

04.04.2017

PEFC/FR GD 3005 : 2016

Revue de direction 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 : Revue de direction – Guide

Identification du document : PEFC/FR GD 3005 : 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 a pour objet de faire des recommandations aux Entités d'Accès à la Certification régionales afin de les aider à répondre au mieux aux exigences du schéma français de certification forestière pour ce qui concerne les missions et les responsabilités de la revue de direction. Il comporte notamment :

- Le rappel des missions par nature de responsabilités (audit interne, audit externe, ...).
- Un modèle d'ordre du jour (Annexe 1)
- Un tableau récapitulatif conçu de manière à servir de support de réunion et de base de compte-rendu, de telle sorte que la revue de direction assume bien l'intégralité de ses missions (Annexe 2)

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 AD 4002 : 2016 : Procédure d'enregistrement de l'EAC

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

PEFC/FR GD 3001 : 2016 - Réalisation des contrôles des participants à la certification forestière régionale- Guide

PEFC/FR GD 3002 : 2016 - Réalisation des audits internes des EAC régionales - Guide

LES PROCEDURES DE FONCTIONNEMENT INTERNE DE L'EAC

PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT 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 externe : Processus de vérification systématique et documenté réalisé par un organisme certificateur indépendant notifié par PEFC France et accrédité, permettant de :

- Vérifier et certifier le respect des règles de la certification forestière régionale et de groupe (PEFC/FR ST 1002 : 2016) par l'EAC ;
- Vérifier le respect des règles d'utilisation de la marque PEFC (PEFC/FR ST 2001 : 2008) par les EAC ;
- Corriger les éventuels écarts par la mise en place des actions correctives et préventives.

L'audit externe peut donner lieu à plusieurs types de constats : écart, point fort, point faible et piste d'amélioration. A l'issue de l'audit externe, l'organisme certificateur décide de délivrer, maintenir, renouveler ou retirer le certificat de gestion forestière durable de l'EAC.

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.

Confirmation d'engagement : Document rédigé par l'EAC et confirmant l'engagement du participant à la certification de la gestion forestière durable.

Contrôle des participants : Processus de vérification effectué par un personnel compétent, pour recueillir et évaluer de manière objective des preuves, permettant de déterminer si les pratiques des participants à la certification forestière, sont conformes aux règles de la gestion forestière durable (PEFC/FR ST 1003 -1, -2 et -3 : 2016) et aux engagements auxquels ils ont souscrit lors de leur engagement (Annexe 1 et 2 du PEFC/FR ST 1002 : 2016 et Annexe 2 du PEFC/FR AD 4004:2016). Le contrôle comprend la réunion d'ouverture, l'entretien de contrôle, la visite de terrain ou de chantier, la réunion de clôture et le rapport de contrôle. Sa planification, son organisation et sa mise en œuvre relèvent de la compétence de l'EAC.

Contrôleur : Personne ayant reçu une formation et acquis une compétence appropriée pour la pratique du contrôle des participants, ou étant auditeur interne ISO d'organismes membres de PEFC, tels que ONF, coopératives du groupe GCF.

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.

ETF – Entrepreneur de travaux forestiers : Prestataire de service qui œuvre directement en forêt, réalise abattage et débardage, et a des activités de sylviculture, de replantation et d'entretien de l'espace forestier.

Exclusion : Fait d'exclure un participant à la certification de la gestion forestière durable PEFC et de le radier de la liste des participants à l'EAC pour non-respect des règles de la gestion forestière durable (PEFC/FR ST 1003-1, -2 et -3 : 2016) ou des engagements auxquels il a souscrit lors de son engagement (Annexe 1 et 2 du PEFC/FR ST 1002 : 2016 et Annexe 2 du PEFC/FR AD 4004 :2016).

Exploitant forestier : L'exploitant forestier achète du bois sur pied aux propriétaires forestiers en vue de les façonner et de les commercialiser. L'exploitant certifié participant à la certification forestière doit être titulaire d'un certificat de chaîne de contrôle en cours de validité.

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

Organisme certificateur : Personne morale indépendante et accréditée par le COFRAC (Comité Français d'Accréditation) ou tout autre organisme d'accréditation membre de l'EA (European Accreditation) ou de l'IAF (International Accreditation Forum), chargée de certifier les entités d'accès à la certification (EAC) et les

propriétaires forestiers en certification individuelle, et de les auditer annuellement pour vérifier le respect des règles de la certification forestière régionale et de groupe (PEFC/FR ST 1002 : 2016) et/ou des règles de la gestion forestière durable (PEFC/FR ST 1003 -1, -2 et -3 : 2016).

