

# DOCUMENT MASTER LIST — MétalloForge SAS

Système de Management de la Qualité conforme ISO 9001:2015 — Version 1.0 — Avril 2026

N°	Code	Titre du document	Type	Catégorie	Clause ISO	Processus	Pilote	Statut initial	Phase	Format	Fréquence révision
1	MQ-001	Manuel Qualité	Manuel	Recommandé	4.3, 4.4	PM-01	Resp. Qualité	À créer	1	Word	Annuelle
2	POL-001	Politique Qualité	Politique	Obligatoire	5.2	PM-01	Directeur Général	À créer	1	Word	Annuelle
3	OBJ-001	Objectifs qualité et plan d'action annuel	Plan	Obligatoire	6.2	PM-01	Directeur Général	À créer	1	Excel	Annuelle
4	CTX-001	Analyse du contexte et parties intéressées	Analyse	Obligatoire	4.1, 4.2	PM-01	Resp. Qualité	À créer	1	Excel	Annuelle
5	PER-001	Domaine d'application du SMQ	Document	Obligatoire	4.3	PM-01	Resp. Qualité	À créer	1	Word	À la demande
6	CART-001	Cartographie des processus	Document	Recommandé	4.4	PM-01	Resp. Qualité	À créer	1	Word	Annuelle
7	MAT-INT-001	Matrice d'interactions entre processus	Matrice	Recommandé	4.4	PM-01	Resp. Qualité	À créer	1	Excel	Annuelle
8	FP-PM01	Fiche processus PM-01 Pilotage stratégique	Fiche	Recommandé	4.4, 5	PM-01	Directeur Général	À créer	1	Word	Annuelle
9	FP-PM02	Fiche processus PM-02 Amélioration continue	Fiche	Recommandé	4.4, 10	PM-02	Resp. Qualité	À créer	1	Word	Annuelle
10	FP-PM03	Fiche processus PM-03 Écoute client	Fiche	Recommandé	4.4, 9.1.2	PM-03	Resp. Commercial	À créer	2	Word	Annuelle
11	FP-PR01	Fiche processus PR-01 Commercial	Fiche	Recommandé	4.4, 8.2	PR-01	Resp. Commercial	À créer	2	Word	Annuelle
12	FP-PR02	Fiche processus PR-02 Production	Fiche	Recommandé	4.4, 8.5	PR-02	Resp. Production	À créer	1	Word	Annuelle
13	FP-PR03	Fiche processus PR-03 Logistique	Fiche	Recommandé	4.4, 8.5.4	PR-03	Resp. Production	À créer	2	Word	Annuelle
14	FP-PS01	Fiche processus PS-01 Achats	Fiche	Recommandé	4.4, 8.4	PS-01	Resp. Achats	À créer	2	Word	Annuelle
15	FP-PS02	Fiche processus PS-02 Ressources humaines	Fiche	Recommandé	4.4, 7.1.2	PS-02	Resp. RH	À créer	3	Word	Annuelle
16	FP-PS03	Fiche processus PS-03 Équipements	Fiche	Recommandé	4.4, 7.1.3	PS-03	Chef d'atelier	À créer	3	Word	Annuelle
17	PROC-001	Procédure Maîtrise des informations documentées	Procédure	Obligatoire	7.5	PM-02	Resp. Qualité	À créer	1	Word	Biennale
18	PROC-002	Procédure Audits internes	Procédure	Obligatoire	9.2	PM-02	Resp. Qualité	À créer	2	Word	Biennale
19	PROC-003	Procédure Revue de direction	Procédure	Obligatoire	9.3	PM-01	Directeur Général	À créer	2	Word	Biennale
20	PROC-004	Procédure Non-conformités et actions correctives	Procédure	Obligatoire	8.7, 10.2	PM-02	Resp. Qualité	À créer	2	Word	Biennale
21	PROC-005	Procédure Gestion des risques et opportunités	Procédure	Recommandé	6.1	PM-02	Resp. Qualité	À créer	2	Word	Biennale
22	PROC-006	Procédure Communication interne et externe	Procédure	Recommandé	7.4	PM-01	Directeur Général	À créer	2	Word	Biennale
23	PROC-007	Procédure Commercial et revue de contrat	Procédure	Recommandé	8.2	PR-01	Resp. Commercial	À adapter	2	Word	Biennale
24	PROC-008	Procédure Achats et évaluation fournisseurs	Procédure	Recommandé	8.4	PS-01	Resp. Achats	À créer	2	Word	Biennale
25	PROC-009	Procédure Production et maîtrise des processus	Procédure	Recommandé	8.5	PR-02	Resp. Production	À adapter	2	Word	Biennale
26	PROC-010	Procédure Contrôle et libération produit	Procédure	Recommandé	8.6	PR-02	Resp. Production	À adapter	2	Word	Biennale
27	PROC-011	Procédure Traçabilité produit (automobile/aéro)	Procédure	Sectoriel	8.5.2	PR-02	Resp. Production	À créer	2	Word	Biennale
28	PROC-012	Procédure Gestion des compétences et formation	Procédure	Recommandé	7.1.6, 7.2	PS-02	Resp. RH	À créer	3	Word	Biennale
29	PROC-013	Procédure Étalonnage et métrologie	Procédure	Sectoriel	7.1.5	PS-03	Chef d'atelier	À créer	2	Word	Biennale
30	PROC-014	Procédure Maintenance des équipements	Procédure	Recommandé	7.1.3, 8.5.1	PS-03	Chef d'atelier	À créer	3	Word	Biennale
31	INS-PR02-01	Instructions d'usinage par famille de pièces	Instruction	Sectoriel	8.5.1	PR-02	Chef d'atelier	À adapter	2	Word	À la demande
32	INS-PR02-02	Instructions de contrôle dimensionnel	Instruction	Sectoriel	8.6	PR-02	Resp. Production	À adapter	2	Word	À la demande
33	INS-PR02-03	Instructions de traitement des pièces non conformes	Instruction	Obligatoire	8.7	PR-02	Resp. Production	À créer	2	Word	À la demande
34	INS-PS03-01	Instructions de maintenance préventive machines CN	Instruction	Recommandé	7.1.3	PS-03	Chef d'atelier	À créer	3	Word	À la demande
35	INS-PS03-02	Instructions d'étalonnage des équipements de contrôle	Instruction	Sectoriel	7.1.5	PS-03	Chef d'atelier	À créer	3	Word	À la demande
36	ENR-RD-001	Compte-rendu de revue de direction (template)	Enregistrement	Obligatoire	9.3.3	PM-01	Resp. Qualité	À créer	2	Word	Annuelle
37	ENR-AUD-001	Programme et rapport d'audit interne	Enregistrement	Obligatoire	9.2.2	PM-02	Resp. Qualité	À créer	2	Word	Trimestrielle
38	ENR-NC-001	Fiche de non-conformité	Enregistrement	Obligatoire	8.7, 10.2	PM-02	Resp. Qualité	À créer	2	Excel	À la demande
39	ENR-AC-001	Plan d'action corrective et préventive	Enregistrement	Obligatoire	10.2	PM-02	Resp. Qualité	À créer	2	Excel	À la demande
40	ENR-RQ-001	Registre des risques et opportunités	Enregistrement	Recommandé	6.1	PM-02	Resp. Qualité	À créer	2	Excel	Semestrielle
41	ENR-REC-001	Registre des réclamations clients	Enregistrement	Recommandé	9.1.2	PM-03	Resp. Commercial	À créer	2	Excel	Mensuelle

