

## Audit initial

Rapport de:

# SCHOELLER ALLIBERT FRANCE

<b>Référence LRQA:</b>	FQA00002636 / 5811462
<b>Date(s) d'audit:</b>	08-Mars-2023
<b>Date de rapport:</b>	10-Février-2023
<b>Adresse client:</b>	ROUTE DE LA GARENNE, GAILLON 27600, FR
<b>Standard(s) d'audit:</b>	Decret Plastique
<b>Equipe d'audit:</b>	Didier Bouilhol
<b>Bureau LRQA:</b>	FQA France OU

LRQA Group Limited, its affiliates and subsidiaries and their respective officers, employees or agents are, individually and collectively, referred to in this clause as 'LRQA'. LRQA assumes no responsibility and shall not be liable to any person for any loss, damage or expense caused by reliance on the information or advice in this document or howsoever provided, unless that person has signed a contract with the relevant LRQA entity for the provision of this information or advice and in that case any responsibility or liability is exclusively on the terms and conditions set out in that contract.

## Contenu

### Page

01. Synthèse pour la Direction	3
02. Constats d'audit	4
03. Conclusion	5
04. Détails de la prochaine visite	6
05. Détails de la recommandation	7
06. Détails des changements	8
07. Annexes	9

### Annexe(s):

FQA00002636\_APP\_IA 0323.doc

### Ce rapport a été présenté à / et validé par:

**Nom:** ss

**Fonction:** ss

## 01. Synthèse pour la Direction

### **Conclusion:**

Sur la base des résultats de l'audit, l'équipe d'évaluation recommande l'organisme dénommé SCHOELLER ALLIBERT FRANCE à la certification Decret Plastique pour le champ d'application défini.

Le responsable d'audit confirme que les dispositions contractuelles relatives aux référentiels Decret Plastique sont correctes. Cela inclut tout changement requis suite à la visite (y compris les changements de champ d'application et de durée des visites suivantes).

### **Amélioration continue:**

Non applicable



### **Domaines requérant l'attention de la Direction:**

Non applicable



## 02. Constats d'audit

Si les exigences du schéma/produit diffèrent de la définition standard ci-dessous, la définition du schéma/produit fera foi.

### Non conformité majeure

Absence, ou encore défaut de mise en œuvre ou de maintien, d'une ou plusieurs exigences du système de management, ou situation qui sur la base de preuves objectives soulèverait des doutes significatifs sur la capacité du système à respecter :

- la politique, les objectifs ou les engagements publics de l'organisme
- la conformité aux exigences réglementaires applicables
- la conformité aux exigences applicables des parties intéressées
- la conformité aux exigences du référentiel de l'audit

### Non conformité mineure

Constat mettant en évidence une faiblesse de la mise en œuvre ou du maintien du système de management, n'ayant pas eu d'impact significatif sur la capacité du système à atteindre les résultats attendus, mais qui nécessite des actions correctives pour assurer la pérennité et l'aptitude future du système.

<b>Référence</b>		<b>Clause</b>	
<b>Grade</b>		<b>Date d'émission</b>	
<b>Statut</b>		<b>Processus / Activités</b>	
<b>Site(s)</b>			
<b>Libellé de la non-conformité</b>			
<b>Exigence(s)</b>			
<b>Evidence(s)</b>			
<b>Action curatives, correctives et délais proposés par le client</b>			
<b>Actions curatives vérifiées par LR</b>			
<b>Analyse des causes vérifiée par LR</b>			
<b>Actions correctives vérifiées par LR</b>			
<b>LRQA a revu et vérifié la mise en œuvre des actions.</b>	<b>Date de clôture</b>		

### 03. Conclusion

**Objectif(s) de la visite:**

Cet audit dénommé Audit initial a été mené en regard des objectifs précédemment notifiés au client. Les objectifs de la prochaine visite, y compris tout objectif spécifique applicable à la visite (thème / focus), sont confirmés dans le plan d'audit joint au présent rapport.