Participant : Personne physique ou morale engagée dans la mise en œuvre des exigences de la gestion forestière durable (PEFC/FR ST 1003 -1, -2 et -3 :2016), et ayant reçu à ce titre une confirmation d'engagement de la part de l'EAC.

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.

Programme d'accompagnement des participants à la certification forestière : Programme d'actions développé et mis en œuvre par l'EAC sur son territoire de compétence et visant à accompagner les participants dans la mise en œuvre des règles de la gestion forestière définies dans les PEFC/FR ST 1003-1, -2 et -3 : 2016

Rapport de contrôle : Document rédigé par le contrôleur à l'issue du contrôle, discuté et expliqué avec le contrôlé, restituant les points importants et les conclusions du contrôle et formalisant les écarts et les actions correctives à mettre en œuvre.

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 L'EAC devrait se réunir en Revue de Direction afin de :

- a) Procéder à l'évaluation de son système qualité et décider des adaptations à effectuer ;
- b) Identifier et enregistrer les écarts qu'elle est en mesure de détecter ou qui ressortent de ses audits internes et externes ;
- c) S'assurer de leur suivi avec la mise en place des actions correctives ainsi que, le cas échéant, des mesures préventives qui permettraient leur non-renouvellement, et en apprécier les résultats obtenus.

4.2 Lors de la revue de direction, il est recommandé en particulier de prendre en compte les résultats des audits (internes ou externes), des contrôles réalisés et les demandes des parties intéressées et d'en faire une synthèse pour en tirer parti dans une perspective d'amélioration continue.

4.3 Dans le cadre de cette responsabilité globale d'évaluation, les missions de la revue de direction devraient concerner les domaines suivants :

- a) L'audit externe de l'EAC
- b) L'audit interne de l'EAC
- c) Le contrôle des participants à la certification forestière
- d) Le suivi du programme d'accompagnement de l'EAC
- e) La gestion des réclamations

4.4 La revue de direction devrait se réunir régulièrement afin de pouvoir assumer l'intégralité de ses missions.

5 Missions de la revue de direction

5.1 Missions de la revue de direction relatives à l'audit externe de l'EAC

5.1.1 L'EAC devrait se réunir en revue de direction pour :

- a) Identifier, examiner et enregistrer les écarts (détectés par l'EAC elle-même ou qui ressortent de l'audit externe) ;
- b) Valider et mettre en place les mesures correctives permettant de corriger les écarts identifiés, et les mesures préventives permettant d'éviter leur renouvellement, ainsi que l'échéancier de mise en œuvre ;

- c) Suivre la bonne mise en œuvre des mesures correctives/préventives, selon l'échéancier convenu ;
- d) Apprécier les résultats des mesures correctives/préventives mises en œuvre et les adapter si elles ne produisent pas l'effet escompté ;
- e) Décider des adaptations à effectuer, dans une perspective d'amélioration continue.

5.2 Missions de la revue de direction relatives à l'audit interne de l'EAC

5.2.1 L'EAC devrait se réunir en revue de direction pour :

- a) Déterminer le champ, la périodicité et le calendrier de l'audit interne de manière que toutes les activités de l'EAC soient auditées au cours du cycle de certification de l'EAC ;
- b) Approuver les résultats de l'audit interne et notamment les non-conformités relevées par l'auditeur et les actions correctives/préventives suggérées dans un délai raisonnable suivant l'audit ;
- c) Identifier, examiner et enregistrer les écarts qui ressortent de l'audit interne ;
- d) Valider et mettre en place les mesures correctives permettant de corriger les écarts identifiés, et les mesures préventives permettant d'éviter leur renouvellement, ainsi que l'échéancier de mise en œuvre ;
- e) Suivre la bonne mise en œuvre des mesures correctives/préventives, selon l'échéancier convenu ;
- f) Apprécier les résultats des mesures correctives/préventives mises en œuvre et les adapter si elles ne produisent pas l'effet escompté ;
- g) Décider des adaptations à effectuer, dans une perspective d'amélioration continue.

