



# **CERTIFICATION DES SYSTÈMES DE SÉCURITÉ DES ALIMENTS 22000**

## **APPENDICE 3 : MODÈLE DE RAPPORT D'AUDIT À DESTINATION DE L'OC POUR LE MODULE FSSC 22000-QUALITÉ V5**

### **TRADUCTIONS**

Veillez noter qu'en cas de divergence entre la version française et la version anglaise des documents de certification FSSC 22000, la version anglaise prévaut.

## INTRODUCTION

Cet Appendice détaille les exigences qui s'appliquent aux rapports d'audit qualité du protocole FSSC 22000 et qui s'ajoutent à ce qui est défini dans l'Appendice 2. Par conséquent, les exigences définies dans l'Appendice 2 s'appliquent dans le cadre de l'Appendice 3 et ne sont pas référencées ici pour éviter la répétition. Cela comprend le niveau de détail requis dans les paragraphes de résumés.

Les listes de vérification d'audit pour l'ISO 22000:2018, la norme PRP concernée et les exigences supplémentaires du FSSC 22000 font partie intégrante du rapport et doivent être transmises avec ce rapport à l'organisation s'il s'agit de documents séparés.

Les exigences de l'ISO 9001:2015 sont intégrées à la liste de vérification de l'ISO 22000:2018 lorsqu'il existe une synergie. Si une clause s'applique uniquement à l'ISO 22000, c'est indiqué entre parenthèses pour l'exigence de la clause concernée. Les éléments qui font référence uniquement à l'ISO 9001:2015 sont ajoutés sous la forme d'une liste de vérification supplémentaire.

Toutes les informations présentes dans le modèle de rapport doivent être téléchargées sur le Portail avec les pièces jointes au format PDF (rapport d'audit original, listes de vérification, plan d'audit, programme d'audit). Lorsque les rapports de non-conformité sont distincts du rapport d'audit, ils doivent être compressés avec le rapport d'audit pour faciliter le téléchargement sur le Portail.

Ce modèle est conçu pour les audits de fabrication de produits alimentaires et le PRP de l'ISO/TS 22002-1:2009 est utilisé à cet effet. Pour les autres PRP, l'OC doit remplacer ce contenu de PRP par le PRP concerné fondé sur le champ d'application de l'audit.

## RAPPORT D'AUDIT DE NIVEAU 1

# 1 COORDONNÉES DE L'ORGANISATION

### 1.1 PROFIL DE L'ORGANISATION

<b>Dénomination sociale</b>	Nom de l'organisation à certifier
<b>Numéro d'enregistrement légal ou officiel de l'entreprise</b>	Référence applicable à l'enregistrement légal (tel que le numéro d'enregistrement de l'entreprise)
<b>Emplacement/adresse</b>	Adresse complète (ou autre élément d'identification unique du site si l'adresse postale n'est pas disponible : coordonnées GPS, GLN, etc.)
<b>Personne à contacter</b>	Nom et fonction
<b>Description générale de l'organisation auditée</b>	Bref historique de l'entreprise, par exemple date de création, motif de construction/utilisation préalable, principaux marchés (locaux ou internationaux), etc.  Présentation des produits fabriqués, des principaux processus, du nombre de lignes de transformation et de la structure organisationnelle, et notamment des relations avec le siège ou les activités hors site le cas échéant ainsi que le niveau de complexité et de risque en matière de sécurité des aliments  **Pas de jargon marketing**
<b>Aperçu des activités saisonnières</b>	Préciser lorsque plusieurs activités saisonnières sont menées par champ d'application. Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transformation des fruits à noyau : septembre et octobre</li> <li>• Transformation des légumes : mars à octobre</li> </ul> Indiquer « Aucun » le cas échéant

### 1.2 SIÈGE SOCIAL (LE CAS ÉCHÉANT)

<b>Dénomination sociale</b>	Nom du siège social à inclure dans la certification
<b>Emplacement/adresse</b>	Adresse complète (ou autre élément d'identification unique du site si l'adresse postale n'est pas disponible : coordonnées GPS, GLN, etc.)
<b>Date et durée de l'audit de siège</b>	
<b>Nombre de sites</b>	Nombre de sites inclus dans les fonctions du siège
<b>Description des fonctions du siège</b>	Décrire les fonctions exercées au siège qui sont communes aux sites certifiés. Par exemple, les achats, les ressources humaines, etc.  Indiquer si le siège fait l'objet d'un audit distinct ou si le représentant du siège est présent à l'audit ou aux audits des sites.

### 1.3 ACTIVITÉS HORS SITE (LE CAS ÉCHÉANT)

<b>Nom du site</b>	Nom de l'installation hors site
<b>Emplacement/adresse</b>	Adresse complète (ou autre élément d'identification unique du site si l'adresse postale n'est pas disponible : coordonnées GPS, GLN, etc.)
<b>Date et durée de l'audit/des audits hors site</b>	
<b>Activités sur le site</b>	Décrire toutes les activités exercées sur l'emplacement hors site, si elles font partie de la même entité juridique et ont le même SMSDA (consulter la section 5.2.2 de la Partie 3). Exemple : a) Stockage hors site b) Fabrication hors site c) Cross-docking

