

Le présent tableau sert à établir les correspondances à votre **documentation qualité** conformément aux *Exigences de certification BNQ 2621-905* (désigné comme RÉFÉRENCE). Ce tableau vise à simplifier la vérification théorique de la documentation de votre système de gestion de la qualité (SGQ) et à faciliter le travail de l'inspecteur durant les audits. Les articles énumérés dans le tableau ci-après ne feront donc pas l'objet d'une vérification systématique par l'auditeur. Le producteur doit cependant s'assurer que son SGQ prévoit le contrôle des articles non énumérés dans ce tableau puisqu'ils seront vérifiés lors des visites de contrôle.

Nom du producteur :	
Localité de l'usine concernée :	
Date de la documentation qualité ou de la dernière modification :	
Ce tableau est rempli par (nom du représentant du producteur) :	
Date complétée :	

INSTRUCTIONS (À lire avant de remplir le tableau)

Remplissez le tableau suivant en fournissant toutes les références à votre SGQ.

- Veuillez remplir le tableau suivant aux endroits prévus (cases vides ou blanches). Aucune information n'est requise dans les zones ombragées. Toutefois, le producteur doit s'assurer de respecter l'exigence énoncée à l'article indiqué.
- Vous devez fournir une référence aussi complète que possible (aucune description et aucun nom de personne). Par exemple, si un paragraphe démontre clairement la conformité à un article, veuillez indiquer son emplacement dans votre document qualité ainsi que le numéro de l'article, du formulaire, etc. (procédure P-2, article 3.2.1, et formulaire F-2-1).
- Comme toutes les références que vous fournissez sont examinées par le BNQ, veuillez les limiter à celles qui sont directement applicables à l'exigence.
- Même si votre documentation fait l'objet d'une vérification théorique par le BNQ, il n'est pas exclu que l'inspecteur puisse émettre un constat de non-conformité relatif à celle-ci lors d'une visite d'inspection. Il devra en effet s'assurer que les activités relatives à la fabrication du béton ont été mises en œuvre selon les dispositions prévues. En tout temps, les exigences stipulées au fascicule de certification BNQ 2621-905 (selon l'édition en vigueur) prévalent sur le manuel qualité du producteur et le présent tableau.

Exigences BNQ 2621-905/2023 — Tableau 2		Manuel qualité, procédure, instruction et formulaire (Veuillez indiquer le document et l'article)	Réservé au BNQ
Article	Description		
2.1	La documentation du SGQ doit comprendre les éléments ci-après : a) un manuel qualité couvrant les exigences du programme de certification; b) les documents nécessaires pour assurer la planification, le fonctionnement et la maîtrise efficaces du SGQ; c) les enregistrements attestant de la réalisation des activités planifiées.		
2.2.1	Le manuel qualité doit comprendre les éléments ci-après : a) le domaine d'application du SGQ; b) une description des processus clés du présent document; c) les procédures documentées exigées dans le présent document; d) la séquence et l'interaction des processus clés (diagramme des processus).		
2.2.2	Les procédures documentées doivent comprendre les éléments suivants : a) l'objet et le domaine d'application; b) les rôles et les responsabilités; c) la description de la procédure; d) l'identification des documents et des enregistrements exigés.		
2.3	<u>Maitrise des documents</u> Une procédure écrite doit être établie et tenue à jour pour maîtriser les documents du SGQ (incluant les normes et autres référentiels), ainsi que les données qui ont trait aux exigences du présent programme de certification.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
	Chaque document produit doit comporter une identification unique et une pagination permettant de s'assurer du nombre total de pages qu'il contient.		
	La procédure de maîtrise des documents doit inclure les actions suivantes : a) approuver les documents pour confirmer leur conformité aux exigences du programme avant diffusion; b) revoir, mettre à jour et approuver les documents; c) faire en sorte que les modifications et l'identification de la version en vigueur des documents internes soient indiquées; d) s'assurer de l'accessibilité sur les lieux d'utilisation de l'édition en vigueur des documents applicables; e) faire en sorte que les documents restent lisibles et facilement identifiables; f) faire en sorte que les documents externes soient identifiés et que leur diffusion soit maîtrisée; g) empêcher toute utilisation non intentionnelle de documents périmés et les identifier de manière adéquate s'ils sont conservés dans un but quelconque.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
2.4.1	<u>Maitrise des enregistrements</u> Une procédure écrite doit être établie et tenue à jour pour assurer l'identification, le stockage, la protection, l'accessibilité, la durée de conservation et l'élimination des enregistrements.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	