42	<b>ENR-COM-001</b>	Fiche de revue de contrat client	Enregistrement	Obligatoire	8.2.3	PR-01	Resp. Commercial	À adapter	2	Word	À la demande
43	<b>ENR-OF-001</b>	Ordre de fabrication (template)	Enregistrement	Recommandé	8.5.1	PR-02	Resp. Production	Existant	1	Word	À la demande
44	<b>ENR-FS-001</b>	Fiche suiveuse de production	Enregistrement	Obligatoire	8.5.2	PR-02	Resp. Production	À adapter	1	Word	À la demande
45	<b>ENR-CR-001</b>	Rapport de contrôle dimensionnel	Enregistrement	Sectoriel	8.6, 9.1.1	PR-02	Resp. Production	À adapter	2	Excel	À la demande
46	<b>ENR-BL-001</b>	Bon de livraison avec traçabilité	Enregistrement	Obligatoire	8.5.2	PR-03	Resp. Production	À adapter	2	Word	À la demande
47	<b>ENR-AC-FOU-001</b>	Fiche d'évaluation fournisseur	Enregistrement	Recommandé	8.4.1	PS-01	Resp. Achats	À créer	2	Excel	Annuelle
48	<b>ENR-RH-001</b>	Fiches de poste par fonction	Enregistrement	Recommandé	7.1.2, 7.2	PS-02	Resp. RH	À créer	3	Word	Annuelle
49	<b>ENR-RH-002</b>	Matrice de polyvalence et compétences	Enregistrement	Recommandé	7.2	PS-02	Resp. RH	À créer	3	Excel	Semestrielle
50	<b>ENR-RH-003</b>	Plan de formation annuel	Enregistrement	Obligatoire	7.2	PS-02	Resp. RH	À créer	3	Excel	Annuelle
51	<b>ENR-RH-004</b>	Dossier individuel de formation	Enregistrement	Obligatoire	7.2.d	PS-02	Resp. RH	Existant	3	Word	À la demande
52	<b>ENR-RH-005</b>	Grille d'évaluation annuelle	Enregistrement	Recommandé	7.2	PS-02	Resp. RH	À créer	3	Word	Annuelle
53	<b>ENR-EQ-001</b>	Liste des équipements de production	Enregistrement	Recommandé	7.1.3	PS-03	Chef d'atelier	À créer	3	Excel	Annuelle
54	<b>ENR-EQ-002</b>	Liste des équipements de contrôle et de mesure	Enregistrement	Obligatoire	7.1.5.1	PS-03	Chef d'atelier	À créer	2	Excel	Annuelle
55	<b>ENR-EQ-003</b>	Plan de maintenance préventive	Enregistrement	Recommandé	7.1.3	PS-03	Chef d'atelier	À créer	3	Excel	Annuelle
56	<b>ENR-EQ-004</b>	Certificats d'étalonnage (archives)	Enregistrement	Obligatoire	7.1.5.2	PS-03	Chef d'atelier	À créer	2	PDF	À la demande
57	<b>ENR-EQ-005</b>	Fiches d'intervention maintenance	Enregistrement	Recommandé	7.1.3	PS-03	Chef d'atelier	À créer	3	Word	À la demande

