MODULE D : RAPPORT DE L’AUDITEUR technique/EXPERT

(EN ISO/IEC 17025:2017)

# Données d’audit

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fonction  | Nom de l’auditeur/expert | Activités cf. plan d’audit | Date(s) + lieu d'audit siège/terrain ; am/pm |
| AT/EX |  |  |  |

# Représentants de l’organisme

|  |  |
| --- | --- |
| Fonction Peut être modifié selon la dénomination propre à l’organisme | Nom |
| Responsable système de management |  |
| Responsable technique |  |
| … |  |

# évaluation du Suivi des actions correctives de l'audit précédent

|  |  |
| --- | --- |
| ID code de l’audit précédent |  |

Indiquer « + » lorsque tous les éléments de la non-conformité ont fait l’objet d’un suivi et sont résolus, et que celle-ci peut être clôturée. Une nouvelle non-conformité XX-Ay ou XX-By (XX = initiales de l'auditeur, y = numéro de la non-conformité dans ce rapport partiel) est établie si

* certains éléments ne sont pas encore résolus ; et/ou
* certains éléments ne sont pas conformes ; et/ou
* la solution mise en œuvre a donné lieu à une nouvelle non-conformité.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Non-conformité de l’audit précédent | Évaluation du suivi et de l’efficacité de l’(des) action(s) corrective(s) prise(s) | Évaluation |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Rapport d’audit

Pour chaque élément de norme, veuillez indiquer l’évaluation qui a été réalisée :

* + (évalué et conforme) ;
* XX-Ay ou XX-By (évalué, mais non conforme : XX = initiales de l’auditeur, y = numéro de la non-conformité dans ce rapport partiel) ;
* n.e. (non évalué) ;
* p.a. (pas d’application).

Le texte en bleu apparaît à titre explicatif et peut être supprimé.

## Constatations générales (activités au siège et witness)

Les constatations générales découlent le plus souvent de l’audit au siège (mais peuvent également trouver leur origine lors des activités witness).

### Exigences de la norme

##### ISO/IEC 17025:2017 § 4+5 :

Ces éléments de la norme sont normalement couverts dans le rapport de l'auditeur principal, mais si pertinent ou souhaité, vous pouvez rapporter votre évaluation de ceux-ci ci-dessous (en relation avec le domaine technique pour lequel vous avez été désigné) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Évaluation |
| 4. | Exigences générales |  |
| 4.1 | Impartialité |  |
| 4.2 | Confidentialité |  |
| 5. | Exigences structurelles |  |
| 5.1-5.7 | Structure de l’organisation et de direction, champ des activités, responsabilités et autorisations |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