### 1.4 MULTISITE (LE CAS ÉCHÉANT)

<b>Dénomination sociale du groupe</b>	Nom du groupe à certifier
<b>Numéro d'enregistrement légal ou officiel de l'entreprise</b>	Référence applicable à l'enregistrement légal (tel que le numéro d'enregistrement de l'entreprise)
<b>Emplacement/adresse</b>	Adresse complète (ou autre élément d'identification unique du site si l'adresse postale n'est pas disponible : coordonnées GPS, GLN, etc.)
<b>Date et durée de l'audit des Fonctions centrales</b>	
<b>Aperçu des Fonctions centrales</b>	Pour connaître les exigences en matière de contenu de rapport, consulter également la section 2.5.14 des exigences supplémentaires du protocole FSSC.
<b>Nombre de sites dans le groupe</b>	Nombre de sites intégrés à la certification du groupe
<b>Liste des sites inclus, avec les adresses, la ou les dates de l'audit et l'activité (champ d'application)</b>	Peut être inclus sous la forme d'un addenda au rapport

## 2 DÉTAILS DE L'AUDIT

<b>Nom de l'OC et adresse des bureaux (si elle est différente du site principal de l'OC)</b>	Nom de l'OC et des bureaux en cas de bureau local
<b>Langue de l'audit</b>	Langue dans laquelle l'audit est mené ; en cas d'utilisation d'un interprète, fournir ses coordonnées.
<b>Objectifs de l'audit</b>	Faire référence à l'ISO/TS 22003:2013 – 9.2.3.1.2
<b>Critères d'audit</b>	Documents normatifs, c.-à-d. l'ISO 22000:2018, l'ISO 9001:2015, la ou les normes PRP et les exigences supplémentaires du protocole FSSC (version 5.1) ; Processus définis et documentation du système de management de l'organisation ; Exigences légales et réglementaires et exigences de la clientèle
<b>Organisation de l'audit</b>	*Approche d'audit fondée sur les TIC / sur site Note : intégrer l'étendue de l'audit à distance, c.-à-d. l'audit entièrement à distance ou l'audit partiellement à distance
<b>Dates et lieux de l'audit (le cas échéant)</b>	Date de début et date de fin JJ/MM/AAAA Ajouter des dates pour les activités hors site ou les sites distincts audités, le cas échéant
<b>Durée de l'audit d'étape 1</b>	En jours, par exemple 1,5 jour

### 2.1 CHAMP D'APPLICATION DE L'AUDIT

<b>Sous-catégorie de la chaîne alimentaire</b>	Sous-catégories de la chaîne alimentaire justifiant l'énoncé du champ d'application (plusieurs catégories de la chaîne alimentaire peuvent s'appliquer, voir le Tableau A.1 de l'ISO/TS 22003) et le code de l'ISO 9001:2015 concerné.
<b>Énoncé du champ d'application</b>	Énoncé du champ d'application conformément aux exigences de l'Appendice I. Si des exclusions s'appliquent, elles doivent être intégrées à l'énoncé du champ d'application.
<b>Exclusions (le cas échéant et détaillées)</b>	Décrire les exclusions du champ d'application (les exclusions peuvent ne pas avoir d'influence [négative] sur les produits finis certifiés).
<b>Vérification de l'énoncé du champ d'application</b>	Confirmer que l'énoncé du champ d'application reflète fidèlement les activités de l'organisation.

### 2.2 PLAN DE L'AUDIT

<b>Écart par rapport au plan d'audit :</b>	Décrire les écarts par rapport au plan d'audit et leurs motifs, le cas échéant
--	--

## 2.3 ÉQUIPE D'AUDIT

Nom	Fonction	Méthode d'organisation de l'audit	Date(s)	Heure
Nom de l'auditeur	Comprend le responsable de l'audit, l'auditeur, les interprètes, l'expert technique, le superviseur, les stagiaires et les observateurs.	C.-à-d. à distance/sur site	JJ/MM/AAAA	08h-17h

Note : le tableau doit être rempli par date d'audit et par chaque membre de l'équipe d'audit, le cas échéant, et indiquer la durée réelle de l'audit. Si celle-ci diffère de la date indiquée dans le plan d'audit, la justification doit être enregistrée sous la forme d'un écart par rapport au plan d'audit, conformément à la section 2.2.

## 3 RÉSULTATS DE L'AUDIT

### 3.1 APERÇU DE L'ÉTAT DE PRÉPARATION DES CLIENTS POUR L'ÉTAPE 2

<b>Documentation du système de management comprenant la capacité à satisfaire aux exigences statutaires et réglementaires et aux exigences des clients</b>	Aperçu du système de management des clients, du niveau de documentation établi, des exigences législatives et des exigences des clients en vigueur, y compris le niveau de mise en œuvre.
<b>Conditions propres à chaque site du client (environnement, équipements et processus)</b>	Description synthétique de l'environnement du site et des risques externes Présélection des principaux processus et équipements utilisés
<b>Planification et contrôle des opérations Statut en ce qui concerne :</b> a) Performances clés b) Processus c) Objectifs d) Exploitation d'un système de management	ISO 22000, articles 4, 5, 6 et 7 Statut en ce qui concerne les performances clés, les processus, les objectifs et l'exploitation d'un système de management

<p><b>Planification et contrôle des opérations, y compris un aperçu des PRP, du système HACCP et du niveau des contrôles mis en place</b></p>	<p>ISO 22000, article 8</p> <p>Fournir un aperçu du système HACCP, en incluant un résumé des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risques significatifs identifiés en matière de sécurité des aliments et leur type ;</li> <li>• Méthodes utilisées pour mener à bien l'évaluation des risques et la sélection et la catégorisation des mesures de contrôle (OPRP et CCP) ;</li> <li>• Aperçu des OPRP et du CCP, et notamment de leurs limites de contrôle critiques, suivi des systèmes et actions correctives en cas de violation des limites critiques ;</li> <li>• Mise en œuvre du processus de validation et résultats ;</li> <li>• Statut de mise en œuvre des activités de vérification ;</li> <li>• Description générale du niveau de mise en œuvre du plan de contrôle des risques.</li> </ul>
<p><b>Audit interne</b></p>	<p>ISO 22000, article 9</p> <p>Confirmer la réalisation d'un audit interne complet et indiquer les dates, la présentation générale de la procédure/du système, les résultats, l'efficacité, etc.</p>
<p><b>Revue de direction</b></p>	<p>ISO 22000, article 9</p> <p>Confirmer qu'une revue de direction a été effectuée, indiquer la date de la revue et son efficacité, y compris les exigences en matière de contributions et de résultats.</p>