5.3 Missions de la revue de direction relatives au contrôle des participants à la certification forestière PEFC

5.3.1 L'EAC devrait se réunir en revue de direction pour :

- a) Valider les plans d'échantillonnage de contrôle ;
- b) Examiner et valider les rapports de contrôles des participants à la certification forestière PEFC ;
- c) Décider des éventuelles actions préventives et/ou correctives à mettre en place au regard des constats réalisés dans le cadre des contrôles, et fixer le délai dans lequel ces actions doivent être mises en place, et ce idéalement dans les deux mois suivant le contrôle du participant ;
- d) Assurer le suivi des actions préventives et/ou correctives demandées et décider des suites à leur donner ;
- e) Décider des exclusions des participants propriétaires forestiers et entrepreneurs de travaux forestiers, et du délai pendant lequel le participant exclu ne pourra pas se réengager dans la certification PEFC ;
- f) Pour les exploitants spécifiquement : envoyer à PEFC France la copie de la décision de la revue de direction dans lequel l'EAC constate le non-respect des règles de gestion forestière durable (PEFC/FR ST 1003 -1 et -3 : 2016) et sur quels points, afin que PEFC France en informe l'organisme certificateur ;
- g) Valider le bilan annuel des contrôles de l'année civile écoulée.

5.4 Missions de la revue de direction relatives au suivi du programme d'accompagnement des participants

5.4.1 L'EAC devrait se réunir en revue de direction pour :

- a) Suivre la réalisation des actions du programme d'accompagnement ;
- b) Apprécier les résultats et décider, si nécessaire, des adaptations à effectuer, dans une perspective d'amélioration continue, si les actions ne produisent pas l'effet escompté ;

- c) Fixer les objectifs du programme d'accompagnement pour l'année suivante, en tenant compte notamment des résultats des contrôles effectués auprès des participants, afin de cibler les actions sur les points qui posent problème.

5.5 Missions de la revue de direction relatives à la gestion des réclamations

5.5.1 L'EAC devrait se réunir en revue de direction pour :

- a) Examiner les éventuelles réclamations dont l'EAC a été saisie et les suites qui leur ont été données ;
- b) Décider si nécessaire des adaptations à effectuer, dans une perspective d'amélioration continue, pour éviter d'autres réclamations similaires dans l'avenir.

6 Périodicité de la revue de direction

6.1 La revue de direction devrait se réunir au moins une fois par an, et autant que nécessaire pour assurer la bonne mise en œuvre de ses missions relatives à :

- a) L'audit externe dans son ensemble ;
- b) L'audit interne dans son ensemble ;
- c) La programmation et le suivi des contrôles des participants à la certification forestière ;
- d) Le suivi du programme d'accompagnement ;
- e) La gestion des réclamations.

7 Modalités de réunion de la revue de direction

L'EAC devrait choisir les modalités de réunion les plus pertinentes de manière à permettre que la revue de direction se réunisse efficacement et autant que nécessaire (réunion physiques, conférences téléphoniques, visioconférences, vote postal par mail, ...).

ANNEXE 1

POINTS DE L'ORDRE DU JOUR DE LA REVUE DE DIRECTION

L'ordre du jour de la revue de direction figurant sur la convocation devrait comporter tout ou partie des points suivants en fonction de l'actualité de l'EAC :

- **Audit externe de l'EAC :**
 - Audit externe de l'année n-1 :
 - ✓ Suivi de la mise en œuvre des actions correctives et préventives décidées
 - ✓ Evaluation des résultats de ces mesures et adaptation si nécessaire
 - Audit externe de l'année n :
 - ✓ Identification, examen et enregistrement des écarts
 - ✓ Décision sur les mesures correctives et préventives à mettre en place et échéancier de mise en œuvre

- **Audit interne de l'EAC :**
 - Décision sur le champ et la périodicité de l'audit interne
 - Approbation du calendrier d'audit
 - Présentation et approbation des résultats de l'audit interne
 - Identification, examen et enregistrement des écarts
 - Décision sur les mesures correctives et préventives et d'adaptation à mettre en place, échéancier de mise en œuvre, et validation
 - Suivi la bonne mise en œuvre selon l'échéancier convenu des mesures correctives et préventives validées lors des précédentes revues de direction / évaluation des résultats de ces mesures et mis en place de mesures d'adaptation si nécessaire

- **Contrôle des participants à la certification régionale PEFC :**
 - Validation des programmes de contrôle pour l'année « *année de référence à compléter* »
 - Suivi des actions préventives et correctives validées par la ou les précédentes revue(s) de direction et décision sur les suites à donner
 - Examen et validation des rapports de contrôles des propriétaires et exploitants forestiers participants au système PEFC réalisés sur la période « *période de référence à compléter* » ;
 - Décision sur les suites à donner à ces contrôles : maintien de la participation / exclusion / validation des éventuelles actions préventives et/ou correctives à mettre en place et échéancier de mise en œuvre¹;
 - Validation du bilan annuel des contrôles de l'année civile écoulée.

