

## Sommaire

1	OBJET.....	2
2	CHAMP D'APPLICATION.....	2
3	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE.....	2
4	DÉFINITION.....	2
5	DESCRIPTION DE LA REVUE DE DIRECTION.....	2
5.1	PARTICIPANTS .....	2
5.2	ORDRE DU JOUR D'UNE REVUE DE DIRECTION .....	2
5.3	LOGIGRAMME.....	3
5.4	PERIODICITE DE LA REVUE DE DIRECTION .....	3
6	MAÎTRISE DES ENREGISTREMENTS.....	3
7	MISE À JOUR DU DOCUMENT.....	4
8	ANNEXES.....	4

Responsable qualité Vérificateur	Directeur Approbateur	PG 03 – 04/05/2016 Référence
LPM CIBOÛRE	Diffusion : version électronique RQ + site smqlpmeiboure	Version à jour le 04/05/2016

## 1 Objet

La présente procédure définit la revue de direction de la DAM ou d'un service déconcentré en charge de missions de la DAM. Le but de la revue de direction est de s'assurer que le système de management de la qualité est efficace et qu'il répond aux exigences de la norme ISO 9001 : 2008, à la politique et aux objectifs de la DAM ainsi qu'aux déclinaisons qui en sont faites dans les entités.

## 2 Champ d'application

La présente procédure s'applique à la DAM et aux services déconcentrés en charge de missions de la DAM pour toutes les activités incluses dans le périmètre du système de management de la qualité défini dans le manuel qualité de l'entité.

## 3 Documents de référence

Textes réglementaires relatifs à l'organisation et aux missions de la DAM et des services déconcentrés en charge de missions de la DAM.

## 4 Définition

**Revue :** « Examen entrepris pour déterminer la pertinence, l'adéquation et l'efficacité de ce qui est examiné à atteindre des objectifs définis ».

## 5 Description de la revue de direction

### 5.1 PARTICIPANTS

Les participants à la revue de direction sont le directeur et ses proches collaborateurs dont le responsable qualité. Le Manuel Qualité de l'entité indique la composition en termes de postes fonctionnels de la revue de Direction.

### 5.2 ORDRE DU JOUR D'UNE REVUE DE DIRECTION

Les données d'entrée de la revue de direction sont les suivants :

- Les résultats des audits ;
- La synthèse des évaluations de la satisfaction des clients ;
- La synthèse des revues de processus, y compris la conformité des prestations de service;
- L'état des actions correctives et préventives ;
- Les actions issues des revues de direction précédentes
- la politique qualité ou les propositions .

Ces données sont préparées par le responsable qualité et les responsables de processus. Elles peuvent être présentées sous la forme de fiches telles que celles qui sont intégrées dans le modèle de compte rendu de direction FG 03 figurant en annexe.

