| **Date / Heure** | **Préciser les noms des sites audités et des processus / services concernés** | **§ du référentiel** | | | **Equipe d’audit** | **Personnes / Fonctions** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Q | S | E |
| 24/07/2018 | Logistique de transport  Concertation de l’équipe d’audit avant audit |  |  |  |  |  |
| 24/07/2018 | **PTA Expertises :**  57, RUE PASTEUR FR-78700 CONFLANS STE HONORINE  QIA chez PTA |  |  |  |  |  |
| 08 h 30 | **Réunion d’ouverture** prévue dans la salle  Présentations,  Rappel des objectifs de l’audit,  Méthode d’audit utilisée et rappel de codification de nos constats d’audit  Revue du plan d’audit et adaptation éventuelle,  Besoin de ports d’EPI, revue et information de l’équipe d’audit des procédures et règles qu’ils doivent respecter dans l’enceinte du client,  Rappel du rôle des accompagnateurs, experts techniques et traducteurs éventuels,  Questions / réponses,  Confirmation des horaires de la réunion de clôture  (Compléter le formulaire de réunion d’ouverture) |  |  |  | RA | Participants prévus :  (voir Compte rendu de la réunion d’ouverture) |
| 08 h 30 | **Exigences clients, Politique**  **PROCESSUS – Système de Management QIA**  Contexte de l’organisme QE  Compréhension de l’organisme et de son contexte  Compréhension des besoins et attentes des parties intéressées  Leadership  Leadership et engagement  Orientation client  Politique  Établissement de la politique qualité, et environnement  Communication de la politique qualité et environnement  Rôles, responsabilités et autorités au sein de l’organisme  Planification qualité et environnement  Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités qualité et environnement  Objectifs qualité et environnement et planification des actions pour les atteindre  Planification des modifications qualité et environnement  Sensibilisation qualité et environnement | 4  4.1  4.2  5  5.1  5.1.2  5.2  5.2.1  5.2.2  5.3  6  6.1  6.2  6.3  7.3 |  | 4  4.1  4.2  5  5.1  5.1.2  5.2  5.2.1  5.2.2  5.3  6  6.1  6.2  6.3  7.3 | RA | SYLVERE GOUGEON |
| 10 h 30 | **Planification**  **PROCESSUS – Maîtrise et Amélioration SME**  Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités environnementaux  Aspects environnementaux  Obligations de conformité  Planification d’actions  Objectifs environnementaux et planification des actions pour les atteindre  Objectifs environnementaux  Planification des actions pour atteindre les objectifs environnementaux  Préparation et réponse aux situations d’urgence  **-** Gestion des substances dangereuses  - Gestion des FDS | 6  6.1  6.1.2  6.1.3  6.1.4  6.2  6.2.1  6.2.2  8.2 |  | 6  6.1  6.1.2  6.1.3  6.1.4  6.2  6.2.1  6.2.2  8.2 | RA | SYLVERE GOUGEON |
| 11 h 15 | **Mesure, analyse et amélioration**  **PROCESSUS AMELIORATION CONTINUE**  Évaluation des performances  Surveillance, mesure, analyse et évaluation  Satisfaction du client  Analyse et évaluation  Audit interne | 9  9.1  9.1.2  9.1.3  9.2 |  | 9  9.1  9.1.2  9.1.3  9.2 |  | SYLVERE GOUGEON |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 27 / 07/ 2018 | **MNPV VACHER :**  198, BOULEVARD SAINT DENIS FR-92400 COURBEVOIE |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 h 30 | **Mesure, analyse et amélioration**  **PROCESSUS SYSTEME DE MANAGEMENT QIA**  Revue de direction | 9.3 |  | 9.3 | RA | SYLVERE GOUGEON |
| 10 h 00 | Vérification de l’usage de la marque AFAQ |  |  |  | RA |  |
| 10 h 00 | Réunion de concertation des auditeurs et de préparation de la réunion de clôture :    (présentation et validation avant clôture des éventuelles fiches d’écart avec  le représentant de l’organisme) |  |  |  |  | Equipe d’audit seule  Salle mise à disposition ? |
| 10 h 30 | **Réunion de clôture d’audit** **:** prévu en salle :  Remerciements, éventuelles difficultés rencontrées lors de l’audit  Plan de la réunion de clôture  Rappel des principes et limites de l’échantillonnage d’audit  Revue du libellé de la certification et des adresses,  Conclusions d’audit ainsi que remise des éventuelles fiches documentant les NC identifiées ou revues lors de l’audit  Proposition qui sera formulée par le RA à l’instance de décision de l’OC  Phases et étapes qui suivent cet audit  (Compléter le formulaire de réunion de clôture)  Information du client sur les processus de traitement des plaintes et d'appel si nécessaire. |  |  |  |  | Participants prévus :        (voir Compte rendu de la réunion de clôture) |