**TOTAL : 57 documents**

# SYNTHÈSE DU DOCUMENT MASTER LIST

## RÉPARTITION PAR CATÉGORIE

Catégorie	Nombre	Pourcentage
Obligatoire ISO	20	35.1%
Recommandé best practice	31	54.4%
Sectoriel (automobile/aéro)	6	10.5%
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>	<b>100.0%</b>

## RÉPARTITION PAR STATUT INITIAL

Statut	Nombre	Pourcentage
À créer	46	80.7%
À adapter	9	15.8%
Existant	2	3.5%
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>	<b>100.0%</b>

## RÉPARTITION PAR PROCESSUS

Processus	Nombre docs	Pilote principal
PM-01 - Pilotage stratégique	11	Directeur Général
PM-02 - Amélioration continue	9	Resp. Qualité
PM-03 - Écoute client	2	Resp. Commercial
PR-01 - Commercial	3	Resp. Commercial
PR-02 - Production	10	Resp. Production
PR-03 - Logistique	2	Resp. Production
PS-01 - Achats	3	Resp. Achats
PS-02 - Ressources humaines	7	Resp. RH
PS-03 - Équipements	10	Chef d'atelier

## RÉPARTITION PAR PHASE DE DÉPLOIEMENT

Phase	Nombre docs	Période
Phase 1 : Socle fondamental	13	Mois 1-3
Phase 2 : Opérationnel	30	Mois 4-8
Phase 3 : Consolidation	14	Mois 9-12

## INDICATEURS DE SUIVI PROJET

Nombre total de documents à produire	<b>57</b>
Documents obligatoires ISO 9001	<b>20</b>
Documents prioritaires Phase 1 (mois 1-3)	<b>13</b>
Charge estimée (heures consultant)	<b>120</b>
Coût interne estimé (€, base 80€/h)	<b>9,600 €</b>

