



CENTRE - VAL DE LOIRE

Association Régionale des
Entreprises Alimentaires

Groupe Régional d'Auditeurs Croisés « GRAC »

CHARTRE DE FONCTIONNEMENT

Suivi de l'évolution de la Charte

Date	Version	Chapitre	Evolution et commentaires
17 septembre 2013	V1.0		Version originale
9 septembre 2014	V2.0	VII Participation financière	En cas d'absence du membre du GRAC à la journée d'harmonisation obligatoire, ce dernier peut se faire représenter par une personne de son entreprise
20 janvier 2015	V2.1	VI.6 Evolution de l'efficacité de l'audit	Afin de pouvoir suivre la qualification de l'observateur en continu, ce dernier transmettra à l'ARIAC la fiche « Bilan de l'observateur »
29 juillet 2015	V2.2	V Processus de qualification des auditeurs / observateurs	L'auditeur à la responsabilité de « former » un observateur qui assisterait à l'audit sans pour autant lui faire rédiger le rapport d'audit.
10 septembre 2015	V2.3	VII Participation financière	En contrepartie de l'organisation du GRAC, chaque entreprise sera facturée annuellement 450 € HT. Une journée de formation sur l'audit interne sera proposée à la suite de la journée d'harmonisation obligatoire et sera facturée 450 € HT par stagiaire.
1 ^{er} septembre 2017	V2.4	Tous les chapitres de la charte	Changement du Nom ARIAC en AREA Centre – Val de Loire

TABLE DES MATIERES

Préambule	3
I. Objectifs du GRAC	3
II. Les principes fondamentaux	4
III. Nature et rôle des intervenants du GRAC.....	4
IV. Adhésion au GRAC.....	5
IV.1 Conditions à remplir par l'entreprise	5
IV.2 Documents.....	5
V. PROCESSUS DE Qualification des auditeurs / OBSERVATEURS	5
V.1 Niveau de qualification	5
V.2 Evaluation et suivi des compétences	6
VI. Procédure de l'audit	6
VI.1 Principe de l'audit.....	6
VI.2 Nature des audits réalisés.....	6
VI.3 Référentiels auditables	7
VI.4 Champ et durée de l'audit.....	7
VI.5 Déroulement de l'audit.....	7
VI.6 Evaluation de l'efficacité de l'audit.....	8
VI.7 Accompagnement de la démarche	8
VII. Participation financière	8
VII.1 Participation au GRAC.....	8
VII.2 Frais de déplacement.....	8
VII.3 Réciprocité.....	9
VIII. Obligations.....	9
VIII.1 Responsabilités	9
VIII.2 Sécurité générale.....	9
VIII.3 Confidentialité et déontologie	9
IX. Évolution de la charte.....	10
X. Validation des modalités d'application de cette charte	10
XI. Durée d'engagement et conditions de résiliation	10
XII. Gestion des litiges	10
Schéma du Déroulement des audits.....	11

Groupe Régional d'Auditeurs Croisés « GRAC »

Charte de fonctionnement

PRÉAMBULE

La présente charte a pour objet de définir les conditions générales de mise en œuvre ainsi que le fonctionnement du Groupe Régional d'Auditeurs Croisés « GRAC ».

Toute entreprise désireuse de participer en tant qu'auditeur ou audité à ce dispositif, s'engage à respecter les termes de la présente charte.

I. OBJECTIFS DU GRAC

Les entreprises adhérentes à l'AREA Centre – Val de Loire ont décidé d'échanger des moyens qui puissent leur faciliter l'obtention ou la consolidation des certifications nationales et internationales de leur Système de Management de la Qualité, de l'Hygiène et de l'Environnement (SMQHE).

Les objectifs poursuivis par le Groupe Régional d'Auditeurs Croisés sont :

Pour les entreprises :

- ✓ Créer une dynamique de liens interentreprises.
- ✓ Gagner en efficacité sur des audits qui deviennent de plus en plus routiniers.
- ✓ Valoriser les auditeurs internes à travers des missions externes.
- ✓ Améliorer le suivi des audits et gagner en rigueur.
- ✓ Développer le benchmarking positif.
- ✓ Réduire ses coûts.