- **Suivi du programme d'accompagnement :**
 - Suivi de la réalisation des actions du programme d'accompagnement pour l'année écoulée et/ou en cours, et appréciation de leurs résultats

¹ Attention, la décision sur les suites à donner à un contrôle doit être prise dans les 4 mois suivant la remise du rapport au propriétaire

- Décision sur les éventuelles des adaptations à effectuer;
 - Décision sur les objectifs du programme d'accompagnement pour l'année suivante.
- **Gestion de la réclamation :**
- Examen des éventuelles réclamations dont l'EAC a été saisie et les suites qui leur ont été données
 - Décision si nécessaire des adaptations à effectuer pour éviter d'autres réclamations similaires dans l'avenir

ANNEXE 2

SUPPORT DE REUNION ET DE COMPTE RENDU DE LA REVUE DE DIRECTION

Instance : revue de direction

Modalités de réunion : réunion physique, vote postal par mail, vidéoconférence, conférence téléphonique, ...

Date :

Date de validation du compte-rendu :

Emetteur : PEFC « région »

Destinataires : Membres de l'EAC, personnel de l'EAC

Date et modalités de diffusion aux membres et au personnel de l'EAC :

Nombre de pages :

Etaient présents	
Nom - Prénom	ORGANISME

Etaient absents ou excusés	
Nom - Prénom	ORGANISME

POUVOIRS	
MANDANT	MANDATAIRE
Nom – Prénom – organisme	Nom – Prénom – organisme

1) VALIDATION DU COMPTE-RENDU DE LA PRECEDENTE REVUE DE DIRECTION

A COMPLETER PAR EAC

2) AUDIT EXTERNE

a) Audit externe du JJ/MM/AA : suivi des non conformités, des actions correctives et préventives et des mesures d'adaptation

Le rapport a été transmis aux membres de la revue de direction préalablement à la réunion, le JJ/MM/AA.

Il a fait l'objet d'une présentation et d'un premier examen lors de la précédente revue de direction du JJ/MM/AA. Lors de cette réunion, des écarts ont été identifiés et enregistrés. La revue de direction a également validé les actions correctives et préventives à mettre en place pour corriger ces écarts et éviter leur renouvellement à l'avenir, et/ou pour éviter des écarts potentiels clairement identifiés.

Les membres de la revue de direction sont invités aujourd'hui à suivre la bonne mise en œuvre de ces actions correctives et préventives, à en apprécier les résultats et à décider des adaptations nécessaires s'il s'avère que ces mesures n'ont pas produit l'effet escompté.

Le tableau ci-dessous a pour objet de récapituler les écarts enregistrés par la revue de direction du JJ/MM/AA, ainsi que les actions correctives et préventives validées par la revue de direction, afin que cette dernière décide des suites à leur donner.

SUIVI DES RESULTATS DE L'AUDIT EXTERNE DU JJ/MM/AA (année n-1 et/ou n-2)			
CONSTAT	MESURE VALIDEE EN RD	SUIVI	CONCLUSION DE LA REVUE DE DIRECTION
<ul style="list-style-type: none"> - Nature : Piste d'amélioration Remarque Non-conformité - Libellé du constat : A COMPLETER PAR EAC 	<ul style="list-style-type: none"> - Nature : Mesure corrective Mesure préventive - Date de la validation de la mesure : revue de direction du JJ/MM/AA - Libellé : A COMPLETER PAR EAC - Echancier de mise en œuvre 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre de la mesure selon échéancier prévu OUI NON EN COURS / Finalisation prévue pour le JJ/MM/AA - Conclusions de l'organisme certificateur (effectuées lors de l'audit de l'année n+1 et/ou n+2 dans le cadre de l'examen de la prise en compte par l'EAC des constats faits lors du ou des audit(s) précédent(s)) : 	<ul style="list-style-type: none"> - La mesure mise en œuvre a-t-elle produit l'effet escompté ? L'écart / le risque est-il levé ? OUI NON - Si NON, quelles sont les mesures d'adaptation validées en séance par la revue de direction et selon quel échéancier ?

