



OBJECTIF

Transformer un incident, un audit ou une revue en plan d'action concret :
**identifier les causes, définir les actions correctives et d'amélioration, les
prioriser (Effort × Impact) et organiser leur suivi jusqu'à clôture.**

1 🔍 CONTEXTE & CAUSE RACINE

AGENT CONCERNÉ

PÉRIODE COUVERTE

DÉCLENCHEUR (INCIDENT / AUDIT /
REVUE)

DESCRIPTION DU DÉCLENCHEUR

CAUSE RACINE IDENTIFIÉE

2 🔑 ACTIONS CORRECTIVES IDENTIFIÉES

ACTION	RESPONSABLE	ÉCHÉANCE	CRITÈRE DE SUCCÈS	STATUT

● Terminé ● En cours ● À faire ● Bloqué - escalade requise



3 ACTIONS D'AMÉLIORATION CONTINUE

INITIATIVE	BÉNÉFICE ATTENDU	RESPONSABLE	ÉCHÉANCE

4 PRIORISATION - MATRICE EFFORT × IMPACT

IMPACT →

QUICK WINS

Impact élevé · Effort faible

PROJETS MAJEURS

Impact élevé · Effort élevé

SI TEMPS

Impact faible · Effort faible

À ÉVITER

Impact faible · Effort élevé

EFFORT →

TOP 3 PRIORITÉS

Impact élevé, effort raisonnable.

1

2

3



5 SUIVI & ÉVALUATION

FRÉQUENCE DE REVUE

PROCHAINE REVUE PRÉVUE

RESPONSABLE DU SUIVI

INDICATEURS DE SUIVI

6 VALIDATION

RESPONSABLE PLAN D'ACTION

DDAO

DATE

BONNES PRATIQUES

- ✓ Actions SMART : un responsable unique, une échéance
- ✓ Critère de succès mesurable pour chaque action
- ✓ Traiter la cause racine, pas seulement le symptôme
- ✓ Revue régulière jusqu'à clôture complète

POINTS DE VIGILANCE

- ! Action sans échéance ni responsable = action morte
- ! Trop d'actions simultanées : prioriser
- ! Corriger le symptôme sans la cause racine
- ! Pas de suivi = pas d'amélioration réelle

Et ensuite : reporter les actions clôturées au registre **ACF-09**, ajuster la supervision avec l'**ACF-06**, et réviser le **mandat ACF-13** si les seuils ou le périmètre ont changé.