

## PRÉPARATION DES RAPPORTS D'ÉVALUATION

<b>Rédaction</b> : Directeur Technique	<b>Approbation</b> : Direction Générale	<b>Date d'approbation</b> : 2018-11-15 <b>Date d'entrée en vigueur</b> : 2018-11-15
--	---	--

## Table des Matières

	<b>Page</b>
1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION .....	3
2. RESPONSABILITÉ .....	3
3. RAPPORT .....	3
4. PROCÉDURE .....	3
5. RÉFRÉENCES.....	4
ANNEXE – HISTORIQUE DES MODIFICATIONS .....	5

## 1. **OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Le présent document a pour objet de définir la manière dont les rapports d'évaluation doivent être établis. La procédure prévoit tous les documents qui doivent être soumis au comité d'approbation de l'accréditation (CAA) de la SADCAS en question. Ce document est applicable à la SADCAS et les évaluateurs/ experts techniques de la SADCAS.

## 2. **RESPONSABILITÉ**

Les coordinateurs du projet assumeront la responsabilité générale de la préparation de tous les rapports d'évaluation. Il/elle peut déléguer cette responsabilité à un responsable d'équipe qualifié de la SADCAS et au personnel administratif de la SADCAS.

## 3. **RAPPORT**

- 3.1 Les rapports d'évaluation doivent inclure la recommandation de l'évaluation F 61(c), toute non-conformité relevée F 61(b), le témoignage des activités F 60(d), l'évaluation verticale pertinente et les checklists applicables. Des notes supplémentaires de l'évaluateur peuvent être incluses.
- 3.2 Les rapports ne doivent contenir que des observations factuelles et doivent être rédigés dans la langue qui convient.
- 3.3 Un résumé du rapport d'évaluation [SADCAS F 61 (c)] doit être remis à l'organisme d'évaluation de la conformité (OEC) lors d'une réunion de clôture qui se tient à la fin de l'évaluation
- 3.4 Le responsable d'équipe doit éviter de faire des déclarations provocatrices ou émouvantes dans le rapport.
- 3.5 Le rapport doit indiquer toute faiblesse détectée dans la compétence de l'organisme à réaliser des activités pour lesquelles il est accrédité/ déclaré conforme ou pour lesquelles il demande le statut d'accréditation, ainsi que toute faiblesse dans le système de management de l'organisme.
- 3.6 Le rapport doit être rédigé avec soin 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 non pertinent pour l'évaluation.

## 4. **PROCÉDURE**

- 4.1 Dans la semaine suivant l'évaluation, le responsable d'équipe établit le rapport final et le soumet aux coordinateurs du projet pour présentation au comité d'approbation d'accréditation.

- 4.2 Ce rapport final doit contenir les recommandations du responsable d'équipe concernant la demande d'accréditation. Le rapport final doit également contenir une conclusion sur l'efficacité du système de l'organisme, c'est-à-dire une rétroaction positive et négative.

**Note :**

La recommandation pour une évaluation initiale peut être :

- Le statut d'accréditation inconditionnelle doit être accordé ;
- Le statut d'accréditation sera reporté jusqu'à ce que les non-conformités aient été corrigées ;
- Refus du statut de conformité à l'accréditation.

La recommandation d'une évaluation périodique sur place et d'une visite de réévaluation peut :

- Maintien inconditionnel du statut d'accréditation ;
- Maintien conditionnel du statut d'accréditation, sous réserve de la correction des non-conformités ;
- Suspension/réduction/extension de la portée d'accréditation.

- 4.3 S'il s'avère qu'un organisme accrédité n'est pas entièrement conforme à toutes les exigences, mais que l'équipe d'évaluation est sur le point de recommander la suspension de son accréditation, le responsable d'équipe peut recommander que :

- L'organisme accrédité demande par écrit la suspension volontaire ;
- Maintien conditionnel de l'accréditation sous réserve de la présentation par l'organisme à la SADCAS d'un plan d'action dans un délai de deux semaines sur la manière dont il prévoit de traiter les non-conformités. L'apurement des constats sera effectué sur place au moyen d'une visite de suivi dans un délai de trois mois, aux frais de l'organisation.

**5. RÉFÉRENCES**

- SADCAS PM 01 - Manuel Politique de la SADCAS
- SADCAS F 61 (b)- Non-conformité de l'organisme d'évaluation de la conformité, actions correctives et rapport d'apurement
- SADCAS F 61 (c) - Rapport de recommandation de l'évaluation
- SADCAS F 60 (d) - Témoignage d'activités

**ANNEXE – HISTORIQUE DES MODIFICATIONS**

Statut de révision	Modification			Approbation	Date d'entrée en vigueur
	Page	Clause/ Sous Clause	Description de la modification		
Version 2	1	-	Pied de page - Couverture reformatée selon le nouveau format.	DG	2014-03-13
	2	-	Contenu - Ajouté "Annexe - Enregistrement des modifications".	DG	
	Tous	-	Toutes les pages - Supprimé "Version 1" et remplacé par "Version 2".	DG	
Version 2			<p>Dans l'intégralité du document:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'évaluateur principal" est supprimé et remplacé par "responsable d'équipe".</li> <li>Le terme "Coordinateur de programme" est supprimé et remplacé par "Coordinateur du projet".</li> </ul>	DG	2018-11-15
	3	1	Ligne 4 : "Experts" est supprimé et remplacé par "Experts techniques".	DG	2018-11-15
		3.2	Ajout de "pertinent " entre "la" et "langue".	DG	2018-11-15
		3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nouveau paragraphe ajoutée : " Un résumé du rapport d'évaluation [SADCAS F 61 (c)] (Fr) doit être fourni à l'OEC par écrit lors d'une réunion de clôture tenue à la fin de l'évaluation ".</li> <li>Renumérotation des paragraphes subséquentes</li> </ul>	DG	2018-11-15
		3.5	Ligne 3 : "qualité" supprimée et remplacée par "direction".	DG	2018-11-15
	4	4	Sous Note, phrase après le point 3 : " surveillance " supprimée et remplacée par	DG	2018-11-15

Statut de révision	Modification			Approbation	Date d'entrée en vigueur
	Page	Clause/ Sous Clause	Description de la modification		
			l'apurement sur place des constats.		
		4	Point 6 : ajout de " réduction/extension de la portée " entre " suspension " et " d'accréditation ".	DG	2018-11-15
		4.3	Paragraphe 1, ligne 2 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• ajout de "est sur le" entre "l'équipe" et "le point"</li> <li>• supprimé" sur le bord" entre "bord" et "de recommander".</li> </ul>	DG	2018-11-15