



## PROJET DE NIMP: Audit dans le contexte phytosanitaire (2015-014)

### État d'avancement du document

Cet encadré ne fait pas officiellement partie de la norme et il sera modifié par le Secrétariat de la CIPV après l'adoption.	
<b>Date du présent document</b>	2021-11-30
<b>Catégorie du document</b>	Projet de NIMP
<b>Étape de la préparation du document</b>	Version présentée à la seizième session de la CMP (2022) pour adoption
<b>Principales étapes</b>	<p>2015-11 Le Comité des normes (CN) recommande l'ajout du thème au programme de travail.</p> <p>2016-04 À sa onzième session, la CMP ajoute le thème <i>L'Audit dans le contexte phytosanitaire</i> (2015-003, renuméroté ensuite 2015-014) au programme de travail, avec un niveau de priorité 2.</p> <p>2017-11 Le CN approuve la spécification 66 et recommande le niveau de priorité 1.</p> <p>2018-04 À sa treizième session, la CMP approuve le changement de niveau de priorité.</p> <p>2019-06 Le Groupe de travail d'experts se réunit et élabore le projet de NIMP.</p> <p>2020-04 Le CN révisé le projet de texte, au moyen du Système de mise en ligne des observations (OCS), la réunion qu'il devait tenir au mois de mai ayant été annulée, et l'approuve par décision électronique pour une première consultation (2020_eSC_May_19).</p> <p>2020-07 Première consultation.</p> <p>2021-05 Le CN-7 révisé le projet de texte et en approuve le renvoi à une deuxième consultation.</p> <p>2021-07 Deuxième consultation.</p> <p>2021-10 Le CN révisé le projet de texte au moyen de l'OCS.</p> <p>2021-11 Le CN révisé le projet de texte et recommande à la CMP de l'adopter.</p>
<b>Responsables successifs</b>	<p>2016-05 CN: M. Álvaro SEPÚLVEDA LUQUE (CL, responsable principal)</p> <p>2020-11 CN: M. Steve CÔTÉ (CA, responsable adjoint)</p> <p>2016-05 CN: M. Rajesh RAMARATHAM (CA, responsable adjoint)</p>
<b>Notes</b>	<p>2017-03 Le numéro de thème est modifié, de 2015-003, il devient 2015-014.</p> <p>2019-10 Révision éditoriale</p> <p>2020-05 Révision éditoriale</p> <p>2021-06 Révision éditoriale</p> <p>2021-11 Révision éditoriale</p>

## TABLE DES MATIÈRES

Adoption.....	3
Introduction .....	3
Champ d'application .....	3
Références .....	3
Définitions .....	3
Résumé de référence.....	3
Contexte.....	3
<b>INCIDENCES SUR LA BIODIVERSITÉ ET L'ENVIRONNEMENT.....</b>	<b>4</b>
Exigences.....	4
1. Objet de l'audit .....	4
2. Types d'audit .....	4
3. Circonstances susceptibles de déclencher un audit.....	5
4. Rôle et responsabilités .....	5
4.1 Rôle .....	5
4.2 Responsabilités de l'ONPV auditrice sur son propre territoire .....	5
4.3 Responsabilités des ONPV auditrices dans les pays exportateurs .....	5
4.4 Responsabilités de l'auditeur.....	6
4.4.1 Responsabilités particulières incombant aux entités autorisées à effectuer un audit .....	6
4.5 Responsabilités de l'entité qui fait l'objet de l'audit.....	6
5. Sélection des auditeurs.....	7
6. Fréquence des audits.....	7
7. Conflits d'intérêts .....	7
8. Confidentialité .....	7
9. Dispositions financières.....	7
10. Règlement des différends.....	7
11. Étapes du processus d'audit.....	8
11.1 Planification .....	8
11.1.1 Calendrier des audits .....	8
11.2 Préparation de l'audit .....	8
11.3 Conduite d'un audit.....	8
11.3.1 Début .....	9
11.3.2 Exécution et évaluation .....	9
11.3.3 Clôture et rapport .....	9
12. Types de défauts de conformité fonctionnelle.....	10
13. Suivi.....	10

## Adoption

[Le texte de ce paragraphe sera ajouté après l'adoption.]