Pour les auditeurs :

- ✓ Acquérir de l'expérience sur le terrain et multiplier les expériences d'audit.
- ✓ Développer et élargir leur champ de compétences.
- ✓ Favoriser le benchmarking positif entre les auditeurs.
- ✓ Apporter un œil extérieur.
- ✓ Bénéficier de l'expérience des auditeurs et avoir des conseils.
- ✓ Favoriser les échanges directs entre les entreprises adhérentes.
- ✓ Apporter ouverture d'esprit, amélioration continue personnelle et professionnelle.

Nota : Les audits mis en œuvre dans le cadre du GRAC doivent être considérés comme des audits internes et ne peuvent se substituer à des audits à blanc ou des audits de certification.

II. LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

Les deux principes fondamentaux du GRAC sont :

- **La confidentialité** : Chaque auditeur, pouvant avoir accès aux secrets de fabrication et au savoir-faire des entreprises auditées, doit s'engager à respecter la confidentialité et ne peut en aucun cas divulguer à un tiers les résultats d'audits, les méthodes de fabrication, d'industrialisation, d'information ainsi que toutes informations stratégiques sur l'entreprise qui ont pu être portées à sa connaissance ou qu'il a pu découvrir.

Il s'engage aussi à ne garder aucun document à l'issue du rendu du rapport à l'entreprise. Ces données ne sont pas transmises à l'AREA Centre – Val de Loire, ni à aucun autre des membres du GRAC. Tout manquement intentionnel sera étudié par le comité de pilotage du GRAC qui statuera.

- **La réciprocité** : Une entreprise qui demande à bénéficier d'un audit par des personnels qualifiés en SMQHE, membres du GRAC, s'engage à mettre à disposition son propre personnel qualifié afin de réaliser à leur tour, un audit de réciprocité au profit des entreprises membres.

Le principe de réciprocité doit être respecté dans les 12 mois de l'année civile.

III. NATURE ET RÔLE DES INTERVENANTS DU GRAC

- L'AREA Centre – Val de Loire :

L'AREA Centre – Val de Loire porte et anime le Groupe Régional d'Auditeurs Croisés « GRAC ». Ses missions principales consistent à :

- Piloter le fonctionnement du groupe d'auditeurs croisés.
- Garantir le respect des règles de fonctionnement du groupe.
- Permettre aux auditeurs de bénéficier de une à deux journées de formations à l'audit et au fonctionnement du GRAC (Harmonisation des pratiques d'audit, pratique de l'audit interne, ...).
- Mettre à disposition les documents nécessaires à la réalisation des audits.
- Favoriser la mise en relation entre l'auditeur / observateur et l'audité **uniquement** lors d'un problème de positionnement à un audit ou de prise de contact.

- Le Comité de Qualification :

Il est constitué :

- D'un membre du conseil d'administration de l'AREA Centre – Val de Loire.
- D'un responsable qualité appartenant à une des entreprises adhérentes au GRAC.
- D'un auditeur certifié.
- Du délégué général de l'AREA Centre – Val de Loire.

Ses missions consistent à :

- Suivre et gérer les compétences des auditeurs,
- Avoir un rôle de conciliateur en cas de difficultés.

- Les Auditeurs : Ce terme désigne l'équipe d'audit regroupant :

- Un auditeur,
- Un observateur, dont la présence est facultative.

L'équipe d'audit sera donc constituée au maximum de 2 personnes.

- L'Audité : Entreprise demandeuse et bénéficiaire de l'audit.

IV. ADHÉSION AU GRAC

IV.1 Conditions à remplir par l'entreprise

L'entreprise désireuse de participer au GRAC doit :

- Être adhérente à l'AREA Centre – Val de Loire.
- Soit :
 - Posséder un système QHSE auditable.
 - Ou être en cours de certification.
 - Ou être certifiée.
- Permettre à l'auditeur de préparer et de conduire les audits internes croisés pendant son temps de travail.

IV.2 Documents

A toute entreprise désireuse d'adhérer au GRAC, l'AREA Centre – Val de Loire transmet :

- La présente « Charte de fonctionnement ».
- Une fiche « Bulletin d'adhésion et d'Engagement de l'entreprise¹ ».
- Une fiche « Profil et Engagement de l'auditeur / observateur ».
- Une fiche « Expression des besoins d'audits pour l'année 201x ».
- Une fiche « Lettre de mission ».
- Un modèle de programme d'audit.
- Un modèle de rapport d'audit synthétique.
- Une fiche « Bilan de l'audité ».
- Une fiche « Bilan de l'auditeur ».
- Une fiche « Bilan de l'observateur ».

