

PRÉPARATION DES RAPPORTS D'ÉVALUATION

Préparé par : Responsable technique	Approuvé par : Directeur général	Date d'approbation : 2018-11-15 Date d'entrée en vigueur : 15-11-2018
--	---	--

Table de matières

1. OBJECTIF ET PORTÉE	3
2. RESPONSABILITÉ	3
3. RAPPORT	3
4. PROCÉDURE	3
5. RÉFÉRENCES	4
ANNEXE - DOSSIER D'AMENDEMENT	5

1. OBJECTIF ET PORTÉE

Le but de ce document est de définir comment les rapports d'évaluation doivent être compilés. La procédure couvre toute la documentation requise pour la soumission au Comité d'Approbation d'Accréditation SADCAS (AAC) concerné. Ce document s'applique aux évaluateurs/experts techniques SADCAS et SADCAS.

2. RESPONSABILITÉ

Les coordinateurs de programme auront la responsabilité globale de la préparation de tous les rapports d'évaluation. Il/elle peut déléguer cette responsabilité à un chef d'équipe SADCAS qualifié et au personnel administratif SADCAS.

3. RAPPORT

- 3.1 Les rapports d'évaluation doivent comprendre la recommandation de l'évaluation F 61(c), toute non-conformité soulevée au F 61(b), la vérification des activités F 60(d), l'évaluation verticale pertinente et les listes de contrôle applicables. Des notes supplémentaires de l'évaluateur peuvent être incluses.
- 3.2 Les rapports ne doivent contenir que des observations factuelles et doivent être dans la langue applicable pertinente.
- 3.3 Un résumé du rapport d'évaluation [SADCAS F 61 (c)] sera fourni par écrit au CAB lors d'une réunion de clôture tenue à la fin de l'évaluation
- 3.4 Le chef d'équipe doit éviter de faire des déclarations provocantes ou émotives dans le rapport.
- 3.5 Le rapport doit indiquer toute faiblesse détectée dans la compétence de l'organisation à exercer des activités pour lesquelles elle est accréditée/déclarée conforme ou pour lesquelles elle cherche à obtenir le statut d'accréditation, ainsi que toute faiblesse du système de gestion de l'organisation.
- 3.6 Le rapport doit être soigneusement rédigé afin d'éviter tout engagement ou implication financière ou juridique.
- 3.7 Le rapport ne doit pas être utilisé pour exprimer de la gratitude ou tout autre sentiment sans rapport avec l'évaluation.

4. PROCÉDURE

- 4.1 Dans la semaine suivant l'évaluation, le chef d'équipe doit rédiger le rapport final et le soumettre aux coordinateurs de programme pour présentation au Comité d'Approbation de l'Accréditation.
- 4.2 Ce rapport final contiendra les recommandations du chef d'équipe concernant la demande de statut d'accréditation. Le rapport final doit également contenir une conclusion concernant l'efficacité du système de l'organisation, c'est-à-dire des retours positifs et négatifs.

Note:

La recommandation pour une évaluation initiale peut être :

- Statut d'accréditation inconditionnelle à accorder ;
- Le statut d'accréditation doit être reporté jusqu'à ce que les non-conformités soient corrigées ;
- Refus du statut de conformité à l'accréditation.

La recommandation pour une évaluation et une visite de réévaluation périodique sur site peut être la suivante :

- Maintien inconditionnel du statut d'accréditation ;
 - Maintien conditionnel du statut d'accréditation sous réserve de correction des non-conformités ;
 - Suspension/réduction/extension du statut d'accréditation.
- 4.3 Si l'on constate qu'une organisation accréditée ne respecte pas entièrement toutes les exigences mais, à la discrétion de l'équipe d'évaluation, est sur le point de recommander la suspension de son statut d'accréditation, le chef d'équipe peut recommander que :
- L'organisation accréditée demande par écrit une suspension volontaire ;
 - Maintien conditionnel de l'accréditation sous réserve de la soumission par l'organisation à la SADCAS d'un plan d'action dans un délai de deux semaines sur la manière dont l'organisation prévoit de traiter les non-conformités. L'approbation des résultats sera effectuée sur place lors d'une visite de suivi dans les 3 mois à frais pour l'organisation.

5. RÉFÉRENCES

- SADCAS PM 01 - Manuel de politique SADCAS
- SADCAS F 61(b) - Rapport de non-conformité, actions correctives et défaillances des organismes d'évaluation de la conformité
- SADCAS F 61(c) - Rapport d'évaluation
- SADCAS F 60(d) - Témoignage de l'activité

ANNEXE - DOSSIER D'AMENDEMENT

Statut de la révision	Changement			Approuvé par	Date d'entrée en vigueur
	Page n°	Clause	Description du changement		
Numéro 2	1	-	<u>Pied de page</u> – Couverture reformatée selon le nouveau format.	PDG	2014-03-13
	2	-	<u>Sommaire</u> – Ajout « Annexe – Acte d'amendement »	PDG	
	Tous	-	Toutes les pages – Supprimé « Numéro 1 » et remplacé par « Numéro 2 »	PDG	
Numéro 2			Dans l'intégralité du document : <ul style="list-style-type: none"> « Évaluateur principal » supprimé et remplacé par « Chef d'équipe » « Coordinateur de programme » supprimé et remplacé par « Coordinateur de programme » 	PDG	2018-11-15
	3	1	Ligne 4 : « Experts » supprimés et remplacés par « Experts techniques »	PDG	2018-11-15
		3.2	Ajout de « pertinent applicable » entre « la » et « langue »	PDG	2018-11-15
		3.3	<ul style="list-style-type: none"> Une nouvelle clause ajoutait : « Un résumé du rapport d'évaluation [SADCAS F 61 (c)] sera fourni par écrit au CAB lors d'une réunion de clôture tenue à la fin de l'évaluation » Clauses ultérieures renumérotées 	PDG	2018-11-15
		3.5	Ligne 3 : « qualité » supprimée et remplacée par « gestion »	PDG	2018-11-15
	4	4	Sous Note, phrase après point 3 : « surveillance » supprimée et remplacée par une autorisation sur site des conclusions	PDG	2018-11-15
		4	Point 6 : ajout de « réduction/extension de portée » entre « suspension » et « d'accréditation ».	PDG	2018-11-15

Statut de la révision	Changement			Approuvé par	Date d'entrée en vigueur
	Page n°	Clause	Description du changement		
		4.3	<p>Paragraphe 1, ligne 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ajouté « est sur le » entre « équipe » et « verge » supprimé « sur la limite » entre « verge » et « de recommandation » 	PDG	2018-11-15