Exigences BNQ 2621-905/2023 — Tableau 2		Manuel qualité, procédure, instruction et formulaire (Veuillez indiquer le document et l'article)	Réservé au BNQ
Article	Description		
5	<p><u>Politique qualité</u> Une politique qualité doit être définie et mise par écrit en matière de qualité du béton. Cette politique doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) être adaptée à la finalité de l'entreprise; b) comprendre l'engagement de l'entreprise à satisfaire aux exigences des clients et à améliorer l'efficacité de son SGQ; c) fournir un cadre pour établir et revoir les objectifs qualité; d) être communiquée et comprise au sein de l'entreprise; e) être revue périodiquement pour confirmer qu'elle respecte toujours les exigences du présent programme. 	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
6.1	<p><u>Objectifs qualité</u> Les objectifs qualité autres que ceux indiqués dans le présent document, s'il y a lieu, doivent être établis selon les fonctions et les niveaux appropriés au sein de l'entreprise.</p>	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
7.1	<p><u>Responsabilité et autorité</u> Les responsabilités, l'autorité et le niveau hiérarchique de toutes les personnes qui dirigent, effectuent et vérifient des tâches ayant une incidence sur la qualité doivent être définis et communiqués au sein de l'entreprise. Ceci concerne, en particulier, les personnes qui ont besoin de la liberté et de l'autorité organisationnelles pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) déclencher des actions visant à prévenir les cas de non-conformité; b) repérer et enregistrer tout problème relatif au produit, au procédé ou au système qualité (voir article 14.2 et chapitre 21 du présent tableau); c) susciter, recommander ou fournir des solutions à tous les problèmes qui touchent la qualité; d) vérifier la mise en œuvre des solutions; e) maîtriser le traitement ou la livraison d'un produit non conforme jusqu'à ce que la déficience ou la situation non satisfaisante aient été traitées. 	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
	<p>Le nom des personnes associées à tous les postes identifiés doit être traçable dans la documentation.</p>	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	

Exigences BNQ 2621-905/2023 — Tableau 2		Manuel qualité, procédure, instruction et formulaire (Veuillez indiquer le document et l'article)	Réservé au BNQ
Article	Description		
7.2	<p><u>Représentant de la direction</u> Une personne ayant la responsabilité et l'autorité nécessaires doit être désignée pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) que les processus du SGQ soient établis, mis en œuvre et entretenus; b) rendre compte à la direction du fonctionnement du SGQ et des besoins d'amélioration; c) s'assurer que la sensibilisation aux exigences du client est encouragée dans l'entreprise 	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
	Le producteur de béton doit désigner la personne au sein de l'entreprise qui est habilitée à signer le contrat de certification du BNQ.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
10.1	<p><u>Ressources humaines (généralités)</u> Une procédure écrite doit être établie et tenue à jour pour faire en sorte que le personnel effectuant un travail ayant une incidence sur la qualité du béton soit compétent sur la base de la formation initiale et professionnelle, du savoir-faire et de l'expérience. Les besoins de formation du personnel interne doivent également être déterminés.</p>	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
	Le producteur de béton qui confie en sous-traitance une ou plusieurs activités en lien avec la gestion de la qualité doit s'assurer que ce personnel a les compétences appropriées.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
10.2.1	<p><u>Ressources humaines (Compétence, sensibilisation et formation)</u> Le producteur de béton doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) déterminer les compétences nécessaires pour le personnel effectuant un travail ayant une incidence sur la qualité du béton; b) pourvoir à la formation ou entreprendre d'autres actions pour satisfaire ces besoins; c) évaluer l'efficacité des actions entreprises; d) faire en sorte que les membres du personnel prennent conscience de la pertinence et de l'importance de leurs activités et de la manière dont ils contribuent à la réalisation des objectifs qualité. 	Où se trouvent les qualifications exigées par poste dans la documentation qualité?	

Exigences BNQ 2621-905/2023 — Tableau 2		Manuel qualité, procédure, instruction et formulaire (Veuillez indiquer le document et l'article)	Réservé au BNQ
Article	Description		
13	<u>Planification de la fabrication du produit</u> Les processus nécessaires pour que le béton fabriqué respecte les exigences de qualité spécifiées dans le fascicule de certification BNQ 2621-905 doivent être planifiés, développés et consignés par écrit.	Où se trouve le plan qualité dans la documentation qualité?	
14	<u>Revue de contrat</u> Une procédure écrite de revue de contrat et de vérification de l'aptitude à satisfaire aux exigences convenues avec le client doit être établie et tenue à jour. Cette procédure doit être appliquée à toutes les commandes, qu'elles soient faites verbalement ou par écrit. Elle doit aussi prévoir que les formules de mélange proposées au client ont été validées afin d'être appropriées pour l'usage.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
14.2.1	<u>Communication avec le client (traitement des plaintes)</u> Une procédure écrite doit être établie et tenue à jour pour le traitement des plaintes transmises par un client ou un utilisateur.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
14.2.2	<u>Responsable de la procédure</u> Une personne doit être désignée pour assurer le traitement des plaintes relatives à la non-conformité des produits, des processus ou des services en regard des exigences stipulées dans le présent document.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
14.2.3	<u>Registre des plaintes</u> Un registre des plaintes doit être conservé. Ce registre doit inclure les renseignements suivants : a) description de la plainte; b) indication de la correction apportée; c) recherche de la cause fondamentale; d) détermination des actions correctives nécessaires pour éliminer la cause établie; e) application de moyens pour s'assurer que les actions correctives sont mises en œuvre et qu'elles produisent l'effet escompté.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
16.1.1	<u>Processus d'achat</u> Une procédure écrite doit être établie et tenue à jour pour l'achat de constituants et de béton, conformes aux exigences du présent programme de certification. Le cas échéant, les processus complémentaires au bon de commande annuel (p. ex : commande verbale) doivent être définis.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
16.1.2	<u>Responsable de l'évaluation des fournisseurs</u> Le poste de la personne chargée d'évaluer et de sélectionner les fournisseurs doit être identifié, incluant celui chargé de maintenir à jour la <i>Liste des fournisseurs sélectionnés</i> .	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	

