



# Prenez de la hauteur face au dédale des révisions

Tournée canadienne sur la  
révision des normes ISO,  
Montréal, Québec



By Royal Charter

# But de l'atelier

Présenter des informations concernant les changements provoqués par l'adoption de l'annexe SL (appendice 2) et les modifications aux normes ISO 9001:2015 et ISO 14001:2015

# Bénéfices de l'atelier



# Structure

## Documents

- Copie de ISO 9001:2015 ou ISO 14001:2015

## Format de l'atelier:

- Présentation
- Activités
- Discussion / réseautage



# Annexe SL - Appendice 2 - HLS

Objectif



# Structure de haut niveau (HLS)

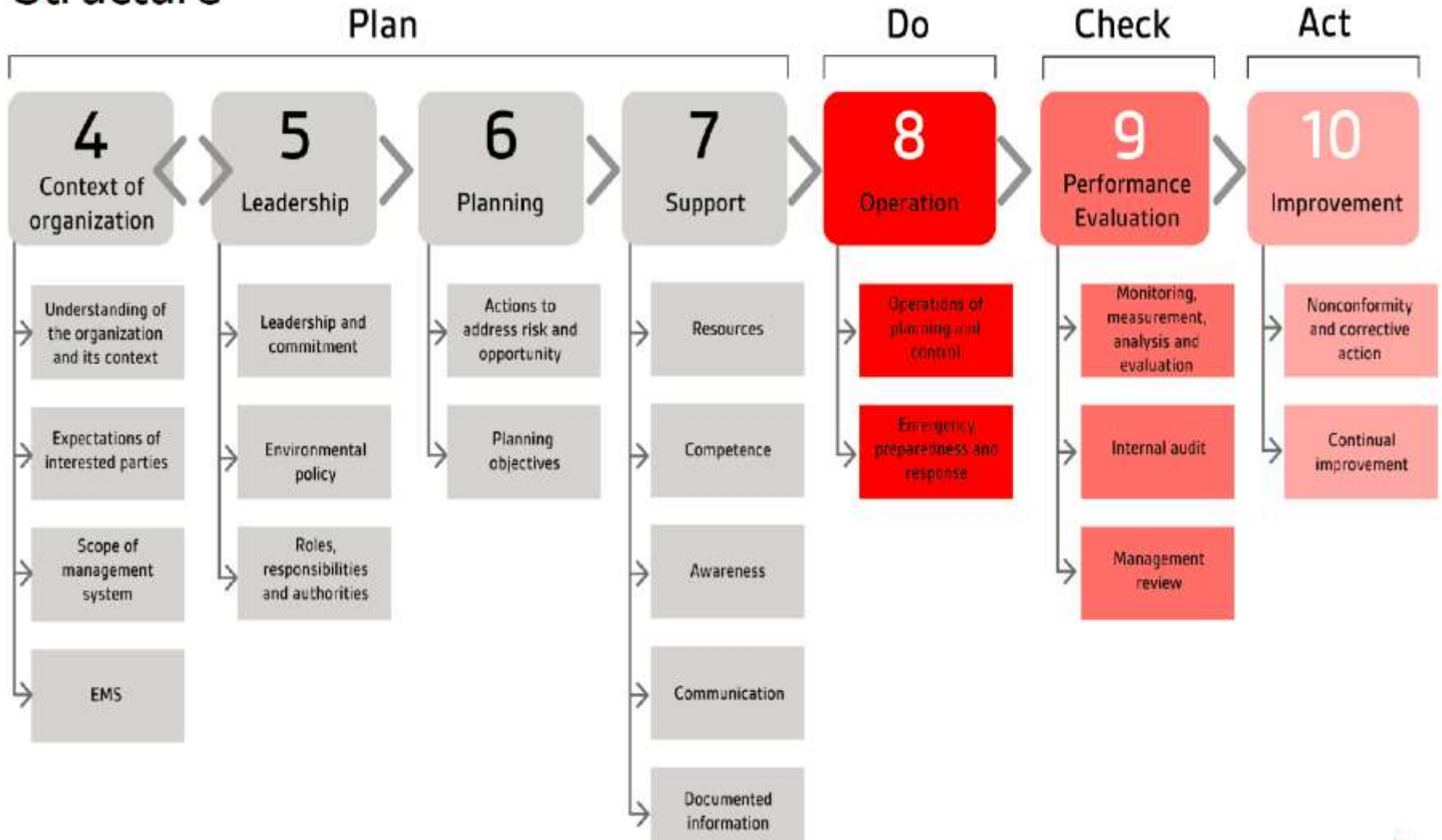
Numéros et titres des clauses principales

Numérotation et texte (vocabulaire) identique

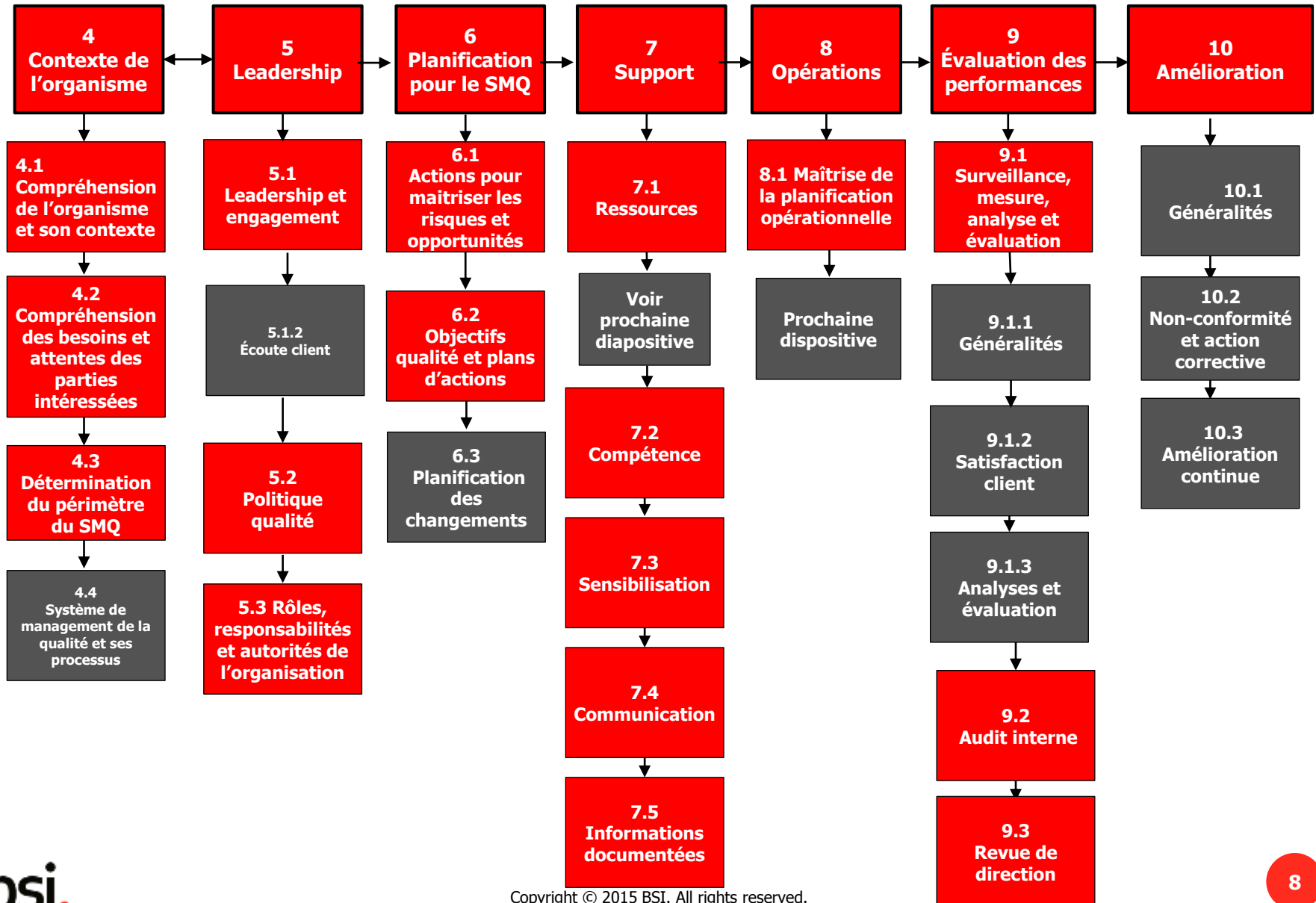
La structure haut niveau (HLS) et le texte commun est disponible au grand public et accessible au [www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives)

Clause 1:	Scope
Clause 2:	Normative references
Clause 3:	Terms and definitions
Clause 4:	Context of the organization
Clause 5:	Leadership
Clause 6:	Planning
Clause 7:	Support
Clause 8:	Operation
Clause 9:	Performance evaluation
Clause 10:	Improvement