Pour l'inscription, l'entreprise adresse à l'AREA Centre – Val de Loire :

- La fiche « Bulletin d'adhésion et d'Engagement de l'entreprise ».
- La fiche « Profil et Engagement de l'auditeur / observateur ».

Ces documents doivent être signés par un représentant de l'entreprise (direction ou responsable qualité).

- La fiche « Expression des besoins d'audits pour l'année 201x ».

V. PROCESSUS DE QUALIFICATION DES AUDITEURS / OBSERVATEURS

L'audit est réalisé par une « Equipe d'audit » dont les membres doivent répondre à un niveau de qualification et de compétences définis ci-après.

La liste des auditeurs / observateurs est gérée et tenue à jour par l'AREA Centre – Val de Loire.

V.1 Niveau de qualification

Il est demandé à ce que les auditeurs / observateurs possèdent un certain nombre de prérequis :

- **L'Auditeur** est une personne :
 - 1- Qualifiée d'une entreprise adhérente à la présente charte, disposant d'une bonne connaissance des normes et référentiels audités ainsi que de leur application.
 - 2- Ayant suivi une formation de deux jours minimum sur le référentiel audité ou justifiant d'une formation initiale avec une spécialisation dans les SMQHE.
 - 3- Ayant suivi une formation aux principes et techniques de l'audit des SMQHE.
 - 4- Ayant 2 ans d'expérience minimum en matière de SMQHE dans une ou plusieurs entreprises certifiées ou non.

¹ Ce document sera à remplir une fois pour toutes

- 5- Ayant réalisé au moins 3 audits internes ou externes en tant qu'auditeur et ayant rendu les rapports d'audits correspondants aux audits réalisés, ou ayant participé à leur rédaction.

Dans des cas exceptionnels, en fonction de son expérience et de sa formation initiale, l'auditeur pourra déroger aux règles ci-dessus après avis du comité de qualification du GRAC.

- **L'Observateur** est une personne :

- 6- Ayant participé à une formation de deux jours minimum sur le référentiel audité ou justifiant d'une formation initiale avec une spécialisation dans les SMQHE.
- 7- Ayant suivi une formation aux principes et techniques de l'audit des SMQHE ou ayant participé à la formation proposée par le GRAC sur la pratique de l'audit interne.

Nota : Quand un Observateur est présent lors de l'audit, l'Auditeur à la responsabilité de « former » cet observateur sans pour autant le cantonner à la rédaction du rapport d'audit. L'Observateur doit être intégré à l'audit et participer à l'évaluation de certains points décidés en amont, sous la supervision de l'Auditeur. Le moment de préparation de la réunion de clôture doit être mis à profit pour échanger et permettre à l'Observateur de faire des propositions quant à l'évolution des points faisant l'objet des constats d'audit. Le principe doit rester une logique de partage du temps de parole et de questionnement entre le responsable d'audit et l'Observateur.

V.2 Evaluation et suivi des compétences

Les compétences des Auditeurs / Observateurs sont réévaluées une fois par an par le comité de qualification du GRAC à partir des bilans d'audit transmis par l'Audité et les Auditeurs à l'issue de chaque audit et des mises à jour des fiches « Adhésion et Engagement des Auditeurs / Observateurs ».

L'annuaire des Auditeurs / Observateurs mis à jour sera transmis à l'ensemble des membres du GRAC à l'issue de la réunion du comité de qualification.

Le passage du statut d'Observateur à Auditeur est validé à l'occasion de cette réunion annuelle du comité de qualification.

En cas de problème, les Auditeurs / Observateurs concernés seront informés individuellement par le comité de qualification pour analyser les actions correctives à mettre en place. Un suivi sera tenu à jour et les actions décidées devront être appliquées. Leur efficacité sera vérifiée.

Nota : Les auditeurs / observateurs s'engagent à participer à une réunion annuelle d'une journée ayant pour objectif de faire un bilan du fonctionnement du GRAC, d'évoquer les évolutions nécessaires et d'anticiper les besoins d'audits à venir.