	A COMPLETER PAR EAC	ECART LEVE ECART NON LEVE OBSERVATIONS ET PRESCRIPTIONS FAITES PAR L'OC : - Observations et échanges de la revue de direction :	
--	---------------------	--	--

Dupliquer la ligne ci-dessus pour chaque constat à étudier

b) Audit externe du JJ/MM/AA : présentation des résultats, enregistrement des écarts et décision sur les mesures correctives et préventives

Le rapport a été transmis aux membres de la revue de direction préalablement à la réunion, le JJ/MM/AA.

Présentation globale de l'audit externe et de ses résultats : date / contexte / durée / déroulé / points forts, pistes d'amélioration, non-conformités et remarques, etc.

RESULTATS DE L'AUDIT EXTERNE DU JJ/MM/AA (année n)			
CONSTAT	EXAMEN ET ENREGISTREMENT DE L'ECART	MESURE VALIDEE EN RD	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Nature : Piste d'amélioration Remarque Non-conformité - Libellé du constat : A COMPLETER PAR EAC 	<ul style="list-style-type: none"> - Examen / observations et échanges : - Ecart enregistré : OUI NON - Si écart non enregistré : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pourquoi ? ▪ Suite à donner auprès de l'organisme certificateur 	<ul style="list-style-type: none"> - Nature : Mesure corrective Mesure préventive - Libellé : A COMPLETER PAR EAC - Echancier de mise en œuvre A COMPLETER PAR EAC 	

Dupliquer la ligne ci-dessus pour chaque constat à étudier dans le cadre de l'examen des résultats de l'audit externe

3) AUDIT INTERNE

a) Préparation de l'audit interne

Une EAC doit réaliser l'audit interne de l'ensemble de son activité au cours de son cycle de certification. A cet égard, la revue de direction a pour mission de déterminer le champ et la périodicité de cet audit interne de manière à ce que toutes les activités de l'EAC soient auditées au cours du cycle de certification.

La revue de direction est également invitée à approuver le programme et le calendrier d'audit en tenant compte des résultats des précédents audits internes.

PREPARATION DE L'AUDIT INTERNE		
	Décision de la revue de direction	Observations et échanges de la revue de direction
Champs et périodicité de l'audit	<p>Un seul audit au cours du cycle de certification de l'EAC portant sur la totalité de ses activités <i>(recommandé)</i></p> <p>Autre périodicité, si oui laquelle et quelles seront les activités auditées lors de chacun des audits : <i>A compléter par EAC le cas échéant</i></p>	
Calendrier d'audit	<ul style="list-style-type: none">- Date(s) proposée(s) : JJ/MM/AA- Approbation de la revue de direction OUI NON	

b) Audit interne : présentation des résultats, enregistrements des écarts et décision sur les mesures correctives et préventives

Le rapport d'audit interne du JJ/MM/AA a été transmis aux membres de la revue de direction préalablement à la réunion, le JJ/MM/AA.

Présentation globale de l'audit interne et de ses résultats : date / contexte / durée / déroulé / points forts, pistes d'amélioration, non-conformité et remarques, etc.

RESULTATS DE L'AUDIT INTERNE			
CONSTAT	EXAMEN ET ENREGISTREMENT DE L'ECART	MESURE VALIDEE EN RD	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Nature : Piste d'amélioration Remarque Non-conformité - Libellé du constat : A COMPLETER PAR EAC 	<ul style="list-style-type: none"> - Examen / observations et échanges : - Ecart enregistré : OUI NON - Si écart non enregistré : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pourquoi ? ▪ Suite à donner ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Nature : Mesure corrective Mesure préventive - Libellé : A COMPLETER PAR EAC - Echancier de mise en œuvre A COMPLETER PAR EAC 	
<i>Dupliquer la ligne ci-dessus pour chaque constat à étudier dans le cadre de l'examen des résultats de l'audit interne sur site</i>			

c) Audit interne: suivi des non conformités, des actions correctives et préventives, mesures d'adaptation

Le rapport d'audit interne a été transmis aux membres de la revue de direction préalablement à la réunion, le JJ/MM/AA.

Il a fait l'objet d'une présentation et d'un premier examen lors de la précédente revue de direction du JJ/MM/AA. Lors de cette réunion, des écarts ont été identifiés et enregistrés. La revue de direction a également validé les actions correctives et préventives à mettre en place pour corriger ces écarts et éviter leur renouvellement à l'avenir, et/ou pour éviter des écarts potentiels clairement identifiés.