<p><b>Examen de l'état de préparation pour l'étape 2</b></p>	
<p><b>Allocation des ressources</b></p>	<p>Confirmer que la durée de l'audit est appropriée ou indiquer si du temps supplémentaire est nécessaire.</p>
<p><b>Besoins en matière de planification</b></p>	<p>Détailler tout planning particulier nécessaire pour l'étape 2 (certaines activités ont lieu l'après-midi ou le soir).</p>

### 3.2 DOMAINES CRITIQUES

<p><b>Numéro (N°)</b></p>	<p><b>Référence de l'exigence (norme)</b></p>	<p><b>Article</b></p>	<p><b>Détails des constatations</b></p>
<p>1</p>	<p>Exemple : ISO 22000:2018</p>	<p>Exemple 7.1.6</p>	<p>Détailler le problème par rapport à l'exigence et fournir une preuve objective.</p>

### 3.3 CONCLUSIONS DE L'AUDIT

<input type="checkbox"/>	<p><b>Renouveler l'audit d'étape 1</b></p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Passer à l'audit d'étape 2</b></p>

## RAPPORT D'AUDIT D'ÉTAPE 2

### 1 COORDONNÉES DE L'ORGANISATION

#### 1.1 PROFIL DE L'ORGANISATION

<b>Dénomination sociale</b>	Nom de l'organisation à certifier
<b>Numéro d'enregistrement légal ou officiel de l'entreprise</b>	Référence applicable à l'enregistrement légal (tel que le numéro d'enregistrement de l'entreprise)
<b>Emplacement/adresse</b>	Adresse complète (ou autre élément d'identification unique du site si l'adresse postale n'est pas disponible : coordonnées GPS, GLN, etc.)
<b>Personne à contacter</b>	Nom et fonction
<b>Description générale de l'organisation audité</b>	<p>Bref historique de l'entreprise, par exemple date de création, motif de construction/utilisation préalable, principaux marchés (locaux ou internationaux), etc.</p> <p>Présentation des produits fabriqués, des principaux processus, du nombre de lignes de transformation et de la structure organisationnelle, et notamment des relations avec le siège ou les activités hors site le cas échéant ainsi que le niveau de complexité et de risque en matière de sécurité des aliments</p> <p><b>**Pas de jargon marketing**</b></p>
<b>Modifications significatives depuis le dernier audit</b>	Identifier les principales modifications apportées à l'organisation depuis le dernier audit.
<b>Activités saisonnières</b>	<p>Indiquer si le champ d'application du site comprend des activités saisonnières, préciser lesquelles ainsi que les délais de production concernés, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transformation des fruits à noyau : septembre et octobre</li> <li>• Transformation des légumes : mars à octobre</li> </ul>

#### 1.2 SIÈGE SOCIAL (LE CAS ÉCHÉANT)

<b>Dénomination sociale</b>	Nom du siège social à inclure dans la certification
<b>Emplacement/adresse</b>	Adresse complète (ou autre élément d'identification unique du site si l'adresse postale n'est pas disponible : coordonnées GPS, GLN, etc.)
<b>Date et durée de l'audit de siège</b>	
<b>Nombre de sites</b>	Nombre de sites inclus dans les fonctions du siège

<b>Aperçu des fonctions du siège</b>	Décrire les fonctions exercées au siège qui sont communes aux sites certifiés. Par exemple, les achats, les ressources humaines, etc.
--------------------------------------	---

### 1.3 ACTIVITÉS HORS SITE (LE CAS ÉCHÉANT)

<b>Nom du site</b>	Nom de l'installation hors site
<b>Emplacement(s)/adresse</b>	Adresse complète (ou autre élément d'identification unique du site si l'adresse postale n'est pas disponible : coordonnées GPS, GLN, etc.)
<b>Date et durée de l'audit/des audits hors site</b>	
<b>Activités sur le(s) site(s)</b>	Décrire les activités exercées sur l'emplacement hors site, si elles font partie de la même entité juridique et partagent le même SMSDA (consulter la section 5.2.2 de la Partie 3). Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Stockage hors site</li> <li>b) Fabrication hors site</li> <li>c) Cross-docking</li> </ul>

### 1.4 MULTISITE (LE CAS ÉCHÉANT)

<b>Dénomination sociale du groupe</b>	Nom du groupe à certifier
<b>Numéro d'enregistrement légal ou officiel de l'entreprise</b>	Référence applicable à l'enregistrement légal (tel que le numéro d'enregistrement de l'entreprise)
<b>Emplacement/adresse</b>	Adresse complète (ou autre élément d'identification unique du site si l'adresse postale n'est pas disponible : coordonnées GPS, GLN, etc.)
<b>Date et durée de l'audit des Fonctions centrales</b>	
<b>Aperçu des Fonctions centrales</b>	Pour connaître les exigences en matière de contenu de rapport, consulter également la section 2.5.14 des exigences supplémentaires du protocole FSSC.
<b>Nombre de sites dans le groupe</b>	Nombre de sites intégrés à la certification du groupe
<b>Liste des sites inclus, avec les adresses, la ou les dates de l'audit et l'activité (champ d'application)</b>	Peut être inclus sous la forme d'un addenda au rapport

