

04.04.2017

PEFC/FR GD 3002 : 2016

Réalisation des audits internes des EAC régionales – Guide

PEFC France



Promouvoir
la gestion durable
de la forêt

8, avenue de la République
75011 Paris

Tel: +33 (0)1 43 46 57 15, Fax: +33 (0)1 43 46 57 11
E-mail: contact@pefc-france.fr Web: www.pefc-france.org

Mention de copyright

© PEFC France 2016

Ce document de PEFC France est protégé par des droits d'auteur. Ce document est disponible gratuitement sur le site internet de PEFC France ou sur demande.

Tout ou partie de ce document protégé par la loi du copyright ne doit pas être modifié ou amendé, reproduit ou copié sous quelque forme ou tout moyen que ce soit à des fins commerciales sans une autorisation préalable de PEFC France.

Nom du document : Réalisation des contrôles audits internes des EAC régionales – Guide

Identification du document : PEFC/FR GD 3002 : 2016

Approuvé par: CA PEFC FRANCE

Date: 04.04.2017

Date de publication: 04.04.2017

Date d'entrée en vigueur: 04.04.2017

1 Domaine d'application

Le présent guide constitue un ensemble de règles que l'EACR devrait suivre pour l'application des exigences relatives aux audits internes des EACR (PEFC/FR ST 1002 :2016), notamment concernant :

- La définition et la périodicité des audits
- Le choix de l'auditeur
- La définition du programme d'audit
- L'établissement et le suivi des non conformités
- La mise en place et le suivi des actions correctives et préventives

Le présent guide s'adresse aux EACR et aux auditeurs internes des EACR.

2 Références documentaires

Les documents référencés ci-dessous sont indispensables pour la compréhension et l'application du présent guide. C'est la dernière version (incluant tout amendement) de ces documents qui s'applique (qu'ils soient datés ou non).

PEFC/FR ST 1002 : 2016, Règles de la certification forestière régionale et de groupe – Exigences

PEFC/FR ST 1003 -1 : 2016, Règles de la gestion forestière durable – Exigences pour la France Métropolitaine

PEFC/FR ST 1003 -2 : 2016, Règles de la gestion forestière durable – Exigences pour la Guyane française

PEFC/FR ST 1003 -3 : 2016, Cahier des charges d'exploitation pour la Récolte du Liège

PEFC/FR ST 2001 : 2008, Règles d'utilisation de la marque PEFC - Exigences

PEFC/FR AD 4002 : 2016 : Procédure d'enregistrement de l'EAC

PEFC/FR AD 4003 : 2016 : Procédure de traitement des réclamations et appels

PEFC/FR AD 4006-1 : 2016 : Contrat de licence de marque PEFC France / EAC

LES PROCEDURES DE FONCTIONNEMENT INTERNE DE L'EAC

3 Définitions

Action corrective : « Action visant à éliminer la cause d'une non-conformité et à éviter qu'elle ne réapparaisse. (...) Une action corrective est entreprise pour empêcher la réapparition de l'occurrence. » (ISO 9000)

Action préventive : « Action visant à éliminer la cause d'une non-conformité potentielle ou d'une autre situation potentielle indésirable. (...) Une action préventive est entreprise pour empêcher l'occurrence. » (ISO 9000)

Audit : processus méthodique, indépendant et documenté, permettant d'obtenir des preuves objectives et de les évaluer de manière objective pour déterminer dans quelle mesure les critères d'audit sont satisfaits (...) Les éléments fondamentaux d'un audit comprennent la détermination de la conformité d'un objet selon une procédure réalisée par du personnel n'étant pas responsable de l'objet audité. (ISO 9000)

Audit interne PEFC: Processus de vérification systématique et documenté réalisé au sein de l'EACR permettant de :

- Evaluer le respect des exigences du schéma français de certification forestière par l'EACR, pour ce qui la concerne ;
- Corriger les éventuels écarts par la mise en place d'actions correctives et préventives

L'audit interne peut donner lieu à plusieurs types de constats : écart, point fort, point faible et piste d'amélioration.

EAC (Entité d'Accès à la Certification) : Groupement de participants à la certification de la gestion forestière durable PEFC dotée de la personnalité morale :

- titulaire d'un certificat de gestion forestière durable PEFC (à l'exclusion de tout autre) auquel les différents acteurs forestiers de son territoire de compétence peuvent participer afin d'attester de la conformité de leurs activités au standard de gestion forestière durable PEFC et,
- chargé d'assurer la promotion de la marque PEFC auprès des acteurs concernés afin d'assurer le développement du nombre des participants à la certification de la gestion forestière durable PEFC et des surfaces gérées durablement selon les exigences PEFC.

