

# La procédure

Qu'est ce que c'est

Elle doit être utile, fiable, claire, assurer la continuité de service et correspondre aux attentes du système qualité.

Qu'est ce qu'on y met

Une ligne éditoriale, les modalités de ventes, le suivi des réclamations, ventes des produits, ...

Il doit avoir : un nom clair, une date de création, une date de mise à jour, numéro de version, date de vérification.

Il peut avoir : le logo, un code d'indexation.

Ne créez pas une procédure par critère, ça ne fera plaisir à personne.  
Même pas à l'auditeur(trice).

Certains critères demandent une réponse "procédure".  
Lisez bien !