# Structure

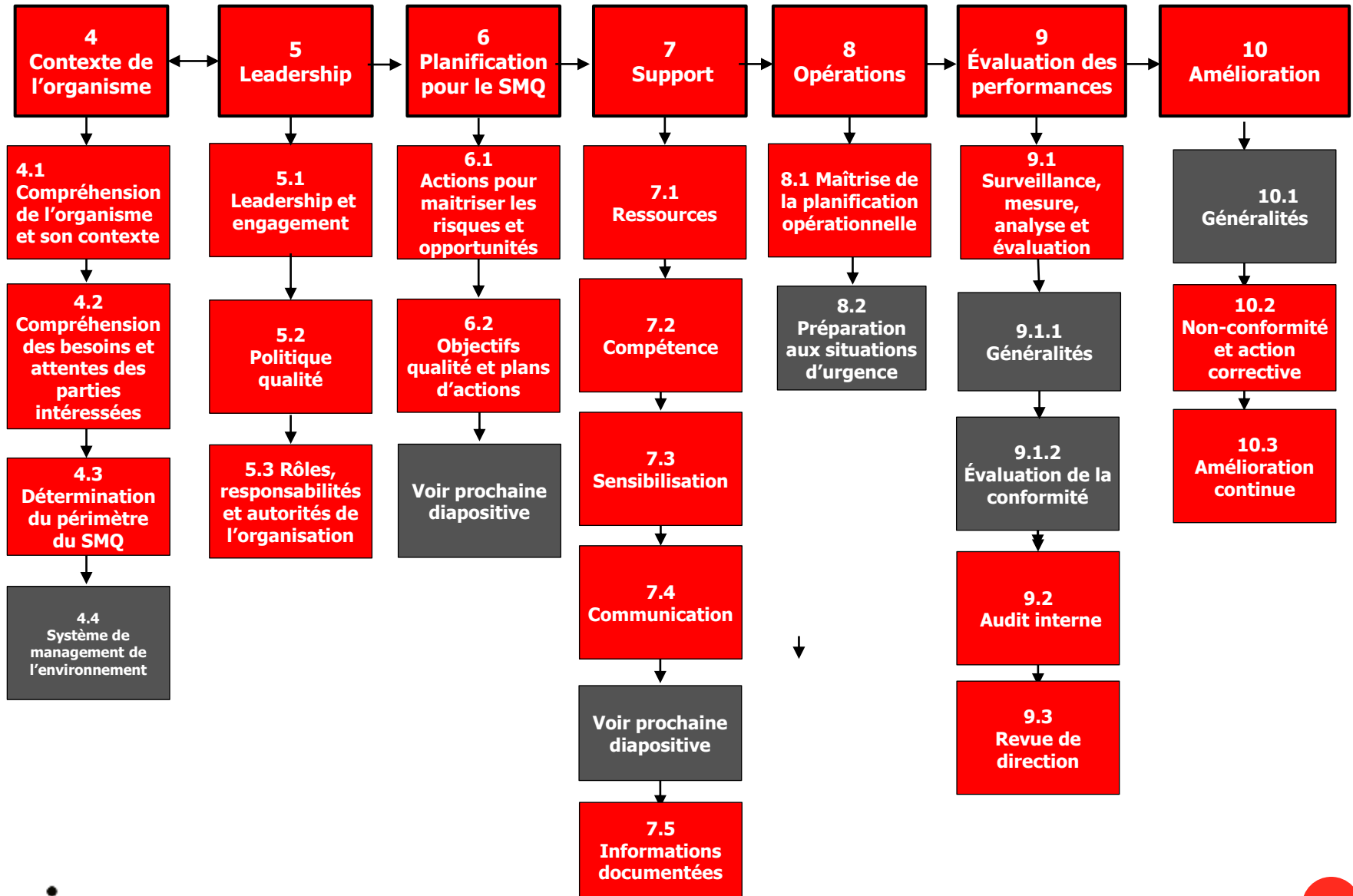


# Structure de base et complémentaire « SGQ »



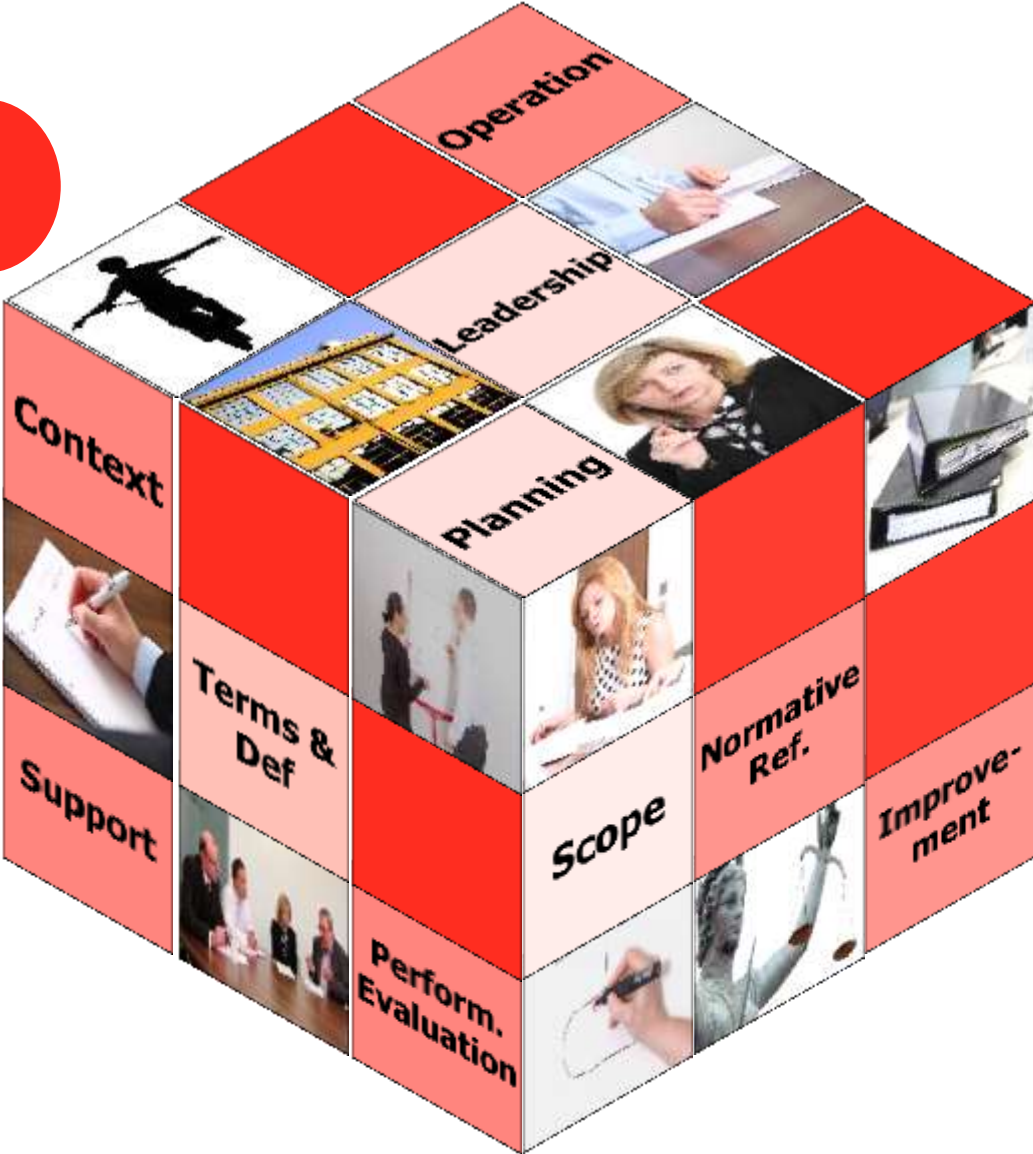


# Structure de base et complémentaire « SGE »



# Structure haut niveau

La base d'un système de gestion générique



# Une numérotation et un texte commun

1) Portée

2) Références  
normative

3) Termes et  
définitions

4) Contexte de  
l'organisation

- 4.1 Compréhension de l'organisme et de son contexte
- 4.2 Compréhension des besoins et des attentes des parties intéressées
- 4.3 Détermination du domaine d'application du système de management de la XXX
- 4.4 Système de management de XXX et ses processus

# Une numérotation et un texte commun

## 5) Leadership

- 5.1 Leadership et engagement
- 5.2 Politique
- 5.3 Rôles, responsabilités et autorités

## 6) Planification

- 6.1 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités
- 6.2 Objectifs XXX et planification des actions pour les atteindre



# Une numérotation et un texte commun

## 7) Support

- 7.1 Ressources
- 7.2 Compétence
- 7.3 Sensibilisation
- 7.4 Communication
- 7.5 Informations documentées
  - 7.5.1 Généralités
  - 7.5.2 Création et mise à jour
  - 7.5.3 Maîtrise des informations documentées

## 8) Opération

- 8.1 Planification et maîtrise opérationnelles

# Une numérotation et un texte commun

## 9) Évaluation des performances

- 9.1 surveillance, mesure, analyse et évaluation
- 9.2 Audits internes
  - 9.2.1 *[réaliser des audits]*
  - 9.2.2 *[Programmes(s)]*
- 9.3 Revue de direction

## 10) Amélioration

- 10.2 Non-conformité et action corrective
- 10.3 Amélioration continue

# 4 L'organisation et son contexte

## 4.1 comprendre l'organisation et son contexte



# 4 L'organisation et son contexte

4.2 Comprendre les besoins et les attentes des parties intéressées

4.3 Déterminer le domaine d'application du système





# 4 L'organisation et son contexte

## Évidences pour les auditeurs



A) En équipes, identifiez quelques enjeux internes et externes qui seraient pertinents pour votre organisation. Assurez-vous de considérer les enjeux qui auront un impact sur le client.

B) Ensuite, identifiez des parties intéressées à votre organisation (internes ou externes) et leurs exigences particulières.

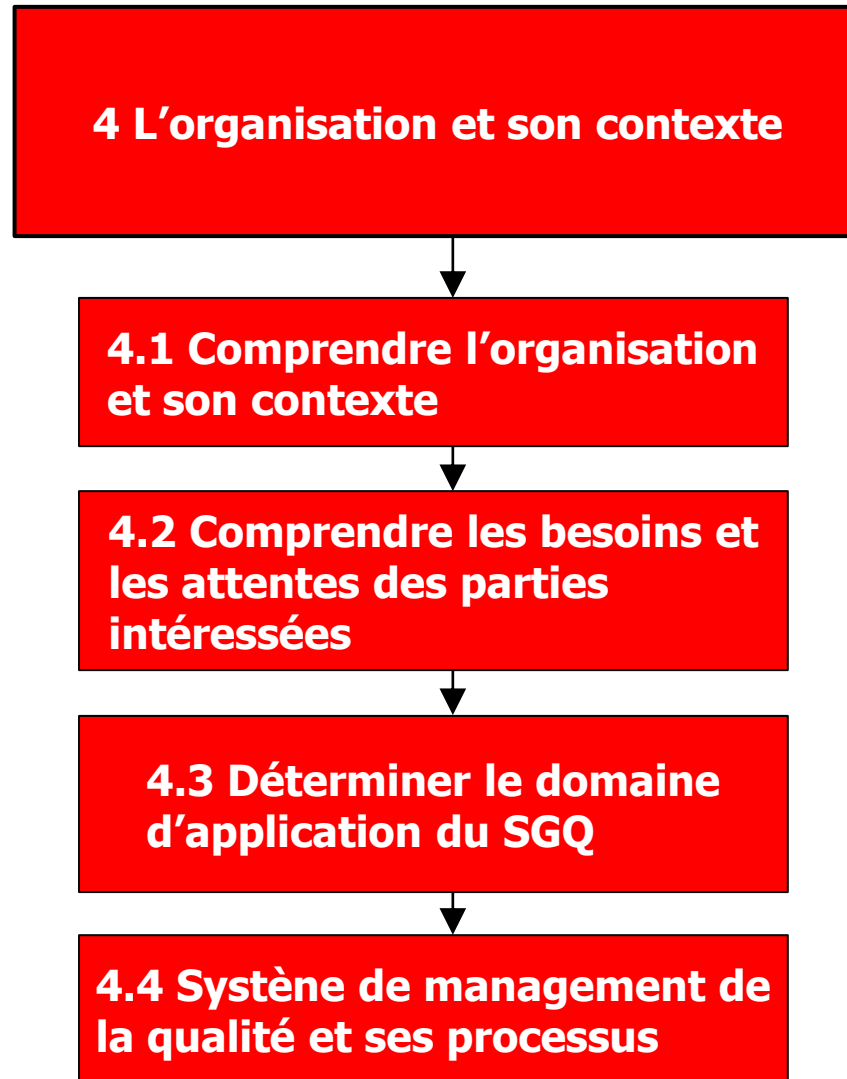
Inscrivez le tout sur un collant POST it et placez-le sur le mur pour discussion



10 minutes

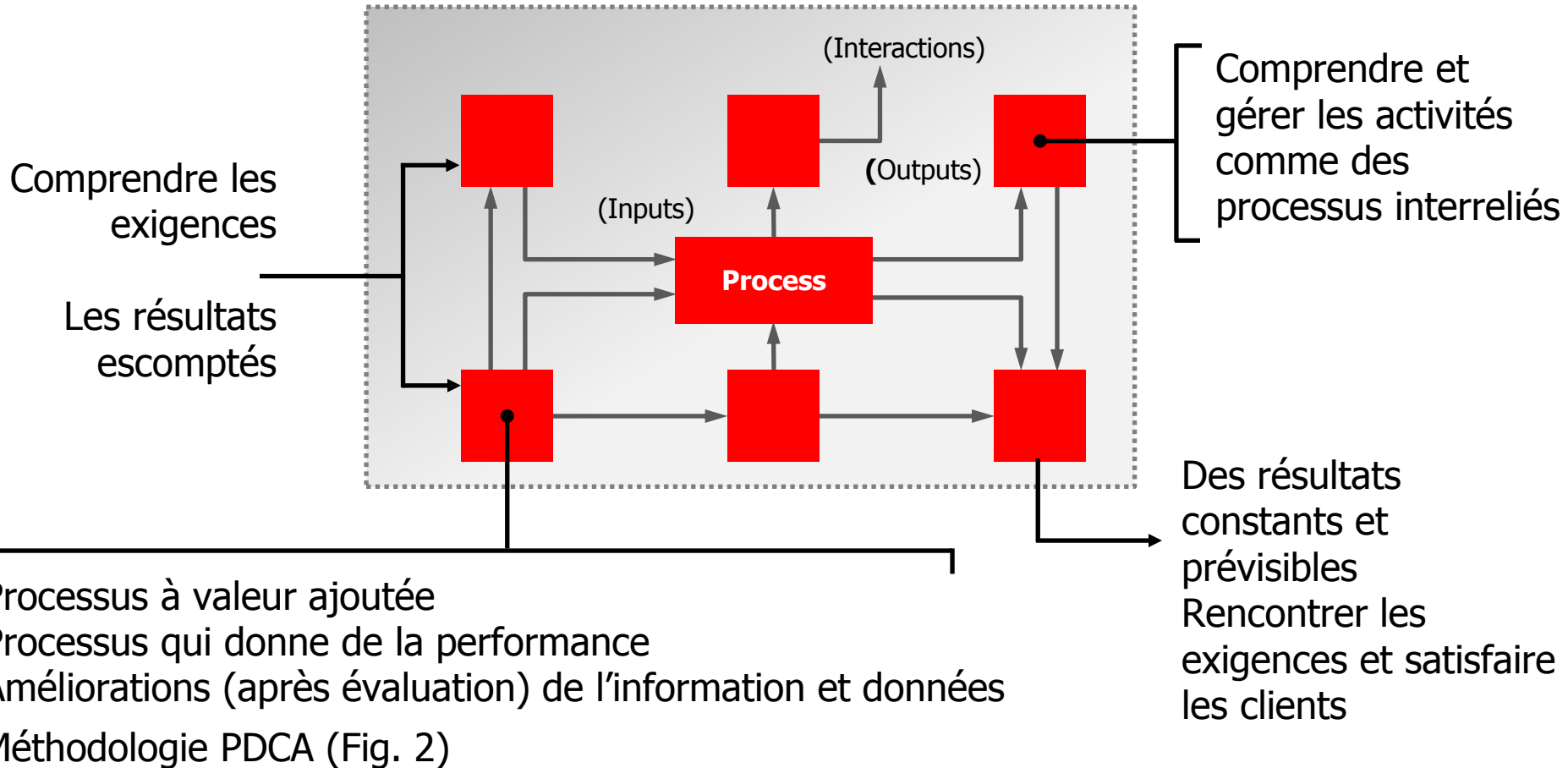
Cliquez ici pour débiter

# ISO 9001:2015 – Clause 4



# Concepts clés: l'approche processus

Un système cohérent:





# 5 Leadership

Leadership et engagement

Politique

Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisation



Les gestionnaires doivent démontrer leur leadership dans le système de gestion plutôt que de se limiter à démontrer leur implication.



