

**MINISTERE DE L'INDUSTRIE, DU
COMMERCE ET DE L'ARTISANAT**

SECRETARIAT GENERAL

**AGENCE BURKINABE DE NORMALISATION,
DE LA METROLOGIE ET DE LA QUALITE**

**SECRETARIAT TECHNIQUE DU PRIX
BURKINABE DE LA QUALITE**

BURKINA FASO
Unité – Progrès – Justice



**NOTE DE PRESENTATION DE LA CINQUIEME
(5^{ème}) EDITION 2016 DU PRIX BURKINABE DE
LA QUALITE (PBQ)**

Mai 2016

1. CONTEXTE

Depuis la 2^{ème} édition tenue en 2010, la Commission de l'UEMOA organise tous les deux (2) ans le Prix UEMOA de la Qualité (PUQ). La dernière édition du PUQ ayant été organisée en 2014, la prochaine édition est prévue pour la fin 2016.

Le PUQ met en compétition les entreprises lauréates des Prix Nationaux de la Qualité (PNQ) dont le Prix Burkinabè de la Qualité (PBQ).

En vue de permettre au Burkina Faso de prendre part à cette importante manifestation sous régionale de la qualité, le Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat, à travers l'Agence Burkinabè de Normalisation, de la Métrologie et de la Qualité (ABNORM) et en collaboration avec l'Association Burkinabè pour le Management de la Qualité (ABMAQ) envisage d'organiser la 5^{ème} édition du PBQ dans la période de mai à juillet 2016, conformément à ses attributions.

En rappel, la première édition du Prix Burkinabè de la Qualité (PBQ) a été organisée en 2004 conjointement par l'Association Burkinabè pour le Management de la Qualité (ABMAQ) et la Direction de la Normalisation et de la Promotion de la Qualité (FASONORM), avec l'appui du «Programme Qualité de l'UEMOA-Phase 1» exécuté de 2001 à 2005. Les 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} éditions ont été respectivement organisées 2010, 2012 et 2014 avec l'appui technique et financier du Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat (MICA), du Programme Qualité de l'UEMOA-Phase 2 et l'Agence pour la Promotion des Exportations du Burkina (APEX-BF), ex-Office National du Commerce Extérieur (ONAC).

Pour l'organisation de la 5^{ème} édition du PBQ, un certain nombre de dispositions doivent être prises dont la mise en place d'un Comité d'Organisation, d'un Secrétariat Technique et d'un Jury.

Le présent document donne les objectifs du PBQ et définit les modalités de mise en place des organes nécessaires à l'organisation de la 5^{ème} édition du PBQ.

2. OBJECTIFS

Le Prix Burkinabè de la Qualité (PBQ) a pour objectif global de promouvoir la qualité et la performance des entreprises publiques et privées burkinabè en reconnaissant leur mérite dans le domaine de la qualité.

Il vise les objectifs spécifiques suivants :

- inciter les entreprises à s'engager dans une démarche qualité ;
- valoriser les performances qualité et l'image de marque des meilleures entreprises ;
- promouvoir la culture qualité au sein de la population.

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Chapitre 1 : Conditions de participation

➤ Pour être candidate, une entreprise doit remplir les conditions suivantes :

- Être une entreprise régulièrement installée au Burkina Faso (ou être une entreprise installée au Burkina Faso et être à jour vis à vis de la réglementation en vigueur) ;
- Payer les frais de participation qui sont définis à chaque édition par le Comité National d'Organisation en tenant compte de la catégorisation de chaque entreprise ;
- Accepter de se soumettre à l'ensemble du processus d'évaluation par les auditeurs mandatés.

➤ Classification des entreprises

Les entreprises sont classées suivant leur taille en trois catégories :

- Catégorie A : Grandes entreprises privées ou publiques (effectif supérieur à 100 personnes) ;
- Catégorie B : Moyennes entreprises privées ou publiques (effectif supérieur à 20 et inférieur à 100 personnes) ;
- Catégorie C : Petites entreprises (effectif de 1 à 20 personnes).

