gestion de l'INMPI AC (MAC)

8.1.1 Le MAC est composé de douze (12) membres issus d'organismes d'accréditation nationaux autorisés par les États membres, nommés ou élus par le Conseil d'administration de l'INMPI sur la base d'une répartition géographique équitable telle que décrite à l'article 6.5.2 du Statut de l'INMPI et article 6.3 du règlement de l'INMPI.

8.1.2 Chaque organisme national d'accréditation autorisé doit informer le Secrétariat général de l'INMPI des noms de ses représentants désignés auprès du MAC.

8.2 Responsabilités et Obligations du MAC

8.2.1 Responsabilités

Le MAC est responsable de toutes les questions relatives à l'accréditation contenues dans les statuts et règles de procédure de l'INMPI, y compris :

- a) assurer le bon fonctionnement et le fonctionnement cohérent et transparent de l'INMPI AC;
- b) Approbation des politiques et du plan stratégique de l'INMPI AC conformément au plan stratégique de l'INMPI;
- c) Approbation du plan de travail annuel conformément au plan stratégique de l'INMPI AC;
- d) élection du président et du vice-président;
- e) Mettre en place et dissoudre les CTA, groupes de travail et groupes d'intervention techniques dans des domaines spécifiques;
- f) Surveiller et assurer une bonne coordination du travail, des activités et des rapports des CTA, des groupes de travail et des groupes d'intervention techniques;
- g) Approbation des règles et des programmes de travail pour les CTA, les groupes de travail et les groupes d'intervention techniques;
- h) Approbation des rapports sur le travail et les activités des CTA, des groupes de travail et des groupes d'intervention techniques;
- i) Recevoir des informations sur les résultats des évaluations;
- j) Approbation des procédures de traitement des recours et des plaintes.

8.2.2 Obligations

Chaque membre MAC s'engage à poursuivre les objectifs et les tâches de l'INMPI AC. En particulier, les obligations de chaque membre du MAC sont :

- a) Être à l'écoute des demandes visant à résoudre les plaintes;
- b) Fournir des évaluateurs à utiliser par le CA de l'INMPI dans ses évaluations par les pairs conformément aux règles établies par le MAC;
- c) Participer aux bulletins de vote MAC.

8.3 Réunions du MAC

8.3.1 En consultation avec les membres du MAC, le président décidera de la date et du lieu des réunions du MAC. Les réunions se tiennent dans l'un des États membres de l'INMPI. Le MAC se réunira au moins deux fois par an.

8.3.2 Un ordre du jour provisoire et des documents de réunion sont envoyés à toutes les personnes de contact et aux observateurs invités au moins un mois avant la date de la réunion.

8.3.3 Le projet d'ordre du jour définitif doit être envoyé à toutes les personnes de contact et observateurs invités au moins deux semaines avant la date de la réunion, et tous les points de l'ordre du jour soumis aux décisions doivent être spécifiés dans l'ordre du jour.

8.3.4 Chaque membre doit informer le secrétariat de l'INMPI AC des noms de ses délégués à la réunion du MAC.

8.3.5 La majorité des membres (la moitié plus une) du MAC constitue le quorum.

8.3.6 Les résolutions sont examinées et approuvées lors des réunions et publiées immédiatement après les réunions.

8.3.7 Les projets de procès-verbaux des réunions sont diffusés à toutes les personnes de contact et observateurs invités dans un délai d'un mois après les réunions.

8.3.8 Les commentaires sur le projet de procès-verbal doivent être envoyés au secrétariat de l'INMPI AC dans un délai d'un mois après la diffusion du projet de procès-verbal.

8.3.9 Les procès-verbaux confirmés seront diffusés après que les retours des membres du MAC seront reflétés dans les procès-verbaux.

8.4 Vote

8.4.1 Le vote doit être effectué conformément à l'article 5.1 des statuts de l'INMPI.

8.5 Rapports au conseil d'administration de l'INMPI

8.5.1 Le MAC rend compte au conseil d'administration de l'INMPI au moins une fois par an.

9. PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT

Le président et le vice-président travaillent activement dans leurs organismes

nationaux d'accréditation et occupent au moins des postes de haut niveau. Le président et le vice-président doivent maîtriser l'anglais et agir de manière indépendante et impartiale dans l'exercice de ses fonctions. Le président et le vice-président traitent sur un pied d'égalité et poursuivent les intérêts communs de tous les membres de l'INMPI.