# 5 Leadership

## Preuves d'audit et où les trouver

Campagnes de sensibilisation spécifiques à une discipline du système de gestion

Processus organisationnels

Une non-conformité relative à un problème de ressources (pour le système)

Description de tâches

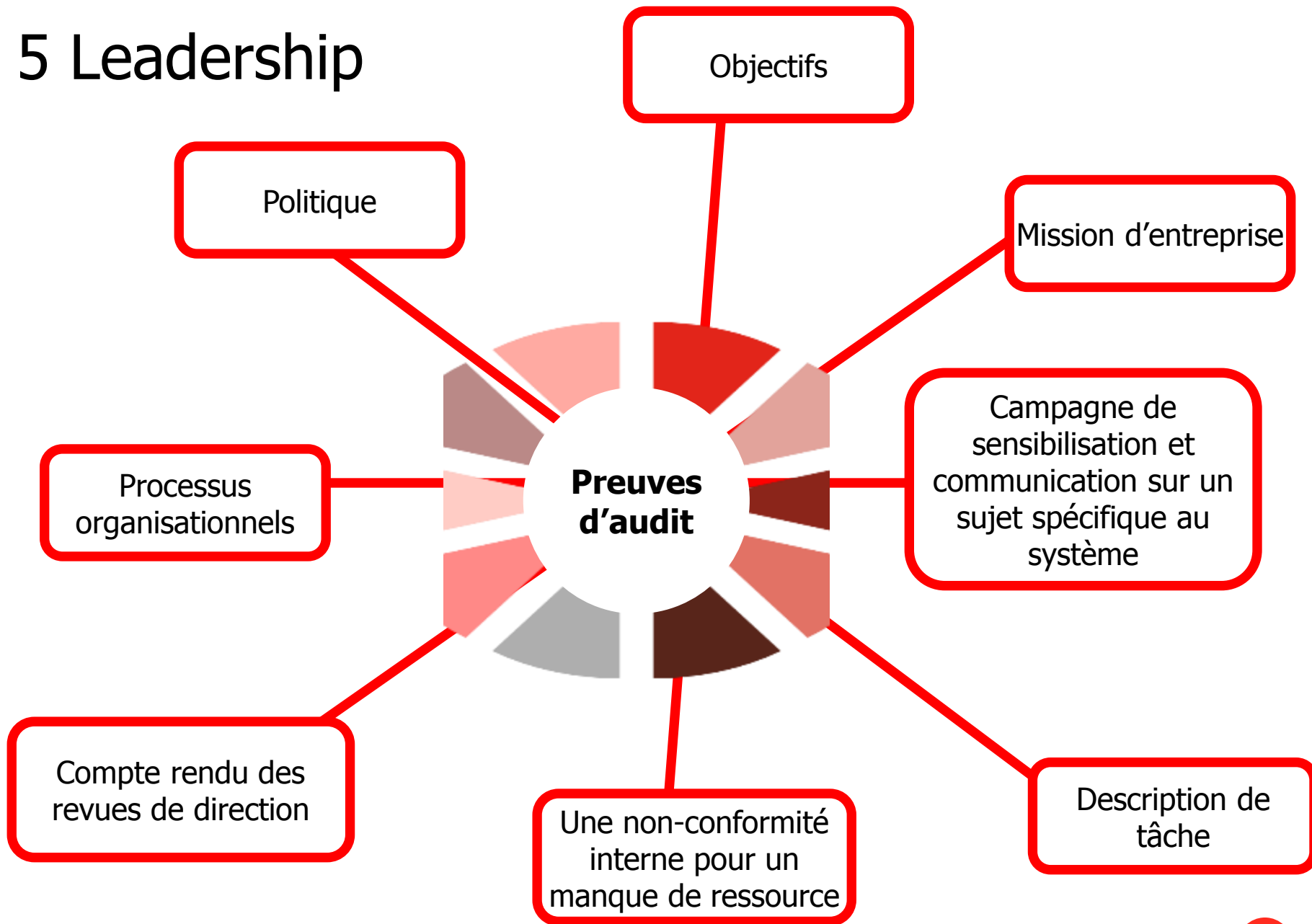
Les comptes rendus de revue de direction

Politique

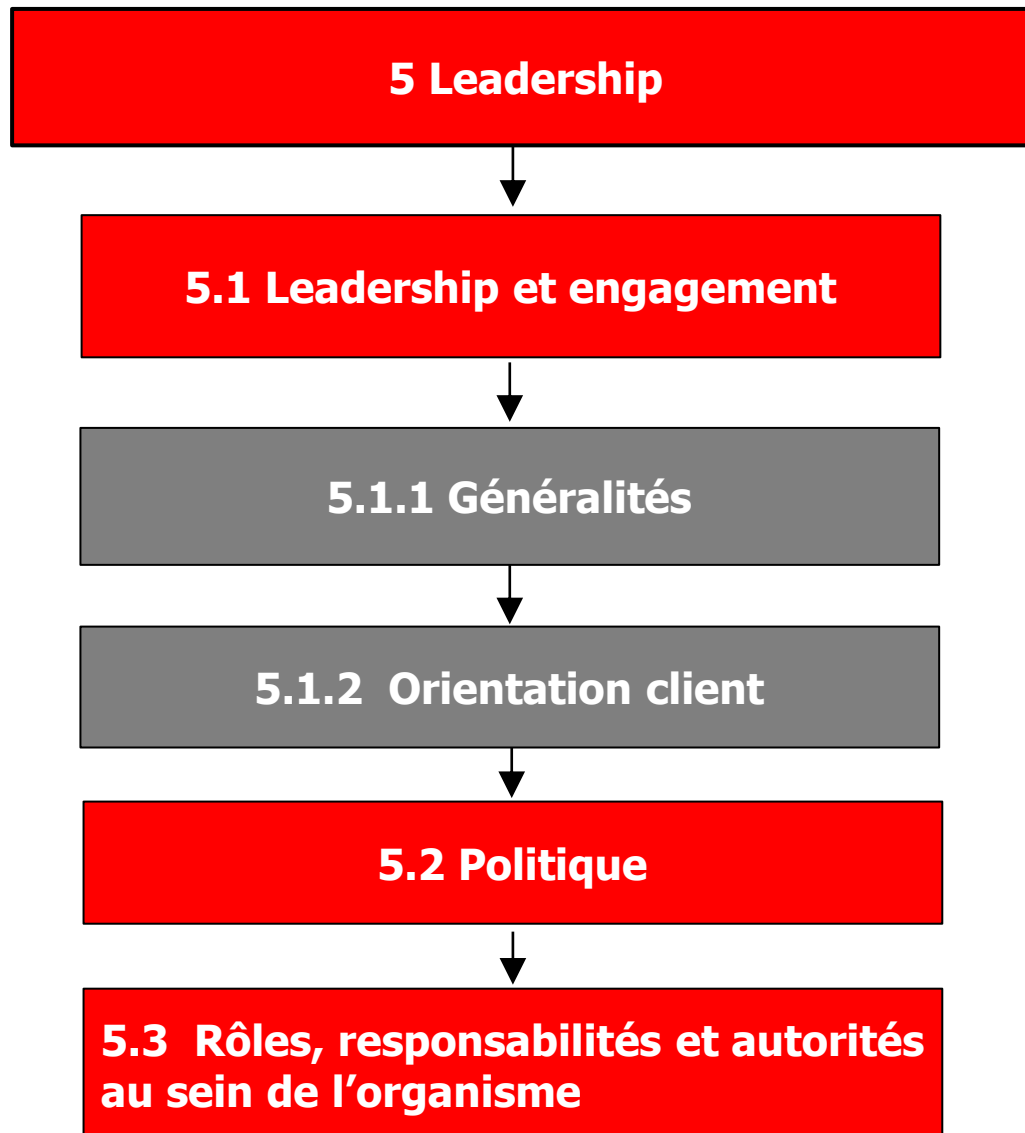
Énoncés de mission / vision

Objectifs

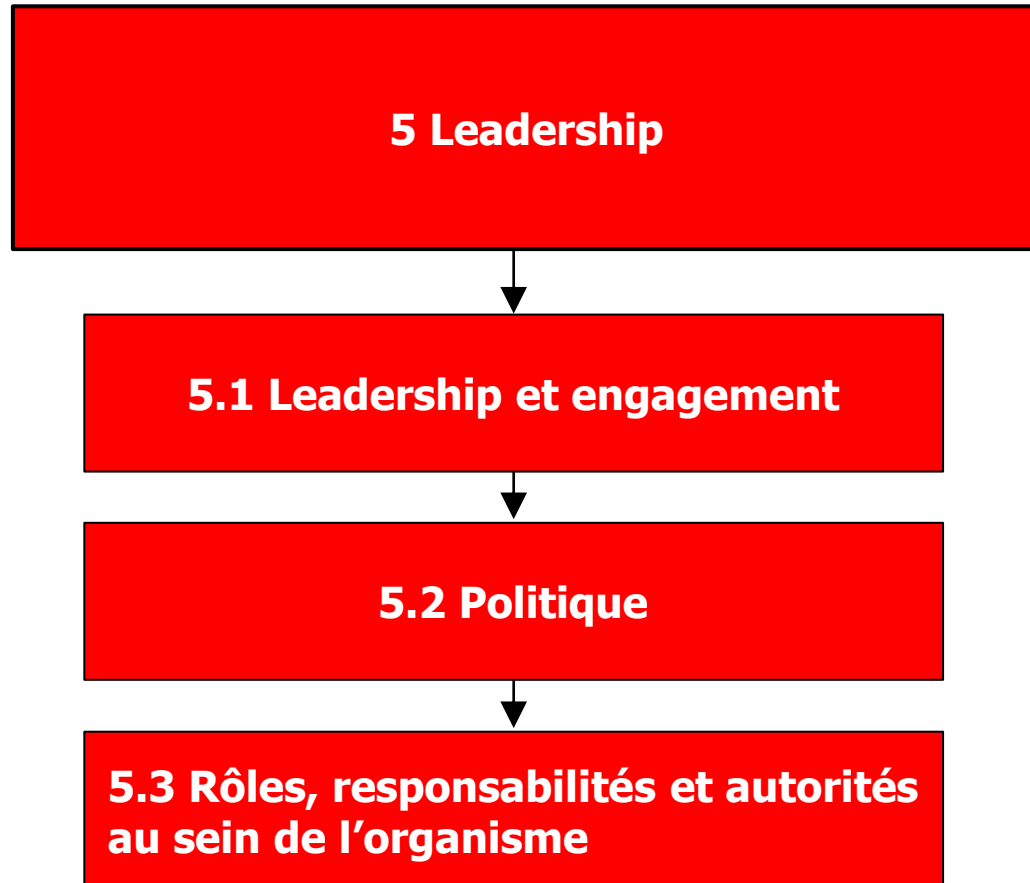
# 5 Leadership



# ISO 9001:2015 – Clause 5



# ISO 14001:2015 – Clause 5

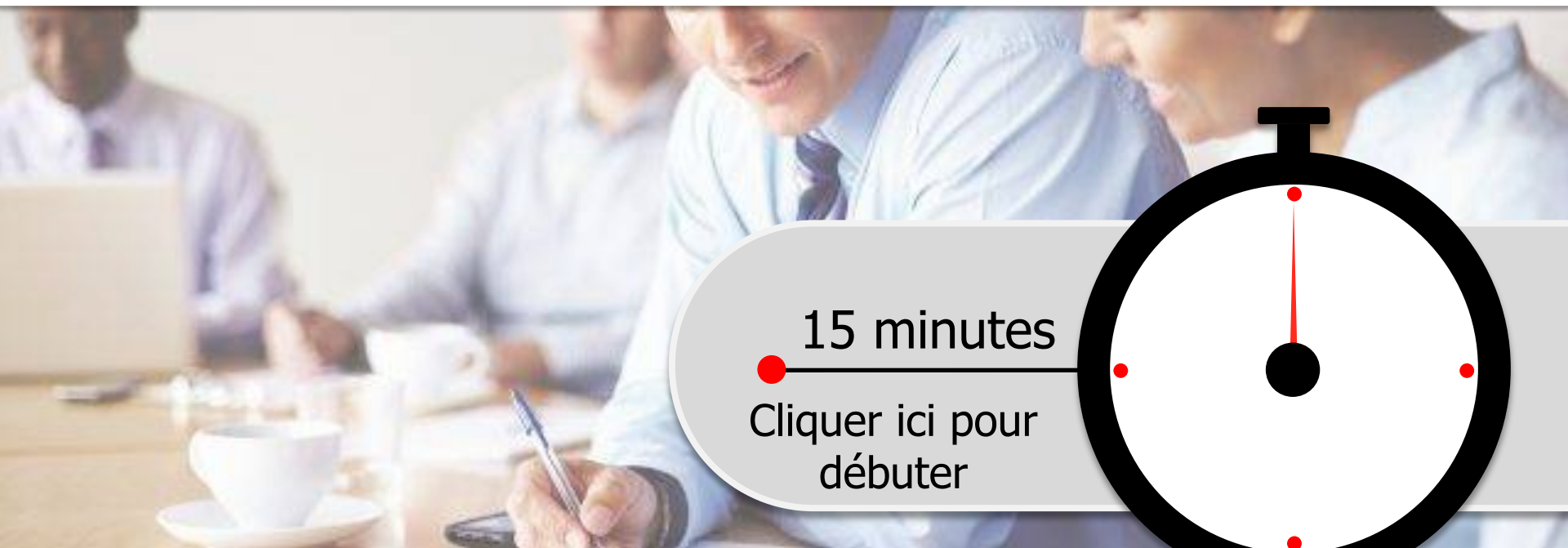




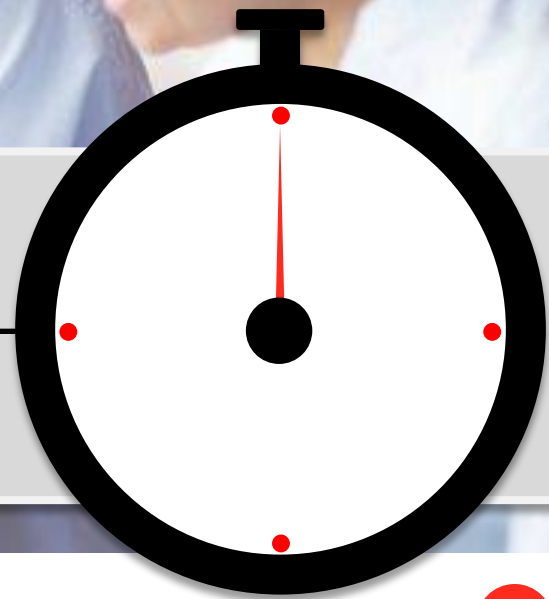
En considérant la clause 5 et 5.1 en particulier, identifiez comment la haute direction pourra démontrer son leadership:

Décrivez quelles sont les activités de leadership que vous observez actuellement dans vos entreprises.