VI. PROCÉDURE DE L'AUDIT

VI.1 Principe de l'audit

Chaque entreprise pourra demander de un à trois audits par an. Ces audits seront réalisés par un auditeur (éventuellement différent à chaque fois) auquel peut se joindre un observateur.

VI.2 Nature des audits réalisés

Les audits réalisés au sein du GRAC sont des audits internes (de processus). L'entreprise ne pourra pas être auditée sur l'intégralité de son système mais uniquement sur une partie de celui-ci.

La procédure d'audit instituée par la présente charte ne peut permettre en tant que telle l'obtention ou le maintien d'une certification. Seuls les audits effectués par un organisme certificateur agréé le

permettent. En conséquence, l'AREA Centre – Val de Loire et l'équipe d'audit concernée ne pourraient être tenues responsables en cas de non obtention d'une certification selon l'un des référentiels audités dans le cadre du GRAC, pour l'une des entreprises adhérentes.

VI.3 Référentiels auditables

Les référentiels de base utilisés par les auditeurs sont principalement les normes suivantes :

ISO 9001, IFS Food, BRC, ISO 22000, FSSC 22000, HACCP et ISO 14001.

Toute autre demande (Bio, Globalgap, Label Rouge, ...) pourra être retenue si des auditeurs participant au groupe disposent des compétences nécessaires.

VI.4 Champ et durée de l'audit

L'entreprise auditée, en accord avec l'équipe d'audit (auditeurs et observateurs), définit le champ et la durée de l'audit. Ces informations sont précisées dans la **lettre de mission**.

La durée d'un audit ne doit pas excéder **une journée**.

VI.5 Déroulement de l'audit

Dès lors qu'une entreprise adhère à la présente charte, elle remplit une fois pour toutes la fiche « **Bulletin d'adhésion et d'Engagement de l'entreprise** », et pour chaque année civile la fiche « **Expression des besoins d'audit pour l'année 201x** » fournie par l'AREA Centre – Val de Loire. En parallèle, chaque auditeur / observateur potentiel remplit la fiche « **Profil et engagement de l'auditeur / observateur** ».

Une fois ces informations recensées, l'AREA Centre – Val de Loire consolide un annuaire des auditeurs / observateurs, validé par le comité de qualification au vu des fiches « Profil et engagement de l'auditeur / observateur » qui décrivent leurs compétences.

Les besoins en audit sont également consolidés pour l'année civile. L'AREA Centre – Val de Loire diffuse ces demandes d'audit à l'ensemble des membres du GRAC, qui peuvent alors se positionner comme auditeur ou observateur selon leurs qualifications et leurs disponibilités. Le positionnement à un ou plusieurs audits peut se faire lors de la « foire aux audits » qui a lieu pendant la journée d'harmonisation obligatoire.

L'Audit est libre d'accepter ou de refuser un auditeur / observateur qui se propose (Confidentialité, concurrence, ...) afin de constituer son équipe d'audit.

L'audit prend contact avec l'équipe d'audit. Ils définissent ensemble le plan de réalisation de l'audit (date, champs d'audit, transmission des documents nécessaires à la préparation de l'audit, ...). Cet accord sera formalisé par la signature d'une **lettre de mission** fournie par l'AREA Centre – Val de Loire. Une copie de cette lettre de mission est transmise par l'audit à l'AREA Centre – Val de Loire préalablement à la réalisation de l'audit, afin que l'AREA Centre – Val de Loire puisse suivre l'avancement de la réalisation des différents besoins.

Un **programme d'audit** type ainsi qu'un **rapport d'audit synthétique** type seront également fournis par l'AREA Centre – Val de Loire. Il appartiendra à l'audit et à l'équipe d'audit de les utiliser ou pas.

Le représentant de l'entreprise auditée s'engage à transmettre à l'équipe d'audit les documents nécessaires au bon déroulement de l'audit, au moins 3 semaines avant sa réalisation, (manuel de l'entreprise, procédure d'audit, plaquette, documents types...) et d'assurer les conditions nécessaires au bon déroulement (conditions matérielles satisfaisantes, salle(s) réservée(s), audits avertis...).