Il y a deux types d'EAC :

- L'Entité d'Accès à la Certification Régionale (EACR) : Groupement de participants à la certification de la gestion forestière durable PEFC dotée de la personnalité morale, constituée sur le modèle de PEFC France et dont la compétence territoriale est définie au niveau régional ou interrégional.
- L'Entité d'Accès à la Certification de Groupe (EACG) : Personne morale regroupant un ensemble de participants à la certification PEFC au titre de la gestion durable des forêts. Les participants doivent avoir la maîtrise directe ou indirecte de cette gestion sur les parcelles forestières concernées et la capacité à y mettre en œuvre les standards PEFC.

Le participant à l'EACG est :

- > soit le propriétaire forestier légal,
- > soit une personne morale ayant un mandat de gestion forestière avec des propriétaires forestiers pour l'ensemble des parcelles.

Ecart : Constat d'un non-respect d'une exigence et qui appelle une action corrective et/ou préventive. Les écarts peuvent être hiérarchisés en 2 catégories: la non-conformité et la remarque.

Non-conformité : « Non-satisfaction d'une exigence spécifiée » (ISO 9000).

Piste d'amélioration : Constat visant à l'amélioration des pratiques et n'affectant ni la fiabilité ni le fonctionnement du système. Son examen est obligatoire pour répondre pleinement aux exigences d'amélioration continue.

Point à éclaircir : Ecart mineur dont la prise en compte et la correction ne sont pas obligatoires. La prise en compte et la correction sont cependant conseillées pour répondre pleinement à l'engagement d'amélioration continue.

Point faible : Observation dont l'analyse et le traitement doivent permettre une progression de la démarche qualité. Ce sont des axes de réflexion devant aboutir à une meilleure efficacité.

Point fort : Observation qui va au-delà des exigences contrôlées / auditées, et qui représente une plus-value pour l'organisation auditée.

Remarque : Ecart moins grave que la non-conformité. La remarque ne remet pas en cause, à elle seule, la fiabilité et le bon fonctionnement d'ensemble du système. Elle peut faire l'objet d'action(s) corrective(s).

Revue de direction de l'EACR : Instance non statutaire, généralement composée des membres du Conseil d'Administration de l'EACR, chargée d'évaluer l'application du schéma français de certification forestière PEFC par l'EACR et de prendre les mesures d'adaptation nécessaires (mesures correctives et préventives).

4 Principes généraux

4.1 Objectif et champ de l'audit

4.1.1 L'audit interne a pour objet de vérifier la conformité de l'ensemble du système et des activités l'EACR avec les exigences du schéma français de certification forestière PEFC, pour ce qui la concerne, et en particulier avec les exigences relatives à la mise en œuvre et à l'efficacité des contrôles des participants.

4.1.2 En marge de son objectif principal de vérification, l'audit interne offre une occasion privilégiée de rencontre et d'échange entre l'auditeur et l'EACR, dans une perspective d'amélioration continue.

4.2 Responsabilités

4.2.1 Les responsabilités et décisions relatives à la planification, la préparation et à la mise en œuvre de l'audit interne, ainsi qu'aux suites à y donner (évaluation, correction, prévention et adaptation) devraient incomber à la revue de direction de l'EACR.

4.2.2 L'EACR doit réaliser au cours de chaque cycle de certification un audit interne de l'ensemble de son système pour fournir des informations permettant de déterminer:

- s'il est conforme aux exigences du schéma français de certification forestière PEFC, pour ce qui la concerne, et en particulier celles relatives à la mise en œuvre et à l'efficacité des contrôles des participants. ;
- s'il est mis en œuvre de manière efficace et tenu à jour.

4.2.3 L'EACR doit :

- Planifier, établir, mettre en œuvre et maintenir un ou des programmes d'audit, couvrant l'ensemble de son système, de manière à ce que toutes ses activités soient auditées au cours de son cycle de certification ;
- En tenant compte de l'importance des processus concernés, des modifications ayant une incidence sur l'EACR et des résultats des audits précédents ;
- Définir le périmètre de chaque audit ;
- Sélectionner des auditeurs qualifiés et compétents pour réaliser des audits avec indépendance, objectivité et impartialité ;
- Veiller à ce que les résultats des audits soient rapportés à la revue de direction ;
- Entreprendre en temps utiles la mise en œuvre des actions préventives et/ou correctives appropriées ;
- Conserver des informations documentées comme preuves de la mise en œuvre du programme d'audit et des résultats d'audit.