Préparez une liste d'exigences-clés pour présenter à votre haute direction



15 minutes  
Cliquer ici pour  
débuter



# Clause 5 ISO 14001:2015

## Requis en leadership plus exigeant

- Évidence d'un **engagement actif pendant le processus de revue de direction**
- Une politique qui **précise plus en détail le type d'engagement** et les priorités
- Faire une démonstration que la politique supporte une **démarche préventive basée sur l'analyse de risques**
- Évidence que la revue de direction et les actions qui en découlent mettent **l'emphase sur la protection de l'environnement** et la **performance environnementale**



# Clause 5 ISO 9001

## Les exigences plus élevées pour le leadership

- **Imputabilité pour assurer l'efficacité du SGQ**
- Établir la compatibilité entre les objectifs et de la politique qualité et la direction stratégique de l'organisation
- Intégrer le SGQ dans les processus d'affaire
- **Promouvoir l'utilisation de l'approche-processus et de la gestion des risques**
- **Inciter**, orienter et supporter les employés à contribuer...
- Promouvoir l'amélioration
- En supportant tous les niveaux de gestionnaires pour qu'ils puissent démontrer leur leadership

# 6 Planification

## 6.1 Actions face aux risques et aux opportunités

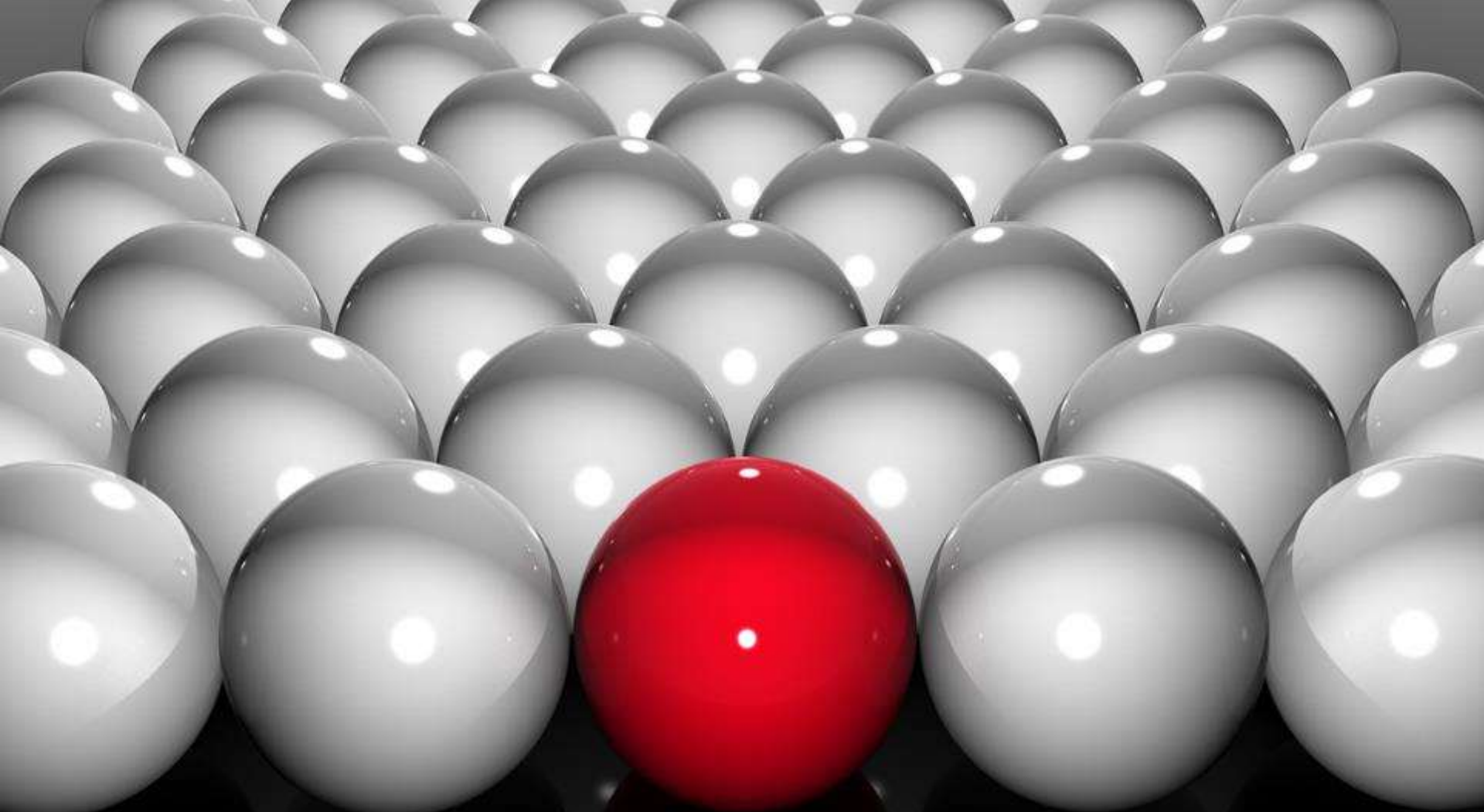


# Concept de base: intégrer le risque dans votre quotidien

Rigueur et niveau de formalité requis?







# Fréquence & Conséquence

“Quels risques pourraient avoir le plus grand impact sur notre entreprise?”



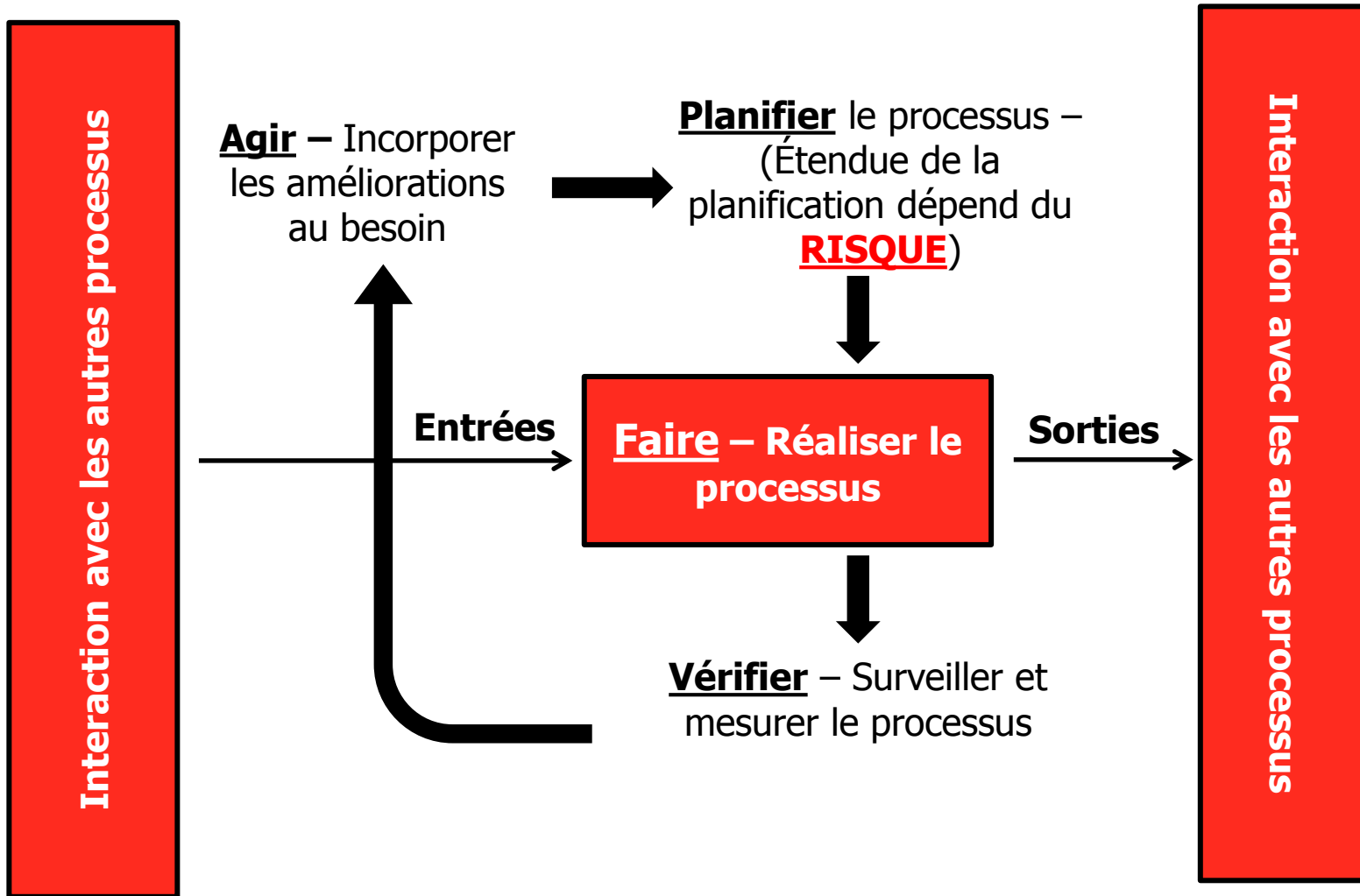
# Concept clé (SGE) – Risques associés avec les menaces et les opportunités

**Risque = Effet d'une incertitude qui produit un déviation des résultats escomptés**

**Si l'effet produit est potentiellement négatif = menace**

**Si l'effet produit est potentiellement positif = opportunité**

# Risques et Planifier-Faire-Vérifier-Agir (PDCA)



# 6 Planification

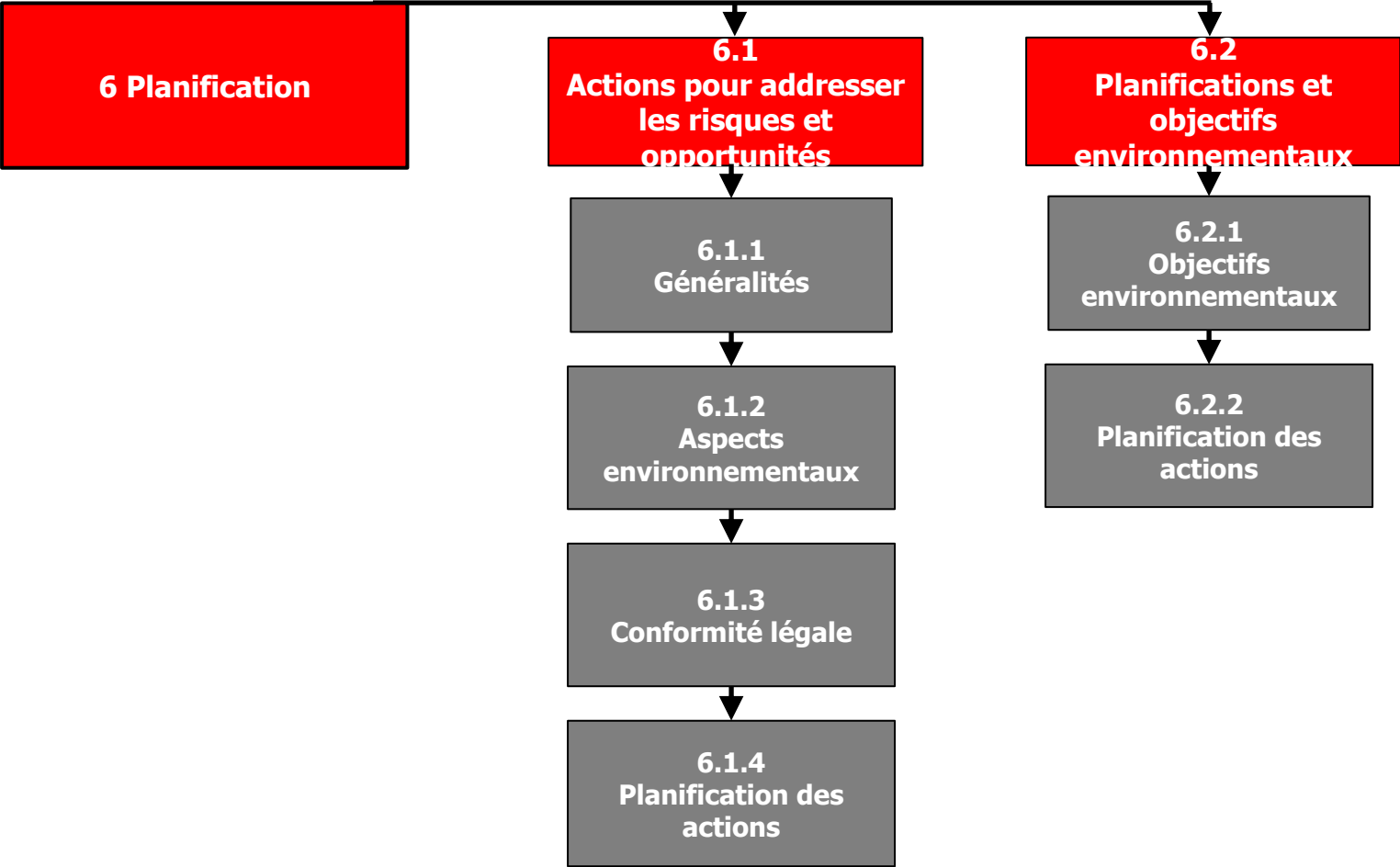
## 6.2 Objectifs et planification des actions pour les atteindre



