

Titre de la PON	No. de PON	Version	Entrée en vigueur
Gestion des procédures opérationnelles normalisées (PONs)	AQ.PON-001	00	JJ/MM/AAAA

## GESTION DES PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES NORMALISÉES (PONs)

Rédigée par:	[Nom]	Signature/Date	[JJ/MM/AAAA]
Approuvée par:	[Nom]	Signature/Date	[JJ/MM/AAAA]

### 1. Objectif

- 1.1. Cette procédure décrit comment les procédures opérationnelles normalisées (PONs) sont créées, examinées, approuvées et archivées pour assurer l'efficacité et la mise à jour de tous les processus de l'installation.

### 2. Portée

- 2.1. Cette procédure s'applique aux processus de chaque département de l'installation, y compris la culture, la production, la qualité, le maintien, et la sécurité.

### 3. Responsabilités

- 3.1. **Auteur** : De rédiger les PONs à l'aide du modèle de PON approuvé (MODÈLE.PON-001).
- 3.2. **Responsable de l'assurance qualité (PAQ)/Directeur de production** : D'approuver, maintenir et distribuer les nouvelles PONs ou les PONs révisées, et s'assurer que le personnel utilise la version la plus récente. Également responsable d'approuver les révisions des PONs existantes avant qu'elles entrent en vigueur.

### 4. Acronymes et Définitions

- 4.1. **Contrôle de changement** : Processus permettant de garantir que les modifications apportées à un produit ou à un processus sont introduites de manière contrôlée et coordonnée.
- 4.2. **Écart**: Non-conformité aux spécifications du produit ou matières premières, d'un processus, d'un équipement, d'une PON approuvée, ou à la réglementation applicable. Aussi appelé une déviation.
- 4.3. **Procédure opérationnelle normalisée (PON)**: Un document contrôlé fournissant les directives nécessaires afin d'accomplir une activité selon les réglementations de l'industrie et les normes de bonnes pratiques de production.

### 5. Documents justificatifs

- 5.1. FORM.AQ-001A : Index principal des PONs
- 5.2. MODÈLE.FORM-001 : Modèle d'enregistrement

### À SUIVRE...