

Annexe - Logigramme de labellisation, fourni à titre indicatif

Secrétariat permanent	R. Audit	Auditeur	Structure	Action	Planification
Transmission du dossier de candidature au secrétariat permanent par le niveau académique					A-40
●	----->	----->		Décision du secrétariat permanent sur la recevabilité de la demande : choix de l'équipe d'audit et date Transfert de la demande d'audit de l'organisme aux auditeurs	A-30
	●----->	----->	----->	Construction et transmission du plan d'audit	A-15
	←-----	←-----	●	Validation du plan d'audit	A-12
	←-----	←-----	●	Organisation matérielle, logistique, documentation préalable	A-10
	●----->	----->		Préparation de la documentation d'audit	A-5
	●----->	●----->	----->	Audit	A
	●----->	----->		Rédaction du rapport d'audit	A+10
	←-----	●-----		Validation du rapport d'audit par les auditeurs	A+12
	●----->		----->	Envoi du rapport d'audit à la structure	A+14
	←-----	←-----	●	Réponse éventuelle de la structure (NC, Remarques)	A+21
←-----	●	----->	----->	Transmission du rapport d'audit au secrétariat permanent qui étudie la recevabilité du dossier avant transmission aux membres de la commission nationale de labellisation et à l'Académie	A+24
←-----			●	Retour du questionnaire de la structure auditée complété au secrétariat permanent	A+24
Transmission du rapport aux membres de la commission nationale de labellisation					A+28 jusqu'à A+55 (Délais indicatifs)