## INTRODUCTION

### Champ d'application

La présente norme porte sur les audits menés par chaque organisation nationale pour la protection des végétaux (ONPV) dans le contexte phytosanitaire sur son propre territoire, ou avec une autre ONPV sur le territoire de celle-ci. Elle concerne également les audits menés par des entités qui ont été autorisées par une ONPV à mener des audits en son nom. Elle ne couvre que les aspects phytosanitaires des audits. D'autres sources d'information existent pour les aspects généraux des audits.

### Références

La présente norme renvoie à d'autres normes internationales pour les mesures phytosanitaires (NIMP). Les NIMP sont publiées sur le Portail phytosanitaire international (PPI), à l'adresse <https://www.ippc.int/core-activities/standards-setting/ispms>.

**Secrétariat de la CIPV.** 1997. *Convention internationale pour la protection des végétaux*. Rome, Secrétariat de la CIPV, FAO.

### Définitions

Les termes et expressions phytosanitaires employés dans la présente norme sont définis dans la NIMP 5 (*Glossaire des termes phytosanitaires*).

### Résumé de référence

La présente norme décrit l'objet des activités d'audit dans le contexte phytosanitaire ainsi que les procédures à suivre. Elle aborde notamment les circonstances susceptibles de déclencher un audit, les rôles et responsabilités des auditeurs et de l'entité visée, ou encore les procédures de planification, préparation et réalisation des audits et de communication des résultats des audits. Les éléments des audits à prendre en considération dépendent du type d'audit et de l'objet, du champ et des objectifs de l'audit.

La présente norme donne également des indications sur la sélection des auditeurs, la fréquence des audits, le règlement des différends éventuels concernant les constatations des auditeurs et les arrangements financiers, sur lesquels les parties concernées doivent se mettre d'accord.

## CONTEXTE

Les organisations nationales pour la protection des végétaux ont un certain nombre de responsabilités au titre de la CIPV en lien avec les activités ayant lieu sur leur territoire, parmi lesquelles la surveillance, les inspections, la conduite d'analyses du risque phytosanitaire, l'établissement d'exigences phytosanitaires à l'importation, la certification phytosanitaire, la conduite ou la supervision de traitements pratiqués à titre de mesure phytosanitaire et la formation du personnel. Pour les aider à s'acquitter efficacement de ces responsabilités, les ONPV ont de plus en plus recours à des audits afin de s'assurer que les systèmes et procédures phytosanitaires atteignent leurs objectifs.

Il est fait mention des audits dans bon nombre de NIMP adoptées. La présente norme vise à donner des indications aux ONPV quant à une approche commune des audits dans le contexte phytosanitaire.

Un audit est un processus de vérification documenté. Un audit mené dans le contexte phytosanitaire (ci-après «audit») consiste à passer en revue de manière documentée et systématique un système phytosanitaire ou une procédure phytosanitaire afin d'en évaluer le degré d'efficacité, de faire en sorte

qu'ils soient conformes aux exigences fixées par l'ONPV auditrice (c'est-à-dire l'ONPV responsable de l'audit) et d'évaluer si ce système ou cette procédure permettent d'atteindre les objectifs phytosanitaires visés.

Contrairement à la supervision, un audit n'implique pas une observation et une direction constantes des activités, mais donne plutôt une évaluation d'un système ou d'une procédure phytosanitaire, ou de certains éléments particuliers d'un système ou d'une procédure, à un moment donné.

L'audit consiste à recueillir des éléments factuels objectifs afin de déterminer si les résultats produits par le système ou la procédure phytosanitaires sont conformes aux exigences pertinentes de l'ONPV auditrice et s'il est donné suite efficacement à ces exigences de sorte à atteindre les objectifs phytosanitaires.