Les membres de la revue de direction sont invités aujourd'hui à suivre la bonne mise en œuvre de ces actions correctives et préventives, à en apprécier les résultats et à décider des adaptations nécessaires s'il s'avère que ces mesures n'ont pas produit l'effet escompté.

Le tableau ci-dessous a pour objet de récapituler les écarts enregistrés par la revue de direction du JJ/MM/AA, ainsi que les actions correctives et préventives validées par la revue de direction, afin que cette dernière décide des suites à leur donner.

SUIVI DES RESULTATS DE L'AUDIT INTERNE

CONSTAT	MESURE VALIDEE EN RD	SUIVI	CONCLUSION DE LA REVUE DE DIRECTION
<ul style="list-style-type: none"> - Nature : Piste d'amélioration Remarque Non-conformité - Libellé du constat : A COMPLETER PAR EAC 	<ul style="list-style-type: none"> - Nature : Mesure corrective Mesure préventive - Date de la validation de la mesure : revue de direction du JJ/MM/AA - Libellé : A COMPLETER PAR EAC - Echéancier de mise en œuvre A COMPLETER PAR EAC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre de la mesure selon échéancier prévu OUI NON EN COURS / Finalisation prévue pour le JJ/MM/AA - Observations et échanges de la revue de direction : 	<ul style="list-style-type: none"> - La mesure mise en œuvre a-t-elle produit l'effet escompté ? L'écart / le risque est-il levé ? OUI NON - Si NON, quelles sont les mesures d'adaptation validées en séance par la revue de direction et selon quel échéancier ?

Dupliquer la ligne ci-dessus pour chaque constat à étudier

4) CONTROLE DES PARTICIPANTS

a) Contrôle des propriétaires forestiers

i. Validation du programme annuel de contrôle pour l'année « *année de référence à compléter* »

Modalités d'échantillonnage :

A compléter par EAC : règles de tirage au sort + le cas échéant sélection de propriétaires selon d'autres critères et lesquels (plainte, information, ...).

Bilan de l'échantillonnage :

Insérer tableau du nombre de contrôles à effectuer par quartile, massif, département, etc, suivant les spécificités de l'EAC.

ii. Suivi des actions préventives et correctives validées par la ou les précédentes revue(s) de direction et décision sur les suites à donner

Référence du contrôle	Surface en ha	Date du contrôle	Nom du contrôleur	Constat	Décision de la Revue de direction du JJ/MM/AA	Suivi 1 Revue de direction du JJ/MM/AA	Suivi 2 Revue de direction du JJ/MM/AA
				<ul style="list-style-type: none"> - Point du cahier des standards de GFD concerné : à compléter - Libellé du constat : à compléter - Nature du constat (voir guide de contrôle) : Remarque Non-conformité avec action corrective Non-conformité avec exclusion 	<ul style="list-style-type: none"> - Nature : Mesure corrective Mesure préventive - Libellé de la mesure corrective / préventive: A COMPLETER PAR EAC - Echancier de mise en œuvre : A COMPLETER PAR EAC 	<ul style="list-style-type: none"> - La mesure a-t-elle été correctement mise en œuvre : OUI NON EN COURS : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Etat d'avancement : à compléter ➤ Finalisation prévue pour le JJ/MM/AA - Décision de la revue de direction LEVEE de la remarque / non-conformité EXCLUSION / préciser la durée de l'exclusion MESURE CORRECTIVE <ul style="list-style-type: none"> ➤ Libellé : A COMPLETER PAR EAC ➤ Echancier de mise en œuvre : A COMPLETER PAR EAC 	<p><i>Colonne à ajouter sur le modèle de la précédente si suivi en plusieurs étapes</i></p>

iii. Examen et validation des rapports de contrôles des propriétaires forestiers participants réalisés sur la période « période de référence à compléter » / Décision sur les suites à donner à ces contrôles

Référence du contrôle	Surface en ha	Date du contrôle	Nom du contrôleur	Validation du rapport de contrôle par la RD	Constat	Décision de la Revue de direction du JJ/MM/AA
				Validation : OUI NON Si NON, Pourquoi ? A compléter le cas échéant	<ul style="list-style-type: none"> - Constat : NON (aucun constat) OUI SI CONSTAT : - Point du standard de GFD concerné : à compléter - Libellé du constat : à compléter - Nature du constat (voir guide de contrôle) : Remarque Non-conformité avec action corrective Non-conformité avec exclusion 	<ul style="list-style-type: none"> - Nature : Maintien de la participation Exclusion / Préciser la durée de l'exclusion : Mesure corrective Mesure préventive LE CAS ECHEANT : - Libellé de la mesure corrective / préventive: A COMPLETER PAR EAC - Echancier de mise en œuvre : A COMPLETER PAR EAC

b) Contrôle des entrepreneurs de travaux forestiers

i. Validation du programme annuel de contrôle pour l'année « année de référence à compléter »

Modalités d'échantillonnage :

A compléter par EAC : règles de tirage au sort + le cas échéant sélection de propriétaires selon d'autres critères et lesquels (plainte, information, ...).