#### ISO/IEC 17025:2017 § 6: Exigences en matière de ressources

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Évaluation |
| 6.1 | Généralités |  |
| 6.1 | Le laboratoire doit disposer du personnel, des installations, des équipements, des systèmes et des services de soutien nécessaires à la gestion et à l'exécution de ses activités de laboratoire. |  |
| 6.2 | Personnel |  |
| 6.2.1 | Assurer que l’ensemble du personnel (interne ou externe) est impartial, compétent et travaille conformément au système de management  |  |
| 6.2.2 | Documentation des exigences de compétences (y compris les études, la qualification, la formation, les connaissances techniques, les aptitudes et l’expérience) sont documentées pour chaque fonction ayant une influence sur les résultats des activités du laboratoire. |  |
| 6.2.3 | Le laboratoire s’assure que le personnel est compétent et évalue l’importance des écarts. |  |
| 6.2.4 | La direction communique aux membres du personnel les tâches, responsabilités et autorités  |  |
| 6.2.5 a-f | Procédures et enregistrements en relation avec les compétences du personnel |  |
| 6.2.6 a-c | Autorisation du personnel pour des activités de laboratoire spécifiques |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 6.3 | Installations et conditions ambiantes |  |
| 6.3.1 | Les installations et les conditions ambiantes sont adaptées aux activités et ne compromettent pas la validité des résultats. |  |
| 6.3.2 | Les exigences relatives aux installations et aux conditions ambiantes sont documentées. |  |
| 6.3.3 | Les conditions ambiantes sont surveillées, maitrisées et enregistrées conformément aux spécifications, méthodes et procédures pertinentes ou lorsqu'elles ont une influence sur la validité des résultats. |  |
| 6.3.4 | Les dispositions de maîtrise des installations sont mises en oeuvre, surveillées et périodiquement revues |  |
| 6.3.5 | Extension des exigences du point 6.3 aux activités exécutées sur site ou au sein d’installations non maîtrisées en permanence  |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 6.4 | Equipements |  |
| 6.4.1 | Accès aux équipements  |  |
| 6.4.2 | Conformité aux exigences du point 6.4 pour les équipements utilisés qui ne sont pas en permanence sous contrôle du laboratoire |  |
| 6.4.3 | Procédures pour la manutention, transport, stockage, utilisation et maintenance planifiée des équipements |  |
| 6.4.4 | Vérification de la conformité aux exigences exigées avant (re)mise en service |  |
| 6.4.5 | Vérification de la capacité des équipements à atteindre exactitude /incertitude de mesures demandées  |  |
| 6.4.6 | Étalonnage des équipements de mesure |  |
| 6.4.7 | Programme d’étalonnage |  |
| 6.4.8 | Identification du statut d’étalonnage ou de la période de validité |  |
| 6.4.9 | Gestion des équipements donnant des résultats douteux |  |
| 6.4.10 | Procédure pour les contrôles intermédiaires |  |
| 6.4.11 | Gestion des valeurs de références et facteurs de correction |  |
| 6.4.12 | Mesures de prévention contre les réglages non prévus. |  |
| 6.4.13 a-h | Conservation des enregistrements |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 6.5 | Traçabilité métrologique |  |
| 6.5.1 | Etablissement et maintien de la traçabilité métrologique des résultats de mesure au moyen d'une chaîne d'étalonnage ininterrompue et documentée |  |
| 6.5.2 – 6.5.3 | Traçabilité des résultats de mesure par rapport au Système International d’unité. Si techniquement impossible, démontrer la traçabilité métrologique à une référence appropriée. |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 6.6 | Produits et services fournis par des prestataires externes |  |
| 6.6.1 a-c | Utilisation des produits et services externes adaptés  |  |
| 6.6.2 a-d | Procédures et conservation des enregistrements relatifs aux prestataires externes |  |
| 6.6.3 a-d | Communication aux prestataires externes des exigences qui leur sont applicables |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

