

ISO 9001 : 2015

## CHAPITRE 8.6

# Libération des produits et services

*Guide pratique pour la mise en place de votre démarche qualité*

---

Série : Démarche ISO 9001 — §8.6



## § 8.6 — Ce que vous allez apprendre

Objectifs de cette présentation



### Texte de la norme

Ce qu'impose §8.6 : critères satisfaits, autorisation documentée, personne habilitée identifiée



### La décision de libération

Comprendre ce qu'est une libération, à quel moment elle intervient et qui peut l'autoriser



### Dérogations & cas particuliers

Quand libérer sous dérogation est acceptable — conditions et enregistrements requis



### Enregistrement OBLIGATOIRE

§8.6 impose explicitement un enregistrement de libération avec preuve de conformité et identité de l'autorisateur

## § 8.6 — Texte officiel de la norme

ISO 9001:2015 — Verbatim

L'organisme doit mettre en œuvre des dispositions planifiées, aux stades appropriés, pour vérifier que les exigences relatives aux produits et services ont été satisfaites.

Exigence normative

La **libération des produits et services** en vue de leur livraison au client ne doit pas être effectuée avant l'exécution satisfaisante de toutes les dispositions planifiées, sauf approbation par une autorité compétente et, le cas échéant, par le client.

L'organisme doit conserver des **informations documentées** sur la libération des produits et services. Les informations documentées doivent inclure :

- a) des **preuves de la conformité** aux critères d'acceptation ;
- b) la **traçabilité vers la (les) personne(s) ayant autorisé** la libération.

Source : NF EN ISO 9001:2015 — AFNOR, octobre 2015

### Deux conditions cumulatives pour libérer :

1. Toutes les dispositions planifiées ont été exécutées de façon satisfaisante
2. OU une autorité compétente (et si nécessaire le client) a approuvé une dérogation explicite

**Lien avec §8.5.1** : Les "dispositions planifiées" sont celles définies dans §8.1 et §8.5.1 — gammes, plans de contrôle, critères d'acceptation. §8.6 est le point de validation final avant livraison.

## § 8.6 — En clair : le feu vert avant livraison

Vulgarisation & compréhension pratique

✓ **Principe** : La libération, c'est la décision formelle d'envoyer le produit ou service au client. §8.6 dit : vous ne pouvez pas livrer tant que tout n'a pas été vérifié et approuvé — et vous devez en garder la preuve écrite avec le nom de qui a dit "OK".

### 🚦 Qu'est-ce que la libération ?

- C'est la **décision formelle** de considérer un P&S conforme et prêt à être livré
- Elle intervient après l'exécution de **toutes les vérifications planifiées** (§8.5.1)
- Elle peut avoir lieu en fin de production, à la réception ou à chaque étape clé
- Elle doit être réalisée par une **personne habilitée** — identifiée et traçable
- Elle peut être partielle (libération par lot, par étape) ou finale avant expédition
- Ex : visa du contrôleur sur la fiche de suivi, bon de livraison signé, rapport de contrôle final approuvé

### ⚠ La dérogation — quand libérer sans tout avoir vérifié

- Exception : livraison possible **avant fin des vérifications** si dérogation approuvée
- L'approbation doit venir d'une **autorité compétente interne** désignée
- Et si requis, d'une **approbation explicite du client**
- La dérogation doit être **documentée** : nature, raison, responsable, conditions
- Exemples : urgence client, retard de test non critique, produit sous surveillance
- ⚠ La dérogation n'est pas un blanc-seing — elle reste exceptionnelle et traçable

⚡ **Point clé** : §8.6 est court mais exigeant. Il impose deux mentions obligatoires dans l'enregistrement : (a) preuve de conformité aux critères, (b) identité de la personne ayant autorisé. Sans ces deux éléments, l'enregistrement est non conforme.

## § 8.6 — Le flux de libération en 4 étapes

De la fin de production à la livraison client

### 1 — Vérifications planifiées

- Contrôles définis dans le plan de contrôle §8.5.1
- Mesures et essais selon gamme
- Contrôles visuels, dimensionnels, fonctionnels
- Résultats comparés aux critères d'acceptation
- Tous les contrôles planifiés exécutés ?