## INCIDENCES SUR LA BIODIVERSITÉ ET L'ENVIRONNEMENT

La réalisation d'audits contribue à renforcer l'efficacité des systèmes et procédures phytosanitaires, ce qui réduit le risque phytosanitaire. On protège ainsi la santé des végétaux, ce qui réduit les effets néfastes sur l'environnement et a une incidence positive au regard de la biodiversité.

## EXIGENCES

### 1. Objet de l'audit

Un audit devrait permettre d'évaluer objectivement si un système phytosanitaire ou une procédure phytosanitaire est conforme aux exigences définies par l'ONPV auditrice. Il devrait permettre de mettre en évidence des constatations, y compris les défauts de conformité fonctionnelle et des observations sur l'efficacité du système ou de la procédure phytosanitaire faisant l'objet de l'audit.

Une ONPV peut effectuer des audits afin de vérifier la conformité:

- de ses propres systèmes et procédures;
- des systèmes et des procédures d'entités qui ont été agréées par l'ONPV, y compris les entités ayant reçu un agrément pour effectuer des audits au nom de cette ONPV;
- des systèmes et procédures de l'ONPV d'un pays exportateur conformément aux dispositions de la NIMP 20 (*Directives pour un système phytosanitaire de réglementation des importations*).

Une entité ayant reçu l'agrément d'une ONPV pour effectuer des audits en son nom peut être conduite à effectuer des audits pour vérifier les systèmes et les procédures des entités autorisées par cette ONPV à mener des actions phytosanitaires.

### 2. Types d'audit

Les principaux types d'audit sont les audits de systèmes et les audits ciblés.

L'audit de système consiste en un examen approfondi d'un système ou d'une procédure phytosanitaires ayant pour objet d'en évaluer l'efficacité et la conformité aux exigences de l'ONPV auditrice. On recourt à ce type d'audit afin de déterminer si le système ou la procédure atteint les objectifs visés et si l'entité soumise à l'audit a des capacités suffisantes pour mettre en œuvre le système ou la procédure. En général, un audit de système peut être conduit avant d'agréer une entité ou d'autoriser un nouveau processus, ou si nécessaire. Il peut porter sur un système entier, depuis la production jusqu'à l'exportation, ou sur un système d'une entité en particulier.

L'audit ciblé est un examen portant sur des éléments particuliers d'un système phytosanitaire ou d'une procédure phytosanitaire, qui est destiné à en évaluer l'efficacité et la conformité aux exigences de l'ONPV auditrice. On recourt à ce type d'audit afin de déterminer si le système ou la procédure sont correctement mis en œuvre et maintenus actifs. Les audits ciblés peuvent être effectués périodiquement, à intervalles réguliers ou aléatoires, ou à la suite de certaines circonstances particulières.

### 3. Circonstances susceptibles de déclencher un audit

Voici quelques exemples de circonstances qui peuvent justifier que soit entrepris un audit:

- des changements de situation (concernant les pratiques de production, les exigences phytosanitaires à l'importation, les systèmes de gestion ou le fonctionnement d'une installation);
- une nouvelle filière d'importation;
- un nouveau programme d'exportation;
- une notification de défaut de conformité fonctionnelle émanant de l'ONPV d'un pays importateur (détection d'un organisme nuisible réglementé dans un envoi importé, par exemple);
- la détection d'une situation de non-conformité fonctionnelle susceptible de compromettre le système phytosanitaire;
- la mise en œuvre d'actions correctives pour remédier aux défauts de conformité fonctionnelle;
- les nouvelles demandes de participation au système phytosanitaire;
- la programmation d'audits de routine ayant pour objet de vérifier la conformité fonctionnelle aux exigences de l'ONPV auditrice.

### 4. Rôle et responsabilités

#### 4.1 Rôle

L'audit fait intervenir deux parties: l'auditeur et l'entité qui fait l'objet de l'audit. L'auditeur peut être soit une ONPV, soit une entité agréée par celle-ci. L'entité objet de l'audit peut être une ONPV effectuant un audit sur elle-même, l'ONPV d'un pays exportateur soumise à un audit effectué par l'ONPV du pays importateur, une entité ayant reçu l'agrément d'une ONPV pour effectuer des actions phytosanitaires ou un autre participant au système phytosanitaire qui fait l'objet d'un audit. Les sections ci-après décrivent les responsabilités de chaque partie. Dans le contexte de la présente norme, les expressions «auditeur/auditrice» et «entité faisant l'objet d'un audit» peuvent désigner une personne physique ou un groupe de personnes physiques représentant une entité.