Exigences BNQ 2621-905/2023 — Tableau 2		Manuel qualité, procédure, instruction et formulaire (Veuillez indiquer le document et l'article)	Réservé au BNQ
Article	Description		
16.1.6	Responsable des achats Le poste de la personne chargée de rédiger, de revoir et d'approuver les documents d'achat avant leur diffusion (selon la liste des fournisseurs) doit être identifié.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
16.1.7	Responsable de la réception Le poste de la personne chargée de vérifier les bons de livraison des fournisseurs à la réception doit être identifié.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
16.1.8	Entente de chargement temporaire Les modalités applicables à l'utilisation d'un béton qui provient d'une usine dont le producteur de béton n'est pas propriétaire doivent être prévues. À cet effet, une entente de chargement temporaire doit être conclue avec un producteur de béton détenant un certificat de conformité valide du BNQ. Dans les cas où il ne serait pas possible de conclure une entente avec un producteur de béton certifié, les actions énumérées ci-après doivent être prévues : a) obtenir au préalable l'autorisation écrite du client; b) s'assurer que le fournisseur permet de vérifier les procédures qu'il utilise quant à la réception de la commande et à la fabrication du béton.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
17.1.1	<u>Production et préparation du service</u> Une procédure écrite doit être établie et tenue à jour pour maîtriser, étalonner et maintenir en bon état les équipements de production, d'entreposage, de manutention et de livraison.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
	La procédure doit prévoir les modalités entourant la gestion d'un équipement détecté comme étant non conforme aux exigences du présent programme de certification, incluant celles relatives à l'étalonnage.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
17.1.2	Programme d'étalonnage La conformité des équipements de production, d'entreposage, de manutention et de livraison doit être démontrée par l'application d'un programme d'étalonnage, de vérification ou d'entretien approprié. À cet effet, les exigences énumérées ci-après doivent être respectées : a) la liste des équipements de production, d'entreposage, de manutention et de livraison doit inclure la description de l'équipement (incluant l'identification de l'usine dans le cas d'une liste multisites), les contrôles à effectuer ou la référence à une instruction d'étalonnage, de vérification ou d'entretien, la fréquence et les enregistrements applicables; b) les équipements doivent être identifiés au moyen d'une identification unique et traçable lorsque cela s'applique.	Veuillez identifier cette liste ainsi que les instructions d'étalonnage, de vérification ou d'entretien, selon le cas.	

Exigences BNQ 2621-905/2023 — Tableau 2		Manuel qualité, procédure, instruction et formulaire (Veuillez indiquer le document et l'article)	Réservé au BNQ
Article	Description		
17.3.4	Équipements de production (procédures d'étalonnage) Des procédures d'étalonnage des équipements relatifs au système de dosage des constituants (balances d'usine, distributeurs d'adjuvants, système volumétrique de dosage de l'eau de gâchage, etc.) doivent être établies et tenues à jour.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
17.6.1	Identification et traçabilité Une procédure écrite d'identification des bétons à partir du dosage jusqu'au déchargement doit être établie et tenue à jour ; à cet effet, le système de codification des mélanges utilisé doit être décrit.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
17.7	Propriété du client Une procédure écrite doit être établie et tenue à jour pour la vérification, le stockage et la manutention des constituants fournis par le client et destinés à être incorporés dans les bétons. L'ajout peut être prévu contractuellement ou décidé de façon impromptue sur le chantier. Tout constituant perdu, endommagé ou d'utilisation impropre doit être consigné comme tel et le client doit en être informé.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
18.1.1	Équipements de contrôle, de mesure et d'essai (ECME) Une procédure écrite doit être établie et tenue à jour pour maîtriser, étalonner et maintenir en bon état tous les équipements de contrôle, de mesure et d'essai (ECME) utilisés pour démontrer la conformité des constituants et des bétons aux exigences relatives aux ECME.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
21.1	<u>Maitrise des cas de non-conformités</u> Une procédure écrite doit être établie et tenue à jour pour faire en sorte que les constituants, le béton et les équipements détectés comme étant non conformes aux exigences stipulées ne puissent être utilisés ni livrés. Une étude documentée des cas de non-conformité doit être prévue dans la procédure.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	
21.2	Responsable de la procédure Une personne doit être désignée pour s'assurer du traitement des cas de non-conformité aux exigences du présent programme de certification. Cette personne doit également s'assurer du traitement des remarques au bilan de la visite de contrôle.	Où se trouve cette information dans la documentation qualité?	