9.1 Elections

9.1.1 Le MAC élira le président et le vice-président parmi les représentants du MAC pour une période de trois ans qui sera limitée à la période du MAC. Le président n'agit pas en tant que délégué. Le président et le vice-président peuvent être réélus pour des mandats successifs.

9.1.2 Les nominations pour le poste de président et de vice-président seront demandées par le secrétariat général de l'INMPI après approbation de la composition du MAC par le conseil d'administration de l'INMPI. Les candidats seront nommés par un membre du MAC.

9.1.3 Un président et un vice-président sont considérés comme élus lorsqu'un candidat obtient au moins la moitié plus un des suffrages exprimés.

9.1.4 Si plus de deux candidatures sont reçues à une élection et que l'un des candidats n'atteint pas la majorité de 50%, un vote supplémentaire est organisé entre les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix au premier tour. Si le résultat de ce second tour est un match nul, la décision est prise par un tirage au sort.

9.1.5 En cas de vacance du président pendant le mandat élu de trois ans, le vice-président représentera le comité directeur de l'INMPI jusqu'à ce que le nouveau président soit élu et que le nouveau président termine son mandat.

9.1.6 L'élection du président / vice-président est approuvée par le conseil d'administration de l'INMPI.

9.2 Responsabilités

9.2.1 Le Président sera responsable pour :

- a) présider les réunions du MAC;
- b) assurer le bon fonctionnement de l'INMPI AC;
- c) Diriger, pour le compte du MAC, les affaires courantes de l'INMPI AC et assurer l'exécution des décisions qui lui sont confiées par le MAC;
- d) agir pour le compte du comité directeur de l'INMPI pour la représentation du conseil entre les réunions du MAC;
- e) assurer une coopération efficace et cohérente avec les organismes nationaux d'accréditation des États membres de l'INMPI, le secrétariat général de l'INMPI, les autorités nationales et les autres parties intéressées;
- f) Déléguer les tâches le cas échéant.

9.2.2 Le Vice-président sera responsable pour :

- a) Assumer toutes les fonctions du président s'il n'est pas disponible;
- b) Entreprendre des tâches spéciales déléguées par le président.

10. ARRANGEMENT DE RECONNAISSANCE MULTILATERALE (MLA/MRA)

10.1 Les règles et procédures relatives à la gouvernance, à l'administration et aux détails de l'accord de reconnaissance multilatérale (MLA / MRA) ainsi que le mécanisme de coopération avec la structure désignée seront définis dans un document séparé qui sera préparé et approuvé par l'organe SMIIC compétent selon le type du document.

11. COMITÉS TECHNIQUES D'ACCREDITATION (CTA), GROUPES DE TRAVAIL ET GROUPES D'INTERVENTION TECHNIQUES

11.1 Les ATC doivent être mis en place par le MAC pour s'occuper de tâches spécifiques de nature permanente dans les domaines de l'harmonisation des accords multilatéraux, de la fourniture de conseils pour les activités d'évaluation de la conformité (essais, inspections, certification, etc.) promotion et publications de l'INMPI AC. Celles-ci doivent être mises en place pour réaliser les objectifs, les buts et les tâches de l'INMPI AC de manière appropriée et l'adhésion est ouverte à tous les organismes nationaux d'accréditation des États membres de l'INMPI.

11.2 Les CTA doivent être nommés en fonction de leur zone de travail spécifique.

11.3 Les CTA peuvent avoir des règles définies et des programmes de travail annuels qui doivent être approuvés par le MAC.

11.4 Les CTA peuvent développer des systèmes d'accréditation conformes au plan stratégique INMPI.

11.5 Les règles pour les CTA peuvent contenir des dispositions concernant les compétences de ses membres pour garantir que les CTA disposent de l'expertise disponible pour accomplir leur tâche spécifique. Les règles peuvent également inclure des dispositions sur l'organisation des CTA.

11.6 Les CTA doivent avoir un président élu par le MAC. Le mandat du président des CTA est de trois ans. Le président peut être réélu pour des mandats successifs.

11.7 Les membres des CTA sont nommés par les organismes nationaux d'accréditation des États membres de l'INMPI. Chaque État membre de l'INMPI AC a le droit de désigner un membre pour chacun des CTA.

11.8 Les CTA doivent faire rapport au MAC au moins une fois par an.

11.9 Le MAC est habilité à créer des groupes de travail et des groupes d'intervention techniques pour mettre en œuvre les politiques / projets / programmes relatifs à l'accréditation conformément au Plan stratégique de l'INMPI AC. Ceux-ci doivent

être mis en place pour réaliser les objectifs, les buts et les tâches de l'INMPI CA de manière appropriée et l'adhésion est ouverte à tous les organismes nationaux d'accréditation des États membres de l'INMPI.