### 2 — Critères satisfaits ?

- OUI → passage à l'étape 3
- NON → traitement §8.7 (NC)
- PARTIEL → dérogation requise
- Résultats enregistrés sur fiche de contrôle
- Statut du lot clairement identifié



### 3 — Autorisation de libération

- Personne habilitée examine les résultats
- Appose son visa / signature / code
- Date et identité traçables
- Dérogation ? → approbation autorité compétente + client si requis
- Enregistrement de libération créé §8.6



### 4 — Livraison client

- Bon de livraison / PV de réception émis
- Documents de conformité joints si requis
- Certificats matières, attestations, déclarations CE
- Enregistrement de libération archivé
- Traçabilité lot → libération → livraison

💡 La libération peut intervenir à plusieurs stades : libération de lot après contrôle réception, libération d'une étape de production (processus spécial), libération finale avant expédition. Chaque libération génère son propre enregistrement.

## § 8.6 — Documents & enregistrements obligatoires

Un des enregistrements les plus explicitement définis de toute la norme

§8.6 impose explicitement deux éléments dans l'enregistrement de libération : (a) preuves de conformité aux critères d'acceptation ET (b) traçabilité vers la personne ayant autorisé. Les deux sont obligatoires — l'un sans l'autre ne suffit pas.

### ✓ Enregistrement de libération

OBLIGATOIRE §8.6

- ✓ Fiche de contrôle final avec résultats des mesures
- ✓ Rapport de contrôle signé par le contrôleur habilité
- ✓ Bon de livraison avec visa qualité
- ✓ PV de réception client (pour libération en réception)

💡 Le format est libre — l'essentiel : conformité + identité + date

### ⚠ Drogation documentée

OBLIGATOIRE si drogation

- ✓ Description précise de ce qui n'a pas été vérifié
- ✓ Justification de la drogation
- ✓ Identité de l'autorité interne compétente ayant approuvé
- ✓ Accord client documenté si requis (email, avenant)

💡 La drogation sans approbation formelle = non-conformité majeure potentielle

### 📄 Documents d'accompagnement

SELON CONTEXTE

- ✓ Certificats de conformité matières (certs 3.1 / 3.2)
- ✓ Déclarations de conformité CE / réglementaires
- ✓ Rapports d'essais ou de tests
- ✓ Certificats d'étalonnage si applicable

💡 Exigés par le client ou la réglementation — à préciser dans le CDC §8.2

### 🔗 Liens avec les autres chapitres

TRAÇABILITÉ

- ✓ §8.2.3 — critères d'acceptation définis lors de la revue des exigences
- ✓ §8.5.1 — dispositions planifiées de contrôle exécutées
- ✓ §8.5.2 — traçabilité du lot libéré
- ✓ §8.7 — si NC détectée → traitement avant libération possible

💡 §8.6 est le point de convergence de tous les contrôles amont

## § 8.6 — Ce que recherche un auditeur

Préparez-vous efficacement à votre audit de certification

### Questions types posées par l'auditeur

« Comment décidez-vous qu'un produit est conforme et peut être livré ? »

« Qui est habilité à autoriser la libération d'un produit ? Comment l'identifiez-vous dans vos enregistrements ? »

« Pouvez-vous me montrer un enregistrement de libération récent ? »

« Est-ce que la conformité aux critères d'acceptation apparaît dans cet enregistrement ? »

« Avez-vous déjà livré sous dérogation ? Comment cela a-t-il été géré et documenté ? »

« Comment empêchez-vous la livraison d'un produit non contrôlé ou non conforme ? »

« Pouvez-vous retrouver qui a libéré ce lot livré le mois dernier ? »

### Preuves attendues

#### → Enregistrements de libération

Résultats de contrôle + visa de la personne habilitée

#### → Critères d'acceptation dans les fiches

Valeurs cibles, tolérances, résultat pass/fail

#### → Liste des personnes habilitées


Qui peut signer une libération ? Depuis quand ?

#### → Dérogations documentées

Si applicable : justification + approbation tracée

#### → Lien lot → enregistrement → livraison

Traçabilité complète de la libération §8.5.2

 L'auditeur prend souvent un bon de livraison au hasard et remonte jusqu'à l'enregistrement de libération. Si la chaîne de traçabilité est cassée ou si le signataire n'est pas identifié, c'est un écart §8.6 immédiat.

## § 8.6 — Erreurs fréquentes & bonnes pratiques

Les pièges à éviter dans le processus de libération

### ✘ Erreurs fréquentes

#### Enregistrement sans identité du libérateur

La fiche de contrôle est remplie et les résultats sont présents, mais personne n'a signé ou le signataire n'est pas identifiable. §8.6.b exige la traçabilité vers la personne ayant autorisé — un paraphe illisible ne suffit pas.

