

03 L

Revue documentaire avant audit ISO 9001

CAS D'USAGE

L'audit de renouvellement ISO 9001 approche. Le responsable qualité doit passer en revue procédures, enregistrements et indicateurs, repérer les écarts probables et préparer l'équipe — en quelques jours, pas en quelques semaines.

TOKENS	
Prompt	~200 tok
Données + contexte	~450 tok
Output	~450 tok

PROMPT PRÊT À COPIER-COLLER

sélectionner tout · Ctrl+A / Cmd+A

- 1

INSTRUCTION

Conduire une revue documentaire pré-audit ISO 9001:2015 : confronter chaque exigence des chapitres 4 à 10 aux documents existants, identifier les écarts probables (majeurs / mineurs / pistes de progrès), produire un plan d'action priorisé à 30 jours et un kit de préparation pour les personnes auditées.
- 2

RÔLE

Tu es auditeur qualité expérimenté (IRCA) spécialisé en mécanique de précision suisse. Tu connais les écarts les plus fréquents en décolletage : étalonnage des moyens de mesure non tracé, revue de direction incomplète, compétences non enregistrées, gestion des modifications client non formalisée. Tu audites comme l'auditeur externe auditera.
- 3

DONNÉES

- Liste des documents du SMQ : procédures, instructions, formulaires (titres + dates de révision)
 - Derniers rapports d'audit interne et externe + écarts ouverts
 - Indicateurs qualité 12 derniers mois : PPM, réclamations, coûts de non-qualité
 - Compte-rendu de la dernière revue de direction
 - Périmètre de certification et date d'audit
- 4

CONTRAINTES

- Aucun document client (plans, cahiers des charges) dans l'outil IA : seuls les documents SMQ internes sont traités.
 - Toute exigence citée renvoie à son chapitre ISO 9001:2015 exact — à vérifier sur la norme officielle, jamais de citation inventée.
 - Les écarts sont des PROBABILITÉS à confirmer sur le terrain, pas des verdicts.
 - Collaborateurs par fonction, jamais par nom (nLPD).
- +

MÉTHODE

Étape 1 — CARTOGRAPHIER : croiser la liste documentaire avec les chapitres 4-10 ; signaler tout chapitre sans document associé.

Étape 2 — DATER : repérer les documents non révisés depuis > 24 mois ou postérieurs au dernier changement d'organisation.

Étape 3 — TRACER : vérifier la chaîne complète sur 2 processus critiques (contrôle final, étalonnage) : exigence -> procédure -> enregistrement -> indicateur.

Étape 4 — CONFRONTER : comparer les écarts ouverts des audits précédents avec les actions soldées ; tout écart récurrent devient candidat écart majeur.

Étape 5 — PRIORISER : classer les écarts probables par gravité x facilité de correction sous 30 jours.

Étape 6 — PRÉPARER : pour chaque personne auditée, lister les 5 questions que l'auditeur posera probablement.
- +

EXEMPLE

Mauvaise revue : « La procédure d'étalonnage existe, chapitre 7.1.5 couvert. »

Bonne revue : « Procédure ETA-04 (rév. 2023) existe, MAIS 3 pieds à coulisse de l'atelier ont une étiquette d'étalonnage échue depuis 02/2026 et le registre ne trace pas l'action corrective -> écart probable MINEUR 7.1.5.2, correction : étalonnage + mise à jour registre avant audit, responsable : contrôleur final, délai : 10 jours. »
- +

RISQUES

- Document « hérité » que personne n'applique plus -> ne pas le défendre : le retirer du SMQ avant l'audit vaut mieux qu'un écart de cohérence.
 - Indicateur en dérive (PPM en hausse) -> préparer l'analyse et le plan d'action AVANT l'audit ; un indicateur dégradé documenté n'est pas un écart, un indicateur ignoré l'est.
 - Processus externalisé (traitement de surface, sous-traitance) sans évaluation fournisseur tracée -> écart fréquent 8.4 ; rassembler les évaluations existantes.
 - Si la revue de direction date de > 12 mois -> la planifier avant l'audit, c'est un écart majeur quasi systématique.
- 5

FORMAT

RAPPORT DE REVUE 3 parties : (1) Tableau de conformité — Chapitre ISO | Document(s) | État (OK / à réviser / manquant) | Écart probable (majeur/mineur/PP) ; (2) Plan d'action 30 jours — Action | Responsable (fonction) | Délai | Effort ; (3) Kit de préparation — par fonction auditée, les 5 questions probables + où trouver la réponse documentée.

03 L

Revue documentaire avant audit ISO 9001

CAS D'USAGE

L'audit de renouvellement ISO 9001 approche. Le responsable qualité doit passer en revue procédures, enregistrements et indicateurs, repérer les écarts probables et préparer l'équipe — en quelques jours, pas en quelques semaines.

TOKENS	
Prompt	~200 tok
Données + contexte	~450 tok
Output	~450 tok

PROMPT PRÊT À COPIER-COLLER (SUITE)

sélectionner tout · Ctrl+A / Cmd+A

+ AUTO-CHECK

- 3 questions OUI avant de rendre :
1. Chaque écart probable cite-t-il un chapitre ISO précis ET un document (ou son absence) comme preuve ?
 2. Le plan d'action tient-il en 30 jours avec les ressources d'une PME (pas de refonte complète du SMQ) ?
 3. Ai-je signalé ce qui doit être VÉRIFIÉ PHYSIQUEMENT sur le terrain et que la revue documentaire ne peut pas conclure ?

ROI ESTIMÉ

3-5 jours de préparation -> 1 jour ; -50 % d'écarts mineurs constatés en audit = renouvellement sans audit complémentaire (~CHF 3'000-5'000 évités).

SOUVERAINETÉ CH/EU

Swisscom Sovereign AI (Berne) recommandé : le SMQ décrit le savoir-faire de l'atelier. Jamais de document client.

GARDE-FOU (ADVERSARIAL)

Chaque écart probable est vérifié sur le terrain avant d'être communiqué. La norme officielle (iso.org / SNV) fait foi, pas l'IA.