## DOCUMENTS PAR PROCESSUS — Vue pilote

### PM-01 — Pilotage stratégique | Pilote : Directeur Général

Code	Titre	Type	Catégorie	Statut	Phase
MQ-001	Manuel Qualité	Manuel	Recommandé	À créer	1
POL-001	Politique Qualité	Politique	Obligatoire	À créer	1
OBJ-001	Objectifs qualité et plan d'action annuel	Plan	Obligatoire	À créer	1
CTX-001	Analyse du contexte et parties intéressées	Analyse	Obligatoire	À créer	1
PER-001	Domaine d'application du SMQ	Document	Obligatoire	À créer	1
CART-001	Cartographie des processus	Document	Recommandé	À créer	1
MAT-INT-001	Matrice d'interactions entre processus	Matrice	Recommandé	À créer	1
FP-PM01	Fiche processus PM-01 Pilotage stratégique	Fiche	Recommandé	À créer	1
PROC-003	Procédure Revue de direction	Procédure	Obligatoire	À créer	2
PROC-006	Procédure Communication interne et externe	Procédure	Recommandé	À créer	2
ENR-RD-001	Compte-rendu de revue de direction (template)	Enregistrement	Obligatoire	À créer	2

### PM-02 — Amélioration continue | Pilote : Resp. Qualité

Code	Titre	Type	Catégorie	Statut	Phase
FP-PM02	Fiche processus PM-02 Amélioration continue	Fiche	Recommandé	À créer	1
PROC-001	Procédure Maîtrise des informations documentées	Procédure	Obligatoire	À créer	1
PROC-002	Procédure Audits internes	Procédure	Obligatoire	À créer	2
PROC-004	Procédure Non-conformités et actions correctives	Procédure	Obligatoire	À créer	2
PROC-005	Procédure Gestion des risques et opportunités	Procédure	Recommandé	À créer	2
ENR-AUD-001	Programme et rapport d'audit interne	Enregistrement	Obligatoire	À créer	2
ENR-NC-001	Fiche de non-conformité	Enregistrement	Obligatoire	À créer	2
ENR-AC-001	Plan d'action corrective et préventive	Enregistrement	Obligatoire	À créer	2
ENR-RQ-001	Registre des risques et opportunités	Enregistrement	Recommandé	À créer	2

### PM-03 — Écoute client | Pilote : Resp. Commercial

Code	Titre	Type	Catégorie	Statut	Phase
FP-PM03	Fiche processus PM-03 Écoute client	Fiche	Recommandé	À créer	2
ENR-REC-001	Registre des réclamations clients	Enregistrement	Recommandé	À créer	2

### PR-01 — Commercial | Pilote : Resp. Commercial

Code	Titre	Type	Catégorie	Statut	Phase
FP-PR01	Fiche processus PR-01 Commercial	Fiche	Recommandé	À créer	2
PROC-007	Procédure Commercial et revue de contrat	Procédure	Recommandé	À adapter	2
ENR-COM-001	Fiche de revue de contrat client	Enregistrement	Obligatoire	À adapter	2

### PR-02 — Production | Pilote : Resp. Production

Code	Titre	Type	Catégorie	Statut	Phase
FP-PR02	Fiche processus PR-02 Production	Fiche	Recommandé	À créer	1
PROC-009	Procédure Production et maîtrise des processus	Procédure	Recommandé	À adapter	2
PROC-010	Procédure Contrôle et libération produit	Procédure	Recommandé	À adapter	2
PROC-011	Procédure Traçabilité produit (automobile/aéro)	Procédure	Sectoriel	À créer	2
INS-PR02-01	Instructions d'usinage par famille de pièces	Instruction	Sectoriel	À adapter	2
INS-PR02-02	Instructions de contrôle dimensionnel	Instruction	Sectoriel	À adapter	2
INS-PR02-03	Instructions de traitement des pièces non conformes	Instruction	Obligatoire	À créer	2
ENR-OF-001	Ordre de fabrication (template)	Enregistrement	Recommandé	Existant	1
ENR-FS-001	Fiche suiveuse de production	Enregistrement	Obligatoire	À adapter	1
ENR-CR-001	Rapport de contrôle dimensionnel	Enregistrement	Sectoriel	À adapter	2

### PR-03 — Logistique | Pilote : Resp. Production

Code	Titre	Type	Catégorie	Statut	Phase
FP-PR03	Fiche processus PR-03 Logistique	Fiche	Recommandé	À créer	2
ENR-BL-001	Bon de livraison avec traçabilité	Enregistrement	Obligatoire	À adapter	2