## 2 DÉTAILS DE L'AUDIT

<b>Nom de l'OC et adresse des bureaux (si elle est différente du site principal de l'OC)</b>	Nom de l'OC et des bureaux en cas de bureau local
<b>Langue de l'audit</b>	Langue dans laquelle l'audit est mené ; en cas d'utilisation d'un interprète, fournir ses coordonnées
<b>Objectifs de l'audit</b>	Faire référence au paragraphe 9.3.1.2 de l'ISO 17021-1
<b>Critères d'audit</b>	Documents normatifs, c.-à-d. l'ISO 22000:2018, l'ISO 9001:2015, la ou les normes PRP et les exigences supplémentaires du protocole FSSC (version 5.1) ; Processus définis et documentation du système de management de l'organisation ; Exigences légales et réglementaires et exigences de la clientèle
<b>Type d'audit</b>	Étape 2, surveillance, transition, recertification
<b>Prévu/inopiné</b>	
<b>Complexité de l'audit</b>	Audit FSSC 22000 distinct Combiné/intégré à une autre norme Préciser :
<b>Organisation de l'audit</b>	Approche d'audit fondée sur les TIC/audit entièrement sur site/audit entièrement à distance Détailler l'étendue de l'utilisation des TIC, selon le cas
<b>Dates de l'audit</b>	Date de début et date de fin de l'audit
<b>Durée de l'audit</b>	P. ex. 1,5 jour
<b>Écart par rapport au plan d'audit</b>	Fournir une justification si la durée de l'audit diffère de la durée prévue
<b>Addenda compris dans l'audit</b>	Indiquer la présence d'un addenda et la durée de l'audit le cas échéant

### 2.1 CHAMP D'APPLICATION DE L'AUDIT

<b>Sous-catégorie de la chaîne alimentaire</b>	Sous-catégories de la chaîne alimentaire justifiant l'énoncé du champ d'application (plusieurs catégories de la chaîne alimentaire peuvent s'appliquer, voir le Tableau A.1 de l'ISO/TS 22003) et le code de l'ISO 9001 concerné.
<b>Énoncé du champ d'application</b>	Énoncé du champ d'application conformément aux exigences de l'Appendice I. Si des exclusions s'appliquent, elles doivent être intégrées à l'énoncé du champ d'application.
<b>Exclusions (le cas échéant), justification comprise</b>	Décrire les exclusions du champ d'application (les exclusions peuvent ne pas avoir d'influence [négative] sur les produits finis certifiés).

<b>Vérification du champ d'application</b>	Confirmer que l'énoncé du champ d'application reflète fidèlement les activités de l'organisation et mentionne toute modification apportée depuis l'audit précédent
--	--

## 2.2 PROGRAMME DE L'AUDIT ET PLAN DE L'AUDIT

<b>Écart par rapport au programme de l'audit</b>	Décrire les problèmes ayant un impact sur le programme de l'audit et leurs motifs. S'il n'y en a pas, indiquer « Aucun ».
<b>Écart par rapport au plan d'audit</b>	Décrire les écarts par rapport au plan d'audit et leurs motifs, le cas échéant

## 2.3 ÉQUIPE D'AUDIT

Nom	Fonction	Organisation de l'audit	Date(s)	Heure
Nom de l'auditeur	Comprend le responsable de l'audit, l'auditeur, les interprètes, l'expert technique, le superviseur, les stagiaires et les observateurs.	C.-à-d. à distance/sur site	JJ/MM/AAAA	08h-17h

Note : le tableau doit être rempli par date d'audit et par chaque membre de l'équipe d'audit, le cas échéant, et indiquer la durée réelle de l'audit. Si celle-ci diffère du plan d'audit, la justification doit être enregistrée sous la forme d'un écart par rapport au plan d'audit, conformément à la section 2.2.

## 2.4 AUDIT PRÉCÉDENT

### DÉTAILS DE L'AUDIT PRÉCÉDENT

<b>Type d'audit</b>	Étape 1, étape 2, surveillance, recertification
<b>Prévu/inopiné</b>	
<b>Date(s) de l'audit</b>	JJ/MM/AAAA
<b>OC ayant mené l'audit précédent, si ce n'est pas le même que l'OC actuel</b>	En cas de transfert, indiquer le nom de l'OC précédent.
<b>Mesures prises au sujet des NC émises lors de l'audit précédent</b>	Ajouter des commentaires sur la capacité de l'organisation à déterminer les causes premières de toute non-conformité identifiée au préalable, le cas échéant, et sur l'efficacité des mesures qu'elle a mises en place pour corriger ces situations et éviter leur répétition. Ajouter également des commentaires si les processus formels de l'organisation sont suffisants pour les mesures correctives.