4.2.4 Si l'EACR dispose d'une certification ISO 14001 ou 9001, elle peut intégrer les exigences du présent document dans l'audit du système de gestion ISO 14001 ou 9001.

4.2.5 L'EACR prend à sa charge les frais d'audit ainsi que les frais de déplacement et de repas de l'auditeur.

4.2.6 Les modalités pratiques et financières de réalisation de l'audit interne devraient faire l'objet d'une convention écrite entre l'EACR et l'auditeur ou l'organisme dont il dépend.

4.2.7 L'EACR devrait faire parvenir à PEFC France, dans un délai raisonnable, son calendrier prévisionnel d'audit interne, et son (ses) rapport(s) d'audit interne. La présente recommandation vise à permettre à PEFC France de :

- Identifier les points d'amélioration possible les plus importants communs à tout ou partie des EACR ;
- Faciliter une mise en commun des expériences acquises par les auditeurs ;
- Formaliser ensuite des recommandations, qui serviront au déroulement des audits et à l'amélioration de la conformité et de l'efficacité du système de l'EACR.

4.3 Compétence des auditeurs internes

4.3.1 Aux termes du point 6.1.8.3 du PEFC/FR ST 1002 : 2016, pour réaliser son audit interne, l'EACR doit choisir des personnes qui :

- a) ont reçu une formation initiale à l'audit interne d'au moins deux jours ;
- b) ont reçu une formation complémentaire à l'audit interne au moins une fois tous les cinq ans ;
- c) ont réalisé au moins un audit interne au cours des trois dernières années.

5 Mise en œuvre de l'audit interne

5.1 Choix de l'auditeur interne

5.1.1 L'EACR choisit son auditeur selon les modalités définies dans ses procédures.

5.1.2 PEFC France tient à jour et à disposition des EACR une liste des auditeurs internes répondant aux critères énoncés ci-dessus dans le point 4.3.1, et sur laquelle l'EACR devrait choisir son auditeur pour la réalisation de ses audits internes.

5.2 Définition du programme d'audit interne

5.2.1 L'EACR définit et planifie son (ses) programme(s) d'audit(s) interne afin que toutes ses activités soient auditées au cours de son cycle de certification, et en tenant compte de l'importance des processus concernés, des modifications ayant une incidence sur l'EACR et des résultats des audits précédents.

5.2.2 L'EACR définit le périmètre de chaque audit interne, c'est-à-dire les processus et activités à auditer. Pour ce faire, l'EACR devrait se référer au modèle de programme d'audit figurant en annexe 1 du présent guide.

5.3 Réalisation de l'audit interne

5.3.1 Pour pouvoir passer en revue dans de bonnes conditions l'ensemble du système et des activités, l'audit interne de l'EACR devrait durer entre 1,5 jour et 2 jours (selon le contenu du programme d'audit). Cette durée peut être fractionnée dans le temps dès lors que tout le système de l'EACR est passé en revue au cours de son cycle de certification.

5.3.2 L'audit interne de l'EACR se compose de deux parties :

- a) Evaluation de la conformité de l'EACR au PEFC/FR ST 1002 :2016 (audit documentaire qui se déroule généralement au siège de l'EACR) ;
- b) Evaluation de la réalisation des contrôles des participants à la certification régionale par une visite de terrain qui peut se faire au choix de l'EAC, selon les deux modalités suivantes :
 - l'auditeur interne accompagne individuellement l'EACR sur un échantillonnage de contrôles des participants à sa certification régionale.
 - L'auditeur interne accompagne collectivement plusieurs EACR sur une journée de visite d'au moins deux participants à la certification régionale de l'EAC dans le territoire de compétence de laquelle est organisée cette journée, et au cours de laquelle il évalue les méthodes de contrôles des contrôleurs des EAC présents.

6 Rapport d'audit interne

6.1 L'auditeur interne devrait rédiger son rapport d'audit interne sur la base du modèle figurant en annexe 2 du présent guide.

