|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Titre de la procédure*** | Document no. | PI OTC-no |
| Date |  |
| Numéro de révision. |  |

1. **But**

*Expliquer l'objectif que la procédure vise à atteindre.*

1. **Portée**

*Identifier la gamme d’activités auxquelles la procédure s'applique*

1. **Responsabilité**

*Identifier le personnel, les services, etc. les responsables de l'exécution de la procédure.*

1. **Références**

*Énumérez les autres procédures connexes, les documents justificatifs et les exigences applicables.*

1. **Définitions**

*Définissez les mots et les acronymes utilisés dans le document.*

1. **Procédure**

*Expliquer la procédure avec des étapes bien définies et sans aucune ambiguïté. Identifier la personne chargée de l’exécution des étapes et les technologies ou systèmes requis pour exécuter ces étapes.*

1. **Pièces jointes**

*Joindre tous les documents mentionnés dans la procédure, p. ex. organigrammes, instructions, autres procédures en pièce jointe.*