#### 4.2 Responsabilités de l'ONPV auditrice sur son propre territoire

Lorsqu'elle effectue des audits sur son propre territoire, l'ONPV auditrice devrait:

- définir le cadre et les exigences du processus d'audit;
- veiller à l'existence d'un cadre juridique et technique approprié si elle décide d'autoriser des entités à effectuer des audits en son nom, cadre qui doit ensuite permettre de contrôler le travail de ces entités;
- prévoir des plans de continuité des activités pour le cas où une entité qui y aurait été autorisée ne serait plus en mesure de mener des activités d'audit;
- chiffrer les coûts et veiller à ce que des dispositions appropriées soient prises pour couvrir les dépenses;
- veiller à ce que l'entité qui fait l'objet de l'audit définisse et mette en œuvre des actions correctives pour remédier, dans les délais établis, aux défauts de conformité fonctionnelle qui seraient constatés;
- prendre les mesures nécessaires – qui peuvent être le retrait de l'autorisation donnée à une entité ou la suspension de la participation au système phytosanitaire – lorsqu'il n'a pas été remédié de manière satisfaisante aux défauts de conformité fonctionnelle constatés.

#### 4.3 Responsabilités des ONPV auditrices dans les pays exportateurs

Lorsqu'elle effectue des audits sur le territoire d'un pays exportateur, l'ONPV d'un pays importateur devrait:

- définir le cadre et les exigences du processus d'audit;

- conclure avec l'ONPV du pays exportateur un accord relatif aux modalités de l'audit, prévoyant notamment des dispositions ayant trait au coût financier de l'audit et définissant quelles entités sont autorisées à effectuer l'audit; et
- si des défauts de conformité fonctionnelle sont constatés, convenir avec l'ONPV du pays exportateur des actions correctives nécessaires et des délais dans lesquels celles-ci devraient être menées à bien.

#### **4.4 Responsabilités de l'auditeur**

Toutes les responsabilités générales énumérées ci-après devraient incomber à l'auditeur, que celui-ci soit une ONPV ou une entité agréée. L'auditeur devrait:

- élaborer, mettre en œuvre et maintenir en activités un programme d'audit dans un cadre d'audit établi par l'ONPV auditrice;
- définir l'objet, le champ et les objectifs de chaque audit;
- définir les critères à suivre pour l'audit;
- se préparer et effectuer les audits en se fondant sur les critères définis;
- préparer les rapports d'audit, les rédiger dans leur forme finale et les communiquer dans les délais voulus à l'entité qui fait l'objet de l'audit ou, si l'auditeur est une entité agréée, à la fois à l'entité qui fait l'objet de l'audit et à l'ONPV auditrice;
- fournir des ressources humaines suffisantes, ayant la formation et les compétences requises pour effectuer les audits;
- être libre de tout conflit d'intérêts et rester impartial et indépendant à l'égard des entités qui sont l'objet de l'audit;
- donner à l'entité qui fait l'objet de l'audit la possibilité de répondre aux conclusions présentées dans le rapport (c'est-à-dire, par exemple, d'exprimer son accord ou son désaccord) avant que celui-ci ne soit achevé et publié; et
- veiller au respect de la confidentialité des informations recueillies lors de l'audit (voir la section 8).

##### **4.4.1 Responsabilités particulières incombant aux entités autorisées à effectuer un audit**

Outre les responsabilités générales incombant aux auditeurs qui sont énumérées au début de la section 4.4 et les responsabilités visées dans la NIMP 45 (*Exigences applicables aux ONPV autorisant des entités à mener des actions phytosanitaires*), les entités autorisées à effectuer des audits au nom d'une ONPV devraient:

- mener les audits comme convenu avec l'ONPV ayant octroyé l'autorisation;
- signaler à l'ONPV ayant octroyé l'autorisation tout défaut de conformité fonctionnelle tel que défini à la section 12.

