

Note Méthodologique : Certifications et référentiels internationaux

Synthèse structurée de la démarche et des étapes de réalisation de la mission.

Point clé : L'enjeu n'est pas la paperasse : c'est la capacité à décider et à démontrer par des preuves utiles (indicateurs fiables, audit interne au moins annuel – 9.2, revue de direction structurée – 9.3, documentation maîtrisée – 7.5).

Contexte & finalité de la méthodologie

- Alignement sur des cadres reconnus pour instaurer un langage commun, une gouvernance lisible et des preuves auditables.
 - Au-delà de la conformité : performance opérationnelle, décisions fondées sur des faits, maîtrise des risques.
 - Référentiels complémentaires et interopérables (qualité, environnement, SST, sécurité des aliments...).
 - Ancrages de gouvernance : PDCA, audits internes (9.2), revue de direction (9.3), exigences documentées (7.5).
 - Dispositif proportionné pour éviter formalisme et surcharge documentaire.
-

Objectifs de la mission

- Définir des objectifs mesurables reliés aux enjeux et aux risques prioritaires.
 - Établir une cartographie des processus avec responsabilités et interfaces explicites.
 - Mettre en place des indicateurs suivis à une fréquence définie et partagée.
 - Planifier des audits internes avec critères, méthodes et compétences tracées.
 - Conduire une revue de direction annuelle pour orienter ressources et priorités.
-

Périmètre / livrables attendus

- Périmètre cadré : frontières, sites, activités, processus et interfaces.
- Cartographie des processus et responsabilités explicites.
- Matrice risques/opportunités et enjeux–processus priorisés (6.1).
- Référentiel documentaire utile à trois niveaux (politique/obj., procédures/processus, enregistrements – 7.5).
- Matrice responsabilités–compétences et procédures clés.
- Plan d'actions de déploiement intégré aux routines managériales.
- Programme d'audit interne, rapports et actions correctives (9.2/10.2).

- Dossier de revue de direction et préparation à l'audit de certification (9.3).

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 : cadrage et diagnostic initial

- Entretien de direction, analyse documentaire rapide, cartographie des processus clés.
- Définition du périmètre, des enjeux, des priorités et de la gouvernance.
- Positionnement des preuves disponibles selon 7.5 et appréciation du niveau de maturité.

Étape 2 : analyse des risques et attentes des parties prenantes

- Méthode de cotation, ateliers, consolidation d'une matrice enjeux-processus.
- Approche risques/opportunités alignée 6.1 avec critères et seuils tracés.
- Données fiables collectées ; participation effective des travailleurs (SST).

Étape 3 : conception du système et documentation utile

- Architecture processus, responsabilités et indicateurs.
- Référentiel documentaire à trois niveaux (7.5) et procédures clés orientées usage.
- Matrice responsabilités-compétences ; éviter l'excès documentaire.

Étape 4 : déploiement opérationnel et compétences

- Pilotage du plan d'actions et intégration aux routines managériales.
- Développement des compétences pratiques (7.2) et communication (7.4).
- Points d'avancement réguliers et levée des obstacles organisationnels.

Étape 5 : mesure, audits internes et amélioration

- Définition d'indicateurs pertinents, programme d'audit interne (\geq annuel, 9.2).
- Revues de processus, rapports d'audit et actions correctives (10.2) évaluées.
- Décisions fondées sur des faits et boucles d'amélioration.

Étape 6 : revue de direction et audit de certification

- Préparation de la revue (9.3) : données, analyses, propositions d'arbitrage.
- Audit de certification en deux stades, suivi par surveillance annuelle.
- Cycle de recertification autour de trois ans, structurant l'amélioration continue.

Planning / durée / jalons

Phase	Rythme / durée	Jalons clés
Cadrage & diagnostic	Démarrage	Périmètre validé, cartographie initiale, preuves disponibles (7.5)
Analyse des risques	Itératif	Matrice risques/enjeux priorisée (6.1), critères et seuils tracés
Conception &	Lotie	Référentiel documentaire et indicateurs définis (7.5)

documentation

Déploiement & compétences	Continu	Plan d'actions en exécution, preuves de compétences (7.2)
Mesure & audits internes	≥ Annuel (9.2)	Programme d'audit, rapports, actions correctives (10.2)
Revue de direction & certification	Annuel + cycle 3 ans	Revue (9.3), audit de certification en 2 stades, surveillance annuelle, recertification ~3 ans

Rôles & responsabilités (client / consultant)

Client

- Direction : parrainage visible et arbitrages en revue de direction.
- Managers : disponibilité, coordination interservices, respect des délais.
- Travailleurs (SST) : participation effective aux analyses et décisions.
- Fourniture de données fiables et de preuves documentées (7.5).
- Tenue des revues de processus et de la revue de direction (9.3).

Consultant

- Cadrage : entretien de direction, analyse documentaire, cartographie initiale.
 - Risques : méthode de cotation, animation d'ateliers, matrice enjeux-processus.
 - Conception : référentiel documentaire, matrice responsabilités-compétences, procédures clés.
 - Déploiement : pilotage du plan d'actions, intégration aux routines, levée d'obstacles.
 - Mesure & audits : indicateurs, programme d'audit, revues de processus, préparation de la revue de direction.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Compréhension du contexte et des parties prenantes (esprit 4.4).
 - Périmètre défini : sites, activités, frontières et interfaces.
 - Sources de données fiables et tracées : indicateurs, enregistrements (preuve objective).
 - Cartographie initiale des processus et responsabilités explicites.
 - Critères et méthode d'évaluation des risques + seuils de décision (6.1).
 - Compétences clés disponibles et plan de montée en compétence (7.2).
 - Documentation existante et exigences documentées maîtrisées (7.5).
 - Calendrier prévisionnel d'audits internes (9.2) et de revues de performance.
-

Modalités de pilotage & qualité (comités, validations, risques)

- Pilotage PDCA avec indicateurs suivis à une fréquence définie et partagée.
- Points d'avancement réguliers sur le plan d'actions et priorisation des risques critiques.
- Audits internes au moins une fois par an (9.2) et revues de processus.

- Actions correctives tracées et évaluées pour l'efficacité (10.2).
- Revue de direction annuelle centrée sur performance, risques et ressources (9.3).
- Certification : audit en deux stades, surveillance annuelle, recertification à ~3 ans.
- Gouvernance documentaire et traçabilité des décisions (7.5).
- Fréquences ajustées selon risques, complexité, incidents et changements majeurs.

CABINET QUALITE - www.cabinet-qualite.com - info@cabinet-qualite.com