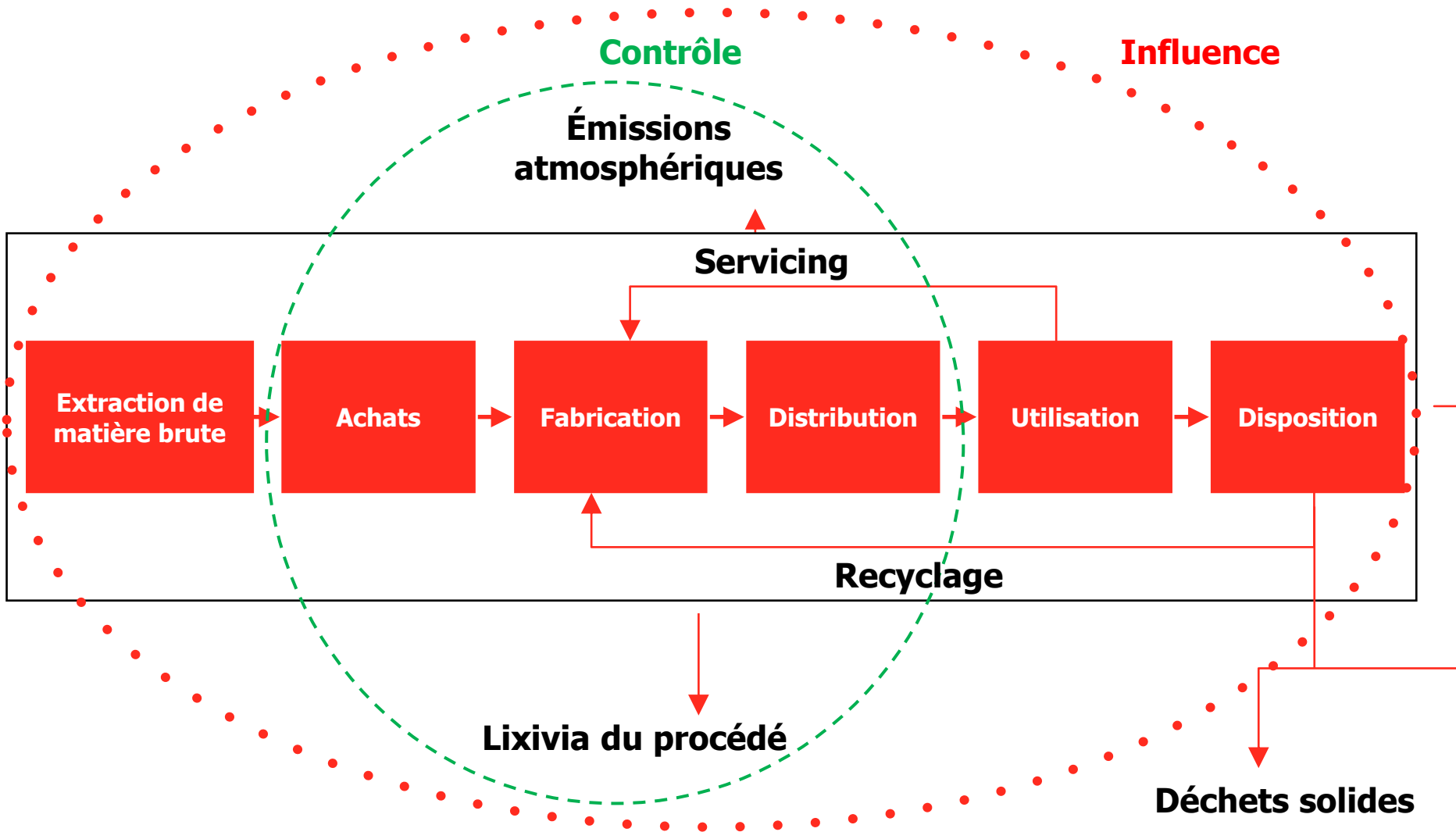
# ISO 9001:2015 – Clause 6



# ISO 14001:2015 - Clause 6

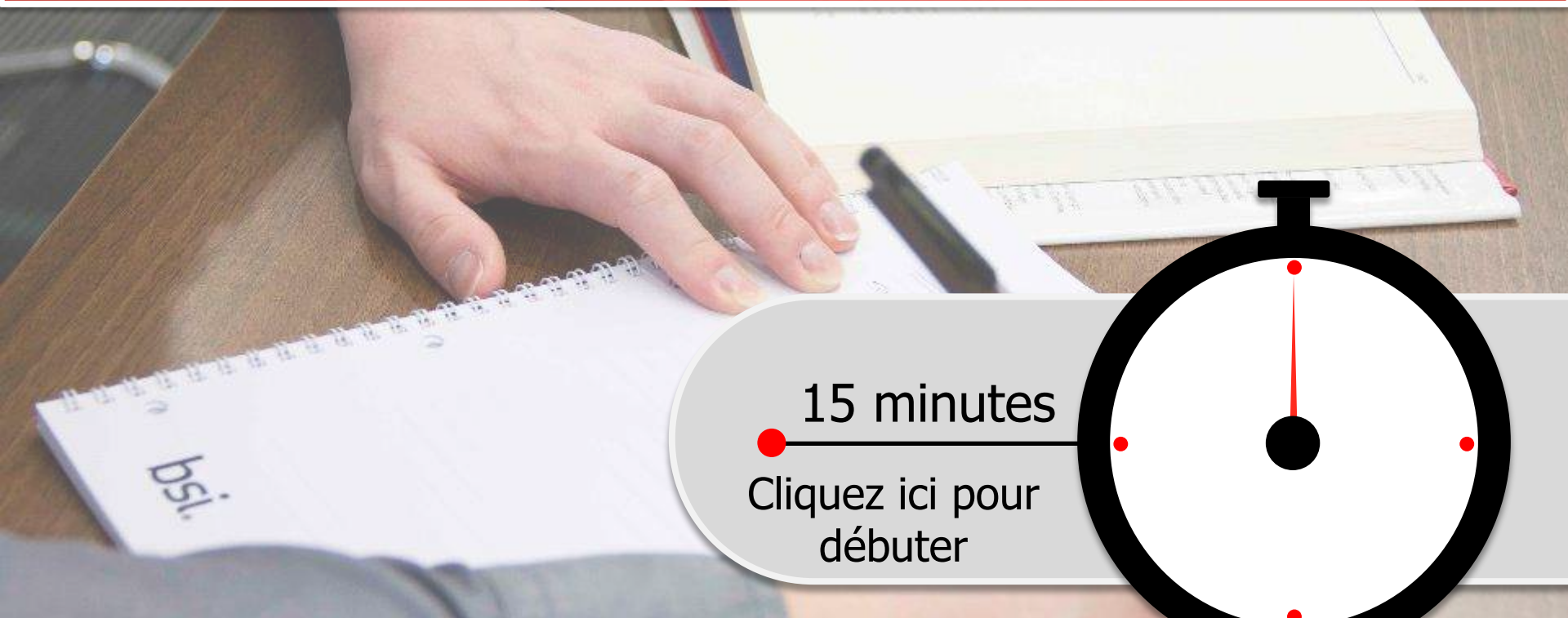


# Concept clé de ISO 14001:2015: cycle de vie





1. **Révision 6.1** – Décrivez comment vous gérez les risques présentement  
Processus de planification
2. **Révision 6.2** – Proposez 3 objectifs et un plan d'action pour les réaliser
3. **Révision 6.3** – Décrivez comment vous gérez les changements au niveau des systèmes, des processus et aux autres secteurs (produits et services)



15 minutes  
Cliquez ici pour  
débuter

# Clause 6.1 – Exigences pour les SGE en plus du HLS

- Est-ce que votre processus de planification inclut les risques et opportunités qui ont été identifiés pendant:
  - Aspect environnementaux (voir 6.1.2)?
  - Obligations de conformité légale (voir 6.1.3)?
  - Les autres enjeux ou exigences identifiés lors de 4.1 et 4.2?
- Est-ce que le processus de planification permet de déterminer les situations d'urgence potentielles, incluant celles qui pourraient avoir un impact environnemental?

# Clause 6.2 (Objectifs et planification) Preuves à fournir

- Une exigence explicite concernant la communication, mise à jour et en lien avec la politique
- La description pour réaliser les activités de réalisation des objectifs est plus précise
- L'évaluation du SGE est faite avec des indicateurs définis
- Les actions pour atteindre les objectifs SGE doivent être intégrées dans le processus d'affaire