6.2 L'auditeur devrait rédiger les écarts constatés dans le cadre de l'audit interne en se servant de la fiche d'écart située en Annexe 3 du présent guide

- 6.3 Le rapport d'audit interne devrait comporter à minima les éléments suivants :
- Nom de l'EACR auditée et du responsable du présent audit
 - Dates et lieux de l'audit
 - Nom de l'auditeur
 - Champs et objectifs de l'audit
 - Documents du schéma français de certification forestière utilisés
 - Le plan d'audit avec pour chaque partie l'indication des informations suivantes : date ; horaire, lieu, thèmes abordés, documents consultés, personnes rencontrées
 - Les conditions de déroulement de l'audit
 - Les constats d'audit (points forts, pistes d'amélioration, remarques, non-conformités)
 - Une conclusion générale
 - Les fiches d'écart en annexe (voir annexe 3 du présent guide)
 - Les actions correctives / préventives proposées pour la levée de l'écart

7 Suite de l'audit interne

7.1 Enregistrement des résultats des audits interne

7.1.1 Chaque écart constaté dans le cadre de l'audit interne ou de la revue de direction devrait faire l'objet d'un enregistrement et donner lieu à l'ouverture d'un dossier par l'EACR.

7.1.2 Le dossier d'enregistrement de l'écart devrait contenir à minima une fiche d'écart et un tableau récapitulatif détaillant les points suivants :

- Contenu de l'écart ;
- Nature de l'écart (point à éclaircir, remarque, non-conformité) ;
- Date du constat et auteur du constat (auditeur interne, revue de direction de l'EACR, ...) ;
- Exigence non appliquée ou mal appliquée ;
- Mesures correctives et / ou préventives validées ;
- Echancier de mise en œuvre de ces actions ;
- Suivi de la mise en œuvre de ces actions, et adaptation le cas échéant ;
- Comptes rendus des revues de direction ayant traité de l'écart depuis son enregistrement jusqu'à sa clôture.

7.1.3 L'EACR devrait établir et tenir à jour un tableau récapitulatif de l'ensemble des écarts constatés dans le cadre des audits internes et des revues de direction, et des suites qui leur ont été données, au cours de son cycle de certification.

7.2 Examen et traitement des écarts

7.2.1 Les résultats de l'audit interne et notamment les non-conformités relevées par l'auditeur et les actions correctives/préventives suggérées devraient être examinés par la revue de direction de l'EACR, dans un délai raisonnable suivant l'audit.

7.2.2 La revue de direction devrait examiner et valider le contenu des actions correctives/préventives suggérées et décider de l'échancier de leur mise en œuvre.

7.2.3 La revue de direction devrait se réunir régulièrement pour :

- S'assurer que les actions correctives et/ou préventives décidées sont bien mises en œuvre selon l'échancier convenu et qu'elles produisent l'effet escompté ;
- Adapter les actions correctives et/ou préventives si elles ne produisent pas l'effet escompté.

Annexe 1

MODELE DE PROGRAMME D'AUDIT INTERNE

EACR auditée:

Date d'audit :

Nom et qualité de l'auditeur:

Champ prévu pour l'audit et précisé par l'audité (mandat d'audit) : « *Conformité de l'EACR aux exigences du PEFC/FR ST 1002 :2016* ».

Date	Heure	Lieu	Points abordés	Documents de référence	Personnes présentes
JJ/MM/AA	8h30-9h30	Siège	Réunion d'ouverture	PEFC/FR GD 3001 :2016 – réalisation des contrôles - guide	Président Membres du bureau Délégué
	9h30-12h30	Siège	Constitution et règles de fonctionnement de l'EACR Examen des statuts et procédures de l'EACR, et vérification de leur respect Vérification de l'agrément donné par PEFC France Gestion administrative et documentaire Prévention et gestion des situations de crise Communication sur le système PEFC Formation du personnel de l'EACR	PEFC/FR ST 1002 : 2016, Règles de la certification forestière régionale et de groupe – Exigences PEFC/FR ST 2001 : 2008, Règles d'utilisation de la marque PEFC - Exigences PEFC/FR AD 4002 : 2016 : Procédure d'enregistrement de l'EAC PEFC/FR AD 4003 : 2016 : Procédure de traitement des réclamations et appels PEFC/FR AD 4006-1 : 2016 : Contrat de licence de marque PEFC France / EAC LES PROCEDURES DE FONCTIONNEMENT INTERNE DE L'EAC	Président Membres du bureau
	14h00-17h00	Siège	Définition, mise en œuvre et suivi du programme d'accompagnement Evaluation du suivi des engagements pris par les organises dans le cadre de la mise en œuvre du Programme d'accompagnement Difficultés rencontrées Non-conformités relevées lors des audits externes et actions correctives menées Suites données aux demandes de l'EACR	PEFC/FR ST 1002 : 2016, Règles de la certification forestière régionale et de groupe – Exigences Programme d'accompagnement de l'EAC Rapports d'audit externe comptes rendus de revues de direction	
	17h30-18h00	Siège	Restitution synthétique des points sensibles relevés		

