CHECKLIST

ISO 9001 – Préparation à l’audit qualité

Cette checklist est conçue pour **accompagner les responsables qualité dans leur préparation à un audit ISO 9001,** en suivant la logique d’amélioration continue du cycle PDCA (Planifier - Déployer - Contrôler - Agir). Chaque section est structurée pour aider à la vérification et à la conformité avec les exigences essentielles.

PLANIFIER (PLAN)

Documentation qualité

- [ ] Politique qualité à jour, communiquée et comprise
- [ ] Manuel qualité disponible (attention : le manuel qualité n’est plus une exigence obligatoire de la norme ISO 9001:2015, cependant il peut être très utile comme outil de structuration et de communication du SMQ au sein et en dehors de votre organisation).
- [ ] Procédures à jour, correctement versionnées, validées et diffusées — Vérifier que la version utilisée est bien la dernière en vigueur et qu’une communication ou une formation adaptée a été réalisée auprès des utilisateurs concernés.
- [ ] Enregistrements obligatoires identifiés et disponibles
- [ ] Documents maîtrisés (GED ou support papier contrôlé)

Contexte et parties intéressées

- [ ] Analyse du contexte externe et interne (ex : PESTEL, SWOT)
- [ ] Parties intéressées identifiées et besoins/attentes documentés
- [ ] Enjeux internes/externes mis à jour
- [ ] Lien entre les enjeux et les objectifs qualité/SMQ

Veille règlementaire

- [ ] Veille réglementaire métier et générale réalisée et documentée
(ex : DUERP – Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels)

⚠️ **Attention :** son absence peut engendrer un risque de **non-conformité** en audit.

💻 DÉPLOYER (DO)

Ressources et compétences

- [ ] Cartographie des processus disponible
- [ ] Pilotes de processus désignés
- [ ] Fiches de poste/missions disponibles
- [ ] Évaluation des compétences effectuée
- [ ] Plans de formation mis à jour
- [ ] Entretiens annuels réalisés

Mise en œuvre opérationnelle

- [ ] Indicateurs qualité définis et suivis
- [ ] Processus mis en œuvre conformément aux exigences définies

🔍 CONTRÔLER (CHECK)

Surveillance et évaluation

- [ ] Revue de direction réalisée avec un compte rendu structuré.
Celui-ci doit inclure l'ensemble des éléments du SMQ : *résultats des audits internes et externes, actions correctives et préventives (ACP), non-conformités, réclamations clients, mesure de la satisfaction, etc., et conclure sur l'efficacité globale du système*
- [ ] Audit(s) interne(s) planifiés et réalisés
- [ ] Écarts et actions correctives documentés

- [ ] Rapports de non-conformité disponibles
- [ ] Retours clients analysés et intégrés dans le SMQ — *Inclure à la fois le traitement des réclamations et l'analyse des résultats issus des mesures de satisfaction client.*
- [ ] Mesures de satisfaction client en place

Suivi et analyse

- [ ] Indicateurs de performance analysés
- [ ] Contexte et parties intéressées réévalués périodiquement

🎬 AGIR (ACT)

Surveillance et évaluation

- [ ] Analyse des causes des non-conformités (justification de la non prise en compte des non-conformités lorsque c'est le cas)
- [ ] Analyse des risques
- [ ] Actions préventives identifiées et mises en œuvre
- [ ] Actions correctives engagées, suivies, et leur efficacité évaluée
- [ ] Opportunités d'amélioration enregistrées et exploitées
- [ ] Plan d'actions global suivi et à jour

📌 IMPORTANT

Cette checklist est un outil de préparation. **Elle ne remplace pas la consultation complète de la norme ISO 9001:2015.** Pour garantir une conformité totale et éviter les oublis, une relecture intégrale de la norme est indispensable avant chaque audit.