#### **4.5 Responsabilités de l'entité qui fait l'objet de l'audit**

L'entité qui fait l'objet de l'audit devrait:

- coopérer avec l'auditeur et satisfaire aux exigences de l'audit;
- donner accès aux informations, aux installations, aux dossiers et au personnel selon les besoins de l'audit;
- faciliter, dans son pays et si nécessaire, les visites de l'auditeur sur le plan logistique;
- mettre au point un plan d'action en fonction des conclusions de l'audit et le communiquer; et
- définir et mettre en œuvre des actions correctives afin de remédier aux défauts de conformité fonctionnelle dans les délais établis si des défauts de conformité sont constatés.

## 5. Sélection des auditeurs

Les auditeurs devraient être sélectionnés sur la base des connaissances, de la formation et de l'expérience qu'ils ont du système phytosanitaire ou de la procédure phytosanitaire qu'ils contrôlent ainsi que de la méthodologie et de la collecte d'éléments factuels objectifs.

Dans les cas nécessitant des connaissances techniques complémentaires, un spécialiste du domaine concerné peut être incorporé à l'équipe chargé de l'audit ou assister l'auditeur.

Afin de satisfaire à l'exigence d'impartialité (voir la section 7), il devrait être tenu compte également, au cours du processus d'évaluation, de tout conflit d'intérêts entre l'auditeur et l'entité qui fait l'objet de l'audit.

## 6. Fréquence des audits

Lorsqu'elles définissent un programme d'audit, les ONPV auditrices devraient déterminer la fréquence des audits et revoir cette fréquence s'il y a lieu. La fréquence des audits peut dépendre des éléments suivants:

- les circonstances susceptibles de motiver un audit (voir la section 3);
- la saison en ce qui concerne les activités phytosanitaires;
- le risque phytosanitaire associé aux organismes nuisibles ou aux filières concernés;
- les antécédents de l'entité faisant l'objet de l'audit au regard de la conformité fonctionnelle et de la conformité;
- l'existence ou non d'une procédure documentée dont il a été montré qu'elle permettait de réduire le risque phytosanitaire.

## 7. Conflits d'intérêts

L'ONPV auditrice devrait mettre au point des instructions relatives à l'impartialité et aux éventuels conflits d'intérêts en rapport avec les audits. L'auditeur devrait être impartial, afin de garantir l'intégrité de l'audit. Pour chaque audit, l'auditeur devrait discerner quels sont les éventuels conflits d'intérêts potentiels, perçus et réels en ce qui concerne l'audit. L'auditeur et l'entité qui fait l'objet de l'audit devraient déclarer de concert qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts en ce qui concerne l'audit.

## 8. Confidentialité

Les parties devraient s'accorder quant au degré approprié de confidentialité et veiller à le garantir, y compris concernant les informations privées et les informations commerciales sensibles, de sorte à préserver l'intégrité de l'audit. L'ONPV auditrice devrait définir des instructions à ce sujet, s'il y a lieu.

Avant de commencer l'audit, les parties devraient examiner ensemble la question de la divulgation prévue ou possible des informations recueillies durant l'audit, dont le rapport.

## 9. Dispositions financières

Les parties devraient discuter des dispositions financières et se mettre d'accord à ce sujet avant le début de l'audit (voir également les sections 4.2 et 4.3).

## 10. Règlement des différends

Le processus de règlement des différends, considéré comme partie intégrante du cadre d'audit, devrait être défini d'un commun accord avant les audits.

Si elles estiment que la méthode prévue n'a pas été suivie ou si elles ne sont pas d'accord avec les constatations ou conclusions de l'audit, les parties devraient se consulter dès que possible au cours de l'audit.

Si, après consultation, le différend persiste, les parties en désaccord devraient suivre la procédure établie de règlement des différends.

