

Conformité du référentiel des organismes agréés

CONSTAT



De manière récurrente il est constaté que des manuels d'organismes (et les procédures associées le cas échéant) ne contiennent pas un niveau de détail et d'appropriation de la part de l'organisme suffisant pour assurer de manière explicite la conformité du référentiel concerné aux exigences applicables au titre des règlements (UE) 748/2012 et (UE) 1321/2014 modifiés.

ANALYSE

Les règlements européens (UE) 748/2012 et (UE) 1321/2014 modifiés imposent à tous les détenteurs d'un agrément **de développer un manuel et des procédures spécifiant comment l'organisme garantit le respect des exigences qui lui sont applicables.**

Pour satisfaire à cette exigence, le manuel et les procédures :

Ne doivent pas :

- être une simple reprise du règlement et de ses AMC/GM sans explications sur « la façon de faire » de l'organisme,
- être génériques, non personnalisés, et non représentatifs des pratiques de l'organisme.

Doivent permettre de répondre aux questions suivantes :

- **Quoi** : Quelle(s) activité(s) ou processus est/sont concernée(s) ?
Exemple : Formation du personnel.
- **Qui** : Quels sont les personnels acteurs/impliqués ?
Exemple : Personnels du département formation, tous les personnels redevables d'une obligation de formation au sein de l'organisme, etc.
- **Où** : Où cela se produit-il ?
Exemple : Formation en interne (où ?) ou en externe (chez qui ?), etc.
- **Quand** : Quels sont les éléments déclencheurs de la procédure ?
Exemple : Arrivée d'un nouveau collaborateur, formation continue, évolution du règlement ou des procédures de l'organisme, etc.
- **Comment** : Quels sont les moyens (matériel, formulaire, enregistrement, etc.) et les actions précises mis en œuvre ?
Exemple : Logigramme (ou équivalent) du processus d'établissement des programmes de formation et d'habilitation des personnels, formulaires utilisés pour enregistrer l'évaluation de chaque personnel, critères de sélection des prestataires extérieurs le cas échéant, support de formation interne, moyens matériels, etc.
- **Pourquoi** : But de la procédure et éventuelles exigences réglementaires associées ?
Exemple : Assurer la formation initiale et continue des personnels à travers l'évaluation et le maintien des compétences conformément aux exigences applicables à cette activité. Identification des exigences des sections A du(des) règlement(s) (UE) 748/2012 et/ou (UE) 1321/2014 modifié(s) couvertes par la procédure.

MESURES À PRENDRE :



CONCERNÉS : Tout organisme agréé conformément au règlement (UE) 748/2012 modifié (Partie-21G) ou conformément au règlement (UE) 1321/2014 modifié (Partie-M/F, Partie-M/G, Partie-147, Partie-CAMO, Partie-CAO, Partie-145).

Les organismes concernés sont tenus de s'assurer que leurs manuels/procédures sont suffisamment développés et personnalisés pour répondre aux recommandations de la section « Analyse » du présent Flash.

Un manuel ou une procédure qui ne permet pas de répondre de manière explicite aux questions « Quoi / Qui / Où / Quand / Comment / Pourquoi » est considéré(e) comme non conforme aux 21.A.143 ou M.A.604 ou M.A.704 ou 145.A.70 ou 147.A.140 ou CAMO.A.300 ou CAO.A.025.

Voir également le BI 2013/03 disponible sur le site internet d'OSAC.