- 11.10** Le MAC et les CTA peuvent décider de créer des groupes de travail et des groupes d'intervention techniques pour traiter de questions spécifiques. Les groupes de travail seront mis en place pour traiter des questions spécifiques à long terme qui sont de la compétence des CTA et les groupes d'intervention techniques sont chargés de traiter des questions ou des projets pouvant être résolus dans un délai limité.
- 11.11** Le conseil d'accréditation de l'INMPI peut travailler sur certaines de ses tâches avec d'autres conseils / comités de l'INMPI au sein de groupes de travail ou de groupes d'intervention techniques communs. Les CTA concernés doivent approuver les règles de ces coopérations et le règlement pour chacun de ces groupes de travail ou groupes d'intervention techniques.
- 11.12** Les rapporteurs des groupes de travail et des groupes d'intervention techniques sont approuvés par les CTA concernés. Le mandat des rapporteurs est décidé dans le règlement.
- 11.13** Les CTA auxquels les groupes de travail ou les groupes d'intervention techniques font rapport décident de la manière dont les membres de ces groupes doivent être nommés. Les organisations de parties prenantes concernées peuvent être invitées à participer.
- 11.14** Les présidents des CTA et les rapporteurs des groupes de travail et des groupes d'intervention techniques peuvent inviter d'autres experts à participer à leurs travaux.

12. SECRETARIAT

- 12.2** L'organisme national d'accréditation assurant la présidence du Conseil d'Accréditation de l'INMPI, en coordination avec le Secrétariat général de l'INMPI, assumera la responsabilité générale des activités et du fonctionnement du Secrétariat de l'INMPI AC au Secrétariat général de l'INMPI.
- 12.2** Le Secrétariat de l'INMPI AC observera les procédures de l'INMPI AC pertinentes dans toutes ses activités.
- 12.3** Les principales fonctions du secrétariat de l'INMPI AC seront:
- a.** Mener les activités quotidiennes de l'INMPI AC, en particulier l'exécution des décisions prises par le MAC;
 - b.** Fournir un soutien administratif au fonctionnement du système d'évaluation par les pairs pour les organismes nationaux d'accréditation, y compris les organismes d'accréditation halal;
 - c.** Documenter, mettre en œuvre et maintenir le système de gestion de l'INMPI

AC;

- d. S'assurer que tous les processus et activités exécutés par l'INMPI AC sont effectués en stricte conformité avec les procédures pertinentes de l'INMPI AC;
- e. Préparer et diffuser des documents pour les réunions du MAC, les CTA, les groupes de travail, groupes d'intervention techniques , etc.
- f. Assurer la liaison avec les parties prenantes et les autres parties intéressées;
- g. Fournir un appui administratif aux CTA, aux groupes de travail et aux groupes d'intervention techniques dans la planification des activités et dans l'exécution et la mise en œuvre des décisions;
- h. Traiter les correspondances externes en coordination avec le président de l'IMPI AC;
- i. Publier des informations sur les décisions de l'INMPI AC, les activités et les documents de l'INMPI AC;
- j. Gérer les archives de l'INMPI AC;
- k. Protéger toute la correspondance et tous les travaux sur le site Web de l'INMPI AC et ouvrir leur accessibilité aux membres du CA;
- l. Gérer d'autres activités administratives de l'INMPI AC.

13. DISPOSITIONS DIVERSES

13.1 Langues

13.1.1 La langue officielle de l'INMPI AC doit être celle énoncée à l'article 11 des statuts de l'INMPI et à l'article 10 des règles de procédure de l'INMPI.

13.2 Stockage et annonce des informations

13.2.1 Tous les enregistrements INMPI AC et tous les documents écrits seront conservés sur le portail SMIIC Information System (IS) établi par le Secrétariat général de l'INMPI en donnant le nom d'utilisateur et le mot de passe aux membres du CA. Ces correspondances se feront via le portail SMIIC Information System (IS).

13.3 Site Web

13.3.1 Un site Web particulier pour l'INMPI AC et ses activités sera construit par le Secrétariat général de l'INMPI.

14. VALIDITÉ DES TERMES DE RÉFÉRENCE DE L'INMPI AC (TdR)

14.1 Ce mandat peut être modifié par décision du MAC et soumis à l'approbation du conseil d'administration de l'INMPI.

14.2 Ce mandat prend effet à la date de son adoption par le conseil d'administration de l'INMPL.