#### 5.2.1

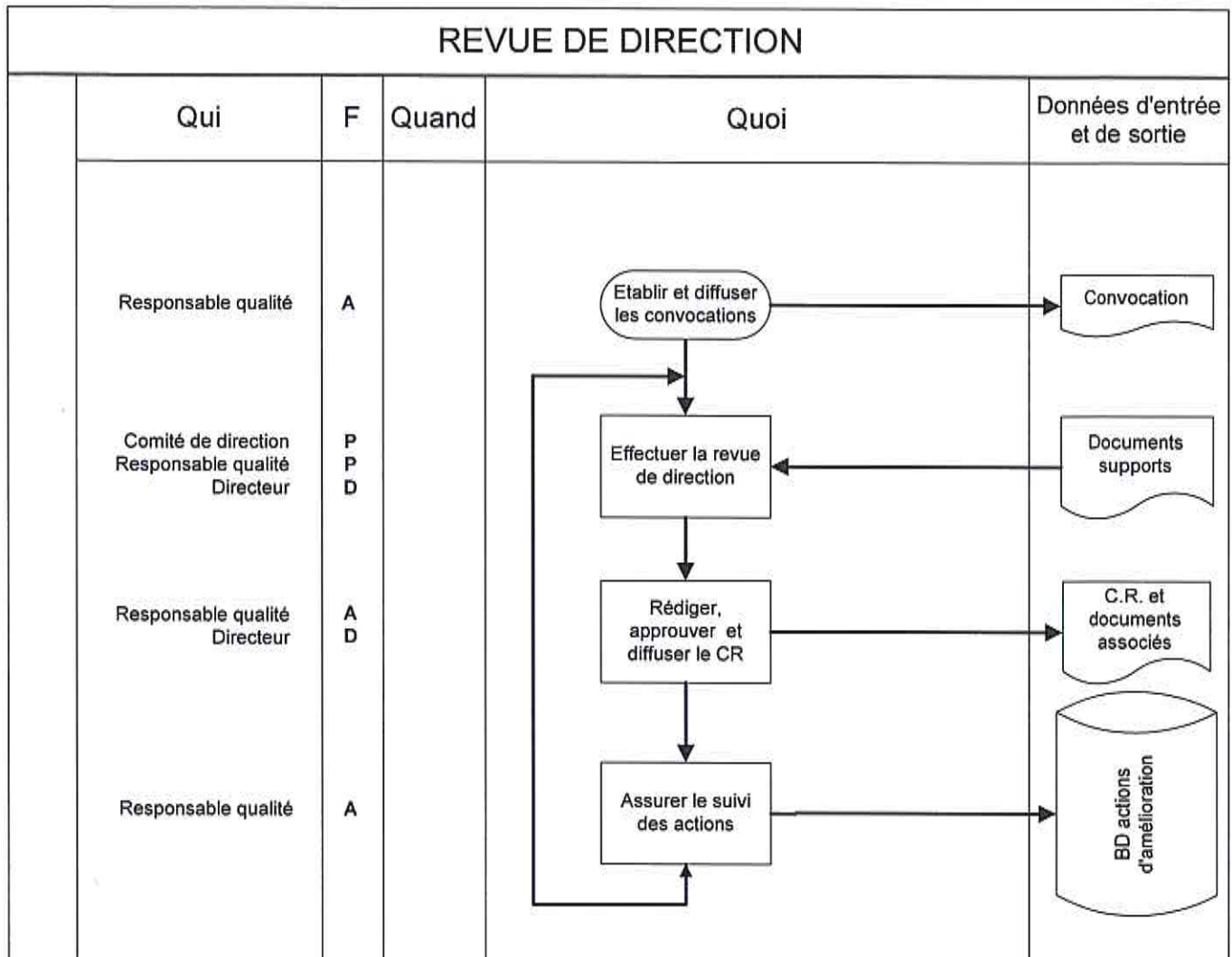
Les résultats obtenus sont rapprochés de ceux des revues antérieures pour apprécier les évolutions et les tendances. Ils sont comparés aux résultats attendus pour définir les orientations, notamment les nouveaux objectifs et les indicateurs fixés pour l'exercice suivant.

Le compte rendu de la revue de direction fait clairement apparaître les décisions et les actions relatives :

- à l'amélioration du système de management de la qualité et des processus ;
- à l'amélioration des prestations en relation avec les exigences clients ;
- aux besoins en ressources.

Responsable qualité Vérificateur	Directeur Approbateur	PG 03 – 04/05/2016 Référence
LPM CIBOURE	Diffusion : version électronique RQ + site smqlpmeiboure	Version à jour le 04/05/2016

### 5.3 LOGIGRAMME



Légende : A = acteur responsable ; P = acteur participant ; I = agent informé ; D = autorité prenant les décisions

### 5.4 PERIODICITE DE LA REVUE DE DIRECTION

L'ensemble des données d'entrée citées ci-dessus est analysé au moins une fois par an pour définir la politique et les objectifs qualité de l'année suivante. Des revues partielles sont organisées dans les entités en fonction du rythme des activités.

Les objectifs peuvent être présentés sous la forme de fiche incluant les indicateurs de mesure, les responsabilités et les plans d'actions associés. Un modèle de fiche d'objectif est intégré dans le modèle de compte rendu de direction FG 03 figurant en annexe.

## 6 Maîtrise des enregistrements

Nom de l'enregistrement	Conservation		Identification	Stockage Lieu	Accès	Destruction	
	Resp.	Durée				Responsable	Moyen
Fiche de compte rendu de revue de direction	Responsable qualité	3 ans	FG 03 – date de mise à jour.	Responsable qualité	Libre	Responsable qualité	Poubelle

Responsable qualité Vérificateur	Directeur Approbateur	PG 03 – 04/05/2016 Référence
LPM CIBOURE	Diffusion : version électronique RQ + site smqlpmeiboure	Version à jour le 04/05/2016



## 7 Mise à jour du document

La présente procédure est mise à jour par le responsable qualité. Refonte complète de la procédure.

## 8 Annexes

ANNEXE 1: FICHE DE COMPTE RENDU DE REVUE DE DIRECTION FG 03

Responsable qualité Vérificateur	Directeur Approbateur	PG 03 – 04/05/2016 Référence
LPM CIBOURE	Diffusion : version électronique RQ + site smqlpmeiboure	Version à jour le 04/05/2016