



- 1) **Objet**
- 2) **Vocabulaire et Abréviations**
- 3) **Modalités de réexamen**
- 4) **Documents en amont**
- 5) **Description de la procédure**
- 6) **Enregistrements**

Domaine d'application :

Ce document est applicable à toutes les évaluations, hormis les évaluations initiales et d'extensions (portée et sites).

Pour l'évaluation de transition combinée avec la surveillance, l'évaluation à distance sera basée sur les deux versions.

Pour les évaluations de transition non combinée, elles peuvent être réalisées à distance ou sur la base d'une évaluation documentaire.

Responsabilité de l'application :

Les Chefs Départements Techniques/Responsables d'accréditation sont responsables de la mise en œuvre de cette procédure.

Modifications:

C'est une nouvelle procédure, aucune marque de modification.

Établi le : 17/05/2020

Par : CD laboratoire
étalonnage et certification

Visa:

Vérifié le : 24/05/2020

Par : CDs techniques /RQ

Visa :

Approuvé le : 31/05/2020

Par : DG

Visa :



1. Objet

L'objectif de la présente procédure, est de définir les dispositions pour effectuer des évaluations à distance sans compromettre l'intégrité de l'accréditation accordée par ALGERAC lorsque l'évaluation n'est pas réalisable sur site, en raison de circonstances imprévues.

2. Vocabulaire et Abréviations

- a) **Événements extraordinaires ou autres circonstances** : Une circonstance échappant au contrôle de l'organisation, « cas de force majeure» (la guerre, une grève, une émeute, une instabilité politique, épidémie, pandémie,..., etc.), ou d'autres catastrophes naturelles ou d'origine humaine.
- b) **Evaluation à distance** : Evaluation d'un organisme d'évaluation de la conformité à partir d'un emplacement autre que celui physiquement présent.
- c) **Evaluation documentaire** : processus permettant à déterminer la conformité de l'OEC en évaluant à distance des preuves documentées et en aboutissant à un constat d'évaluation et à des conclusions.
- d) **Téléconférence/visioconférence** : utilisation des moyens de télécommunication pour organiser des discussions/réunions entre les participants en différents lieux.

3- Documents de référence :

- **IAF ID 3 :2011** : IAF Informative Document For Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs, CABs and Certified Organization
- **IAF ID 12 :2015** : Principles on Remote Assessment
- **ISO/CEI 17011:2017 (§ 7.9.3)** Évaluation de la conformité – Exigences pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation d'organismes d'évaluation de la conformité.
- **PRO 12** : Procédure d'accréditation d'ALGERAC
- **PRO 25** : Procédure de surveillance, de renouvellement et d'extension de la portée d'accréditation.
- **ISO 19011(Annexe A.1,)** : Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management.



OEC: Organisme d'Evaluation de la Conformité

DG : Directeur Général

RQ : Responsable Qualité

CD : Chef de département

RA: Responsable d'Accréditation

REE: Responsable de l'Equipe d'Evaluation

4. Modalités de réexamen :

Le RQ procède à la révision de cette procédure à chaque fois que cela se révèle utile à l'amélioration du fonctionnement d'ALGERAC.

5. Description de la procédure

5.1- Principes généraux

Les évaluations à distance sont réalisées, selon les mêmes critères et exigences que les évaluations sur site. Toutes les exigences des standards applicables doivent être évaluées.

Les technologies à privilégier pour la réalisation des évaluations à distance sont les outils de téléconférence/visioconférence ou autres (ZOOM, WEEBEX, Skype, WhatsApp et le téléphone, (le cas échéant ou problème de connexion)).

De manière générale, tous les échanges avec l'OEC doivent être traçable.

Le niveau de risque de l'évaluation à distance est acceptable par ALGERAC.

5.2- Critères de recours aux évaluations à distance :

Les évaluations à distance peuvent être envisagées dans le cas :

- Des événements extraordinaires ou autres circonstances (Epidémie, Pandémie, Grève, Instabilité politique,..., Etc.) ;
- D'un déplacement impossible vers un organisme pour des raisons de sécurité, restrictions de voyage,..., Etc. ;
- Le nombre important de sites à évaluer est difficile à remplir par ALGERAC dans son délai prévu ;
- L'évaluation porte sur une extension mineure de la portée de l'accréditation.
- L'indisponibilité de l'équipe d'évaluation pour cas de force majeur



- La situation exige que l'équipe d'évaluation revienne pour réaliser une évaluation complémentaire/supplémentaire rapprochée de l'évaluation initiale.