### PS-01 — Achats | Pilote : Resp. Achats

Code	Titre	Type	Catégorie	Statut	Phase
FP-PS01	Fiche processus PS-01 Achats	Fiche	Recommandé	À créer	2
PROC-008	Procédure Achats et évaluation fournisseurs	Procédure	Recommandé	À créer	2
ENR-AC-FOU-001	Fiche d'évaluation fournisseur	Enregistrement	Recommandé	À créer	2

### PS-02 — Ressources humaines | Pilote : Resp. RH

Code	Titre	Type	Catégorie	Statut	Phase
FP-PS02	Fiche processus PS-02 Ressources humaines	Fiche	Recommandé	À créer	3
PROC-012	Procédure Gestion des compétences et formation	Procédure	Recommandé	À créer	3
ENR-RH-001	Fiches de poste par fonction	Enregistrement	Recommandé	À créer	3
ENR-RH-002	Matrice de polyvalence et compétences	Enregistrement	Recommandé	À créer	3
ENR-RH-003	Plan de formation annuel	Enregistrement	Obligatoire	À créer	3
ENR-RH-004	Dossier individuel de formation	Enregistrement	Obligatoire	Existant	3
ENR-RH-005	Grille d'évaluation annuelle	Enregistrement	Recommandé	À créer	3

### PS-03 — Équipements | Pilote : Chef d'atelier

Code	Titre	Type	Catégorie	Statut	Phase
FP-PS03	Fiche processus PS-03 Équipements	Fiche	Recommandé	À créer	3
PROC-013	Procédure Étalonnage et métrologie	Procédure	Sectoriel	À créer	2
PROC-014	Procédure Maintenance des équipements	Procédure	Recommandé	À créer	3
INS-PS03-01	Instructions de maintenance préventive machines CN	Instruction	Recommandé	À créer	3
INS-PS03-02	Instructions d'étalonnage des équipements de contrôle	Instruction	Sectoriel	À créer	3
ENR-EQ-001	Liste des équipements de production	Enregistrement	Recommandé	À créer	3
ENR-EQ-002	Liste des équipements de contrôle et de mesure	Enregistrement	Obligatoire	À créer	2
ENR-EQ-003	Plan de maintenance préventive	Enregistrement	Recommandé	À créer	3
ENR-EQ-004	Certificats d'étalonnage (archives)	Enregistrement	Obligatoire	À créer	2
ENR-EQ-005	Fiches d'intervention maintenance	Enregistrement	Recommandé	À créer	3

# PLAN DE DÉPLOIEMENT DU SMQ — 12 mois vers la certification

## PHASE 1 — SOCLE FONDAMENTAL (Mois 1 à 3)

Poser les fondations stratégiques et la cartographie du SMQ. Documents structurants prioritaires.

N°	Code	Titre	Processus	Pilote	Type	Catégorie	Statut
1	MQ-001	Manuel Qualité	PM-01	Resp. Qualité	Manuel	Recommandé	À créer
2	POL-001	Politique Qualité	PM-01	Directeur Général	Politique	Obligatoire	À créer
3	OBJ-001	Objectifs qualité et plan d'action annuel	PM-01	Directeur Général	Plan	Obligatoire	À créer
4	CTX-001	Analyse du contexte et parties intéressées	PM-01	Resp. Qualité	Analyse	Obligatoire	À créer
5	PER-001	Domaine d'application du SMQ	PM-01	Resp. Qualité	Document	Obligatoire	À créer
6	CART-001	Cartographie des processus	PM-01	Resp. Qualité	Document	Recommandé	À créer
7	MAT-INT-001	Matrice d'interactions entre processus	PM-01	Resp. Qualité	Matrice	Recommandé	À créer
8	FP-PM01	Fiche processus PM-01 Pilotage stratégique	PM-01	Directeur Général	Fiche	Recommandé	À créer
9	FP-PM02	Fiche processus PM-02 Amélioration continue	PM-02	Resp. Qualité	Fiche	Recommandé	À créer
10	FP-PR02	Fiche processus PR-02 Production	PR-02	Resp. Production	Fiche	Recommandé	À créer
11	PROC-001	Procédure Maîtrise des informations documentées	PM-02	Resp. Qualité	Procédure	Obligatoire	À créer
12	ENR-OF-001	Ordre de fabrication (template)	PR-02	Resp. Production	Enregistrement	Recommandé	Existant
13	ENR-FS-001	Fiche suiveuse de production	PR-02	Resp. Production	Enregistrement	Obligatoire	À adapter
<b>Total Phase 1 :</b>							<b>13</b>

## PHASE 2 — DÉPLOIEMENT OPÉRATIONNEL (Mois 4 à 8)

Formaliser les procédures, instructions et enregistrements des processus cœur. Premier audit blanc.

