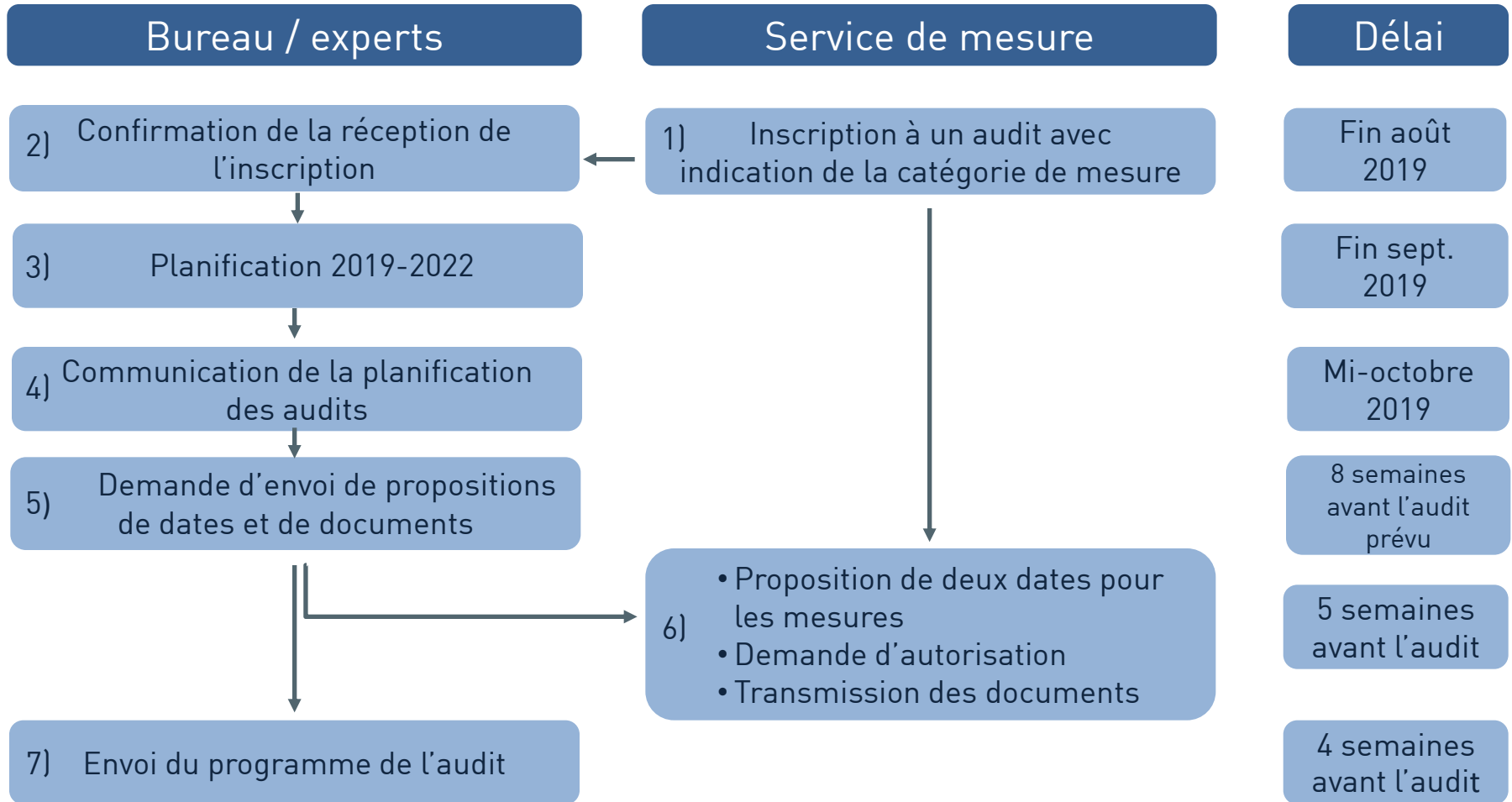


Procédure d'audit : déroulement et délais

- A Organisation et préparation de l'audit
- B Réalisation et suivi de l'audit

A Organisation et préparation de l'audit



1) Inscription pour l'audit avec indication de la catégorie de mesure

Délai

Tous les services de mesure existants doivent s'inscrire pour un audit auprès du Bureau :