# 7 Support

7.1 Ressources

7.2 Compétence

7.3 Sensibilisation

7.4 Communication



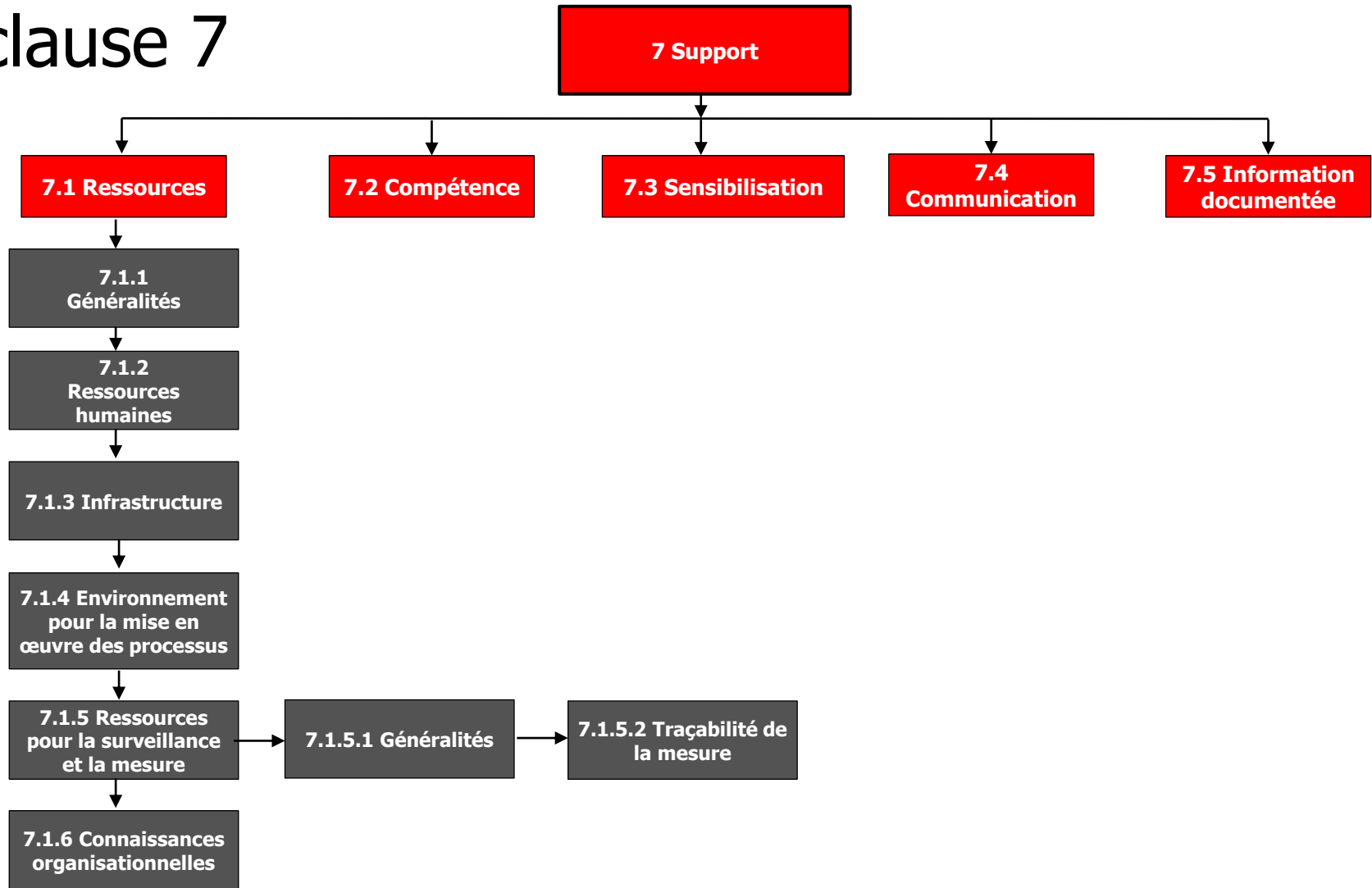


# 7 Support

## 7.5 Information documentée

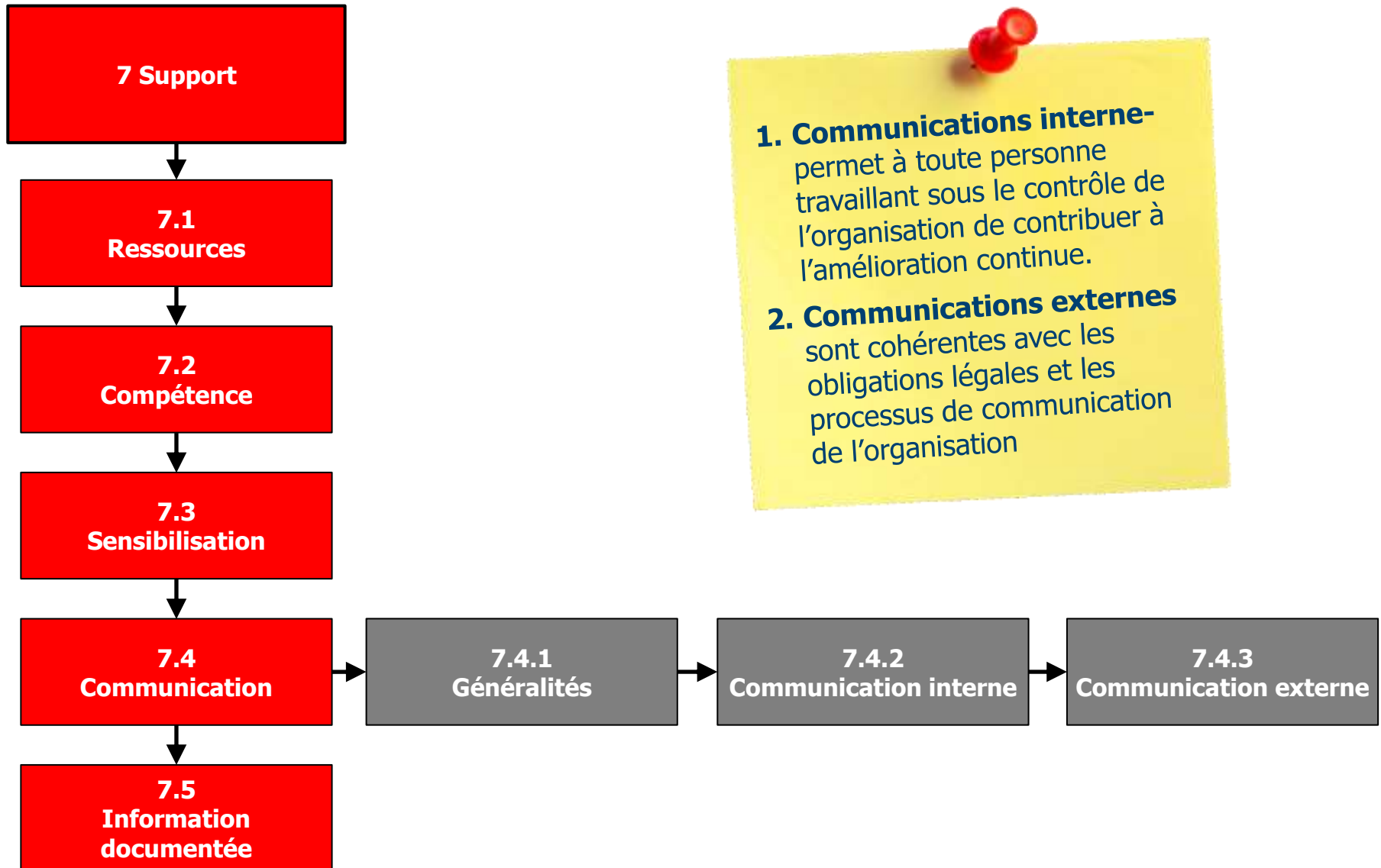


# Le HLS et les exigences additionnelles SGQ: clause 7



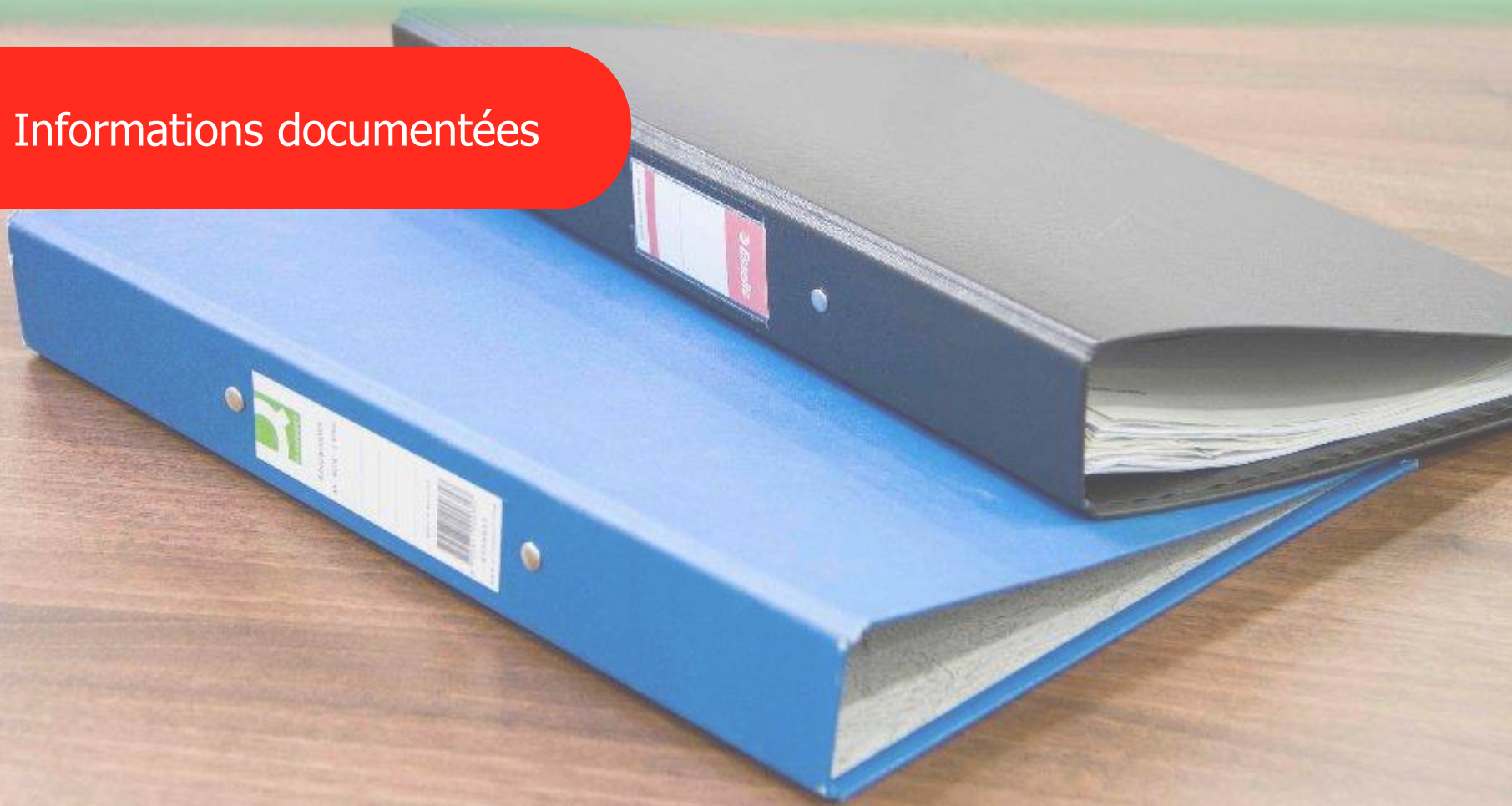


# Le HLS et les exigences additionnelles SGE:



# 7 Support

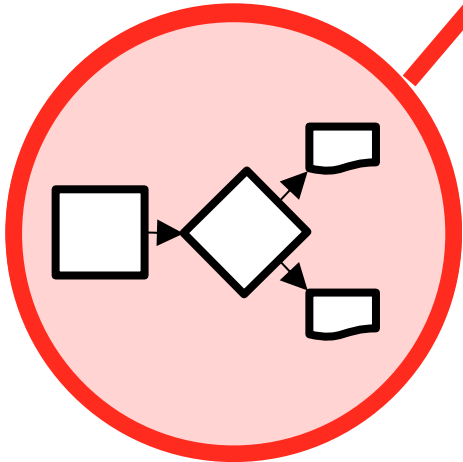
## 7.5 Informations documentées



# 7 Support



## 7.5 Informations documentées



# 8 Opération

## 8.1 Planification et maîtrise opérationnelles

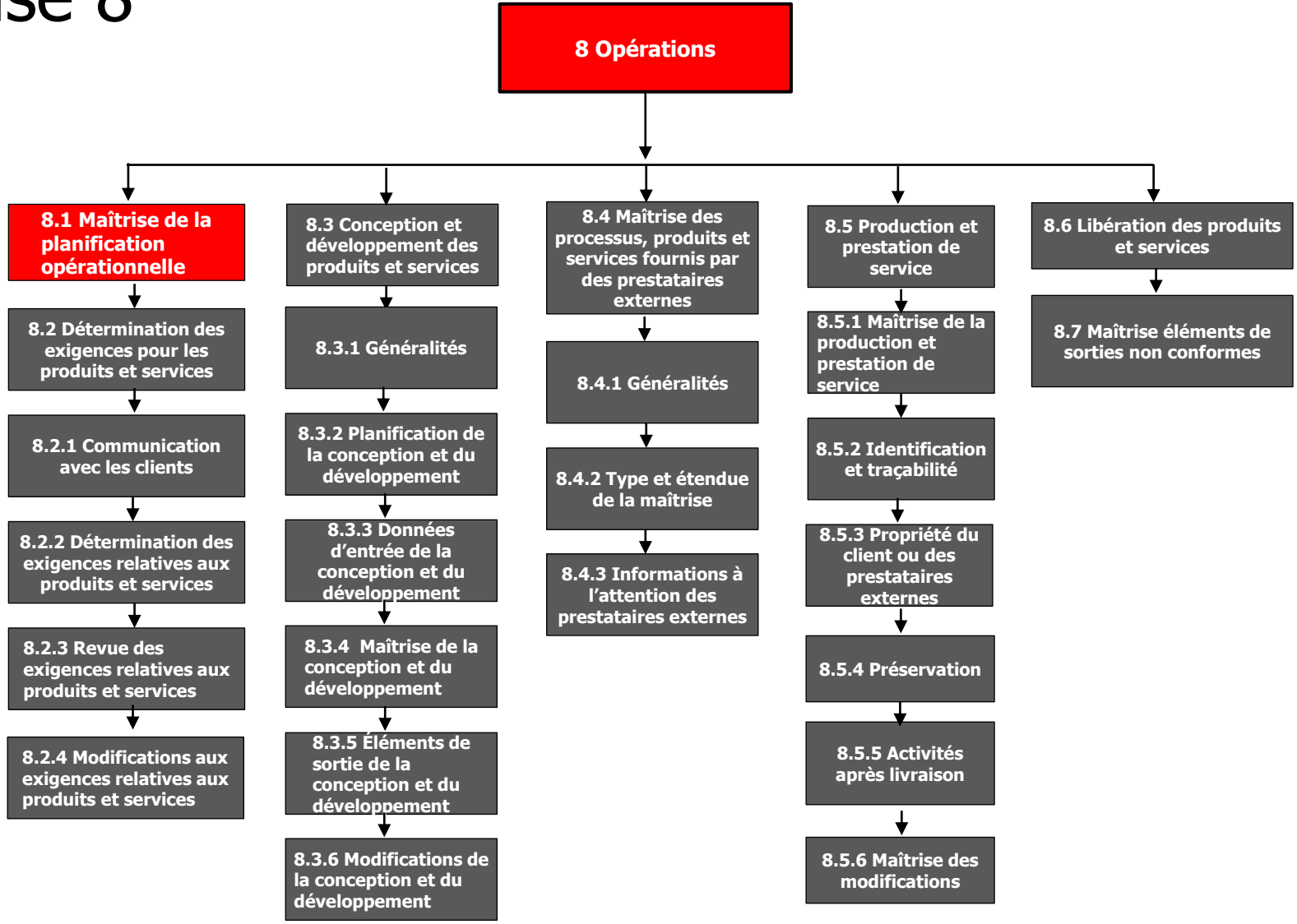




# 8 Opérations – remplace la clause 7 de la norme ISO 9001:2008



# Le HLS et les exigences additionnelles SGQ: clause 8





# ISO 14001:2015 – Clause 8

## 8 Opération



### 8.1 Planification et maîtrise opérationnelles

### 8.2 Préparation et réponse aux situations d'urgence

- Déterminer les critères d'opération pour les processus
- Déployer les moyens de contrôle des processus
- Peut inclure des procédures (documentées ou autres)
- Les changements planifiés sont contrôlés, les changements imprévus sont révisés
- Sous-traitance – plus grande responsabilisation et influence

# 9 Évaluation de la performance

## 9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation



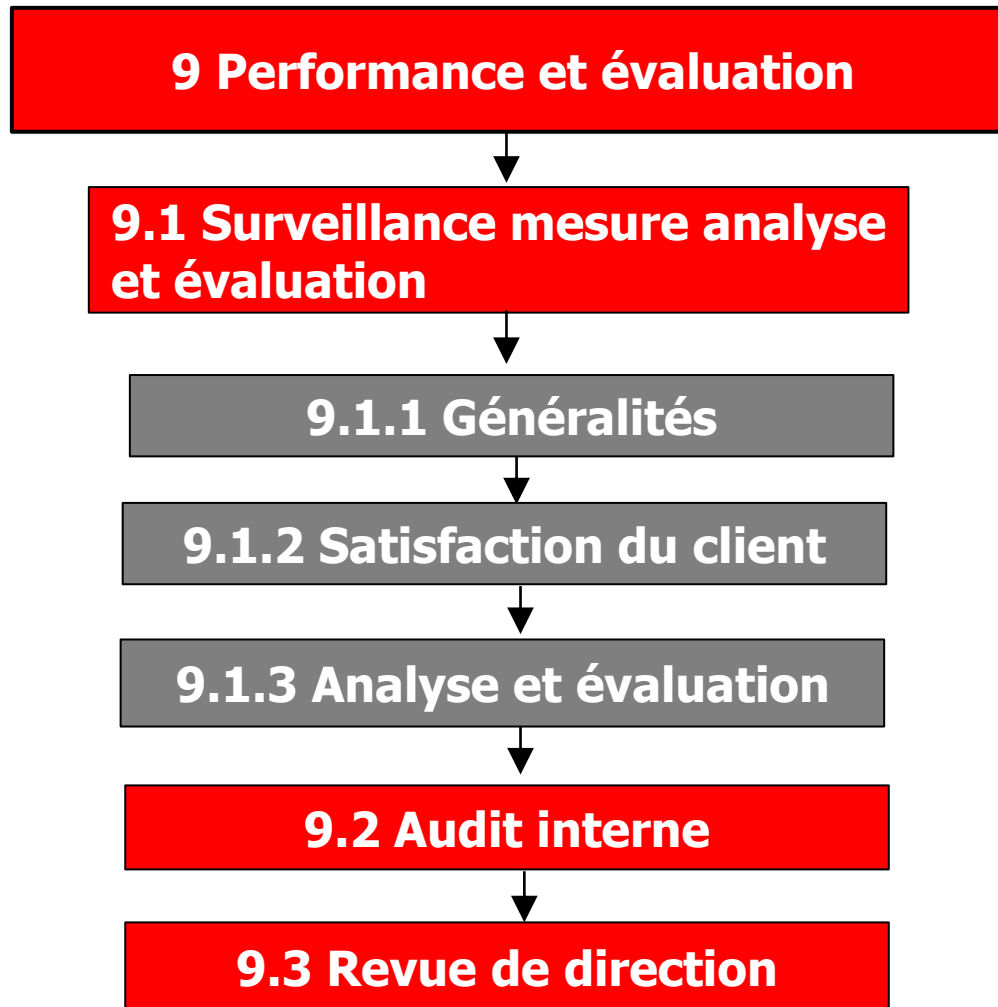
# Évaluation de la performance

9.2 Audit interne

9.3 Revue de direction



# ISO 9001:2015 – Clause 9



# ISO 14001:2015 – Clause 9



# Clause 9 Preuves à noter pour le SGE

- 9.1.2 L'évaluation de la conformité légale demande maintenant d'avoir un processus défini (sujet à l'audit interne)
- Au-delà de l'évaluation périodique, les organisations sont requises de:
  - Prendre action au besoin pour assurer la conformité légale sur tous les points
  - Maintenir les connaissances et la compréhension de son niveau de conformité



**1. Révision clause 9.1 – Faites la liste de vos activités de surveillance et mesurage et déterminer ce que vous pouvez améliorer**

