

# 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 réglementaire

- ☐ 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.