

Note Méthodologique : Non conformités industrielles et actions correctives

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

Contexte & finalité de la méthodologie

Les non-conformités et actions correctives structurent un dispositif de gouvernance fondé sur la preuve, la traçabilité et l'amélioration continue.

- Distinguer écart, cause, remède et preuve pour des décisions traçables et proportionnées.
- Éviter les coûts cachés et la perte de maîtrise en atelier, logistique, maintenance.
- S'aligner sur des référentiels reconnus (ISO 9001, 14001, 45001, 22000).
- Renforcer prévention, engagements clients et performance HSE.

Point clé : Gouvernance par la preuve et la proportionnalité: enregistrement systématique, analyse causale adaptée, double vérification d'efficacité (J+30/J+90), et limite de 5 actions par non-conformité critique.

Objectifs de la mission

- Détecter tôt et tracer les faits (horodatage, lot, poste).
- Qualifier la criticité et prioriser les réponses.
- Analyser les causes jusqu'à la racine (méthode proportionnée).
- Définir des actions SMART avec responsables et jalons.
- Vérifier l'efficacité (revues J+30, J+60/J+90) et capitaliser les enseignements.
- Suivre des indicateurs: délai de clôture, récurrence, % d'actions efficaces, détection amont.

Périmètre / livrables attendus

- Matrice de criticité, catégories d'écarts et flux de traitement.
 - Registre unique, formulaires standardisés et modes opératoires de saisie (preuves exigées).
 - Trames d'analyse causale (5P, causes-effets, AMDEC, 8D) et critères d'arrêt.
 - Plan d'actions SMART, jalons normalisés (J+7/J+30/J+60) et matrice RACI.
 - Protocole de vérification d'efficacité (J+30/J+90), modèle de rapport et règles de réouverture.
 - Tableau de bord, typologie commune, règles de partage inter-sites.
 - Dossier audit: faits, preuves, analyse des causes, plan d'actions, vérifications, décision de clôture.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cadrage et critères de criticité

- Définir langage commun, catégories (mineur/majeur/critique) et délais cibles (réf. ISO 45001/9001).
- Livrables: matrice de criticité, flux de traitement, registre type.
- Révision trimestrielle des seuils selon données réelles.

Étape 2 — Dispositif de détection et traçabilité

- Cartographier points de contrôle; définir champs obligatoires (poste, lot, paramètre) et preuves.
- Intégrer outils (GMAO, MES, LIMS); enregistrement écart majeur < 2 h; alertes/auto-clôture à 90 j si inaction.
- Livrables: formulaires standardisés et SOP de saisie.

Étape 3 — Analyse causale proportionnée

- Grille de décision: 5P (simple), causes-effets/AMDEC (complexe), 8D (incident client).
- Livrables: trames d’analyse, exemples guidés, critères d’arrêt (preuve de la cause).
- Exiger au moins 3 “pourquoi” et une preuve objective.

Étape 4 — Plan d’actions et responsabilités

- Actions SMART ciblant la cause (standard, équipement, formation, visuel); statut clair.
- Jalons: J+7, J+30, J+60; revue hebdomadaire des retards; max 5 actions/NC critique.
- Livrables: plan d’actions et matrice RACI.

Étape 5 — Vérification d’efficacité et clôture

- Critères d’acceptation: indicateur cible, échantillonnage, période (ex. 2 cycles complets).
- Vérifications à J+30 puis J+90; réouverture si non démontré.
- Livrables: protocole, rapport, règles de clôture/réouverture.

Étape 6 — Capitalisation et amélioration continue

- Analyse mensuelle des tendances; catalogue de causes/actions efficaces.
- Partage inter-sites; 1 enseignement minimum/service/mois.
- Livrables: tableau de bord, typologie commune, règles de partage.

Planning / durée / jalons

Séquence	Jalons / délais cibles	Notes
Mise sous contrôle	Isolement lot critique < 24 h; curatif immédiat	Références internes/pratiques ISO (maîtrise des éléments non conformes)
Enregistrement & traçabilité	Écart majeur enregistré < 2 h	Alerte management; auto-clôture admin à 90 j si inaction
Plan d’actions	J+7 / J+30 / J+60	Revue hebdomadaire des actions ouvertes (> 30 j)
Vérification d’efficacité	J+30 et J+90	Critères d’acceptation définis avant action
Revue & amélioration	Hebdo / Mensuel / Trimestriel	Analyse mensuelle; révision trimestrielle des seuils

Rôles & responsabilités

Client

- Opérationnels: détecter et décrire factuellement (poste, lot, heure) avec preuves.
- Management de proximité: analyser les causes, décider/prioriser et allouer les moyens.
- Direction: arbitrer, fixer seuils et suivre les indicateurs clés.
- HSE/Qualité: vérifier l'efficacité, tenir le registre unique et capitaliser les enseignements.

Consultant

- Formaliser définitions, catégories, critères et flux; livrer matrice de criticité et registre type.
- Cartographier contrôles; définir champs obligatoires; intégrer GMAO/MES/LIMS et exigences de preuve.
- Cadrer méthodes d'analyse (5P, causes-effets, AMDEC, 8D) et fournir trames et critères d'arrêt.
- Structurer plan d'actions SMART et RACI; définir jalons et rituels de revue.
- Définir protocoles de vérification, tableaux de bord et dispositifs de capitalisation inter-sites.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Langage commun et seuils partagés; matrice de criticité initiale.
- Registre unique, formulaires standardisés et SOP de saisie.
- Champs obligatoires (poste, lot, paramètre, horodatage) et exigences de preuves (photos, relevés capteurs).
- Outils intégrés (GMAO, MES, LIMS) et rappels/alertes automatisés.
- Trames d'analyse (5P, causes-effets, AMDEC, 8D) et critères d'arrêt documentés.
- Indicateurs cibles avec source de données fiable, périodicité et responsable de consolidation.
- Règles de vérification d'efficacité (période d'observation, échantillonnage, indicateur).
- Nomination des responsables d'actions et ressources disponibles.

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

- Enregistrement systématique; priorisation par matrice; isolement des lots critiques < 24 h.
- Revue hebdomadaire des actions ouvertes (surtout > 30 j); limiter à 5 actions par NC critique.
- Vérification d'efficacité en 2 temps (J+30/J+90); aucune clôture sans preuve mesurable.
- Analyse mensuelle des tendances et partage d'au moins 1 enseignement/service/mois.
- Révision trimestrielle des seuils/matrice et cohérence inter-sites.
- Visualisation des files d'attente/retards; alertes management; auto-clôture admin à 90 j si inaction.
- Dossier audit: description factuelle, preuves, analyse des causes, plan, vérifications, décisions, archivage adapté.
- Indicateurs: délai moyen de clôture, taux de récurrence à 90 j, % d'actions efficaces 1ère revue, part d'écarts détectés en amont.

