\*\* VERSION APERCU GRATUIT \*\*

[Logo de l’organisme]

[Nom de l’organisme]

**PROCEDURE POUR LA GESTION DES NON-CONFORMITES ET DES ACTIONS CORRECTIVES**

|  |  |
| --- | --- |
| Code: |  |
| Version: | 0.1 |
| Crée par: |  |
| Approuvée par: |  |
| Date de la version: |  |
| Signature: |  |

**Liste de distribution**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Copie No. | Distribuée à | Date | Signature | Renvoyée | |
| Date | Signature |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Historique des modifications**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Version** | **Crée par** | **Description de la modification** |
|  | 0.1 | 14001Academy | Structure documentaire de base |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Table des matières**

[1. But, domaine d’application et audience 3](#_Toc455415177)

[2. Documents référencés 3](#_Toc455415178)

[3. Gestion des non-conformités et des actions correctives 3](#_Toc455415179)

[3.1. Non-conformités 3](#_Toc455415180)

[3.2. Action corrective 3](#_Toc455415181)

[3.3. Mise en œuvre des actions correctives 4](#_Toc455415182)

[3.4. Examen des actions correctives 4](#_Toc455415183)

[4. Gestion des enregistrements conservés sur la base de ce document 5](#_Toc455415184)

[5. Annexes 5](#_Toc455415185)

# But, domaine d’application et audience

Le but de cette procédure est de décrire toutes les activités liées à l'identification des non-conformités, à l’initiation, à la mise en œuvre, et à la conservation des enregistrements de correction, ainsi que des actions correctives.

Cette procédure s’applique à toutes les non-conformités potentielles et engagées liées au Système de management environnemental (SME).

Les utilisateurs de ce document sont toutes les personnes responsables des processus dans [nom de l’organisme].

# Documents référencés

* Norme ISO 14001:2015, clause 10.2
* Manuel environnemental
* Procédure pour l’audit interne

# Gestion des non-conformités et des actions correctives

## Non-conformités

Une non-conformité est tout manquement à répondre aux exigences des normes, documentations internes, règlements, arrangements contractuels ou planifiés du SMQ. Les non-conformités peuvent être identifiées lors d'un audit interne ou externe, sur la base des résultats de la revue de direction, après des incidents, au cours des opérations normales d'affaires, ou à toute autre occasion.

Un employé qui constate une non-conformité, doit immédiatement en aviser [titre du poste], qui l'enregistrera dans l'Enregistrement des non-conformités environnementales et prendra des mesures pour la contrôler, la contenir, et la corriger, et pour faire face à ses conséquences.

## Action corrective

Une action corrective peut être initiée par tout employé ou (le cas échéant) par un client, prestataire externe ou partenaire d'externalisation de l'organisme. Une action corrective peut exiger que des changements soient apportés à tout document, processus ou arrangement au sein du SME.

Les actions correctives doivent être adaptées aux conséquences des non-conformités survenues qui peuvent avoir une influence négative sur:

\*\* FIN DE L'APERCU GRATUIT \*\*

Pour télécharger la version complète de ce document, cliquer ici :  
[http://advisera.com/14001academy/fr/documentation/procedure-pour-la-gestion-des-non-conformites-et-des-actions-correctives/](http://advisera.com/9001academy/documentation/list-external-documents/)