



## Déroulement des audits à distance

en cohérence avec les exigences du guide [IAF MD4](#)

### 1. Nos engagements

- Après identification des **points clés à maîtriser** pour assurer l'**efficacité** de ce type de prestation, nos **conditions** pour la réalisation des audits à distance sont les suivantes:
  - ✓ L'audit portera uniquement sur les exigences habituellement **auditées en salle**
  - ✓ Des **audits terrain** sur site viendront systématiquement les **compléter**
- Nous utilisons un **outil adapté** au partage d'informations (cf. §2 ci-après)
- Bien sûr comme pour toute démarche d'audit la **sécurité** et la **confidentialité** des informations échangées et communiquées sont assurées.

### 2. Matériel nécessaire

- Nous vous proposons de réaliser ces audits soit avec l'outil **Zoom** <https://zoom.us/> soit avec vos propres outils (WebEx, Teams...) permettant le partage de documents et l'interaction avec les participants en gardant le contact visuel.

- Matériel** nécessaire :



- ✓ 1 PC connecté à Internet
- ✓ 1 micro
- ✓ 1 webcam

### 3. Avant l'audit : pour un audit efficace

- Etape 1-** Vérification de la **faisabilité technique** (dans le cas de l'utilisation de Zoom)
  - ✓ **Exaris** vous envoie un message explicatif sur l'outil à utiliser
  - ✓ **Vous** testez l'outil
  - ✓ **Exaris** reste à votre disposition pour toute aide technique
- Etape 2-** Définition du **périmètre** et **préparation** de l'audit:
  - ✓ **Exaris** vous propose les activités pouvant faire l'objet d'audits à distance
  - ✓ **Vous** déterminez le périmètre de l'audit en conséquence
  - ✓ **Nous** déterminons ensemble la **durée** affectés à chaque séquence d'audit - **Préconisation** : séquences de **2h**
  - ✓ **Vous** identifiez les interlocuteurs
  - ✓ **Nous** identifions ensemble les documents clés à rassembler

- Etape 3** - Au minimum **1 semaine avant Exaris** vous fait parvenir :
  - ✓ un **planning d'audit** indiquant la réalisation à distance

Mardi XXX YYY 2020 - Audit réalisé par visioconférence selon les exigences du guide IAF MD4	interlocuteur
09:00 - 12:30	Audit réalisé par visio conférence selon les
<b>Système de management de la qualité et de la sécurité des aliments</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Management de la sécurité des aliments (étude HACCP) [BRC § 2]</li> <li><input type="checkbox"/> Organisation de la société : système de la veille [BRC § 2.3]</li> <li><input type="checkbox"/> OGM [BRC § 5.4]</li> <li><input type="checkbox"/> Fraude alimentaire, Authenticité, allégation, chaîne de contrôle [BRC § 5.4]</li> <li><input type="checkbox"/> Allergènes et conditions spécifiques de fabrication [BRC § 5.3]</li> <li><input type="checkbox"/> Exigences sur la documentation [BRC § 3.1.2.2]</li> <li><input type="checkbox"/> Conservation des enregistrements [BRC § 3.3]</li> <li><input type="checkbox"/> Procédures applicables aux maladies infectieuses [BRC § 7.3.1]</li> <li><input type="checkbox"/> Lieu de l'usine [BRC § 4.1]</li> <li><input type="checkbox"/> Implantation de l'usine et flux de production [BRC § 4.3]</li> </ul>	
12:30 - 13:30	Pause déjeuner SUR PLACE si possible

- ✓ une **invitation** à la séquence d'audit aux personnes concernées (personnes auditées et commanditaire des audits)

### 4. Pendant l'audit

- Introduction** avec tous les participants
- Audit** grâce au **partage de documents**
- Synthèse** présentant entre autre les **constats** devant être **rebouclés** lors de la phase d'audit terrain pour décision finale avec tous les participants

### 5. Après l'audit

- Rapport provisoire suite à l'audit** à distance comprenant: les points forts, les éventuels **constats associés** (observations, non conformités), les points à reboucler et les points non audités.
- Rapport **définitif** transmis à l'issue de **l'audit terrain**.