#### ISO/IEC 17025:2017 §7 : Exigences relatives aux processus

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 7.1 | Revue des demandes, appels d'offres et contrats |  |
| 7.1.1 a-d | Procédure pour la revue des demandes, des appels d'offres ou des contrats |  |
| 7.1.2 | Information du client si la méthode est inappropriée ou périmée |  |
| 7.1.3 | Définition des règles décision en matière de déclaration de conformité |  |
| 7.1.4 | Résolution des différences entre les demandes/appels d’offres et le contrat. |  |
| 7.1.5 | Information du client pour tout écart par rapport au contrat. |  |
| 7.1.6 | Gestion des modifications de contrat et communication |  |
| 7.1.7 | Coopération avec le client |  |
| 7.1.8 | Conservation des enregistrements des revues |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 7.2 | Sélection, vérification et validation des méthodes |  |
| 7.2.1 | Sélection et vérification de méthodes |  |
| 7.2.1.1 | Adéquation des méthodes et procédures pour les activités, mesure de l’incertitude de mesure et techniques statistiques utilisées pour l’analyse de données. |  |
| 7.2.1.2 | Gestion des méthodes, procédures et documents associés et mise à disposition du personnel |  |
| 7.2.1.3 | Utilisation de la dernière version valide d’une méthode |  |
| 7.2.1.4 | Sélection de méthodes par le laboratoire et information du client |  |
| 7.2.1.5 | Vérification de l’application de la méthode et conservation des enregistrements |  |
| 7.2.1.6 | Planification du développement de la méthode par du personnel autorisé |  |
| 7.2.1.7 | Gestion et documentation des écarts à la méthode, justification technique, acceptation par le client.  |  |
| 7.2.2 | Validation des méthodes |  |
| 7.2.2.1 | Validation des méthodes non normalisées, méthodes développées par le laboratoire et méthodes normalisées employées en dehors de leur domaine d’application prévu, ou autrement modifiées. |  |
| 7.2.2.2 | Détermination des incidences des modifications d’une méthode validée et nouvelle validation si les modifications affectent la validation d’origine.  |  |
| 7.2.2.3 | Caractéristiques de performance des méthodes validées |  |
| 7.2.2.4 a-e | Conservation des enregistrements des validations |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 7.3 | Echantillonnage |  |
| 7.3.1 – 7.3.2 | Plan et méthode d’échantillonnage |  |
| 7.3.3 | Conservation des enregistrements des données d’échantillonnage |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 7.4 | Manutention des objets d’essai ou d'étalonnage |  |
| 7.4.1 | Procédure pour transport, réception, manutention, protection, stockage, conservation, élimination ou retour d’objet d’essai et étalonnage. Instruction de manutention et précaution pour éviter détérioration, contamination, perte ou endommagement de l’objet |  |
| 7.4.2 | Système permettant l’identification non ambigüe des objets d’essai ou étalonnage  |  |
| 7.4.3 | Enregistrement des écarts et mention dans le rapport des résultats susceptibles d’être affectés par cet écart. |  |
| 7.4.4 | Maintien, suivi et enregistrements des conditions ambiantes |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 7.5 | Enregistrements techniques |  |
| 7.5.1 | Enregistrements techniques suffisants pour permettre l’identification des facteurs critiques et une répétition de l’activité  |  |
| 7.5.2 | Traçabilité des modifications des enregistrements techniques. Conservation des données des fichiers originaux ou modifiés |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 7.6 | Évaluation de l’incertitude de mesure |  |
| 7.6.1 | Identification et prise en compte des contributions à l’incertitude de mesure. |  |
| 7.6.2 | Evaluation de l’incertitude de mesure de tous les étalonnages |  |
| 7.6.3 | Evaluation ou estimation de l’incertitude de mesure des essais  |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 7.7 | Assurer la validité des résultats |  |
| 7.7.1 a-k | Procédure pour surveiller la validité des résultats. |  |
| 7.7.2 a-b | Enregistrement des données et détection des tendances |  |
| 7.7.3 | Comparaison des performances avec d’autres laboratoires (essais aptitude ou autres comparaisons interlaboratoires) |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 7.8 | Rapport sur les résultats |  |
| 7.8.1 | Généralités |  |
| 7.8.1.1 | Revue et approbation des résultats avant émission |  |
| 7.8.1.2 – 7.8.1.3 | Présentation des résultats de manière exacte, claire, non ambiguë, objective et accompagnée de toutes les informations convenues avec le client et/ou exigées par la méthode, nécessaires à l’interprétation des résultats. Conservation des rapports comme enregistrements techniques. Résultats rapportés de manière simplifiée avec l’accord du client.  |  |
| 7.8.2 | Exigences communes relatives aux rapports (essai, étalonnage ou échantillonnage) |  |
| 7.8.2.1 | Contenu des rapports |  |
| 7.8.2.2 | Responsabilités des informations fournies dans le rapport - identification des informations fournies par le client  |  |
| 7.8.3 | Exigences spécifiques aux rapports d’essai |  |
| 7.8.3.1 a-e | Éléments à inclure dans le rapport si nécessaires à l’interprétation des résultats d’essai |  |
| 7.8.3.2 | Eléments à inclure dans le rapport en cas d’activité d’échantillonnage (voir 7.8.5) |  |
| 7.8.4 | Exigences spécifiques aux certificats d’étalonnage |  |
| 7.8.4.1 | Éléments à inclure dans le rapport si nécessaires à l’interprétation des résultats d’étalonnage |  |
| 7.8.4.2 | Eléments à inclure dans le certificat d’étalonnage en cas d’activité d’échantillonnage (voir 7.8.5) |  |
| 7.8.4.3 | Interdiction de recommandation sur l’intervalle d’étalonnage |  |
| 7.8.5 | Rendre compte de l’échantillonnage – Exigences spécifiques |  |
| 7.8.5.1 a-f | Éléments à inclure dans le rapport si nécessaires à l’interprétation des résultats |  |
| 7.8.6 | Rendre compte des déclarations de conformité |  |
| 7.8.6.1 | Documenter la règle de décision utilisée pour la déclaration de conformité |  |
| 7.8.6.2 | La déclaration de conformité identifie clairement les résultats et les spécifications ou normes associés et la règle de décision utilisée  |  |
| 7.8.7 | Rendre compte des avis et interprétations |  |
| 7.8.7.1 | Documentation des critères utilisés et autorisation du personnel pour l’émission des avis et interprétations |  |
| 7.8.7.2 | Les avis et interprétation exprimés dans le rapport reposent sur les résultats obtenus pour l’objet soumis à essai ou étalonnage |  |
| 7.8.7.3 | Conservation des enregistrements du dialogue avec le client |  |
| 7.8.8 | Amendements aux rapports |  |
| 7.8.8.1 | Identification des modifications d’informations dans le rapport |  |
| 7.8.8.2 | Les amendements à un rapport après son émission doivent exclusivement faire l’objet d’un nouveau document, ou d’un transfert de données portant une mention adéquate |  |
| 7.8.8.3 | Identification unique du nouveau rapport émis a une identification unique et référence à l’original qu’il remplace |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 7.9 | Réclamations |  |
| 7.9.1 – 7.9.7 | Processus et responsabilités liés à la réception, au traitement, à l'évaluation, au suivi et à la décision sur les plaintes |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 7.10 | Travaux non conformes |  |
| 7.10.1 – 7.10.3 | Procédure et enregistrements relatifs à la gestion des travaux non conformes |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 7.11 | Maîtrise des données et gestion de l’information |  |
| 7.11.1 | Accès aux données et aux informations nécessaires pour la réalisation des activités |  |
| 7.11.2 | Validation de la fonctionnalité (y compris les interfaces) du système de gestion de l’information utilisé pour collecter, traiter, enregistrer, transmette, stocker ou récupérer les données. Autorisation, documentations et validation avant la mise en œuvre des modifications (y compris configuration ou modification d’un logiciel commercial de série) |  |
| 7.11.3 a-e | Exigences pour le système de gestion de l’information |  |
| 7.11.4 | Exigences pour des systèmes hors site ou des systèmes gérés/maintenus par des fournisseurs externes |  |
| 7.11.5 | Accessibilité du personnel aux instructions, manuels et données de référence |  |
| 7.11.6 | Vérification des calculs et des transferts de données |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

