

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



PROCEDURE REVUE DE DIRECTION

JUILLET 2010

Sommaire

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

DIFFUSION	
Ministre des Pêches et de l'Economie Maritime	X
Direction de la Marine Marchande	X

Approbateur	Vérificateur	Pagination
Babana Ould Yahya Directeur de la Marine Marchande	Responsable qualité DMM	2/8

1 Objet

La présente procédure définit les règles, les modalités et le processus de consolidation de la revue de direction de la Direction de la Marine Marchande, par rapport aux services réglementés qui rentrent dans le cadre de ses attributions. Le but de la revue de direction est de permettre d'assurer que le système de management de la qualité est efficace et qu'il répond aux exigences de la politique et aux objectifs de la DMM.

2 Champ d'application

La présente procédure s'applique à l'ensemble du système de management de la qualité mis en œuvre pour satisfaire la politique qualité définie par la DMM c'est-à-dire à la DMM elle-même.

3 Documents de référence

Décret 079/2010 du 11 mai 2009 fixant les attributions du Ministre des Pêches et de l'Economie Maritime et l'organisation de l'Administration Centrale de son département

ISO 9001 :2000 paragraphe 5.6

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 la DMM indique la composition en termes de postes fonctionnels de la revue de Direction. Ordre du jour d'une revue de direction

Les données d'entrée de la revue de direction sont établies à partir de données de sortie des revues de processus, synthétisées préalablement à la revue de direction par les responsables de processus.

Des points particuliers peuvent être proposés par les participants mais la revue comprend systématiquement les points ci-après.

- a) Examen des actions décidées lors de la dernière revue de direction.
- b) Rappel et examen de la politique qualité, de ses orientations et des objectifs de l'exercice.
- c) Bilan qualité de l'exercice pour les thèmes suivants : (examen des résultats des indicateurs par rapport aux objectifs fixés).
 - Adéquation du système qualité à la politique qualité et aux objectifs ;
 - Vérification de l'efficacité du système qualité et des processus ;

Direction de la Marine Marchande	Procédure « Revue de direction »	PG 03 du 18/07/2010
-------------------------------------	----------------------------------	---------------------

- Bilan des audits internes et externes ;
- Bilans qualité des projets centraux et des projets locaux ;
- Synthèse des actions correctives et préventives ;
- Synthèse des évaluations de la satisfaction et des retours clients ;
- Bilan des actions de formation au profit des personnels des entités.

d) Examen des thèmes spécifiques de l'établissement ou du service.

Par exemple, évaluation de la pertinence et de l'efficacité de la structure organisationnelle du management de la qualité, adaptation des emplois et des ressources, efficacité des plans d'amélioration de la qualité.

e) Examen des changements pouvant affecter le système de management de la qualité à moyens termes

5.1.1 Données de sortie, décisions - orientations

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 :

- Le jugement porté par le directeur sur l'efficacité du système de management de la qualité et sur les résultats obtenus ;
- La politique qualité éventuellement sa remise à jour ;
- Les objectifs qualité de l'exercice qui sont notifiés par le directeur, suite à la revue de direction ;
- Les décisions prises et les plans d'actions relatifs à l'amélioration du système de management de la qualité et des processus ;
- Les décisions prises et les plans d'actions relatifs à l'amélioration des prestations en relation avec les exigences des clients ;
- Les décisions prises en ce qui concernent les besoins en ressources.

5.2 PERIODICITE DE LA REVUE DE DIRECTION

L'ensemble des données d'entrée citées ci-dessus est analysé au moins une fois par an. Une revue partielle est programmée par trimestre. Le formulaire de synthèse de revue de processus FG 03 – 1 figure en annexe. L'ensemble des formulaires renseignés pour tous les processus d'une entité constitue les données d'entrée de la revue de direction. Le formulaire de pilotage de processus FG 03 – 2 figure également en annexe.

6 Maîtrise des enregistrements

Nom de l'enregistrement	Conservation		Identification	Stockage Lieu	Accès	Destruction	
	Resp.	Durée				Responsable	Moyen
Politique qualité	Responsable qualité	5 ans	Date document	Responsable qualité	Tous	Responsable qualité	M
Objectifs qualité	Responsable qualité	5 ans	Date document	Responsable qualité	Tous	Responsable qualité	M
Compte rendu de revue de direction	Responsable qualité	5 ans	Date document	Responsable qualité	Tous	Responsable qualité	M

7 Mise à jour du document

La présente procédure est mise à jour par le Directeur de la Marine Marchande.

8 Annexes

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE SYNTHÈSE DE REVUE DE PROCESSUS, FG 03 - 1

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE PILOTAGE DE PROCESSUS, FG 03 - 2

Direction de la Marine Marchande	Procédure « Revue de direction »	PG 03 du 18/07/2010
-------------------------------------	----------------------------------	---------------------

Marine Marchande FG 03 - 1	FORMULAIRE DE SYNTHESE DE REVUE DE PROCESSUS		Version 01
			18/07/2010
Processus :		Responsable :	
Période :		Clients :	
Résultats des audits :			
Retour des clients :			
Etat des objectifs – conformité du produit :			
Etat des AC/AP :			
Etats des AM décidées lors de la précédente revue :			
Changements affectant le SMQ :			
Recommandations d'amélioration :			

Marine Marchande FG 03 – 2	FORMULAIRE DE PILOTAGE DE PROCESSUS				Version 01	
					18/07/2010	
Processus		Responsable				
Période		Clients				
Risques et vulnérabilité du processus			Commentaires sur la période écoulée			
Objectifs		Indicateurs		Valeur seuil	mesure	Valeur cible
Plan d'actions		Nature	Resp	délai	Résultats obtenus	