## 3 RÉSULTATS DE L'AUDIT

### 3.1 RÉSUMÉ

<p><b>Résumé de l'audit</b></p>	<p>Résumé de haut niveau : destiné aux dirigeants de l'organisation afin de leur permettre de comprendre comment le SMSDA fonctionne et quelles sont les actions à mettre en place pour résoudre les écarts.</p> <p>Fournir une déclaration sur la conformité et l'efficacité du système de management ainsi qu'un résumé des preuves liées aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La capacité du système de management à répondre aux exigences en vigueur, aux objectifs en matière de qualité et de sécurité des aliments et aux résultats attendus ;</li> <li>• <b>Les progrès accomplis par l'organisation par rapport à ses objectifs depuis l'audit précédent (toutefois, pour une certification initiale, il peut être nécessaire, dans cette section, de reconnaître que l'organisation n'avait pas encore enregistré un bilan suffisant concernant ces réalisations aux fins de l'audit) ;</b></li> <li>• Les points importants dont la direction doit avoir connaissance (constatations majeures/critiques ; tendances dans les rappels, etc.) ;</li> <li>• Le processus d'audit interne et de revue de direction ;</li> <li>• Détailler les conclusions des résultats de l'audit précédent ;</li> <li>• Pour l'audit de recertification : indiquer comment le SMSDA a évolué au cours des trois années du cycle.</li> </ul> <p>La structure du résumé doit suivre l'ordre du rapport principal.</p>
<p><b>Confirmation que les objectifs de l'audit ont été atteints</b></p>	<p>Énoncé positif, ne pas laisser le champ vide. Si un objectif n'a pas été atteint, indiquer pourquoi. Fournir également des détails sur les progrès effectués.</p>
<p><b>Problèmes non résolus</b></p>	<p>Consigner tout problème non résolu (par exemple un désaccord sur les constatations, sur l'évaluation des constatations, etc.) résultant de l'audit.</p>

### 3.2 RÉSUMÉ DES CONCLUSIONS DE L'AUDIT

<p><b>Nombre de non-conformités critiques</b></p>	
<p><b>Nombre de non-conformités majeures</b></p>	
<p><b>Nombre de non-conformités mineures</b></p>	

### 3.3 NON-CONFORMITÉS

#### NON-CONFORMITÉS CRITIQUES

N°	Référence de l'exigence (norme, article)	Énoncé de la NC (preuve objective comprise)	Analyse de la cause première (déterminer pourquoi elle est survenue)	Plan des mesures correctives (mesures visant à éviter la répétition ; personne responsable, date d'échéance)	Correction (pour traiter le problème immédiat)	Acceptation de la correction, du PAC et de la preuve (auditeur et date)
1	Exemple : ISO 22000:2018 §7.1	Énoncer clairement l'écart par rapport à l'exigence Fournir une preuve objective détaillée Indiquer l'impact potentiel ou réel sur la sécurité des aliments	Rempli(e) par le client	Rempli(e) par le client	Rempli(e) par le client	Nom de l'auditeur et date d'acceptation de l'analyse de la cause première, du plan des mesures correctives et de la correction
2						
<b>Date de suspension : JJ/MM/AAAA</b>						
<b>Audit de suivi</b>						
<b>Date de l'audit de suivi : JJ/MM/AAAA</b>						
<b>Preuve objective examinée pour résoudre la non-conformité :</b> Détailler la preuve examinée pour traiter et résoudre la NO						

<b>Résultat de l'audit de suivi :</b>	Lever la suspension et rétablir le certificat/retirer le certificat
---------------------------------------	---

## NON-CONFORMITÉS MAJEURES

N°	Référence de l'exigence (norme, article)	Énoncé de la NC (preuve objective comprise)	Analyse de la cause première (déterminer pourquoi elle est survenue)	Plan des mesures correctives (mesures visant à éviter la répétition ; personne responsable, date d'échéance)	Correction (pour traiter le problème immédiat)	Preuve objective examinée (pour résoudre la NC)	Acceptation de la correction, du PAC et de la preuve (auditeur et date)
1	Exemple : ISO 22000:2018 §7.1	Énoncer clairement l'écart par rapport à l'exigence Fournir une preuve objective détaillée Indiquer l'impact potentiel ou réel sur la sécurité des aliments	Rempli(e) par le client	Rempli(e) par le client	Rempli(e) par le client	Indiquer la preuve révisée pour résoudre la NC, c.-à-d. le nom et le numéro du document	Nom de l'auditeur et date d'acceptation de l'analyse de la cause première, du PAC, de la correction et de la preuve objective
2							
3							
4							
<b>Résolution sur site :</b>		Oui/Non	<b>Date de l'audit de suivi sur site (le cas échéant)</b>		JJ/MM/AAAA		

## NON-CONFORMITÉS MINEURES

N°	Référence de l'exigence (norme, article)	Énoncé de la NC (preuve objective comprise)	Analyse de la cause première (déterminer pourquoi elle est survenue)	Plan des mesures correctives (mesures visant à éviter la répétition ; personne responsable, date d'échéance)	Correction (pour traiter le problème immédiat)	Preuve objective examinée (liée à la correction)	Acceptation de la correction et du PAC (auditeur et date)
1	Exemple : ISO 22000:2018 §7.1	Énoncer clairement l'écart par rapport à l'exigence  Fournir une preuve objective détaillée	Rempli(e) par le client	Rempli(e) par le client	Rempli(e) par le client	Indiquer la preuve examinée pour la correction, c.-à-d. le nom et le numéro du document	Nom de l'auditeur et date d'acceptation de l'analyse de la cause première, du PAC, de la correction et de la preuve objective
2							
3							
4							

Note : Les rapports de mesures correctives pour les non-conformités mineures, majeures ou critiques peuvent être intégrés au rapport d'audit ou se présenter sous la forme d'un document distinct.