➤ Niveaux de compétition

Dans chaque catégorie, quatre (04) niveaux de compétition bâtis selon des critères harmonisés provenant des normes ISO 9001 et ISO 9004 sont retenus.

Chapitre 2 : Présentation des prix

➤ Dans chaque catégorie d'entreprise, six (06) prix sont proposés aux entreprises :

- le Prix d'Engagement dans la Qualité pour le niveau 1 ;
- le Prix de la Maîtrise de la Qualité pour le niveau 2 ;
- le Prix d'Encouragement à l'excellence pour le niveau 3 ;
- le Prix d'Excellence dans la Qualité pour le niveau 4.

➤ Au niveau 4 de chaque catégorie, il sera attribué deux (02) prix spéciaux :

- le Prix Spécial pour la réalisation du produit ;
- le Prix Spécial pour le leadership.

Le jury peut octroyer plusieurs prix spéciaux à une même entreprise. Le jury peut aussi récompenser plusieurs entreprises par le même type de prix. Pour tous les prix, sont attribués un trophée et un diplôme. Les Prix ont la validité de leur année d'attribution. L'information doit donc toujours comporter l'année d'attribution (exemple : Prix Burkinabè de la Qualité 2015).

4. LES ORGANES

Pour l'organisation du Prix Burkinabè de la Qualité, il est créé les organes suivants :

- le Comité National d'Organisation ;
- le jury ;
- les évaluateurs mandatés ;
- le Secrétariat Technique ;

Chapitre 1 : Le Comité National d'Organisation (CNO/PBQ)

Le CNO/PBQ a pour attributions la coordination et le suivi de toutes les actions concourant à l'organisation du Prix Burkinabè de la Qualité (PBQ).

Pour ce faire, il est chargé principalement de :

- l'organisation du lancement du PBQ ;
- la recherche de financement ;
- la planification des activités ;
- l'approbation du budget ;
- la communication et la promotion du Prix ;
- le recrutement et la formation des auditeurs ;
- la sélection des entreprises candidates ;
- la validation de la liste des auditeurs évaluateurs qualifiés proposée par le Secrétariat Technique ;
- l'organisation de la remise des prix ;
- la proposition de modification du présent règlement général du PBQ ;

Pour cela, il est appuyé par le Secrétariat Technique.

Le Comité National d'Organisation (CNO/PBQ) est composé de vingt et un (21) représentants des structures ci-après à raison d'un représentant par structure :

Administration :

1. Présidence du Faso ;
2. Premier Ministère ;
3. Ministère en charge du Commerce ;
4. Ministère en charge de la Santé ;
5. Ministère en charge de l'Agriculture ;
6. Ministère en charge de la Recherche Scientifique ;
7. Ministère en charge de l'Énergie ;
8. Ministère en charge de la Communication ;
9. Agence Burkinabè de Normalisation, de la Métrologie et de la Qualité (ABNORM).

Organisations professionnelles et patronat :

10. Conseil National du Patronat Burkinabè (CNPB) ;
11. Groupement Professionnel des Industriels (GPI) ;
12. Fédération Nationale des Industries de l'Agroalimentaire et de Transformation du Burkina (FIAB) ;
13. Association Professionnelle des Banques et Établissements Financiers du Burkina (APBEF-BF).

Chambres consulaires :

14. Chambre de Commerce et d'Industrie du Burkina Faso (CCI-BF) ;
15. Chambre des Mines du Burkina (CMB).

Structures d'appui au secteur privé :

16. Agence pour la Promotion des Exportations du Burkina (APEX-Burkina) ;

17. Maison de l'Entreprise du Burkina Faso (MEBF).

Organisations de défense des consommateurs :

18. Ligue des Consommateurs du Burkina (LCB).

Associations de promotion de la qualité :

19. Association Burkinabè pour le Management de la Qualité (ABMAQ).

Partenaires Techniques et Financiers :

20. Banque Africaine de Développement (BAD) ;

21. Union Européenne (UE).

Les membres du CNO/PBQ comprenant un titulaire et un suppléant sont nommés par arrêté du Ministre en charge du Commerce sur proposition de leurs structures de tutelle respectives. Ils sont désignés pour trois (03) éditions. Ils doivent disposer de compétences en matière d'organisation, de communication et de logistique.