## **11. Étapes du processus d'audit**

La méthode peut varier selon l'objet, le champ et les objectifs de l'audit. Elle peut inclure l'analyse de documents, des entretiens, des réunions, des visites sur site ou plusieurs de ces éléments. Les différentes étapes du processus d'audit sont développées dans les sections ci-après.

### **11.1 Planification**

La planification d'un audit devrait comporter les éléments suivants:

- définir d'un commun accord l'objet, le champ (système entier ou certains éléments particuliers de celui-ci), le processus et les objectifs de l'audit;
- définir les critères d'audit qui seront utilisés;
- désigner l'auditeur et l'entité qui fera l'objet de l'audit; et
- envisager les systèmes d'audit équivalents existants ou d'autres systèmes mis au point par des ONPV ou par des entreprises privées, comme solution à utiliser au lieu des audits sur site, s'il y a lieu.

#### **11.1.1 Calendrier des audits**

Les audits devraient être programmés (c'est-à-dire que l'entité faisant l'objet de l'audit devrait être informée à l'avance de la date et de l'heure de l'exécution de l'audit ainsi que de la phase d'évaluation (section 11.3.2)) par l'ONPV auditrice ou par l'entité agréée chargée d'effectuer l'audit. Les audits non périodiques peuvent être programmés par une ONPV ou par une entité agréée à la suite de certaines circonstances (voir la section 3). Dans certaines situations (défauts de conformité fonctionnelle critiques, par exemple), un audit peut être déprogrammé.

### **11.2 Préparation de l'audit**

Pour préparer un audit, l'auditeur devrait:

- recueillir et examiner les informations pertinentes, telles que les manuels, les procédures, les plans de travail, les notifications de cas de non-conformité, les dossiers, le questionnaire préalable à l'audit, les normes pertinentes, les accords, les rapports d'audit précédents et, le cas échéant, les rapports sur les actions correctives engagées pour remédier aux défauts de conformité fonctionnelle;
- préparer des outils d'audit, tels que des listes de contrôle, des documents de référence, du matériel et une liste de questions éventuelles à poser;
- communiquer avec les participants (par exemple communiquer des notifications aux entités faisant l'objet de l'audit) et confirmer leur disponibilité, mettre la dernière main aux modalités logistiques et, éventuellement, convenir de la langue dans laquelle l'audit sera effectué;
- demander à l'entité qui fait l'objet de l'audit de veiller à ce que le personnel et la documentation pertinente soient disponibles pendant l'audit; et
- confirmer les rôles et responsabilités qui seront ceux des participants pendant l'audit, à savoir par exemple les principales personnes à contacter pour chaque partie, l'auditeur principal, les membres de l'équipe d'audit et, le cas échéant, les experts techniques.

### **11.3 Conduite d'un audit**

L'exécution de l'audit se déroule en trois phases. Les activités de chaque phase peuvent différer selon le type et le champ de l'audit. Les trois phases sont ci-après décrites et illustrées par des exemples d'activités qui peuvent être conduites.



### 11.3.1 Début

Les activités de l'auditeur peuvent être les suivantes:

- confirmer l'objet, le champ et les objectifs de l'audit, ainsi que les critères d'audit;
- présenter les différents participants et confirmer que le personnel nécessaire est bien disponible;
- examiner les rapports d'audit précédents, y compris les mesures correctives mises en œuvre (le cas échéant);
- examiner la méthode à suivre lors de la phase d'exécution et d'évaluation de l'audit;
- confirmer que les documents fournis sont à jour;
- confirmer le processus et le calendrier de l'audit;
- informer les participants des obligations légales en matière de confidentialité et de protection des données.