Fin août 2019

- par courriel à l'adresse: info@qsem.ch

Les indications suivantes doivent être fournies lors de l'inscription :

- Entreprise
- Nom de la personne responsable des mesures
- Catégorie de mesure
- Période souhaitée entre 2019 et 2022

2) Confirmation de la réception de l'inscription

Délai

Dans les deux jours ouvrés suivant la réception de l'inscription :

Fin août 2019

- Confirmation par courriel
- Envoi d'une copie de la confirmation au service spécialisé cantonal compétent (selon l'endroit où se trouve le siège de l'entreprise de mesure).

3) Planification 2019-2022 et attribution des audits aux experts

Délai

- La planification annuelle des audits pour la période 2019-2022 est effectuée par le Bureau en fonction des souhaits formulés par les services de mesure.
- Le Bureau attribue les audits aux experts.
- L'expert définit pour les audits qui lui ont été attribués les exigences que l'installation doit remplir lors de l'audit sur place.

Fin sept. 2019

4) Communication de la planification des audits

Délai

Le Bureau informe les services de mesure par écrit de la période prévue pour le premier audit et de la suite de la procédure.

Mi-octobre
2019

5) Demande d'envoi de deux propositions de date et de documents

Délai

- Demande d'envoi de deux propositions de dates pour l'audit sur le lieu des mesures (avec indication de l'heure) et de deux propositions pour l'audit au siège de l'entreprise
- Envoi de la description des exigences relatives à la mesure et à l'installation

8 semaines
avant l'audit
prévu

6) Envoi de deux propositions de date et de documents

Délai

- Envoi de deux propositions de date pour l'audit sur le lieu des mesures (avec indication de la durée de la mesure) et de deux propositions pour l'audit au siège de l'entreprise
- Demande à l'exploitant de l'installation de l'autorisation d'effectuer l'audit et envoi de l'autorisation
- Envoi des documents (rapport de mesure p. ex.)