### 3.4 RECOMMANDATION D'AUDIT

<b>Certification initiale accordée</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet <input type="checkbox"/>
<b>Certification poursuivie</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet <input type="checkbox"/>
<b>Recertification</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet <input type="checkbox"/>

### 3.5 DURÉE DE L'AUDIT

<i>Calcul de la durée de l'audit sur site ; consulter le Tableau B.1 de l'ISO/TS22003: 2013 et l'article 4.3 de la Partie 4 de la V5</i>				
D	H	SM	FTE	FSSC supplémentaire
1,5	0,5	0,25	1,0	0,5
<b>Calcul de la durée de l'audit (jours hommes)</b>	Exemple : Ts de l'audit initial + Tfssc = 3,75 jours hommes Audit de surveillance = 1,5 jour homme Audit de recertification = 3 jours			
<b>Réduction de la durée de l'audit</b>	Justifier toute réduction accordée à Ts			
<b>Durée de l'audit ISO 9001</b>				
<b>Durée combinée du SMSDA et du SMQ (consulter l'IAF MD11)</b>				
<b>Certification du système de management en place</b>	Oui/Non ; si oui, précisez.			
<b>Nombre d'études HACCP (liées aux groupes de produits)</b>	Indiquer le nombre d'études HACCP (liées aux groupes de produits)			
<b>Nombre d'employés (FTE)</b>	FTE = nombre total d'employés, travailleurs saisonniers compris + employés de bureau ; si des rotations d'équipes exerçant des activités similaires s'appliquent, alors FTE = nombre d'employés de la rotation principale, travailleurs saisonniers et employés de bureau compris			
<b>Nombre de rotations des équipes</b>				
<b>Description des activités par rotation si elles sont différentes de la rotation principale</b>	Si des activités différentes sont exercées dans chaque rotation, fournir une courte présentation des activités par rotation			
<b>Nombre d'employés par rotation principale (FTE)</b>				

Note : le calcul de la durée de l'audit peut être téléchargé sur le portail du protocole FSSC sous la forme d'un document distinct, dans la mesure où l'ensemble des informations requises sont saisies.

## 4 LISTES DE CONTRÔLE

Note : il n'est pas nécessaire d'indiquer les sous-sous-sections (p. ex. 7.5.3.1 ; 8.5.1.5.1) dans la section de la liste de vérification du rapport d'audit de l'ISO 22000. Toutefois, si une non-conformité est identifiée, celle-ci doit être indiquée à ce niveau et intégrée au rapport. La liste de vérification du portail contient toutes les clauses, jusqu'au niveau le plus bas.

### 4.1 ISO 22000:2018 ET ISO 9001:2015

ISO 22000:2018 et ISO 9001:2015		Conforme		Note	Si non, précisez la NC	Numéro de la NC
Article	Exigence	Oui	Non	Mineure/majoreure/critique		
<b>4</b>	<b>Contexte de l'organisation</b>					
4.1	Comprendre l'organisation et son contexte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.2	Comprendre les besoins et les attentes des parties concernées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.3	Déterminer le champ d'application du système de sécurité des aliments/management de la qualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.4	Système de sécurité des aliments/management de la qualité et leurs processus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Résumé :

ISO 22000:2018 et ISO 9001:2015		Conforme		Note	Si non, précisez la NC	Numéro de la NC
Article	Exigence	Oui	Non	Mineure/majoreure/critique		
<b>5</b>	<b>Leadership</b>					
5.1	Leadership et engagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.2	Politique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.2.1	Élaborer la politique en matière de qualité et de sécurité des aliments	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.2.2	Communiquer la politique en matière de qualité et de sécurité des aliments	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.3	Rôles, responsabilités et pouvoirs organisationnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.3.1	La direction doit s'assurer que les rôles et les responsabilités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

	liés aux fonctions concernées sont assignés, communiqués et compris au sein de l'organisation (ISO 22000:2018)					
<b>5.3.2</b>	Le responsable de l'équipe de sécurité des aliments doit être responsable de : a) – d) (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>5.3.3</b>	Toute personne a le devoir de signaler un/des problème(s) concernant le SMSDA à la/aux personne(s) identifiée(s). (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>Résumé :</b>						
<b>ISO 22000:2018 et ISO 9001:2015</b>		<b>Conforme</b>		<b>Note</b>	<b>Si non, précisez la NC</b>	<b>Numéro de la NC</b>
<b>Article</b>	<b>Exigence</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	Mineure/maj eure/critique		
<b>6</b>	<b>Planification</b>					
<b>6.1</b>	Actions mises en place pour traiter les risques et les opportunités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>6.1.1</b>	Lors de la planification du SMQ et du SMSDA, l'organisation doit prendre en compte les points abordés au point 4.1 et les exigences mentionnées aux points 4.2 et 4.3 et déterminer les risques et opportunités qui doivent être traités à : a) – d)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>6.1.2</b>	L'organisation doit planifier : a) – b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>6.1.3</b>	Les actions mises en place par l'organisation pour traiter les risques et les opportunités doivent être proportionnelles à : a) – c) (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>6.2</b>	Objectifs du système de management de la qualité/sécurité des aliments et planification pour les atteindre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>6.2.1</b>	L'organisation doit définir des objectifs en matière de SMQ et	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

	de SMSDA pour les fonctions et niveaux concernés. Les objectifs du SMSDA doivent : a) – f) ; les objectifs en matière de qualité doivent : a) – g)					
<b>6.2.2</b>	Lors de la planification des moyens choisis pour atteindre ses objectifs en matière de SMSDA/qualité, l'organisation doit déterminer : a) – c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>6.3</b>	Planification des modifications	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>Résumé :</b>						
<b>ISO 22000:2018 et ISO 9001:2015</b>		<b>Conforme</b>		<b>Note</b>	<b>Si non, précisez la NC</b>	<b>Numéro de la NC</b>
<b>Article</b>	<b>Exigence</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	Mineure/maj eure/critique		
<b>7</b>	<b>Support</b>					
<b>7.1</b>	Ressources	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.1.1</b>	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.1.2</b>	Personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.1.3</b>	Infrastructures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.1.4</b>	Environnement de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.1.5</b>	Éléments du SMSDA élaborés en externe (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.1.6</b>	Contrôle des processus, produits et services fournis par des prestataires extérieurs (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.2</b>	Compétence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.3</b>	Sensibilisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.4</b>	Communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.4.1</b>	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.4.2</b>	Communication externe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.4.3</b>	Communication interne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.5</b>	Informations documentées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.5.1</b>	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.5.2</b>	Créations et mises à jour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.5.3</b>	Contrôle des informations documentées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