**Participants aux réunions d'ouverture et de clôture:**

Non applicable

**Objectif(s) spécifique(s) de la visite:**

Non applicable

**Introduction:**

Non applicable



## 04. Détails de la prochaine visite

<b>Standard(s)</b>	Decret Plastique	<b>Type de visite</b>	Audit de renouvellement		
<b>Journées d'audit</b>	1.00 JOUR	<b>Mois dû</b>	Novembre, 2025		
<b>Equipe</b>					
<b>Site(s)</b>		<b>Journées d'audit</b>	<b>Méthode d'audit</b>	<b>Durée d'audit à distance</b>	<b>Code(s) d'activité</b>
ROUTE DE LA GARENNE,GAILLON,FR		1.00 JOUR	Sur site	0 JOUR	098901



## 05. Détails de la recommandation

Il est confirmé que tous les sites et les champs d'application, comme définis dans le contrat de Decret Plastique, sont approuvés ou sont recommandés pour approbation lors de cette visite ou restent non approuvés, en dehors de toutes nouvelles approbations, retraits et suspensions indiqués ci-dessous.

Produit	Site(s)	Statut
Decret Plastique	ROUTE DE LA GARENNE, GAILLON, FR	Approved

## 06. Détails des changements

**Le Client a demandé les modifications suivantes**

Le champ d'application suivant (y compris ses modifications éventuelles) a été examiné et vérifié, et est accepté sous réserve de revue technique.

Détail du domaine d'application	Type de domaine d'application	
	Produit	Site(s)
Fabrication et recyclage d'emballages plastiques réutilisables	Decret Plastique	
Fabrication et recyclage d'emballages plastiques réutilisables	Decret Plastique	ROUTE DE LA GARENNE, GAILLON, FR



## 07. Annexes

# 1. Programme du cycle triennal & Plan d'audit de la visite

Ce programme d'audit du cycle triennal, comme le plan de chaque visite ne sont pas figés et seront mis à jour en fonction de l'évolution du contexte de l'organisme.

Toute modification (y compris de dernière minute) est possible si les raisons sont pertinentes et justifiées.

Avant la réunion de clôture, l'équipe d'audit doit (re)confirmer le programme du cycle et identifier tout changement en cours/à venir ayant un impact potentiel sur le domaine d'application, la durée, les compétences, ... requis pour les visites suivantes.

Type de visite	Phase 1	Phase 2	VS1				VSO	Audit Triennal
Mois prévu (mm/yy)								
Date de démarrage								
Date de fin								
Durée totale								
Durée à distance								
% cumulé durée à distance depuis le début du cycle								
Niveau de risque TIC (low / medium / high)								
Plan d'audit séparé Effectif	O/N	O/N	O/N	O/N	O/N	O/N	O/N	O/N
Impact des évolutions (notamment effectifs) sur la durée des visites ?	O/N	O/N	O/N	O/N	O/N	O/N	O/N	O/N
<p>Les objectifs d'audits génériques et les responsabilités de l'équipe d'audit sont inclus dans les « Autres informations » de nos rapports d'audit ou dans la « Méthodologie d'audit LR » (Note d'information destinée aux clients) disponible sur notre site internet <a href="http://www.lr.org/fr-fr">www.lr.org/fr-fr</a>.            Les référentiels d'audit et les rôles des auditeurs sont définis dans la confirmation de visite diffusée par LR. Tout autre observateur sera formellement communiqué au client par mail ou courrier.            Toute modification du domaine d'application de la certification sera traitée conformément aux correspondances entre LR et le client, ou comme défini dans le présent rapport d'audit.            Les référentiels d'audit, la documentation et les processus du Système de Management du client constituent les critères de l'audit.</p>								
<b>Processus / Activités / Site</b>	<b>Le plan d'audit de chaque visite sera définitivement validé à l'issue de la revue du système de management et en fonction de sa performance.</b> Si l'organisation de la visite est complexe (audit en équipe et/ou sur plusieurs journées, ...), un plan d'audit détaillé pourra être produit sur un support complémentaire							
Réunion d'ouverture	J1am	J1am	J1am				J1am	J1am
Réunion de clôture	X ou R	X ou R	X ou R				X ou R	X ou R
Evolution du contexte de l'organisme, évolution des risques & opportunités stratégiques et opérationnels & Gestion des changements								
Revue de Direction & Performance du SM								
Audits internes								
Actions correctives								
Traitement des plaintes et réclamations								
Communication								
Utilisation des logos (LR & Accréditation)								
Conformité réglementaire								
Préparation de l'audit de renouvellement	NA	NA	NA				X	NA
Processus Réalisation (pas de travail en équipe Travail en 2x8, 3x8, 5x8)								
<b>Commentaires :</b>								