5 semaines
avant l'audit

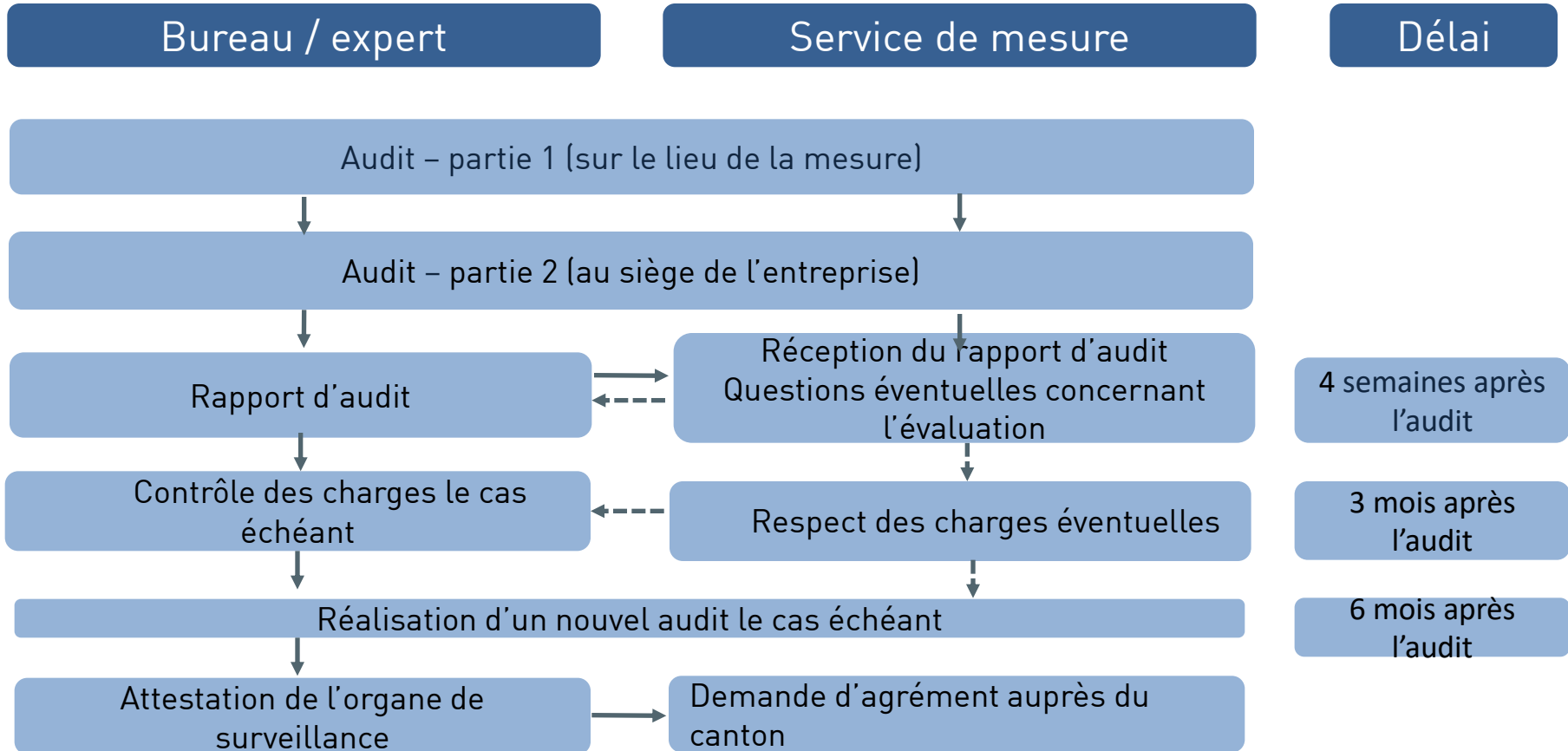
7) Envoi du programme de l'audit

- L'expert détermine quelle partie de la mesure il souhaite observer.
- Le programme de l'audit est élaboré sur cette base.
- Ce programme contient les éléments suivants, aussi bien pour l'audit sur le lieu de la mesure que pour celui à effectuer au siège de l'entreprise :
 - Date, lieu
 - Heure de début/fin de l'observation
 - Durée de la discussion entre l'auditeur et l'expert
 - Durée de la discussion concernant les résultats avec le responsable des mesures