#### ISO/IEC 17025:2017 §8 : Exigences relatives au système de management

Ces éléments de la norme sont normalement couverts dans le rapport de l'auditeur principal, mais si pertinent ou souhaité, vous pouvez rapporter votre évaluation de ceux-ci ci-dessous (en relation avec le domaine technique pour lequel vous avez été désigné) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clause | Description | Evaluation |
| 8.1 - 8.3 | Documentation du système de management  |  |
| 8.4 | Maîtrise des enregistrements |  |
| 8.5 | Actions à mettre en oeuvre face aux risques et opportunités |  |
| 8.6  | Amélioration |  |
| 8.7 | Actions correctives |  |
| 8.8 | Audits internes |  |
| 8.9 | Revues de direction |  |

###### Principaux documents examinés :

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

### Exigences complémentaires de BELAC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Référence | Evaluation | Conclusion |
| BELAC 2-001 (référence à l’accréditation) |  |  |
| BELAC 2-002 (scope d’accréditation : fixe versus flexible – activités dormantes) |  |  |
| BELAC 2-101 (scope d’accréditation délivrée à un laboratoire d’essais : formulation + évaluation) |  |  |
| BELAC 2-110 (scope d’accréditation délivrée à un laboratoire d’étalonnage : formulation + évaluation) |  |  |
| BELAC 2-003 (politique et lignes directrices en matière de traçabilité des résultats de mesure) |  |  |
| BELAC 2-106 (essais d’aptitude (PT) : lignes directrices en matière de participation et évaluation) |  |  |
| BELAC 2-107 (expression de l’incertitude de mesure en étalonnage) |  |  |
| BELAC 2-108 (expression de l’incertitude dans le cas d’essais quantitatifs) |  |  |
| BELAC 2-404 (EA - 2/17 Notified Body) |  |  |
| BELAC 2-405-DOSI (Exigences spécifiques pour l’accréditation des laboratoires agréés comme services de dosimétrie par l’Agence Fédérale de Contrôle Nucléaire (AFCN) ) |  |  |
| BELAC 2-405-DNA JUST (exigences pour l’accréditation des laboratoires ADN agréés) |  |  |
| BELAC 2-405-CPR (exigences pour l’accréditation des organismes notifiés à l’UE dans le cadre du Règlement N° 305/2011) |  |  |
| BELAC 2-405-WADA (Exigences pour l’accréditation des laboratoires antidopage de WADA) |  |  |

## Évaluation des activités spécifiques (y compris witness)

Veuillez indiquer quelle activité a été suivie. S’il y a plusieurs activités, vous devez copier le passage ci-dessous et le compléter.