#### Critères d'acceptation absents de l'enregistrement

Le contrôleur note la mesure mais pas la valeur cible ou la tolérance. Sans critère de référence dans l'enregistrement, impossible de prouver que la conformité a été vérifiée.

#### Livraison avant fin des vérifications sans dérogation formelle

Un commercial presse l'expédition avant que le contrôle final soit terminé. La livraison anticipée sans dérogation approuvée est une non-conformité directe au §8.6.

#### Personnes habilitées non définies ni documentées

N'importe qui peut signer une fiche de libération selon les circonstances. §8.6 implique que les personnes habilitées soient désignées — idéalement dans une procédure ou une habilitation formelle.

### ✔ Bonnes pratiques recommandées

#### Fiche de libération standardisée avec 4 zones obligatoires

1) Référence du lot/produit — 2) Résultats des contrôles avec critères — 3) Décision : libéré / rejeté / sous dérogation — 4) Prénom, nom, fonction, date, signature. Simple et complet.

#### Liste des personnes habilitées à libérer

Document formalisé indiquant qui peut autoriser la libération, pour quels produits ou étapes, depuis quelle date. Mis à jour à chaque changement de personnel ou de périmètre.

#### Procédure de dérogation claire et connue

Si une livraison urgente est nécessaire avant contrôle complet : formulaire de dérogation avec justification, approbation de l'autorité compétente, accord client si requis. Conservé dans le dossier de lot.

#### Lier l'enregistrement de libération au bon de livraison

Référence croisée entre la fiche de libération et le bon de livraison client. Permet de retrouver en 2 minutes qui a libéré n'importe quel lot livré — y compris des mois après.

📌 §8.6 est court dans la norme mais redoutable en audit. Un seul bon de livraison sans enregistrement de libération traçable peut suffire à déclencher un écart. La rigueur documentaire ici protège l'organisme en cas de litige client.

## § 8.6 — Synthèse & plan d'action

Ce que vous devez mettre en place — étape par étape

1	<b>Définir les étapes de libération dans le processus de production</b> Identifier où intervient la décision de libération : en fin de production, à la réception, par lot, par étape critique. Chaque point de libération doit être planifié.	Court terme 1-2 mois
2	<b>Créer ou mettre à jour la fiche de libération standardisée</b> 4 éléments obligatoires : référence produit/lot, résultats vs critères, décision, identité + date + visa du libérateur. Un format unique pour tous les produits ou un par famille.	Court terme 2 mois
3	<b>Formaliser la liste des personnes habilitées à libérer</b> Noms, fonctions, périmètre d'habilitation, date de prise d'effet. Mise à jour à chaque changement. Accessible et connue de tous les contrôleurs.	Court terme 2 mois
4	<b>Relier les enregistrements de libération aux bons de livraison</b> Référence croisée systématique. Permet la traçabilité complète lot → libération → client. Essentiel en cas de réclamation ou de rappel produit.	Court terme 2 mois
5	<b>Mettre en place une procédure de dérogation formelle</b> Formulaire de dérogation + circuit d'approbation défini. S'assurer que toute livraison anticipée est couverte par une dérogation documentée et approuvée.	Court terme 2-3 mois
6	<b>Vérifier la conformité des enregistrements existants lors d'un audit interne</b> Passer en revue les enregistrements de libération des 3 derniers mois : les deux éléments obligatoires (conformité + libérateur) sont-ils présents dans chaque enregistrement ?	Moyen terme 3 mois

# En résumé — §8.6

---



## Objectif

Garantir qu'aucun produit ou service ne parvienne au client avant que toutes les vérifications planifiées aient été exécutées de façon satisfaisante — ou qu'une dérogation ait été explicitement approuvée.



## Enregistrement OBLIGATOIRE — 2 éléments cumulatifs

(a) Preuve de conformité aux critères d'acceptation + (b) Traçabilité vers la personne ayant autorisé la libération. Les deux sont indispensables — l'un sans l'autre = non-conformité.



## Dérogation — exception encadrée

Livraison possible avant fin des vérifications uniquement avec approbation d'une autorité compétente interne (et du client si requis). Documentée, justifiée, traçable.



## Attente auditeur

Un enregistrement de libération traçable pour chaque livraison, avec critères + libérateur identifié. Liste des personnes habilitées. Dérogations documentées si applicable.

► Prochain chapitre : §8.7 — Maîtrise des éléments de sortie non conformes

