



---

# COMPTE-RENDU DE REUNION

---

*Rédigé par :*

*Prénom et Nom :* *Luce Clara EBIMI OTSOBI epse MBADINGA*

*Fonction :* *Déléguée qualité*

*Visa :*

*Date :* *22/09/2022*

	<b>FORMULAIRE</b>	Réf. : FOR.16-PM2
	<b>COMPTE - RENDU DE REUNION</b>	Date : 28/03/2022 Version : 01 Page : 2 / 4

<b>COMPTE RENDU N° : 32</b>		<b>PROCESSUS : Management de la qualité</b>
<b>OBJET : vérification des modes opératoires</b>		
<b>Date :</b>	22/09/2022	<b>Heure de début : 10h00</b>
<b>Lieu :</b>	Salle de réunion	<b>Heure de fin : 11h45</b>
<b>Président de séance :</b>	Alia Mahéva BONGO ONDIMBA	
<b>Secrétaire de séance :</b>	Dr Luce Clara EBIMI OTSOBI épouse MBADINGA	
<b>Personnes présentes :</b>	Cf. liste de présence FOR.13-PM2	
<b>Ordre du jour :</b>	Etat d'avancement de la mise en place de la démarche qualité	

<b>SUJETS ABORDES - ACTIONS LANCEES</b>		<b>Qui</b>
<b>1</b>	<p><b>ETAT D'AVANCEMENT DE LA MISE EN PLACE DE LA DEMARCHE QUALITE</b></p> <p>Après avoir introduit la réunion, la présidente de séance, Mme Alia Mahéva BONGO ONDIMBA a laissé le soin à la Déléguée Qualité de faire le point sur l'avancement du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Déléguée Qualité a fait un rappel sur les grandes étapes de la mise en place du SMI au sein de l'Agence : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Diagnostic ;</b></li> <li>- <b>Préparation à la démarche qualité ;</b></li> <li>- <b>Conception et mise en œuvre du système de management intégré ;</b></li> <li>- <b>Evaluation et amélioration du système de management intégré ;</b></li> <li>- <b>Préparation à la certification/l'accréditation.</b></li> </ul> </li> <li>▪ La démarche qualité est actuellement à l'étape de <b>Conception et mise en œuvre du SMI avec l'exécution de l'action d'élaboration des documents propres à chaque processus</b> qui a accusé un retard dans son exécution.</li> <li>▪ Trois cent quatorze (314) documents ont été identifiés</li> <li>▪ Deux cent huit documents (208) ont déjà été élaborés (validés ou en cours de transmission pour approbation).</li> <li>▪ A ce jour il reste à finaliser cent six (106) documents afin de marquer la fin de l'exécution de l'action « <b>informations documentées</b> ».</li> <li>▪ Une présentation d'un tableau récapitulatif de l'élaboration de la pyramide documentaire de chaque processus a été faite afin de noter les avancées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Processus de Management (PM)</b></li> </ul> </li> </ul> <p>Tous les processus de management sont à 100 % sur l'élaboration de leurs différents documents (procédures, modes opératoires, formulaires et fiches).</p> <p><b>*le PM2 est en attente de la pyramide des documents pour finaliser le manuel qualité.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Processus de Réalisation (PR)</b></li> </ul>	DQ



Les processus de réalisations (PR1, PR2, PR3, PR4) devront transmettre la documentation liée à chacun de leurs processus (**procédures, modes opératoires, formulaires et fiches**) à la délégation qualité le vendredi **23/09/2022**.

**- Processus Support (PS)**

Les processus de support (PS1, PS2, PS4) devront transmettre la documentation liée à chacun de leurs processus (**procédures, modes opératoires, formulaires et fiches**) à la délégation qualité le vendredi **23/09/2022**.

**RECOMMANDATIONS DU DG**

- Pour toute transmissions des documents au niveau du système, chaque acteurs devra dorénavant élaborer un soit transmis pour des raisons de traçabilité ;
- La FDR devra être implémentée au niveau des Délégations Provinciale
- Une mission au niveau des DP devra être programmée par la DAF, 1 fois chaque 2 mois pour l'implémentation de la démarche qualité. Seront concernés par la mission les services suivants:
  - Moyens généraux ;
  - Les ressources humaines ;
  - L'informatique ;
  - La délégation qualité ;
  - Les directions techniques feront partie de la mission selon la problématique de chaque délégation.
- Les différents pilotes de processus avec leurs acteurs seront tenus de respecter le calendrier qui sera validé au sortir de la réunion programmée pour le mercredi 28 septembre 2022 avec l'AGANOR.
- devront es différents acteurs au niveau de la mise en œuvre du projet Certification/Accréditation doivent respecter le calendrier de déploiement de ladite démarche afin que D'ici 2024 ce projet soit aussi déployer dans les provinces pour établir un programme en vue de certifier les DP en même temps.
- pour la procédure de certification des carcasses de viande dans les abattoirs et aires d'abattage..., le processus devra penser à l'élaboration d'une fiche de traçabilité des carcasses en fonction des communes.
- Le lundi 26 octobre et le mardi 27 octobre, il se tiendra des CODIR pour la validation des FDR et la mise à jour du taux d'élaboration des documents propres au processus
- La date finale de l'élaboration des documents par chaque processus a été fixée au lundi 03 octobre 2022.

En conclusion un calendrier pour le reste des actions a été défini comme suit :

DG



COMPTE - RENDU DE REUNION

PHASE	ACTION	1 <sup>er</sup> TRIM			2 <sup>e</sup> TRIM			3 <sup>e</sup> TRIM		
		Sept	oct.	nov.	déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai
CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE DU SYSTEME DE MANAGEMENT INTEGRE	Informations documentées									
	Plan d'action									
	Interaction entre processus									
EVALUATION ET AMELIORATION DU SYSTEME DE MANAGEMENT INTEGRE	Former les auditeurs									
	Réaliser les audits internes									
	Lever les écarts suite à l'audit à blanc									
	Organiser la 1ere revue de direction									
	Améliorer le SMI									
PREPARATION A LA CERTIFICATION /L'ACCREDITATION	Réaliser l'audit à blanc									
	Lever les écarts de l'audit à blanc									
	Sélectionner un organisme et /ou accréditation et constituer le dossier	la préparation à la certification /l'accréditation s'effectuera sur une période de quatre(04) mois allant de <b>juin-septembre.</b>								

Date de la prochaine séance 26/09/2022

Ordre du jour de la prochaine séance : validation des FDR et vérification de la matrice documentaire