N°	Code	Titre	Processus	Pilote	Type	Catégorie	Statut
1	FP-PM03	Fiche processus PM-03 Écoute client	PM-03	Resp. Commercial	Fiche	Recommandé	À créer
2	FP-PR01	Fiche processus PR-01 Commercial	PR-01	Resp. Commercial	Fiche	Recommandé	À créer
3	FP-PR03	Fiche processus PR-03 Logistique	PR-03	Resp. Production	Fiche	Recommandé	À créer
4	FP-PS01	Fiche processus PS-01 Achats	PS-01	Resp. Achats	Fiche	Recommandé	À créer
5	PROC-002	Procédure Audits internes	PM-02	Resp. Qualité	Procédure	Obligatoire	À créer
6	PROC-003	Procédure Revue de direction	PM-01	Directeur Général	Procédure	Obligatoire	À créer
7	PROC-004	Procédure Non-conformités et actions correctives	PM-02	Resp. Qualité	Procédure	Obligatoire	À créer
8	PROC-005	Procédure Gestion des risques et opportunités	PM-02	Resp. Qualité	Procédure	Recommandé	À créer

9	<b>PROC-006</b>	Procédure Communication interne et externe	<b>PM-01</b>	Directeur Général	Procédure	Recommandé	<b>À créer</b>
10	<b>PROC-007</b>	Procédure Commercial et revue de contrat	<b>PR-01</b>	Resp. Commercial	Procédure	Recommandé	<b>À adapter</b>
11	<b>PROC-008</b>	Procédure Achats et évaluation fournisseurs	<b>PS-01</b>	Resp. Achats	Procédure	Recommandé	<b>À créer</b>
12	<b>PROC-009</b>	Procédure Production et maîtrise des processus	<b>PR-02</b>	Resp. Production	Procédure	Recommandé	<b>À adapter</b>
13	<b>PROC-010</b>	Procédure Contrôle et libération produit	<b>PR-02</b>	Resp. Production	Procédure	Recommandé	<b>À adapter</b>
14	<b>PROC-011</b>	Procédure Traçabilité produit (automobile/aéro)	<b>PR-02</b>	Resp. Production	Procédure	Sectoriel	<b>À créer</b>
15	<b>PROC-013</b>	Procédure Étalonnage et métrologie	<b>PS-03</b>	Chef d'atelier	Procédure	Sectoriel	<b>À créer</b>
16	<b>INS-PR02-01</b>	Instructions d'usinage par famille de pièces	<b>PR-02</b>	Chef d'atelier	Instruction	Sectoriel	<b>À adapter</b>
17	<b>INS-PR02-02</b>	Instructions de contrôle dimensionnel	<b>PR-02</b>	Resp. Production	Instruction	Sectoriel	<b>À adapter</b>
18	<b>INS-PR02-03</b>	Instructions de traitement des pièces non conformes	<b>PR-02</b>	Resp. Production	Instruction	Obligatoire	<b>À créer</b>
19	<b>ENR-RD-001</b>	Compte-rendu de revue de direction (template)	<b>PM-01</b>	Resp. Qualité	Enregistrement	Obligatoire	<b>À créer</b>
20	<b>ENR-AUD-001</b>	Programme et rapport d'audit interne	<b>PM-02</b>	Resp. Qualité	Enregistrement	Obligatoire	<b>À créer</b>
21	<b>ENR-NC-001</b>	Fiche de non-conformité	<b>PM-02</b>	Resp. Qualité	Enregistrement	Obligatoire	<b>À créer</b>
22	<b>ENR-AC-001</b>	Plan d'action corrective et préventive	<b>PM-02</b>	Resp. Qualité	Enregistrement	Obligatoire	<b>À créer</b>
23	<b>ENR-RQ-001</b>	Registre des risques et opportunités	<b>PM-02</b>	Resp. Qualité	Enregistrement	Recommandé	<b>À créer</b>
24	<b>ENR-REC-001</b>	Registre des réclamations clients	<b>PM-03</b>	Resp. Commercial	Enregistrement	Recommandé	<b>À créer</b>
25	<b>ENR-COM-001</b>	Fiche de revue de contrat client	<b>PR-01</b>	Resp. Commercial	Enregistrement	Obligatoire	<b>À adapter</b>
26	<b>ENR-CR-001</b>	Rapport de contrôle dimensionnel	<b>PR-02</b>	Resp. Production	Enregistrement	Sectoriel	<b>À adapter</b>
27	<b>ENR-BL-001</b>	Bon de livraison avec traçabilité	<b>PR-03</b>	Resp. Production	Enregistrement	Obligatoire	<b>À adapter</b>
28	<b>ENR-AC-FOU-001</b>	Fiche d'évaluation fournisseur	<b>PS-01</b>	Resp. Achats	Enregistrement	Recommandé	<b>À créer</b>
29	<b>ENR-EQ-002</b>	Liste des équipements de contrôle et de mesure	<b>PS-03</b>	Chef d'atelier	Enregistrement	Obligatoire	<b>À créer</b>
30	<b>ENR-EQ-004</b>	Certificats d'étalonnage (archives)	<b>PS-03</b>	Chef d'atelier	Enregistrement	Obligatoire	<b>À créer</b>
<b>Total Phase 2 :</b>							<b>30</b>