Une fois l'audit réalisé, l'équipe d'audit transmettra le rapport d'audit à l'entreprise auditée, reprenant les éléments présentés lors de la réunion de clôture dans un délai de 15 jours maximum. **Il est fortement conseillé de le rédiger dans la foulée de la réunion de clôture.**

VI.6 Evaluation de l'efficacité de l'audit

Afin de pouvoir suivre la qualification des auditeurs / observateurs et d'améliorer en continue le dispositif d'audit croisé, les deux parties prenantes (auditée et auditeur / observateur) s'engagent à évaluer la prestation d'audit. Par conséquent, à la suite de chaque audit :

- L'entreprise auditée transmettra à l'AREA Centre – Val de Loire un bilan de l'audit (Fiche « **Bilan de l'auditée** »).
- L'auditeur transmettra un bilan du déroulement de l'audit à l'AREA Centre – Val de Loire (Fiche « **Bilan de l'auditeur** »).
- L'observateur transmettra un bilan du déroulement de l'audit à l'AREA Centre – Val de Loire (Fiche « **Bilan de l'observateur** »)

VI.7 Accompagnement de la démarche

Le GRAC proposera un accompagnement de la démarche comme suit :

- Une réunion annuelle plénière **obligatoire** d'une journée présentant :
 - Les principes du GRAC.
 - Les évolutions éventuelles de la charte de fonctionnement.
 - Les évolutions majeures des référentiels.
 - Les principes d'harmonisation des pratiques d'audit interne.
 - Le bilan à date du fonctionnement des audits.
 - Une « foire aux audits » de mise en relation
- Une formation **facultative** d'une journée sur la pratique de l'audit interne permettant aux auditeurs et observateurs de compléter leurs compétences sur ce thème. Cette formation sera assurée par un auditeur certifié.

VII. PARTICIPATION FINANCIÈRE

VII.1 Participation au GRAC

En contrepartie de l'organisation globale du GRAC et notamment de la journée d'harmonisation, chaque entreprise sera facturée annuellement 450 € HT sous forme d'une convention de formation, imputable sur le budget de formation. Une journée de formation sur l'Audit Interne sera proposée à la suite de la journée d'harmonisation obligatoire, dans le cadre du programme de formations proposé par l'AREA Centre – Val de Loire. Cette journée de formation (facultative) sera facturée au tarif normal d'une journée de formation, soit 450 € HT / stagiaire.

Si un membre du GRAC, ne peut être présent à la journée d'harmonisation, il pourra se faire représenter par une personne de son entreprise.

À défaut, une facture simple (non imputable sur le budget de formation) sera adressée à l'entreprise.

VII.2 Frais de déplacement

L'auditée prendra en charge directement les frais de déplacement (voiture, train, ...) et d'hébergement (restaurant, hôtel, ...) de l'auditeur après accord préalable sur le montant prévisionnel des frais.

L'observateur prendra en charge ses frais de déplacement et d'hébergement.

VII.3 Réciprocité

L'audité s'engage, sur chaque année civile à libérer son personnel qualifié en SMQHE afin que celui-ci assure des missions d'audit au profit d'une entreprise adhérente à la présente charte, en réciprocité du ou des audits dont il souhaite bénéficier sur la même année civile.

A défaut de pouvoir satisfaire cette obligation de réciprocité « un pour un » et dans la période prévue, l'audité se verra facturer une indemnité de 500 euros HT par jour d'audit reçu non compensé, à verser à l'AREA Centre – Val de Loire.

Nota :

- L'effectivité de la réciprocité n'est satisfaite que par la participation à un audit en tant qu'auditeur. La participation à **un audit en tant qu'observateur ne valide pas la réciprocité**, ce qui les incite à aller vers le statut d'auditeur au sein du système.
- Les auditeurs sont libres d'effectuer plus d'audits que leur entreprise n'en a reçu sur une année civile, sans que cela ne vienne créer « d'avoir » sur l'année suivante.
- Les observateurs sont libres de se positionner sur des audits afin d'améliorer leurs compétences et accéder ainsi à la qualification d'auditeur plus rapidement.

VIII. OBLIGATIONS

VIII.1 Responsabilités

Les auditeurs sont mis à la disposition des entreprises concernées le temps de leurs interventions sur site. Ils restent et demeurent le temps de leurs interventions sous la responsabilité de l'entreprise dont ils sont salariés.

Cette dernière s'engage à assurer ses salariés pour les missions d'audits définies dans la présente charte.