Le CNO/PBQ met en place un bureau de coordination composé comme suit :

- 1 Président ;
- 1 Vice-président ;
- les 04 Présidents des Commissions mentionnées à l'Article 16 :ci-dessous ;
- 2 Rapporteurs.

Les postes de Président et de Vice-président sont partagés entre le secteur public et le secteur privé. L'élection du Président et du Vice-président du CNO/PBQ est confirmée par un arrêté du Ministre en charge du Commerce. Les deux (02) postes de rapporteur sont répartis entre le secteur public et le secteur privé. Le Président convoque et préside les réunions du CNO/PBQ conformément au programme établi et adopté. Il suit régulièrement l'évolution de l'organisation du PBQ et informe le Ministre en charge du Commerce. Le Vice-président supplée le Président en cas d'empêchement ou d'absence.

Le CNO/PBQ comprend les quatre (04) commissions suivantes :

- la Commission Organisation et Matériel ;
- la Commission Finances ;
- la Commission Presse – Protocole ;
- la Commission mobilisation

Chaque commission met en place un bureau composé comme suit :

- 1 Président chargé de la coordination des différentes actions;
- 1 rapporteur.

La Commission Organisation et Matériel est chargée :

- du suivi du service de dispatching des lettres et des cartes d'invitation ;
- de la confection des banderoles et de leur pose ;
- de la confection matérielle des cartes d'invitation ;
- de la préparation du lieu de tenue de la cérémonie ;
- de la mise à disposition de moyens logistiques ;

La Commission Finances est chargée :

- de l'appui au Secrétariat Technique pour l'élaboration du budget du PBQ ;
- de l'appui au Secrétariat Technique pour la recherche de financement et le sponsoring du PBQ ;
- du suivi de l'exécution des dépenses afférentes à l'organisation du PBQ.

La Commission Presse–Protocole est chargée :

- de la couverture médiatique du PBQ ;
- de la rédaction des projets de discours ;
- du protocole d'accueil des invités lors des cérémonies de lancement et de remise du PBQ ;
- de la présentation du déroulement des cérémonies de lancement et de remise du PBQ ;
- de l'accueil et de l'hébergement des éventuels invités étrangers ;
- de la recherche d'une agence d'hôtesse ;
- de la supervision du service des hôtesse.

La Commission mobilisation est chargée :

- de l'appui au CNO pour la communication et la promotion sur le prix ;
- de la sensibilisation et la mobilisation des entreprises ;
- du suivi de l'exécution des activités relatives à l'organisation du PBQ.

Le CNO/PBQ se réunit sur convocation de son Président qui fixe l'ordre du jour des réunions. Les commissions se réunissent chaque fois que de besoin. Le CNO/PBQ ne peut valablement délibérer que lorsque plus de la moitié de ses membres est présente. Les décisions du CNO/PBQ sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante. Chaque réunion est sanctionnée par un compte rendu dont un exemplaire est adressé au Ministre chargé du Commerce. A l'issue de la cérémonie de remise du PBQ, chaque commission devra présenter un rapport.

Le CNO/PBQ peut entendre à titre consultatif dans le cadre de sa mission, toute personne physique ou morale dont le domaine de compétence professionnelle, technique ou scientifique est jugé nécessaire.