### PHASE 3 — CONSOLIDATION ET CERTIFICATION (Mois 9 à 12)

*Finaliser les supports, conduire les audits internes, première revue de direction, audit de certification.*

N°	Code	Titre	Processus	Pilote	Type	Catégorie	Statut
1	<b>FP-PS02</b>	Fiche processus PS-02 Ressources humaines	<b>PS-02</b>	Resp. RH	Fiche	Recommandé	<b>À créer</b>
2	<b>FP-PS03</b>	Fiche processus PS-03 Équipements	<b>PS-03</b>	Chef d'atelier	Fiche	Recommandé	<b>À créer</b>
3	<b>PROC-012</b>	Procédure Gestion des compétences et formation	<b>PS-02</b>	Resp. RH	Procédure	Recommandé	<b>À créer</b>
4	<b>PROC-014</b>	Procédure Maintenance des équipements	<b>PS-03</b>	Chef d'atelier	Procédure	Recommandé	<b>À créer</b>
5	<b>INS-PS03-01</b>	Instructions de maintenance préventive machines CN	<b>PS-03</b>	Chef d'atelier	Instruction	Recommandé	<b>À créer</b>
6	<b>INS-PS03-02</b>	Instructions d'étalonnage des équipements de contrôle	<b>PS-03</b>	Chef d'atelier	Instruction	Sectoriel	<b>À créer</b>

7	<b>ENR-RH-001</b>	Fiches de poste par fonction	<b>PS-02</b>	Resp. RH	Enregistrement	Recommandé	<b>À créer</b>
8	<b>ENR-RH-002</b>	Matrice de polyvalence et compétences	<b>PS-02</b>	Resp. RH	Enregistrement	Recommandé	<b>À créer</b>
9	<b>ENR-RH-003</b>	Plan de formation annuel	<b>PS-02</b>	Resp. RH	Enregistrement	Obligatoire	<b>À créer</b>
10	<b>ENR-RH-004</b>	Dossier individuel de formation	<b>PS-02</b>	Resp. RH	Enregistrement	Obligatoire	<b>Existant</b>
11	<b>ENR-RH-005</b>	Grille d'évaluation annuelle	<b>PS-02</b>	Resp. RH	Enregistrement	Recommandé	<b>À créer</b>
12	<b>ENR-EQ-001</b>	Liste des équipements de production	<b>PS-03</b>	Chef d'atelier	Enregistrement	Recommandé	<b>À créer</b>
13	<b>ENR-EQ-003</b>	Plan de maintenance préventive	<b>PS-03</b>	Chef d'atelier	Enregistrement	Recommandé	<b>À créer</b>
14	<b>ENR-EQ-005</b>	Fiches d'intervention maintenance	<b>PS-03</b>	Chef d'atelier	Enregistrement	Recommandé	<b>À créer</b>
<b>Total Phase 3 :</b>							<b>14</b>