Résultats de l'échantillonnage :

Echantillonnage de contrôle des entrepreneurs de travaux forestiers pour l'année				
N° confirmation d'engagement	NOM ENTREPRISE	Adresse	Code postal	VILLE

ii. Suivi des actions préventives et correctives validées par la ou les précédentes revue(s) de direction et décision sur les suites à donner

Référence du contrôle	Surface en ha	Date du contrôle	Nom du contrôleur	Constat	Décision de la Revue de direction du JJ/MM/AA	Suivi 1 Revue de direction du JJ/MM/AA	Suivi 2 Revue de direction du JJ/MM/AA
				<ul style="list-style-type: none"> - Point du standard de GFD concerné : à compléter - Libellé du constat : à compléter - Nature du constat (voir guide de contrôle) : Remarque 	<ul style="list-style-type: none"> - Nature : Mesure corrective Mesure préventive - Libellé de la mesure corrective / préventive: A COMPLETER PAR EAC 	<ul style="list-style-type: none"> - La mesure a-t-elle été correctement mise en œuvre : OUI NON EN COURS : ➤ Etat d'avancement : à compléter ➤ Finalisation prévue pour le JJ/MM/AA 	<p><i>Colonne à ajouter sur le modèle de la précédente si suivi en plusieurs étapes</i></p>

				<p>Non-conformité avec action corrective</p> <p>Non-conformité avec exclusion</p>	<p>- Echancier de mise en œuvre : A COMPLETER PAR EAC</p>	<p>- Décision de la revue de direction</p> <p>LEVÉE de la remarque / non-conformité</p> <p>EXCLUSION / préciser la durée de l'exclusion</p> <p>MESURE CORRECTIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Libellé : A COMPLETER PAR EAC ➤ Echancier de mise en œuvre : A COMPLETER PAR EAC 	
--	--	--	--	---	---	--	--

iii. Examen et validation des rapports de contrôles des ETF participants réalisés sur la période « période de référence à compléter » / Décision sur les suites à donner à ces contrôles

Référence du contrôle	Surface en ha	Date du contrôle	Nom du contrôleur	Validation du rapport de contrôle par la RD	Constat	Décision de la Revue de direction du JJ/MM/AA
				<p>Validation :</p> <p>OUI</p> <p>NON</p> <p>Si NON, Pourquoi ? A compléter le cas échéant</p>	<p>- Constat :</p> <p>NON (aucun constat)</p> <p>OUI</p> <p>SI CONSTAT :</p> <p>- Point du standard de GFD concerné : à compléter</p> <p>- Libellé du constat : à compléter</p> <p>- Nature du constat (voir guide de contrôle) :</p>	<p>- Nature :</p> <p>Maintien de la participation</p> <p>Exclusion / Préciser la durée de l'exclusion :</p> <p>Mesure corrective</p> <p>Mesure préventive</p> <p>LE CAS ECHEANT :</p> <p>- Libellé de la mesure corrective / préventive: A COMPLETER PAR EAC</p> <p>- Echancier de mise en œuvre : A COMPLETER PAR EAC</p>

					Remarque Non-conformité avec action corrective Non-conformité avec exclusion	
--	--	--	--	--	--	--

c) Contrôle des exploitants forestiers

i. Validation du programme annuel de contrôle pour l'année « *année de référence à compléter* »

Modalités d'échantillonnage :

A compléter par EAC : règles de tirage au sort + le cas échéant sélection d'exploitants selon d'autres critères et lesquels (plainte, information, ...).