Délai

4 semaines
avant l'audit

B Réalisation et suivi de l'audit



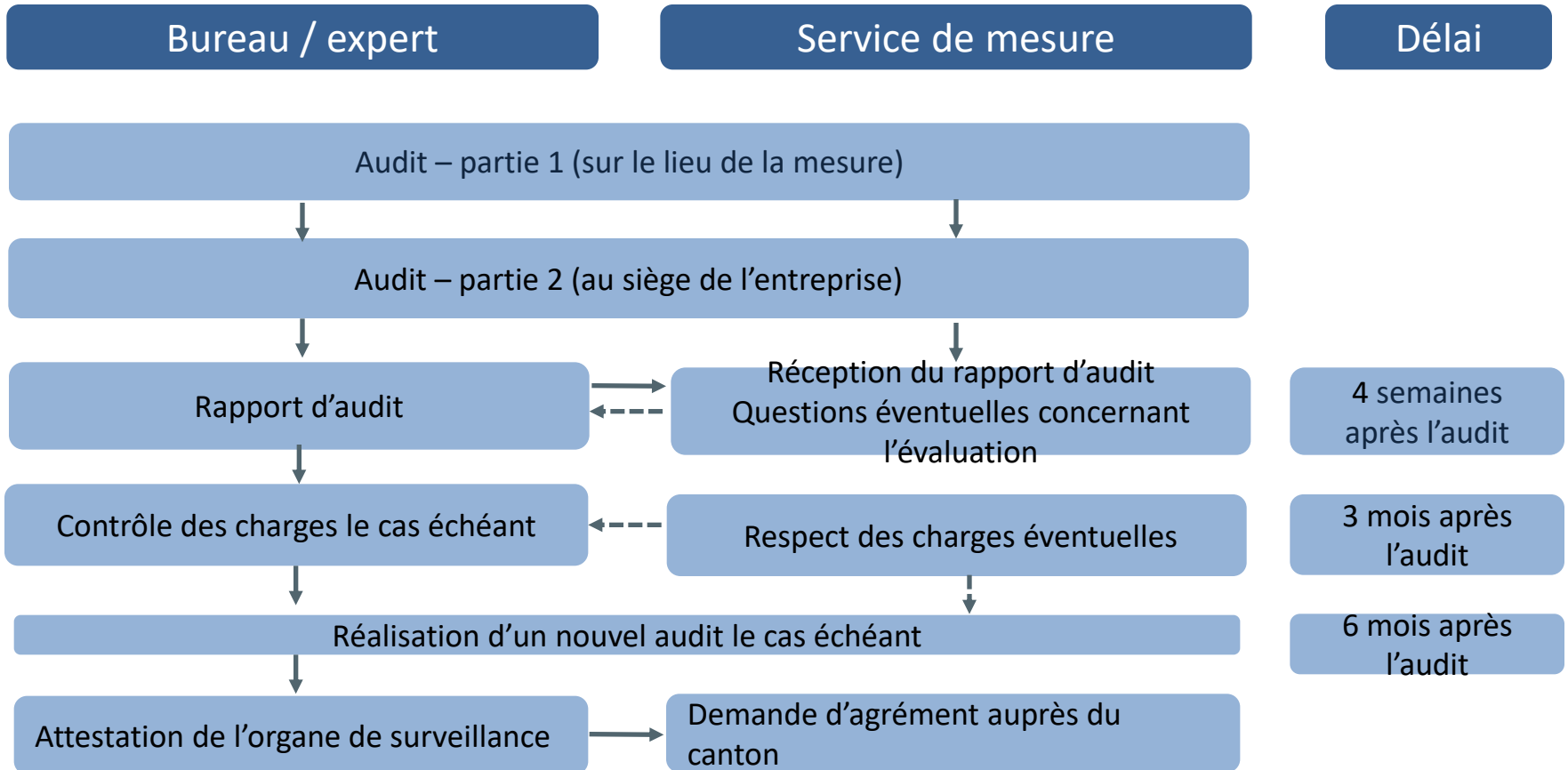
Audit – partie 1 (sur le lieu de la mesure) : Contrôle des exigences techniques

Contrôle des exigences techniques

- La présence des contrôleurs durant la mesure est généralement limitée à deux heures.
- L'expert contrôle les exigences techniques sur la base de la liste de contrôle « Audits de mesures des émissions ».
- L'expert et l'auditeur s'entretiennent directement après l'audit.
- Les résultats de l'audit sont directement communiqués par oral au responsable des mesures.

Audit – partie 2 (au siège de l'entreprise) : Contrôle des exigences administratives et des autres exigences techniques

- Les exigences administratives sont contrôlées sur la base de la liste de contrôle.
 - Aspects juridiques et responsabilités
 - Système de qualité
 - Maîtrise des informations documentées
- Les autres exigences techniques qui n'ont pas pu être contrôlées lors de l'audit sur place pour des questions techniques ou des raisons de temps sont contrôlées.
- Les conclusions de l'audit sont ensuite communiquées oralement au service de mesure.



Nous vous remercions pour votre attention !