5.3- Conditions préalables aux évaluations à distance :

Les exigences suivantes doivent être mises en place afin de pouvoir réaliser des évaluations à distance :

- Une salle de réunion appropriée dans les locaux d'ALGERAC dans le cas où l'équipe d'évaluation ne peut pas réaliser de visio-conférence à partir de leur domicile.
- Lorsqu'il n'est pas possible pour les évaluateurs de se réunir en un seul lieu, ils doivent pouvoir rester en contact régulier avec le REE;
- Accès à l'Internet par une connexion rapide et fiable, par tous les membres de l'équipe ainsi que par l'OEC ;
- Un logiciel ou plateforme de visioconférence / téléconférence et tout autre moyen de communication approprié (par exemple Skype, appel de groupe WhatsApp, courrier électronique, téléphone) ;
- La confirmation de la confidentialité des informations par l'équipe d'évaluation, avant l'évaluation (FOR 01);
- Les membres de l'équipe d'évaluation doivent avoir accès à tout moment au personnel de l'OEC, concerné par l'évaluation ;
- Assurer la confidentialité et le respect de la vie privée pendant les pauses lors de l'évaluation, par exemple en coupant les microphones, en arrêtant les caméras.

5.4- Planification de l'évaluation à distance

La planification de la date d'évaluation à distance sera fixée en commun accord avec l'OEC et les évaluateurs.

Une fois la date d'évaluation est fixée, tous les documents nécessaires à l'évaluation sont transmis à ALGERAC, dans les meilleurs délais ;

L'équipe d'évaluation procède à l'évaluation documentaire et prépare l'évaluation (entretien & observation des activités).



5.5- Spécifications organisationnelles et techniques :

Tester la plate-forme/Logiciel pour s'assurer de la bonne utilisation par l'équipe d'évaluation/OEC, avant l'évaluation.

5.6 - Evaluation à distance :

A- Réunion d'ouverture : Selon les dispositions de la PRO 12.

Moyens : les conditions préalables aux évaluations à distance sont d'application voir chapitre 5.3.

B- Evaluation

- Afin de faciliter le déroulement de l'évaluation, l'évaluation à distance peut être réalisée en deux phases pour une journée d'évaluation (2 x ½ Journée par exemple) ;
- Lors de l'évaluation, tous les échanges de documents peuvent se faire par E-mail, et pour les documents ne pouvant être envoyés par l'OEC, une consultation par partage d'écran est acceptée.
- Chaque évaluateur peut interroger les personnes de l'OEC et/ou évaluer les dossiers pertinents conformément aux exigences applicables (norme, réglementation, ...etc.) ;
- Lorsque des non-conformités sont identifiées, elles doivent être discutées et vérifiées avec l'OEC afin de s'assurer de l'exactitude des informations ;
- Après vérification et confirmation avec les évalués, toutes les constatations seront soumises et revues par le REE, qui peut demander des éclaircissements aux membres de l'équipe.

Toute difficulté rencontrée pendant l'évaluation : problème de technologie, éléments ne pouvant être évalué hors site, problèmes d'accès aux enregistrements remettant en cause l'évaluation des exigences,.., etc. Le CD/RA chargé du dossier doit être informé.

Si l'évaluation à distance est annulée ou arrêtée en raison de problèmes précités, elle sera organisée à une date ultérieure, en commun accord avec l'OEC.



C - Réunion de clôture :

La réunion de clôture aura lieu en fin d'évaluation selon les dispositions de la PRO 12.

- Les fiches d'écarts sont renseignées et envoyées à l'OEC, dans un délai n'excédant pas les 24 heures, qui suivent la réunion de clôture.
- Tous les documents à valider par l'OEC (feuille de présence, fiches d'écarts... etc.) doivent être envoyés au REE et à ALGERAC dans un délai ne dépassant pas les 24 heures qui suivent la réception des documents par l'OEC.
- Le principe de traitement des écarts reste le même selon la procédure PRO 12.

5.7- Evaluation à distance non réalisable

S'il existe des raisons claires pour lesquelles une évaluation à distance n'est pas possible pour un OEC, ALGERAC offre la possibilité du maintien de l'accréditation au moyen d'un examen documentaire approfondi et d'une conférence téléphonique.

L'évaluation sur site sera effectuée dès que possible.

Les motifs de refus peuvent inclure:

- Politique de sécurité des données / protection des données ;
- Incapacité de travailler en raison du manque de personnel / manque de disponibilité des employés.

5.8- Protection des données :

Les dispositions de confidentialité par rapport aux données des clients (OEC) restent inchangées et applicables.

6. Enregistrements

- Formulaires (PRO 12)
- Analyse des risques