Résultats de l'échantillonnage :

PROGRAMME ANNUEL DE CONTROLES DES EXPLOITANTS FORESTIERS					
N° de chaîne de contrôle	N° de confirmation d'engagement	Nom ENTREPRISE	Adresse	Code postal	VILLE

ii. Suivi des actions préventives et correctives validées par la ou les précédentes revue(s) de direction et décision sur les suites à donner

N° de CDC	N° confirmation engagement	Nom ENTREPRISE	Date du contrôle	Nom du contrôleur	Constat	décision de la Revue de direction du JJ/MM/AA	Suivi 1 Revue de direction du JJ/MM/AA	Suivi 2 Revue de direction du JJ/MM/AA
					<ul style="list-style-type: none"> - Point du standard de GFD concerné : à compléter - Libellé du constat : à compléter - Nature du constat (voir guide de contrôle) : Remarque Non-conformité avec action corrective Non-conformité avec exclusion 	<ul style="list-style-type: none"> - Nature : Mesure corrective Mesure préventive - Libellé de la mesure corrective / préventive: A COMPLETER PAR EAC - Echancier de mise en œuvre : A COMPLETER PAR EAC 	<ul style="list-style-type: none"> - La mesure a-t-elle été correctement mise en œuvre : OUI NON EN COURS : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Etat d'avancement : à compléter ➤ Finalisation prévue pour le JJ/MM/AA - Décision de la revue de direction LEVÉE de la remarque / non-conformité Demande d'EXCLUSION à PEFC France MESURE CORRECTIVE <ul style="list-style-type: none"> ➤ Libellé : A COMPLETER PAR EAC ➤ Echancier de mise en œuvre : A COMPLETER PAR EAC 	<p><i>Colonne à ajouter sur le modèle de la précédente si suivi en plusieurs étapes</i></p>
<p><i>Dupliquer la ligne ci-dessus pour chaque suivi de contrôle à effectuer</i></p>								

iii. Examen et validation des rapports de contrôles des exploitants forestiers participants au système PEFC réalisés sur la période « période de référence à compléter » / Décision sur les suites à donner à ces contrôles

N° de CDC	N° confirmation engagement	Nom Entreprise	Date du contrôle	Nom du contrôleur	Validation du rapport de contrôle par la RD	Constat	décision de la Revue de direction du JJ/MM/AA
					Validation : OUI NON Date de validation : JJ/MM/AA	- Constat : NON (aucun constat) OUI SI CONSTAT : - Point du standard de GFD concerné : à compléter - Libellé du constat : à compléter - Nature du constat (voir guide de contrôle) : Remarque Non-conformité avec action corrective Non-conformité avec exclusion	- Nature : Maintien de l Demande d'exclusion à PEFC France Mesure corrective Mesure préventive LE CAS ECHEANT : - Libellé de la mesure corrective / préventive: A COMPLETER PAR EAC - Echancier de mise en œuvre : A COMPLETER PAR EAC
<i>Dupliquer la ligne ci-dessus pour chaque contrôle à examiner</i>							

d) Validation du bilan annuel des contrôles de l'année civile écoulée

- Présentation synthétique du Bilan : A COMPLETER PAR EAC
- Echanges et observations de la revue de direction sur ce bilan :
- Décision de la revue de direction :

- Le bilan est validé / n'est pas validé
- Si bilan non validé : pourquoi et quelles sont les corrections à apporter pour qu'il le soit ?
- Quelles sont les éventuelles mesures correctives et/ou préventives validées par la revue de direction au regard de ce bilan

5) SUIVI DU PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT / ADAPTATION / DEFINITION DES OBJECTIFS

ACTION	CIBLES / DESTINATAIRES	Principaux opérateurs	INDICATEUR DE SUIVI 1	VALEUR OBJECTIF	VALEUR REALISEE	OBJECTIF(S) ANNEE SUIVANTE	Mesures d'adaptation (notamment pour faire d'avantage le lien avec les résultats des contrôles)	OBSERVATIONS / échanges et débats / délibération
Libellé de l'action	Propriétaires forestiers Exploitants forestiers ETF	Noms des opérateurs				A COMPLETER EN SEANCE	A COMPLETER EN SEANCE	A COMPLETER EN SEANCE
Libellé de l'action	Propriétaires forestiers Exploitants forestiers ETF	Noms des opérateurs				A COMPLETER EN SEANCE	A COMPLETER EN SEANCE	A COMPLETER EN SEANCE
<i>Dupliquer la ligne ci-dessus pour chaque contrôle à examiner</i>								

6) GESTION DES RECLAMATIONS

RECLAMATION	
Date de la réclamation	
Emetteur de la réclamation	
Motif de la réclamation	
Nature / contexte/ contenu de la plainte	
Examen de la réclamation et des suites qui lui ont été données par la revue de direction	
Décision sur les éventuelles adaptations à effectuer pour éviter d'autres réclamations similaires dans l'avenir	