### 11.3.2 Exécution et évaluation

Les activités de l'auditeur peuvent être les suivantes:

- s'adresser au personnel concerné pour obtenir toutes les précisions nécessaires;
- évaluer les processus qui ont été documentés;
- évaluer les données relatives aux procédures appliquées (dossiers techniques et administratifs, dossiers d'inspection, dossiers de traitement, résultats des essais, journal des mesures correctives, par exemple);
- vérifier si les installations, les instruments, les outils et le matériel sont conformes aux spécifications pertinentes et aux exigences fixées par l'ONPV auditrice;
- observer les processus pour en évaluer la conformité fonctionnelle aux procédures convenues et pour relever les aspects qui peuvent compromettre le système phytosanitaire ou la procédure phytosanitaire qui fait l'objet de l'audit;
- établir si le système phytosanitaire ou la procédure phytosanitaire faisant l'objet de l'audit atteint les objectifs phytosanitaires attendus;
- examiner, au sein de l'équipe d'audit, les constatations issues de l'audit pour parvenir à un consensus;
- informer l'entité qui fait l'objet de l'audit de toute conclusion pertinente pendant l'audit et, s'il s'agit d'une entité autorisée à effectuer des audits, informer de toute situation de non-conformité fonctionnelle l'ONPV responsable dans les délais.

### 11.3.3 Clôture et rapport

Les activités de l'auditeur et de l'entité faisant l'objet de l'audit peuvent être les suivantes:

- examiner ensemble les constatations, les défauts de conformité fonctionnelle constatés et les conclusions préliminaires;
- demander ou fournir des précisions et des observations complémentaires;
- rédiger un rapport d'audit [auditeur], formuler des observations sur le projet de rapport [entité faisant l'objet de l'audit] et, ensemble, examiner la question des délais à respecter pour l'exécution des actions correctives dans le cas où des défauts de conformité fonctionnelle ont été constatés et essayer de trouver une solution en cas de différend (voir la section 10);
- examiner les phases suivantes et convenir d'une date de présentation du rapport final de l'audit.

Un rapport d'audit devrait toujours être rédigé. Le rapport d'audit devrait décrire l'objet, le champ, les objectifs et les constatations de l'audit (situations de conformité fonctionnelle, défauts de conformité fonctionnelle et, le cas échéant, observations). Il devrait également comporter des conclusions fondées sur l'analyse des constatations. Si des défauts de conformité fonctionnelle ont été trouvés, les conclusions devraient indiquer que des actions correctives sont à prendre et mentionner l'évaluation faite par l'auditeur du plan proposé par l'entité faisant l'objet de l'audit (y compris le calendrier de mise

en œuvre de ces actions correctives proposé). Le rapport d'audit peut en outre contenir des suggestions destinées à améliorer l'efficacité du système phytosanitaire examiné ou de la procédure phytosanitaire examinée, mettre en avant les bonnes pratiques et fournir en retour des avis et observations utiles sur la réglementation ou les exigences phytosanitaires.

Avant que le rapport d'audit soit finalisé puis remis à l'entité qui a fait l'objet de l'audit, les informations complémentaires (commentaires et actions correctives mises en œuvre, par exemple) communiquées par celle-ci devraient être prises en considération. Les éventuels différends relatifs à l'audit et aux constatations y figurant devraient être décrits clairement et en détail dans le rapport.

## **12. Types de défauts de conformité fonctionnelle**

Les défauts de conformité fonctionnelle devraient être notés par écrit, de même que tous les éléments de preuve existants. Les défauts de conformité fonctionnelle peuvent être des défauts «critiques» ou «autres».

Un défaut de conformité fonctionnelle est jugé «critique» lorsqu'il compromet de manière immédiate l'intégrité du système phytosanitaire de l'ONPV qui est visé par l'audit ou de ses éléments et qu'il est nécessaire de définir et d'engager une action corrective rapide.

Les défauts de conformité fonctionnelle «autres» sont ceux qui ne compromettent pas de manière directe ni immédiate l'intégrité du système phytosanitaire de l'ONPV qui est visé par l'audit ou de ses éléments et qui ne sont donc pas considérés comme critiques par l'ONPV auditrice. Il est nécessaire d'engager une action corrective dans un délai donné afin de remédier aux défauts de conformité fonctionnelle autres.

## **13. Suivi**

Un suivi devrait être assuré si le rapport d'audit indique que des actions correctives sont nécessaires. Ces actions correctives devraient être mises en œuvre dans les délais indiqués dans le rapport et leur efficacité devrait être vérifiée.