<b>7.5.3.1</b>	Les informations documentées demandées par le SMSDA/SMQ et par le présent document doivent être contrôlées afin de garantir : a) - b) ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>7.5.3.2</b>	Pour le contrôle des informations documentées, l'organisation doit aborder les activités suivantes, le cas échéant : a) - d)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>Résumé :</b>						
<b>ISO 22000:2018 et ISO 9001:2015</b>		<b>Conforme</b>		<b>Note</b>	<b>Si non, précisez la NC</b>	<b>Numéro de la NC</b>
<b>Article</b>	<b>Exigence</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	Mineure/majeure/critique		
<b>8</b>	<b>Fonctionnement</b>					
<b>8.1</b>	Planification et contrôle des opérations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.2</b>	Programmes prérequis (PRP) - (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.2.1</b>	L'organisation doit élaborer, mettre en œuvre, maintenir et mettre à jour les PRP afin de faciliter la prévention ou la réduction des contaminants (y compris les risques en matière de sécurité des aliments) dans les produits, lors de la transformation des produits et dans l'environnement de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.2.2</b>	Les PRP doivent être : a) - d)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.2.3</b>	Lors de la sélection ou de l'élaboration des PRP, l'organisation doit s'assurer que les exigences statutaires et réglementaires en vigueur et les exigences des clients, convenues d'un commun accord, sont identifiées. L'organisation doit tenir compte de : a) - b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.2.4</b>	Lors de l'élaboration des PRP, l'organisation doit tenir compte de : a) - l)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

<b>8.3</b>	Système de traçabilité (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.4</b>	Préparation et intervention en cas d'urgence (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.4.1</b>	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.4.2</b>	Gestion des urgences et des incidents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5</b>	Contrôle des risques (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.1</b>	Étapes préalables à l'analyse des risques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.1.1</b>	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.1.2</b>	Caractéristiques des matières premières, des ingrédients et des matières en contact avec les produits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.1.3</b>	Caractéristiques des produits finis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.1.4</b>	Utilisation prévue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.1.5</b>	Organigrammes et description des processus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.1.5.1</b>	Préparation des organigrammes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.1.5.2</b>	Confirmation sur site des organigrammes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.1.5.3</b>	Description des processus et de l'environnement des processus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.2</b>	Analyse des risques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.2.1</b>	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.2.2</b>	Identification des risques et détermination des niveaux acceptables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.2.2.1</b>	L'organisation doit identifier et documenter l'ensemble des risques relatifs à la sécurité des aliments que l'on risque raisonnablement de rencontrer en fonction du type de produit, du type de processus et de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

	l'environnement du processus. L'identification doit être fondée sur : a) – e)					
<b>8.5.2.2.2</b>	L'organisation doit identifier la ou les étapes (réception des matières premières, transformation, distribution et livraison) durant lesquelles chaque risque relatif à la sécurité des aliments peut être présent, être introduit, augmenter ou persister. Lors de l'identification des risques, l'organisation doit tenir compte de : a) – c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.2.2.3</b>	L'organisation doit déterminer le niveau acceptable de chaque risque identifié dans le produit fini, le cas échéant. Lors de la détermination des niveaux acceptables, l'organisation doit : a) – c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.2.3</b>	Évaluation des risques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.2.4</b>	Sélection et catégorisation de la ou des mesures de contrôle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.2.4.1</b>	En fonction de l'évaluation des risques, l'organisation doit sélectionner une mesure de contrôle ou une combinaison de mesures de contrôle qui pourra prévenir ou réduire le risque relatif à la sécurité des aliments à un niveau de risque acceptable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.2.4.2</b>	En outre, pour chaque mesure de contrôle, l'approche systématique doit intégrer une étude de faisabilité de : a) – c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.3</b>	Validation de la ou des mesures de contrôle et de la combinaison de mesures de contrôle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.4</b>	Plan de contrôle des risques (plan HACCP/OPRP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.4.1</b>	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

<b>8.5.4.2</b>	Détermination des limites critiques et des critères d'action	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.4.3</b>	Suivi des systèmes aux CCP et pour les OPRP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.4.4</b>	Mesures mises en place lorsque les limites critiques ou les critères d'action ne sont pas respectés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.5.4.5</b>	Mise en œuvre du plan de contrôle des risques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.6</b>	Mise à jour des informations précisant les PRP et le plan de contrôle des risques (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.7</b>	Contrôle du suivi et des mesures (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.8</b>	Vérification liée aux PRP et au plan de contrôle des risques (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.8.1</b>	Vérification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.8.2</b>	Analyse des résultats des activités de vérification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.9</b>	Contrôle des non-conformités de produits et de processus (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.9.1</b>	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.9.2</b>	Corrections	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.9.2.1</b>	L'organisation doit s'assurer que, lorsque les limites critiques aux CCP ou les critères d'action pour les OPRP ne sont pas respectés, les produits concernés sont identifiés et contrôlés quant à leur utilisation et à leur diffusion.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.9.2.2</b>	Lorsque des limites critiques aux CCP ne sont pas respectées, les produits concernés doivent être identifiés et considérés comme des produits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

