

Club Audits Internes Croisés

Charte de l'auditeur et de l'entreprise adhérente



Convention entre le club des auditeurs internes croisés du MFQ Franche Comté et l'entreprise :
et par son auditeur

PREAMBULE :

La présente charte définit les conditions de mise en œuvre du dispositif d'audits croisés interentreprises en mutualisant les compétences des auditeurs internes franc-comtois.

L'adhésion à cette charte est gratuite et valable 1 an. Elle est ensuite renouvelée annuellement par tacite reconduction.

La charte s'applique à toute structure qu'elle soit privée ou publique, adhérente au MFQ Franche-Comté.

8008

1 MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT :

1.1 Recensement des besoins :

En fonction de leurs besoins et au minimum 6 mois avant la date d'audit souhaitée, les entreprises adhérentes sollicitent le club des auditeurs internes croisés pour communiquer leurs besoins afin d'établir le "planning régional d'audits croisés internes".

Les audits demandés portent sur les processus de l'entreprise, les référentiels de base utilisés par les auditeurs sont principalement les normes ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO TS 16949, ISO 13485, ISO 17025, ISO 26000, PFQP. Toute autre demande pourra être retenue si des auditeurs volontaires du club disposent des compétences nécessaires.

Les audits portant sur la totalité d'un système de management ne sont pas acceptés.

1.2 Organisation et validation des plannings :

En fonction du planning disponible et mis à jour en continu sur : <http://mfq.hlpweb.net/>, les équipes d'auditeurs (un responsable d'audit et un auditeur issus d'entreprises différentes) sont constituées pour répondre aux demandes.

Le club ne définit pas de règles sur les rapports de concurrence ou de relations clients/fournisseurs. C'est au représentant de l'entreprise d'accepter ou de réfuter l'équipe d'audit proposée pour son entreprise.

Si aucune équipe d'auditeurs ne se constitue face à une demande, le Club AIC n'est pas tenu à une obligation de résultat. L'audit sera proposé à nouveau, replanifié ou retiré du planning au choix de l'entreprise.

Le planning est validé par le comité de pilotage du club audits croisés ou par son représentant.

1.3 Exploitation des conclusions de l'audit :

Dans un délai maximum de 10 jours, l'entreprise reçoit le rapport formel établi conjointement par l'équipe d'auditeurs et reprenant les éléments présentés lors de la réunion de clôture.

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

1.4 Évaluation de l'efficacité des audits :

Afin de suivre la qualification des auditeurs et d'améliorer en permanence le dispositif d'audit croisé, chaque entreprise auditée s'engage à évaluer la prestation d'audit.

1.5 Équilibre économique :

L'échange repose sur le principe de l'équilibre des coûts et des services entre les entreprises qui s'auditent. De ce fait, aucune rétribution entre les parties n'est envisageable. Les entreprises

accueillantes prennent en charge les repas des auditeurs. Si l'entreprise ou la filiale auditée se situe hors des limites régionales, cette dernière prend en charge les frais de déplacement et les nuitées éventuelles occasionnées.

1.6 Validation des modalités d'application de cette charte :

Chaque entreprise s'inscrivant dans le processus d'audits croisés est adhérente au MFQ Franche-Comté et accepte les clauses de la présente charte.

Il appartient à l'entreprise de donner son accord en retournant la présente charte signée. Chaque auditeur interne mis à disposition du club s'engage personnellement en contresignant cette charte.

Il est établi par l'entreprise autant de chartes que d'auditeurs mis à disposition du club. En l'absence d'au moins un auditeur mis à disposition, l'entreprise ne peut établir de charte.

1.7 Clause d'annulation :

Chacune des parties prenantes peut se désengager à tout moment sur simple décision écrite. Le désengagement de l'entreprise entraîne de facto le désengagement de son (ses) auditeur(s).

2 ENGAGEMENT DE SÉCURITÉ ET DE CONFIDENTIALITÉ :

2.1 Sécurité générale :

Il appartient 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 méthodes d'industrialisation et des prototypes.

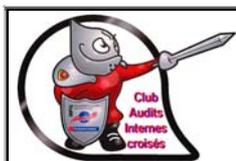
Les auditeurs sont toujours accompagnés par un représentant de l'entreprise.

2.2 Confidentialité et déontologie :

Tous les documents mis à la disposition des membres du club par le MFQ FC, le sont strictement à titre personnel et ne peuvent être transmis à une tierce personne sans l'autorisation écrite du MFQ FC.

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. Ils ne sont pas transmis au MFQ, ni à aucun de ses membres. L'équipe d'auditeurs ne conserve aucun document à l'issue du rendu du rapport à l'entreprise et ne peut en aucun cas divulguer à un tiers des informations obtenues au cours de l'audit. L'auditeur s'interdit toute activité commerciale dans le cadre de cette activité.

Tout manquement intentionnel sera étudié par le comité de pilotage du club audits croisés du MFQ FC qui statuera.



Club Audits Internes Croisés

Charte de l'auditeur et de l'entreprise adhérente



3 L'ENTREPRISE ADHÉRENTE DOIT :

- Permettre à l'auditeur de préparer et de conduire les audits internes croisés durant son temps de travail.
- Fournir à l'auditeur un accès Internet lui permettant d'accéder à la plate forme collaborative (<http://mfq.hlpweb.net/>).
- Être à jour de sa cotisation au MFO Franche-Comté.

Le représentant de l'entreprise accueillante s'engage à présenter les documents nécessaires au bon déroulement de l'audit 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...).

4 L'AUDITEUR INTERNE CROISÉ DOIT :

- Fournir un enregistrement attestant d'une formation initiale d'auditeur interne et de ces compétences particulières quant aux référentiels sur lesquels il est habilité à pratiquer des audits.
- Exercer sa mission en toute indépendance et impartialité dans un but d'amélioration dans le cadre des règles définies dans la présente charte.
- Pratiquer les audits internes croisés en utilisant les principes du club qui sont « bienveillance » et « PDCA »
- Consacrer le temps nécessaire à la préparation et à la réalisation des audits.
- Participer aux moments d'échange organisés par le Club et contribuer activement à la vie du réseau.

- Ne communiquer à aucun tiers, y compris au MFO, les résultats d'audits, ainsi que les méthodes de fabrication, d'industrialisation, d'information et plus généralement toutes informations stratégiques sur l'entreprise auxquelles l'auditeur a eu accès durant l'audit.
- Ne communiquer à aucun tiers, hors adhérents MFO ou structure affiliée au réseau international des auditeurs croisés, tous les documents mis à la disposition des membres du club par le MFO FC.
- Ne communiquer ou céder à aucun tiers les codes d'accès à l'espace électronique d'échange de documents (<http://mfq.hlpweb.net/>).

5 LE MFO DOIT :

- Permettre à l'auditeur de bénéficier de journée(s) technique(s) avant sa prise de fonction se traduisant par une qualification.
- Mettre à disposition de l'auditeur l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation de sa mission, y compris un accès personnel à l'espace électronique d'échange de documents (<http://mfq.hlpweb.net/>).
- Permettre à chaque auditeur de bénéficier de séances d'échanges et de formation continue à même de maintenir ses compétences.
- S'ils en font la demande, les frais de déplacement engagés par les auditeurs peuvent être pris en charge sur justificatif par le MFO Franche-Comté. L'évaluation de l'entreprise (§1.4) tient lieu d'attestation de service fait pour déclencher le remboursement.

Fait à

le :

L'auditeur

Le représentant de l'entreprise

Le MFO-FC

Serge GUILLEMIN