**Date de la dernière modification/mise à jour :** Cliquez ici pour entrer une date. **Audit interne :** Cliquez ici pour entrer une date.

**Auteur de la dernière modification/mise à jour :** Cliquez ici pour entrer du texte.

**Revue par la direction :** Cliquez ici pour entrer une date.

**Cette tâche du guide Navigator est complétée lorsque vous avez :**

1. **développé et mis en place un processus de prise de mesures correctives au sein de votre organisme;**
2. **défini les rôles, les responsabilités et les pouvoirs pour les différentes étapes du processus de prise de mesures correctives;**
3. **formé les employés sur les types de problèmes et de non-conformités à résoudre par la mise en œuvre du processus de prise de mesures correctives.**
4. Développer et mettre en place un processus de prise de mesures correctives au sein de votre organisme.

Le processus que nous avons mis en place pour la prise de mesures correctives englobe toutes les activités suivantes :

* contrôler et corriger immédiatement la situation;
* évaluer l’incidence de la non-conformité;
* déterminer la cause de la non-conformité;
* prendre des mesures pour éliminer la cause;
* évaluer l’efficacité des mesures prises;
* effectuer la tenue de dossiers.

1. Définir les rôles, les responsabilités et les pouvoirs pour les différentes étapes du processus de prise de mesures correctives.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nous avons attribué la responsabilité de la gestion du système de mesures correctives à : | Cliquez ici pour entrer du texte. |

Nous avons communiqué aux personnes concernées à l’échelle du site, les rôles, les responsabilités et les attentes concernant le système de mesures correctives et préventives. Les responsabilités suivantes peuvent être déléguées, mais le gestionnaire du système de mesures correctives (désigné ci-dessus) est tenu de s’assurer que ces trois responsabilités sont assumées et que les documents appropriés sont conservés :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | La personne affectée à la réalisation de l’analyse des causes est : | Cliquez ici pour entrer du texte. |
|  | La personne affectée à la conduite des enquêtes est : | Cliquez ici pour entrer du texte. |
|  | La personne affectée à la prise de mesures est : | Cliquez ici pour entrer du texte. |

*Nous avons attribué les responsabilités et les rôles suivants :*

|  |  |
| --- | --- |
| Nos **employés** comprennent qu’ils sont responsable pour : | |
|  | identifier les non-conformités réelles et potentielles dans leurs endroits de travail; | Cliquez ici pour entrer du texte. |
|  | informer les membres du personnel de supervision appropriés; | Cliquez ici pour entrer du texte. |
|  | apporter des corrections immédiates, le cas échéant. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

|  |  |
| --- | --- |
| Nos **auditeurs internes** comprennent qu’ils sont responsable pour : | |
|  | déterminer si des non-conformités existent dans le SGE. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
|  | informer les membres du personnel de supervision appropriés; | Cliquez ici pour entrer du texte. |
|  | apporter des corrections immédiates, le cas échéant. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

1. Former les employés sur les types de problèmes et de non-conformités à résoudre par la mise en œuvre du processus de prise de mesures correctives.

Nous avons mis en place notre processus de prise de mesures correctives et préventives, et nous nous sommes assurés de fournir toute la formation nécessaire pour identifier les écarts importants en matière de rendement énergétique et y réagir.

Cliquez ici pour entrer du texte.

Nous avons établi les critères qui permettent de déterminer ce qu’est un écart important. Ces critères sont les suivants :

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

Nous avons mis en place des processus pour identifier et traiter les problèmes et les non-conformités réels ou potentiels concernant le système 50001 Ready. Ces processus sont les suivants :

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

Nous enquêterons sur tous les écarts importants identifiés dans les caractéristiques clés et prendrons les mesures appropriées, puis nous documenterons les résultats des mesures prises dans le tableau suivant :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Écarts et non-conformités identifiés** | **Conséquence** | **Cause** | **Mesures prises** | **Efficacité des mesures prises** | **Personne responsable** | **Date de correction** |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. |

*Les feuilles de travail ci-dessous aideront votre équipe à faire le suivi des mesures correctives et préventives.*

Formulaire de demande de mesure corrective/préventive

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEMANDE DE MESURE CORRECTIVE/PRÉVENTIVE CONCERNANT LE SGE** | | | | | |
| NUMÉRO DE SUIVI : | | | | | |
| Type (cochez une case) : | Mesure corrective | | | Mesure préventive | |
| Source (cochez une case) : | Conclusion de l’audit interne  Surveillance et mesure  Diagnostic énergétique  Non-conformité à la loi  Non-conformité à une autre exigence souscrite  Audit externe  Revue par la direction  Autre (précisez) : | | | Suggestions des employés  Revue par la direction  Analyses de données  Autre (précisez) : | |
| Date :  Cliquez ici pour entrer une date. | | Auteur de la demande :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | |
| Date d’échéance de la réponse :  Cliquez ici pour entrer une date. | | Destinataire de la demande :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | |
| *Description* du problème (dans le cas d’une mesure corrective) ou de l’opportunité (dans le cas d’une mesure préventive) :  Preuves :  Cliquez ici pour entrer du texte.  Exigence :  Cliquez ici pour entrer du texte.  Énoncé de non-conformité :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| ***Enquête et action***  *Cette section doit être remplie par le gestionnaire du département concerné.* | | | | | |
| Cause profonde du problème réel ou potentiel : (comment/pourquoi cela s’est-il produit?)  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| Mesure requise?  Oui  Non | | | | | |
| Correction (à corriger maintenant) et dates d’achèvement :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| Mesure corrective (pour empêcher la récurrence) ou mesure préventive (pour empêcher la survenance) à prendre :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| Date d’achèvement estimative :  Cliquez ici pour entrer une date. | | | Date d’achèvement prolongée (le cas échéant) :  Cliquez ici pour entrer une date. | | |
| Raison de la prolongation :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| Auteur de l’enquête :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | Date :  Cliquez ici pour entrer une date. |
| *Cette section doit être remplie par le gestionnaire du département concerné, une fois la mesure réalisée.* | | | | | |
| Auteur de la réalisation de la mesure :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | Date d’achèvement :  Cliquez ici pour entrer une date. |
| ***Suivi et clôture***  *Cette section doit être remplie par l’auteur de la demande une fois la mesure réalisée.* | | | | | |
| Résultats de la mesure prise :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| La mesure a-t-elle été efficace?  Oui  Non  Veuillez expliquer :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| Auteur de l’enquête des résultats :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | Date de clôture :  Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cette demande de mesure corrective/préventive a-t-elle entraîné des modifications des documents du SGE?  Oui  Non | | | | | |
| Dans l’affirmative, quels documents ont été modifiés?  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |

Registre de suivi des demandes de mesure corrective/préventive

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numéro de la demande de mesure corrective/préventive** | **Source\*** | **Attribué à :** | **Titre/description** | **Date de la demande** | **Date d’échéance** | **Prolongation**  **Date d’échéance** | **Fermé?**  **(O/N)** |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

\*Source :

AI = audit interne

DIÉ = diagnostic énergétique

AE = audit externe

NCL = non-conformité à la loi

SM = surveillance et mesure

RD = revue par la direction

NCA = non-conformité à une autre exigence énergétique souscrite

A = autre

Approbation de la haute direction

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Date d’approbation : | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  | Auteur de l’approbation : | Cliquez ici pour entrer du texte. |

Commentaires

Cliquez ici pour entrer du texte.