

## GESTION et REUNIONS des ACE (Audits Croisés d'Entreprises)

### GESTION

- ✓ Mise à jour du planning
  - au fur et à mesure de la réalisation à partir de la fiche auditeur : FA-ACE :
- ✓ Mise à jour des fiches auditeurs ACE : FA-ACE :
  - au fur et à mesure de la réalisation des ACE par les auditeurs
- ✓ Mise à jour de la base de données ACE:
  - Au fur et à mesure de l'entrée et de la sortie des auditeurs ACE ou des entreprises
- ✓ Besoin d'audits non programmés
  - Demande d'un ACE par une entreprise par mail au gestionnaire
  - Envoi de cette demande à tous les auditeurs par le gestionnaire par mail
  - Réponses par mail des auditeurs intéressés au gestionnaire
  - Envoi des réponses positives par mail du gestionnaire au demandeur
  - Choix par le demandeur et envoi de ce choix au gestionnaire
  - Mise à jour du planning des ACE par le gestionnaire
- ✓ Indisponibilité d'un auditeur ACE:
  - L'entreprise auditée prévient le gestionnaire
  - Le gestionnaire pratique comme pour un audit non programmé
  - Dans le cas de non réponse, c'est au gestionnaire d'effectuer l'audit

### REUNIONS : bi annuelles (avril & novembre)

- ✓ Programmation de la réunion ACE:
  - D'une réunion à l'autre et confirmée 15 jours avant la date retenue
- ✓ Organisation type d'une réunion ACE:
  - Présentation d'un outil
  - Présentation d'une entreprise ou d'une démarche
  - Repas pris en commun
  - « Marché aux audits »