	potentiellement dangereux (voir le point 8.9.4).					
<b>8.9.2.3</b>	Si les critères d'action d'un OPRP ne sont pas satisfaits, les mesures suivantes doivent être prises : a) – c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.9.2.4</b>	Des informations documentées doivent être conservées afin de décrire les corrections apportées aux produits et aux processus non conformes, y compris a) – c).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.9.3</b>	Mesures correctives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.9.4</b>	Gestion des produits potentiellement dangereux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.9.4.1</b>	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.9.4.2</b>	Évaluation pour distribution	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.9.4.3</b>	Destruction des produits non conformes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>8.9.5</b>	Retrait/rappel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>Résumé :</b>						
<b>ISO 22000:2018 et ISO 9001:2015</b>		<b>Conforme</b>		<b>Note</b>	<b>Si non, précisez la NC</b>	<b>Numéro de la NC</b>
<b>Article</b>	<b>Exigence</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	Mineure/maj eure/critique		
<b>9</b>	<b>Évaluation des performances</b>					
<b>9.1</b>	Suivi, mesure, analyse et évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>9.1.1</b>	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>9.1.2</b>	Analyse et évaluation (ISO 22000:2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>9.2</b>	Audit interne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>9.2.1</b>	L'organisation doit mener des audits internes aux intervalles prévus afin d'indiquer si le SMSDA et le SMQ sont conformes à : a) – b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>9.2.2</b>	L'organisation doit a) – g) pour le SMSDA ; a) – f) pour le SMQ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>9.3</b>	Revue de direction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

<b>9.3.1</b>	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>9.3.2</b>	Contribution à la revue de direction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>9.3.3</b>	Résultat de la revue de direction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>Résumé :</b>						
<b>ISO 22000:2018 et ISO 9001:2015</b>		<b>Conforme</b>		<b>Note</b>	<b>Si non, précisez la NC</b>	<b>Numéro de la NC</b>
<b>Article</b>	<b>Exigence</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	Mineure/majeure/critique		
<b>10</b>	<b>Amélioration</b>					
<b>10.1</b>	Non-conformité et action corrective	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>10.1.1</b>	En cas de non-conformité, l'organisation doit : a) – e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>10.1.2</b>	L'organisation doit conserver les informations documentées comme preuve de : a) – b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>10.2</b>	Amélioration continue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>10.3</b>	Mise à jour du système de management des aliments	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>Résumé :</b>						

## 4.2 ISO 9001 :2015

ISO 9001 :2015		Conforme		Note	Si non, précisez la NC	Numéro de la NC
Article	Exigence	Oui	Non	Mineure/maj eure/critique		
<b>7</b>	<b>Support</b>					
7.1.5	Ressources de surveillance et de mesure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.1.5.1	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.1.5.2	Traçabilité des mesures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.1.6	Connaissances en matière d'organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Résumé :

ISO 9001 :2015		Conforme		Note	Si non, précisez la NC	Numéro de la NC
Article	Exigence	Oui	Non	Mineure/maj eure/critique		
<b>8</b>	<b>Fonctionnement</b>					
8.2	Exigences pour les produits et services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.2.1	Communication avec le client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.2.2	Déterminer les exigences pour les produits et services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.2.3	Contrôler les exigences pour les produits et services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.2.4	Modifier les exigences pour les produits et services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.3	Conception et développement de produits et services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.3.1	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.3.2	Planification de la conception et du développement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.3.3	Contributions en matière de conception et de développement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.3.4	Contrôles en matière de conception et de développement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.3.5	Résultats en matière de conception et de développement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

8.3.6	Modifications de la conception et du développement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.4	Contrôle des processus, produits ou services fournis par des prestataires extérieurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.4.1	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.4.2	Type et portée du contrôle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.4.3	Informations à destination des prestataires externes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5	Production et prestation de services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.1	Contrôle de la production et de la prestation de services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.2	Identification et traçabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.3	Biens appartenant aux clients ou aux prestataires externes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.4	Préservation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.5	Activités post-livraison	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.6	Contrôle des modifications	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.6	Distribution de produits et services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.7	Contrôle des résultats non conformes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

**Résumé :**

ISO 9001 :2015		Conforme		Note	Si non, précisez la NC	Numéro de la NC
Article	Exigence	Oui	Non	Mineure/majeure/critique		
<b>9</b>	<b>Évaluation des performances</b>					
9.1.2	Satisfaction du client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9.1.3	Analyse et évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

**Résumé :**

ISO 9001 :2015		Conforme		Note	Si non, précisez la NC	Numéro de la NC
Article	Exigence	Oui	Non	Mineure/majeure/critique		
<b>10</b>	<b>Amélioration</b>					

<b>10.1</b>	Principes généraux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>10.2</b>	Non-conformité et mesures correctives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>10.3</b>	Amélioration continue					
<b>Résumé :</b>						

### 4.3 ISO/TS 22002-1:2009 (CONSULTER L'APPENDICE 2 POUR PLUS D'INFORMATIONS)

ISO/TS 22002-1:2009		Conforme			Note	Si non, précisez la NC Si s. o., fournissez une justification	Numéro de la NC
Article	Exigence	Oui	Non	S. o.	Mineure/majeure/critique		
<b>4</b>	<b>Construction et aménagement des bâtiments</b>						
4.1	Exigences générales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.2	Environnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.3	Emplacement des établissements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>Résumé :</b>							

### 4.4 EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES DU FSSC 22000 (CONSULTER L'APPENDICE 2 POUR PLUS D'INFORMATIONS)

Exigence supplémentaire du FSSC 22000		Conforme			Note	Si non, précisez la NC Si s. o., fournissez une justification	Numéro de la NC
Article	Exigence	Oui	Non	S. o.	Mineure/majeure/critique		
2.5.1	Gestion des services et matériaux achetés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>Résumé :</b>							