

Registre d'amélioration continue

Modèle vierge, version 1 du 18/10/2026. En attente de signature du président. Registre réel : espace Suivi > Amélioration continue.

Rubriques d'une entrée

Rubrique	À renseigner
N° (A-AAAA-NN)	
Date du constat	
Source (réclamation, questionnaire, veille, contrôle interne, audit, retour d'un partenaire)	
Formation ou action concernée	
Indicateurs concernés	
Constat (faits)	
Cause analysée	
Action corrective (réparer)	
Action préventive (éviter que ça recommence)	
Responsable	
Échéance	
Date de réalisation	
Preuve (fichier daté)	
Vérification de l'efficacité (date, résultat)	
Statut	
Lien avec une réclamation (n° R-AAAA-NN)	

Règles de tenue

1. Tout constat est inscrit le jour où il est fait, avec sa date réelle.
2. Une entrée n'est inscrite que si un fichier daté la prouve. Une cause non établie s'écrit « Non analysée à ce jour » : on ne l'invente pas.
3. Une ligne est complète quand la cause, l'action et la preuve sont remplies. « Aucune action, car... » est une décision valable.
4. La ligne est close quand l'efficacité a été vérifiée et datée.
5. Revue qualité une fois par trimestre, animée par le référent qualité.
6. Données personnelles : pas de nom de stagiaire, seulement l'entreprise, la formation ou le type de personne.



Historique des versions

v1 • 18/10/2026 — Registre (tableur) ; modèle vierge publié le 19/10/2026, sans aucune entrée.