|  |  |
| --- | --- |
| Activité (groupe d’activités) évaluée(s): |  |
| Interlocuteur (s) : |  |
| Evaluation documentaire? | [ ]  | Oui | [ ]  | Non |
| Principaux documents examinés: |  |
| Suivi de l’exécution de l’activité? | [ ]  | Oui | [ ]  | Non |
| Eléments normatifs évalués: | Evaluation : |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | Exigences structurelles |  |
| 6.1 | Généralités |  |
| 6.2 | Personnel |  |
| 6.3 | Installations et conditions ambiantes |  |
| 6.4 | Equipement |  |
| 6.5 | Traçabilité métrologique |  |
| 6.6 | Produits et services fournis par des prestataires externes |  |
| 7.1 | Revues des demandes, appels d’offres et contrats |  |
| 7.2 | Sélection, vérification et validation des méthodes |  |
| 7.3 | Echantillonnage  |  |
| 7.4 | Manutention des objets d’essai ou d’étalonnage |  |
| 7.5  | Enregistrements techniques  |  |
| 7.6 | Evaluation de l’incertitude de mesure |  |
| 7.7 | Assurer la validité des résultats |  |
| 7.8 | Rapport sur les résultats |  |
| 7.9 | Réclamations  |  |
| 7.10 | Travaux non conformes |  |
| 7.11 | Maitrise des données et gestion de l’information |  |

###### Description générale des constatations y compris référence aux éventuelles non-conformités :

## Conclusion

1. Synthèse des constatations d’audit en ce qui concerne la conformité aux conditions d’accréditation

Veuillez présenter ici une synthèse générale de constatations identifiées pendant l’audit. La synthèse devra reprendre, **le cas échéant**, les éléments des thèmes suivants : impartialité et indépendance/confidentialité, compétence et maîtrise des activités, efficacité du système de management.

* 1. Recommandation(s) :
		1. En ce qui concerne l’octroi, le maintien ou la prolongation de la (des) accréditation(s) :

Octroi [[1]](#footnote-1)/ maintien / prolongation de l’ (des) accréditation(s)supprimer ce qui ne convient pas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | avis positif  | Justification requise si plusieurs normes |
| [ ]  | avis positif sous réserve  | Justification requise |
| [ ]  | avis négatif  | Justification requise |

En cas de transition vers la nouvelle version d’une norme d’accréditation :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | avis positif pour la transition vers | Norme + année |
| [ ]  | avis négatif pour la transition vers | Justification requise |

Autre information :

* + 1. En ce qui concerne la description des activités faisant l'objet d'une accréditation

La portée (scope) de l’accréditation telle qu’approuvée par l’équipe d’audit est détaillée aux tableaux EXCEL en annexe

Un tableau EXCEL reprenant une proposition du scope vous a été transmis. Veuillez utiliser ce document pour mentionner les activités (ou groupes d’activités) qui ont été effectivement évalué(e)s, sur base documentaire ou avec évaluation de la pratique (activité witness). Veuillez également, pour chaque activité couverte par votre secteur, mentionner clairement dans le document votre accord avec la formulation de la description de l’activité. Si vous n'êtes pas d'accord avec la formulation proposée dans la version de travail du scope d'accréditation, veuillez la modifier et en expliquer la raison dans la colonne « accord avec la formulation ». Veuillez transmettre le document avec ce module D et le module E évalué à l’auditeur principal et à belacdossiers@economie.fgov.be.

En ce qui concerne les activités déjà accréditées :

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | La présentation de la (des) portée(s) d’accréditation peut être maintenue |
| [ ]  | La présentation de la (des) portée(s) d’accréditation doit être adaptée (pour plus de détails, voir la portée d’accréditation en pièce jointe) |
| [ ]  | Pas d’application (audit initial) |

Les activités faisant l'objet d'une demande d'extension/modification :

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | peuvent être toutes accordées |
| [ ]  | peuvent être partiellement accordées | Justification requise |
| [ ]  | ne peuvent pas être accordées  | Justification requise |
| [ ]  | pas d’application (pas d’extension/pas demande de modification)  |

1. Information complémentaire

Sous cette rubrique sera reprise l’information qui ne trouve pas sa place sous les autres rubriques mais qui a son importance pour l’ensemble du dossier, comme par exemple des changements prévus au sein de l’organisme, des points à prendre en considération lors d’un prochain audit, etc. Si aucune information complémentaire n’est mentionnée, la mention « pas d’application » sera indiquée.

|  |  |
| --- | --- |
| Date d’émission du rapport | xx/xx/xxxx |

1. Pour un audit initial ou pour une norme d’accréditation supplémentaire. [↑](#footnote-ref-1)