Chapitre 2 : Le jury

La Commission jury est chargée :

- de l'établissement de la liste officielle des entreprises sélectionnées ;
- du mandatement officiel des auditeurs évaluateurs-sélectionnés ;
- de la validation du dossier technique établi par le Secrétariat Technique suite aux audits-évaluations effectués ;
- de la désignation des lauréats sur la base du dossier technique précité ;
- de l'évaluation des entreprises sélectionnées
- de la proclamation des résultats lors de la cérémonie de remise du PBQ.
- La Commission jury adopte son règlement intérieur et les procédures d'évaluation.

Chapitre 3 : les auditeurs évaluateurs

Les auditeurs évaluateurs ont pour mission de réaliser les audits d'évaluation dans les entreprises candidates sélectionnées par le jury en vue de l'attribution du Prix. A ce titre, ils sont chargés de :

- l'élaboration du plan d'audit et son approche méthodologique ;
- la préparation et la réalisation des audits dans les entreprises candidates ;
- la rédaction et la transmission d'un rapport complet au Secrétariat Technique pour chaque audit réalisé ;
- la réponse à toute demande d'éclaircissement de la part du jury ou du Secrétariat Technique ;
- la reprise au besoin des audits jugés incomplets ou insuffisants.

Les auditeurs évaluateurs doivent avoir des connaissances avérées et maîtriser la mise en œuvre des normes ISO 9001 et 9004. Ils doivent justifier avoir déjà participé à des audits de système qualité ou à défaut avoir participé à une formation d'auditeurs qualité certifiés.

Afin de garantir la confidentialité des délibérations, chaque auditeur évaluateur doit signer « un engagement de confidentialité » précédé des mentions « lue et approuvé » et « bon pour application ».

Chapitre 4 : Le Secrétariat Technique

Le Secrétariat Technique est assuré par l'Agence Burkinabè de normalisation, de la Métrologie et de la Qualité (ABNORM). Dans le cadre de sa mission, le Secrétariat Technique fait appel à toutes les compétences requises, notamment celle de l'Association Burkinabè pour le Management de la Qualité (ABMAQ). Le Secrétariat Technique du PBQ rend compte au CNO/PBQ.

Les principales missions du secrétariat technique consistent à assurer :

- La mise à disposition des dossiers de candidature ;
- La réception des dossiers de candidature renseignés ;
- La classification des candidatures sur la base des questionnaires d'auto évaluation ;
- La présélection des auditeurs évaluateurs dans la liste des auditeurs évaluateurs qualifiés ;
- La mise en place d'une base de données des auditeurs évaluateurs ;
- La proposition au CNO/PBQ de la liste, ainsi établie, des auditeurs évaluateurs ;
- L'établissement de la liste officielle des candidatures ;
- La coordination entre les différentes parties intéressées ;
- L'élaboration du budget ;
- L'élaboration du cahier des charges des auditeurs ;
- Les travaux préparatoires (par exemple : mission des auditeurs évaluateurs, information des organismes candidats, constitution des dossiers, ...) ;
- La logistique ;
- La bureautique ;
- Les différentes tâches administratives et financières.
- Le Secrétariat Technique est chargé également de :

- l'approbation des plans d'audit ;
- le suivi de la réalisation effective des audits documentaires et audits terrain ;
- l'évaluation de la conformité du rapport d'audit au cahier des charges avant de transmettre au jury ;
- l'organisation des audits contradictoires en cas de nécessité à la demande du jury;
- le dépouillement des rapports d'audit et l'établissement du dossier technique adressé au jury sous pli confidentiel ;
- l'exécution des dépenses du PBQ.

5. DISPOSITIONS DIVERSES

Les recours et les plaintes sont transmis au président du jury, dans un délai de 15 jours au plus tard après la proclamation des résultats, avec accusé de réception. Le jury a sept (7) jours ouvrables pour donner sa réponse.

D'autres institutions œuvrant dans le domaine de la promotion de la qualité peuvent soumettre au Comité National d'Organisation l'attribution de Prix institutionnels dont ils définiront les conditions d'attribution.