Date	Heure	Lieu	Points abordés	Référentiel	Personnes présentes
JJ/MM/AA	8h30-12h30	Terrain	<p>Evaluation des modalités de contrôles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement sur un contrôle d'un propriétaire forestier participant à la certification régionale à PEFC - Accompagnement sur un contrôle d'un exploitant forestier participant à la certification régionale PEFC - Accompagnement sur un contrôle d'un entrepreneur de travaux forestier participant à la certification régionale PEFC <p>Evaluation du respect et de la mise en œuvre des engagements pris les participants Evaluation de l'efficacité du programme d'accompagnement auprès des participants</p>	PEFC/FR ST 1002 : 2016, Règles de la certification forestière régionale et de groupe – Exigences PEFC/FR ST 1003 -1 : 2016, Règles de la gestion forestière durable – Exigences pour la France Métropolitaine PEFC/FR ST 1003 -2 : 2016, Règles de la gestion forestière durable – Exigences pour la Guyane française... PEFC/FR ST 1003 -3 : 2016, Cahier des charges d'exploitation pour la Récolte du Liège PEFC/FR ST 2001 : 2008, Règles d'utilisation de la marque PEFC - Exigences PEFC/FR GD 3001 :2016 – réalisation des contrôles - guide	Rencontre de deux propriétaires forestiers ayant adhéré Rencontre de deux exploitants forestiers ayant signé le cahier des charges
	14h00-15h00	Siège	Gestion administrative des participants : enregistrement des engagements, envoi des confirmations Evaluation documentaire du suivi par l'EACR des engagements pris par les participants / Mesures prises par l'EACR Vérification de la conformité du programme de contrôles Evaluation de la gestion des résultats des contrôles et des suites données aux contrôles	PEFC/FR ST 1002 : 2016, Règles de la certification forestière régionale et de groupe – Exigences PEFC/FR ST 1003 -1 : 2016, Règles de la gestion forestière durable – Exigences pour la France Métropolitaine PEFC/FR ST 1003 -2 : 2016, Règles de la gestion forestière durable – Exigences pour la Guyane française... PEFC/FR ST 1003 -3 : 2016, Cahier des charges d'exploitation pour la Récolte du Liège PEFC/FR GD 3001 :2016 – réalisation des contrôles – guide Procédures de l'EAC comptes rendus des revues de direction	Délégué EACR Président EACR
	15h00-16h00	Siège	Rédaction des éléments du rapport	ISO 19011 - § 6.5.6 PEFC/FR GD 3001 :2016 – réalisation des contrôles – guide	
	16h00-17h00	Siège	Réunion de clôture	ISO 19011 - § 6.5.7 PEFC/FR GD 3001 :2016 – réalisation des contrôles – guide	Le maximum de personnes vues lors de l'audit Au minimum un membre de chaque collège + délégué

Annexe 2

MODELE DE RAPPORT D'AUDIT INTERNE

EACR auditée : Auditeurs :	RAPPORT D'AUDIT INTERNE	Dates et lieu de l'audit :
-------------------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

Rappel des objectifs de l'audit :

Documents de référence utilisés :

PLAN D'AUDIT

Date	Horaire	Thème abordé et référence	Personnes concernées

DOCUMENTS CONSULTÉS

--

CONDITIONS DE DEROULEMENT DE L'AUDIT / CONTEXTE DE L'AUDIT

--

LISTE DES PERSONNES RENCONTREES

--

CONSTATS D'AUDIT

X points forts

X pistes d'amélioration

X écarts dont :

- X remarques
- X non-conformités

CONCLUSIONS

Points forts :

Pistes d'amélioration :

Fait à le/...../.....

Signature de l'auditeur :

Signature de l'EAC :

Annexe 3
MODELE DE FICHE D'ECART

FICHE n°

EACR auditée:	AUDIT DE L'EACR " <i>nom de l'EACR</i> "	Date de l'audit:
---------------	------------------------------------------	------------------

<input type="checkbox"/> Non-conformité	<input type="checkbox"/> Remarque
<input type="checkbox"/> Ecart lié à la mise en œuvre	<input type="checkbox"/> Ecart documentaire

Rédaction de l'écart relevé :

Date et Visa de l'auditeur :

Actions correctives proposées et délai proposé :

Date et visa de la personne responsable de l'action corrective :
Date de réalisation:

Appréciation de l'auditeur sur la pertinence de l'action corrective et/ou sa mise en œuvre conduisant à la levée de l'écart :