Surveillance et mesures

**2. Révision clause 9.2 – Révisez votre processus d'audit interne et préparez un nouveau modèle ou identifiez des améliorations pour votre prochaine campagne d'audit interne.**

**3. Révision clause 9.3 – Regardez les exigences pour la revue de direction et préparez quelques suggestions pour rehausser les activités de votre revue de direction dans le futur.**

10 minutes

Cliquez ici pour  
débuter



# 10 Amélioration

10.1 Non-conformités et actions correctives

10.2 Amélioration continue

# ISO 9001:2015 – Clause 10

## 10 Amélioration

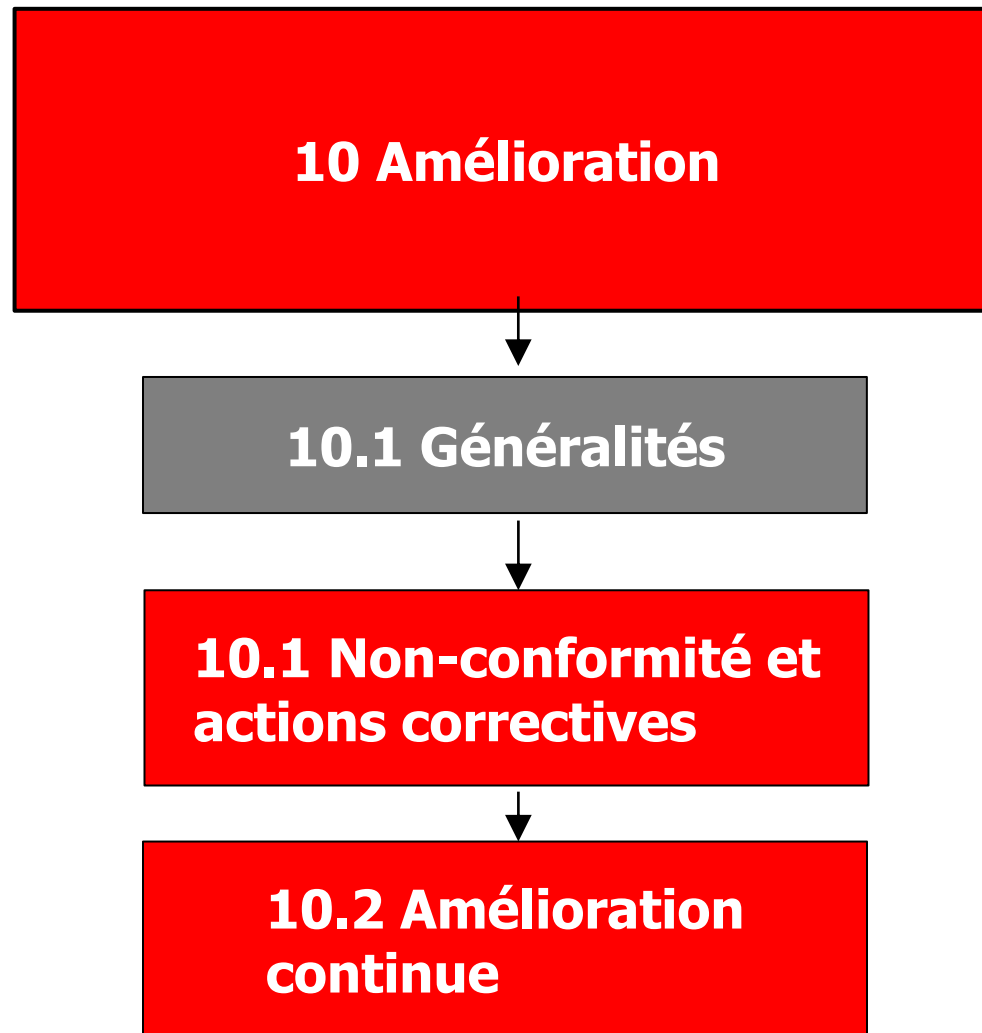
### 10.1 Généralités

### 10.2 Non-conformités et actions correctives

### 10.3 Amélioration continue

1. La prise en charge des conséquences est maintenant incluse.
2. Savoir évaluer le potentiel qu'une NC similaire se répète ailleurs.
3. L'action préventive est maintenant incluse dans la clause 6.
4. Exigence de documenter la nature de la non-conformité et des actions subséquentes menées ultérieurement.

# ISO 14001:2015 – Clause 10



**1. En équipe, discutez des étapes requises pour établir un bon plan de migration. Identifiez les étapes clés sur le tableau.**

**2. Utilisez la feuille de travail pour planifier votre propre plan de travail pour la migration. Est-ce que vous avez des étapes additionnelles à considérer?**

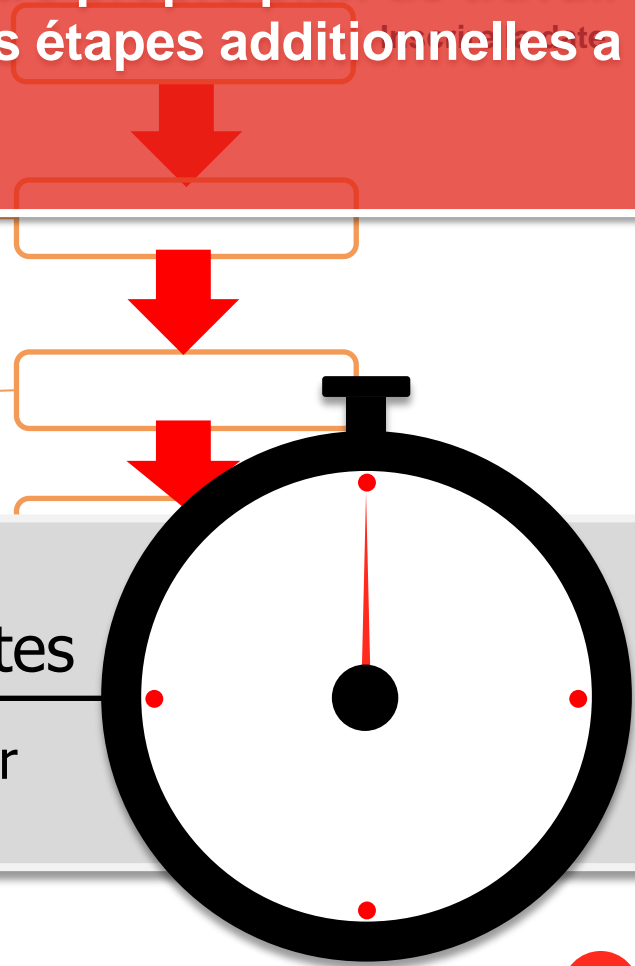
Étape 2 Soustraire 3 mois pour réaliser un audit de preparation

Étape 3 Soustraire 3-6 mois de la date de l'audit de préparation pour réaliser la migration

Étape 4 Soustraire 3 mois de la date du début de la migration pour réaliser la formation

Étape 5 Soustraire au moins 1 mois de la date de la formation pour faire votre plan de migration

10 minutes  
Cliquez ici pour débuter



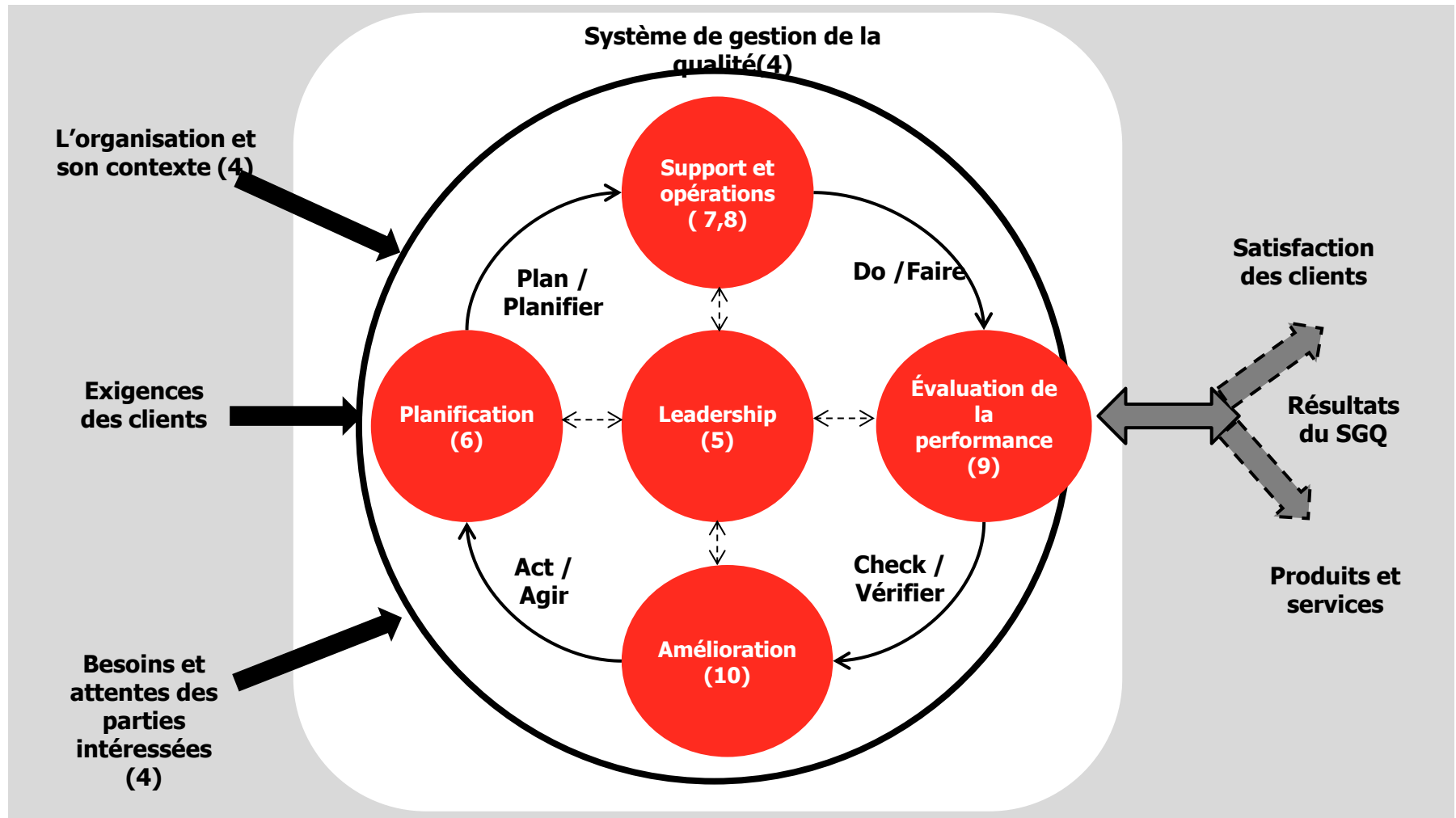


# Sommaire – ISO 9001:2015

1. Déterminer le contexte de l'organisation (HLS)
2. Plus d'emphasis sur la gestion par processus
3. Plus grand intégration avec la direction stratégique (HLS)
4. Intégration du SGQ dans les processus d'affaire de l'organisation (HLS)
5. Identification et gestion des risques et opportunités (HLS)
6. Gestion du changement
7. Gestion du savoir
8. Expansion des communications (HLS)
9. Exigences pour évaluer la performance plus explicite (HLS)
10. Plus grande couverture de l'amélioration (HLS)



