

Annexe 2 – Enregistrement des actions correctives

Raison de l'initiation d'une action corrective:			
Description de la non-conformité:			
Processus dans lequel la non-conformité a été découverte:		Personne qui a rapporté la non-conformité:	
Processus dans lequel la non-conformité survient:		Est-ce que la non-conformité est répétitive?	
Nom des membres de l'équipe de la non-conformité et l'application des mesures:		Délai d'application:	Action commandée par:
1. [nom], chef d'équipe 2. [nom], membre d'équipe 3. [nom], membre d'équipe			
Cause de la non-conformité:			
Analyse de la non-conformité:			
a) Les processus et le SMQ b) Les produits, les processus et le SMQ c) La satisfaction client			
Mesures correctives:			
L'action corrective affecte d'autres parties du système:			
Rapport sur les actions de mise en œuvre:		Date de rapport:	Rapporté par:
Preuves objectives de l'action mise en œuvre:			
Vérification de l'efficacité des actions mises en œuvre		Date	Personne responsable:
<input type="checkbox"/> Cause de la non-conformité complètement éliminée <input type="checkbox"/> Cause de la non-conformité partiellement éliminée <input type="checkbox"/> Cause de la non-conformité non éliminée, la nouvelle non-conformité est rendue			

Commented [9A1]: Si l'organisme utilise des bases de données électroniques, alors cet Annexe n'est pas nécessaire, et les données énumérées ici peuvent être conservées dans la base de données.

Commented [9A2]: Par exemple, l'Audit inter, l'Audit externe, la Réclamation client, etc.

Commented [9A3]: Détaillez la description de la non-conformité, en lien avec la norme ISO 9001:2015.

Commented [9A4]: Nom de la personne

Commented [9A5]: Le non-conformité ne doit pas être répétitive, si elle survient dans d'autres processus, indiquez quelques processus plus tard.

Commented [9A6]: Si oui, écrivez alors le nom du processus.

Commented [9A7]: Nom de la personne qui a commandé.

Commented [9A8]: L'action corrective est nécessaire pour supprimer la non-conformité ou pas.

Commented [9A9]: Supprimez les parties non nécessaires.

Commented [9A10]: S'il y a plus d'une action corrective, écrivez les dans l'ordre de priorité.

Commented [9A11]: L'action corrective affecte d'autres parties du système.

Commented [9A12]: Ecrivez ici si la mise en œuvre est menée complètement et dans les délais.

Commented [9A13]: Nom de la personne qui a fait le rapport.

Commented [9A14]: Rapport sur l'intervention, les factures, les photos, etc.

Commented [9A15]: Personne responsable de la surveillance préventives mises en œuvre.

Commented [9A16]: Supprimez ceux qui ne sont pas nécessaires.

[nom de l'organisme]

[titre du poste]

[nom]

[signature]