Comme pour un audit interne, réalisé par des personnes de l'entreprise, l'entreprise auditée est seule responsable de l'exploitation des résultats. Par conséquent, elle s'engage à ne recourir à aucune juridiction en vue d'obtenir réparation d'un préjudice, réel ou supposé, généré par l'exploitation de l'audit.

VIII.2 Sécurité générale

Il appartiendra à l'entreprise auditée d'informer les auditeurs de ses règles générales et particulières, notamment concernant :

- La sécurité des personnes et des biens.
- La sécurité et la confidentialité des informations, des process, des produits et des machines.

L'auditeur doit respecter les consignes et les recommandations (horaires, règles de sécurité, conditions d'hygiène,...) applicables dans l'entreprise auditée et utiliser les équipements de protection et d'hygiène qui lui seront fournis.

Les auditeurs sont toujours accompagnés par un représentant de l'entreprise auditée.

VIII.3 Confidentialité et déontologie

Les résultats d'audits, ainsi que les méthodes de fabrication, d'industrialisation, d'information et plus généralement toutes informations stratégiques sur l'entreprise, sont strictement confidentiels.

L'auditeur s'interdit toute activité commerciale dans le cadre de cette activité.

IX. ÉVOLUTION DE LA CHARTE

En fonction de l'expérience acquise, les dispositions de la présente charte seront évaluées, adaptées, complétées, modifiées ou précisées.

Les modifications, adaptations et recommandations des membres adhérant au GRAC (Auditeurs et Observateurs) pourront être transmises à l'AREA Centre – Val de Loire, qui les soumettra lors d'une réunion du Comité de Qualification, qui statuera.

Les modifications, adaptations et recommandations seront présentées lors d'une réunion plénière annuelle regroupant l'ensemble des membres adhérant au GRAC (Auditeurs et Observateurs), réunion au cours de laquelle seront abordées, notamment, les dispositions d'application en matière de réciprocité et de confidentialité.

X. VALIDATION DES MODALITÉS D'APPLICATION DE CETTE CHARTE

Chaque entreprise remplissant la lettre d'engagement, proposant des auditeurs / observateurs et s'inscrivant donc dans le processus d'audits croisés accepte implicitement les clauses de la présente charte.

XI. DURÉE D'ENGAGEMENT ET CONDITIONS DE RÉSILIATION

L'adhésion des entreprises à la charte est reconduite chaque année de manière tacite après la première adhésion. Si toutefois une entreprise souhaitait ne plus participer au GRAC, elle adressera une lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention de l'AREA Centre – Val de Loire, au moins 2 mois avant la fin de l'année civile.

Le non respect de l'une des dispositions de la présente charte entraîne l'annulation automatique des engagements de l'AREA Centre – Val de Loire pris dans le présent document. Cette résiliation sera signifiée par lettre recommandée avec accusé réception et prendra effet dès réception du courrier par l'entreprise.

L'entreprise recevra dans tous les cas, dans les sept jours suivant la réception ou l'envoi de la lettre de résiliation, la facture concernant les audits reçus pour lesquels elle n'a pu apporter la réciprocité.

XII. GESTION DES LITIGES

Tout différend, de quelque nature que ce soit, ayant trait à la réalisation des Audits institués par la présente charte, entre les Auditeurs, leur Employeur et l'Audité (et préalablement à toute instance judiciaire ou arbitrale), sera soumis au Comité de Qualification du GRAC qui pourra en référer au Conseil d'Administration de l'AREA Centre – Val de Loire si besoin. Ces derniers proposeront une solution amiable au litige. A défaut d'accord sur la solution amiable ainsi proposée, l'AREA Centre – Val de Loire, représentant du GRAC, dressera un procès verbal de carence qui sera joint aux pièces et documents soumis à l'appréciation des tribunaux compétents.

Association Régionale des Entreprises Alimentaires du Centre – Val de Loire

Cité de l'agriculture.

13, Avenue des Droits de l'Homme. 45921 ORLEANS Cedex 9

Téléphone : 02 38 71 90 – Télécopie : 02 38 71 91 52

Courriel : b.hamel@area-centre.org

Site Internet : www.area-centre.org

Votre contact : Blandine HAMEL

SCHÉMA DU DÉROULEMENT DES AUDITS