# Représentation de la structure de la norme et le cycle PDCA / PFVA

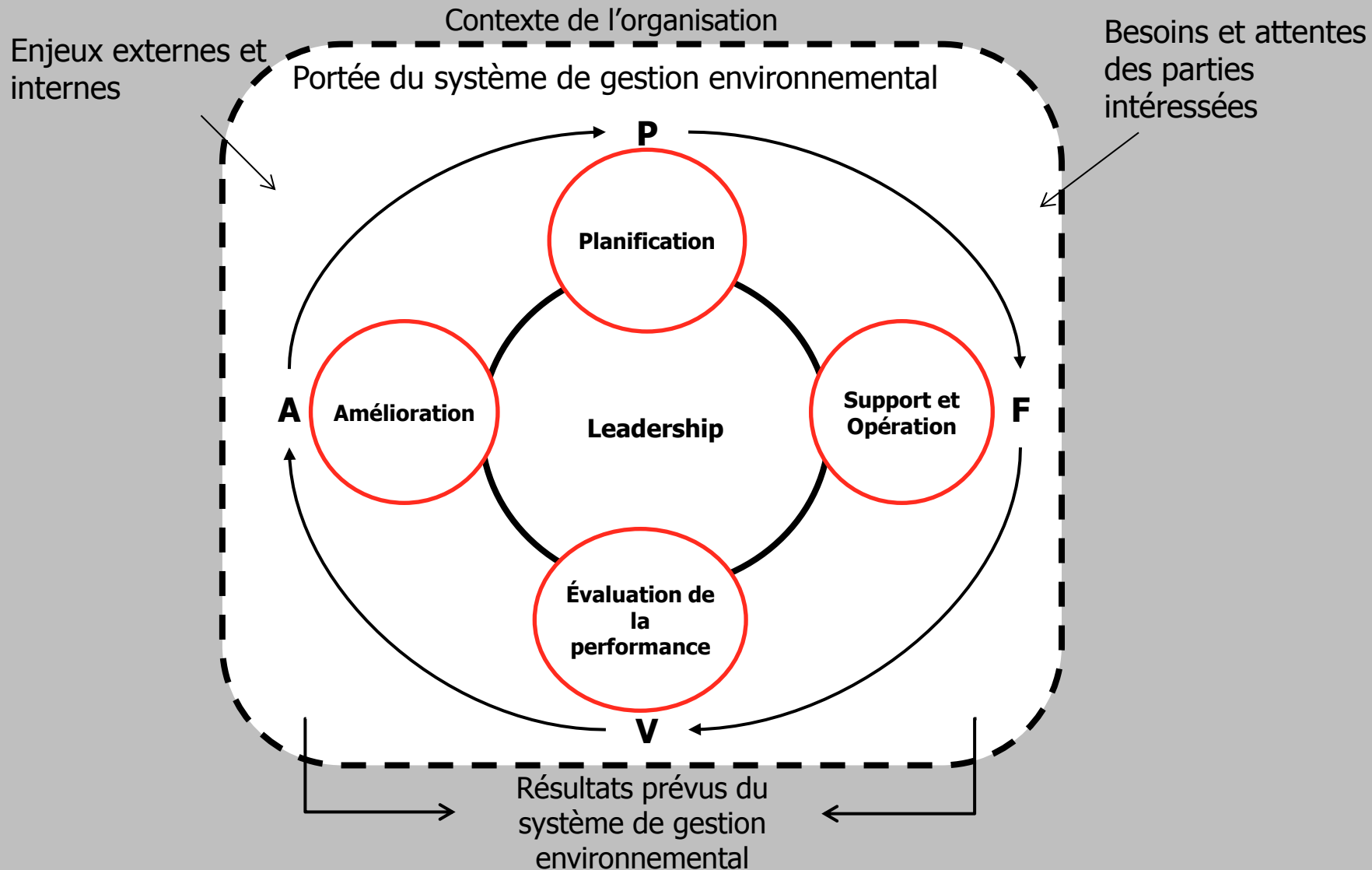


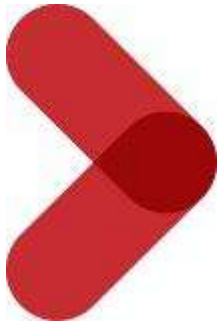


# Sommaire – ISO 14001:2015

1. Le contexte de l'organisation doit être compris:
  - a. Plus grande compréhension de son impact sur l'environnement
  - b. Plus d'emphasis sur les parties intéressées
2. Plus grande intégration avec les processus d'affaire et la vision stratégique de l'entreprise
3. Planification du SGE rehaussée: risques – opportunités et menaces
4. Le leadership du SGE de la haute direction doit être démontré
5. Les processus sont plus explicites
6. Perspective de cycle de vie
7. Utilisation du terme commun: 'Information documentée'

# Représentation de la structure de ISO 14001:2015 dans le cycle PFVA/ PDCA





## Processus de migration et échéancier



## Début officiel de votre migration

**2015**

**2016**

**2017**

**2018**

**Publication des  
normes ISO  
14001 et ISO  
9001 le 22  
septembre**

**La migration doit être complétée d'ici  
septembre 2018**

- NOTE: Il est prévu que la norme BS OHSAS 18001 soit révisé autour du Q1-Q2 2017 et aura une structure similaire à ISO 14001:2015
- Aura très probablement une période de transition de 2-3 ans suite à la publication de la nouvelle norme (ISO 45001)

# Évaluation pour la migration

- Lire le guide client de BSI
- Complétez le questionnaire de pré-évaluation
- Vous pouvez migrer vers plusieurs audits: surveillance ou enregistrements



1

Le client complète le questionnaire de pré-évaluation et le soumet à BSI

2

BSI réalise la revue initiale (sur le site ou à distance)

3

BSI identifie des opportunités suite à la revue initiale

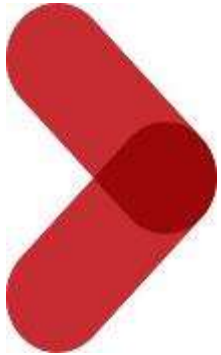
4

BSI réalise l'évaluation sur le site pour valider l'implantation

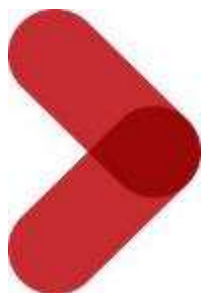
5

Revue finale et émission du certificat





Comment BSI peut me supporter pour réaliser la migration?



# Support de BSI pour la transition

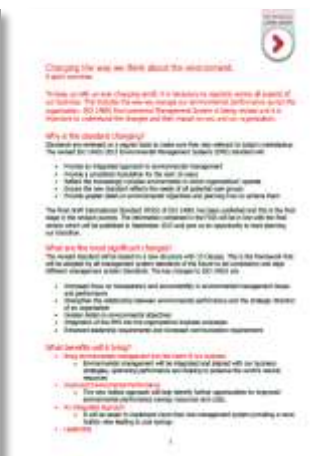
<http://www.bsigroup.com/fr-CA/>

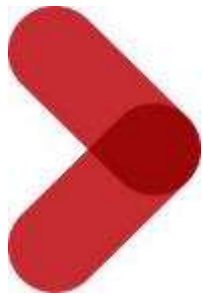
## Révision des normes



Comprendre les changements clés des normes: ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001.

**Revoir les changements**





# Auto-évaluation



The image displays four pages from a self-assessment questionnaire for ISO 9001:2015. The pages are numbered 1 through 4. Page 1 is the introduction, page 2 contains the main questionnaire, page 3 is the answer key, and page 4 is the summary. The BSI logo is visible on pages 1, 2, and 4.



## Formation

- Évaluez vos besoins de formation pour débiter
- Réévaluez vos besoins selon les écarts que vous avez identifiés
- La formation enracinera les connaissances

**Séance  
d'information  
pour la  
direction**

**Formation  
pour la  
migration**

**Déploiement  
de la  
formation**

**Formation  
des auditeurs**

**Formation  
causes  
profondes**

**Gestion par  
les risques**

**Annexe SL**

**Auditeur chef**





# Analyse d'écart

- Parlez-nous pour planifier une évaluation d'écart qui peut être réalisée chez vous pour préparer votre migration.
- Explorez les outils qui peuvent être utilisés pour améliorer votre processus d'audit interne



Parlez avec votre **représentant BSI** pour explorer les options de pré-évaluation

Process	Strengths (Green)	Weaknesses (Yellow)	Major Weaknesses (Red)
Support & context of the organization	○	○	○
Leadership	○	○	○
Planning	○	○	○
Support & resources	○	○	○
Performance evaluation	○	○	○
Improvement	○	○	○
Continual improvement	○	○	○
Operational planning & control	○	○	○
Design & development	○	○	○
Production & service provision	○	○	○
Measurement, analysis & improvement	○	○	○
Nonconformity and corrective action	○	○	○
Internal communication	○	○	○
External communication	○	○	○

Une évaluation d'écart **faite au début du processus** permet d'identifier les faiblesses et optimiser les efforts



Intégration avec le module de conformité et **gestion des actions de ENTROPY** facilite la gestion et la réalisation du projet



•BSI est approuvé pour réaliser des évaluations pré-certification pour les nouvelles versions des normes

Personnalisez votre évaluation pour mettre l'accent sur les zones spécifiques qui vous intéressent le plus.

Process	In-depth assessment (Low Risk)	Brief review required (Medium Risk)	Do not cover (High Risk)
Scope/ Context of the organization	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Leadership	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Planning	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Risks & opportunities	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resources	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Competence	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Awareness	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Communication	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Documented information	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Operational planning & control	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Design & development	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Performance evaluation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Internal audit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Management review	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Customer requirements	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nonconformity/ corrective action	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Continual improvement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



# Les normes évoluent et par conséquent, nous outils aussi!

Powered by bsi | Time Zone (GMT-0400)

bsi entropy

Compliance Risk Performance Knowledge Incident

Compliance Management > Scorecards > Internal Quality Audits

Audit Completed     Not Started  
 Audit Not Completed     Not Specified  
 NA: Not Applicable

Organisational Scope Ascending | Start Date Ascending

Internal Quality Audits

	AUR-000007   Denver Quality	AUR-000008   Detroit Quality	AUR-000011   Fort Wor... Quality	AUR-000009   Syracuse Quality	AUR-000006   Torrance Quality	AUR-000010   Vancouver Quality
▼ PRT-000001 - ISO 9001 Assessment Checklist - v2.00	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
▼ Section 1 - Documentation & Record Requirements	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
▼ Section 1.1 - Documentation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q1.1.1 - The location maintains a documented managemen...	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
▼ Section 1.2 - Record Requirements	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q1.2.1 - The location has established and maintains a ...	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	NA	<input type="radio"/>
Q1.2.2 - The records are being maintained per the loca...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	NA	<input type="radio"/>
Q1.2.3 - Quality records are legible, identifiable and...	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	NA	<input type="radio"/>
▼ Section 2 - DOCUMENT CONTROL	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q2.1 - The location has established a documented proce...	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Title\*

## Energy Reduction

Created By: Tim Underwood on 21/08/2013 at 18:37 | Last Updated By: Tim Underwood on 21/08/2013 at 19:03

Description

1. Install additional meters on site to measure the energy consumption of selected operations.
2. Identify activities on site (both production related and non-production related) that consume the greatest amount of energy.
3. Identify activities where the greatest reductions can be made.
4. Generate a plan to reduce energy consumption of specified activities.
5. Implement proposed changes.

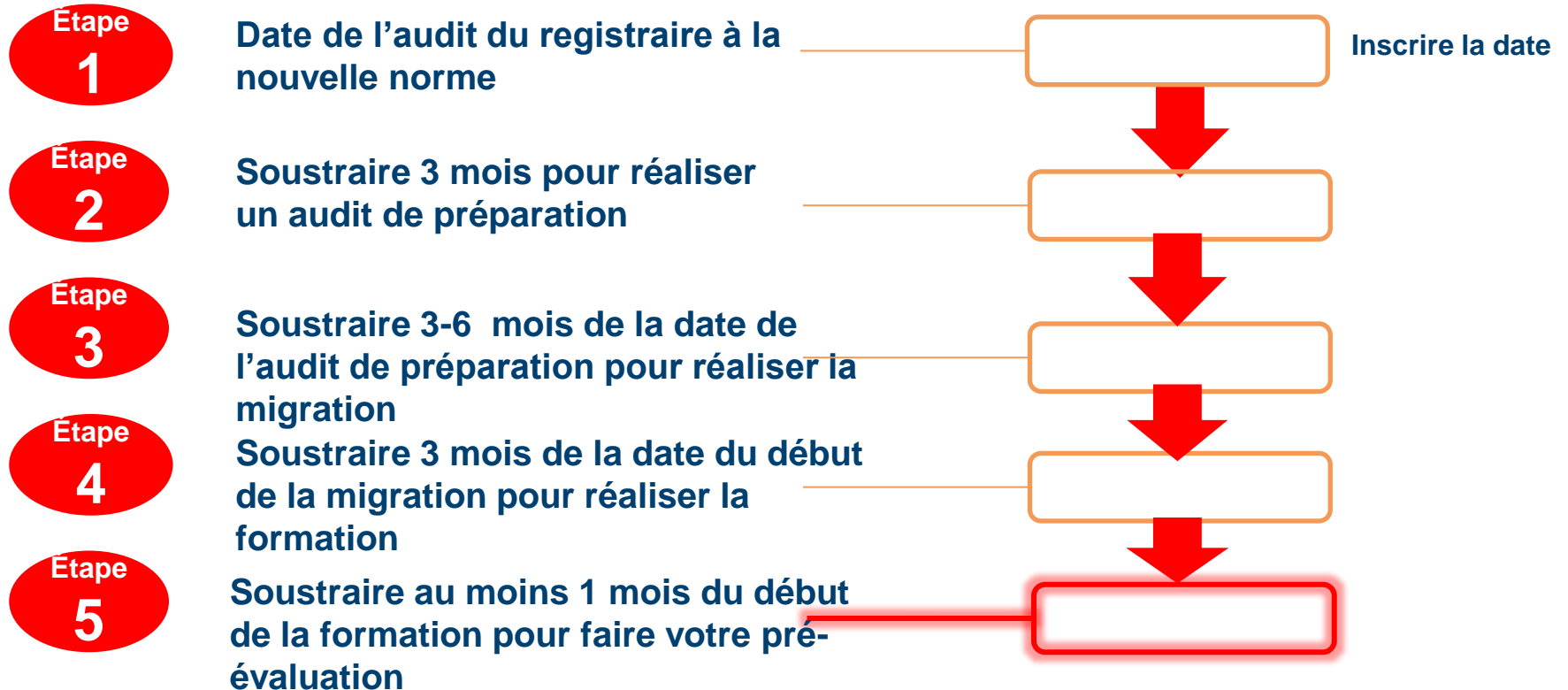
Start Date\* 21/08/2013 18:36 Due Date\* 31/12/2013 00:00

Actions

ID	Title	Start Date	Due Date	Status
CRP-000011	<a href="#">Additional Meters order</a>	21/08/2013 18:38	30/09/2013 00:00	Active
CRP-000026	<a href="#">Build reduction plan</a>	21/08/2013 18:54	30/11/2013 00:00	Active
CRP-000017	<a href="#">Identify high usage areas</a>	21/08/2013 18:42	31/10/2013 00:00	Active
CRP-000021	<a href="#">Identify Hungry Activities</a>	21/08/2013 18:49	15/11/2013 00:00	Active
CRP-000029	<a href="#">Implement proposed changes</a>	21/08/2013 18:56	21/12/2013 00:00	Active
CAC-000010	<a href="#">New Energy Action</a>	22/08/2013 11:34	27/12/2013 09:00	Completed
CRP-000014	<a href="#">Site Maintenance to fit meters</a>	21/08/2013 18:40	15/10/2013 00:00	Active

10 Viewing 1 - 7 of 7

# Plan de migration ISO



The logo for BSI (British Standards Institution) is displayed in a bold, black, lowercase sans-serif font. The letters 'b', 's', and 'i' are connected, and a small red dot is positioned at the end of the 'i'.

**bsi.**



**bsi.**

...making excellence a habit.™

# Liste de vérification – État de préparation pour la migration

The image displays a grid of 12 BSI checklist pages, arranged in two rows of six. Each page is a checklist for migration preparation, featuring text and red-bordered input fields. The top-left page is titled "BSCI Niveau 1 - Responsabilité Préventive". The bottom-right cell of the grid is shaded grey.