<b>Type de visite</b>	Phase 1	Phase 2	VS1				VSO	Audit Triennal
<b>Rubriques de classement ICPE applicables au site</b>			(DC) :					
(Seveso) :			(D) :					
(A) :			€ :					

<b>Champ d'application</b>	
<b>Clauses N/A / Justifications</b>	

Horaire approximatif de début de la visite	9h00	Horaire approximatif de fin	18h00	Ces horaires seront confirmés lors du contact préalable avec l'auditeur et enregistré dans l'introduction du rapport
--	------	-----------------------------------	-------	--

Légende :

- X : Activité auditée (un plan d'audit séparé est alors fourni)
- R : Remote (Audit à distance)
- Ji : Audit sur site le j<sup>ème</sup> jour de la période d'audit
- am : Matin
- pm : Après-midi

## Autres Informations

<b>Informations concernant l'audit</b>		
Des changements/adaptations ont-ils été apportés par rapport au plan d'audit initialement établi ?	Oui/Non	<i>Si c'est le cas, les détails et raisons sont précisés dans le plan d'audit de la visite</i>
Des changements/éléments significatifs ont-ils été identifiés ayant des effets sur le programme d'audit triennal ?	Oui/Non	<i>Si c'est le cas, les adaptations sont apportées, et si nécessaire explicitées, dans le programme du cycle triennal</i>
Des changements significatifs affectant le système de management de l'organisation ont-ils été identifiés depuis la réalisation du dernier audit ?	Oui/Non	<i>Si c'est le cas, les détails sont précisés dans la partie « Introduction » du rapport</i>
Reste-t-il des problèmes non résolus au terme de cet audit ?	Oui/Non	<i>Si c'est le cas, les détails sont précisés dans la partie « Conclusion » du rapport</i>
L'audit a-t-il été réalisé de manière intégrée (audit simultané des exigences de plusieurs normes de système de management)	Oui/Non	<i>Cela est retranscrit dans le corps du rapport</i>
Un usage inapproprié des logos ou de la référence à la certification a-t-il été identifié (ex : site web, supports marketing, propositions commerciales, papier entêtes, emballages, produits, ... ) ?	Oui/Non	<i>Si c'est le cas, les détails sont précisés dans le corps du rapport</i>
L'efficacité des actions correctives menées par l'organisation suite aux non-conformités précédemment ouvertes a-t-elle été vérifiée ?	Oui/Non/NA	<i>Cela est retranscrit dans la partie « Constats d'audit » du rapport (ou dans les rapports de non-conformité spécifiques au référentiel)</i>
Le système de management de l'organisation continue-t-il à satisfaire les exigences applicables et à obtenir les résultats escomptés ?	Oui/Non	<i>Si ce n'est pas le cas, les détails sont consignés dans le partie "Conclusion" du rapport</i>
Le champ d'application de la certification est-il toujours approprié aux activités/produits/services de l'organisation ?	Oui/Non	<i>Si ce n'est pas le cas, les détails et modifications à apporter sont consignés dans le partie "Conclusion" et dans le « Programme du cycle triennal &amp; Plan d'audit de la visite »</i>
Les objectifs de la visite ont-ils été remplis ?	Oui/Non	<i>Si ce n'est pas le cas, les raisons et les actions nécessaires sont consignées dans le partie "Conclusion"</i>
L'organisation met-elle en œuvre des équipes de travail postées (en 2x8, 3x8, de WE, ... ) ?	Oui/Non	<i>Si c'est le cas, les modalités d'audit de ces équipes sont précisées dans le « Programme du cycle triennal &amp; Plan d'audit de la visite », et le « Plan d'audit » et les preuves de l'audit des équipes concernées sont documentées dans le corps du rapport</i>
L'organisme a-t-il consenti à effectuer tout ou partie de l'audit à distance ?	Oui/Non	<i>Si c'est le cas, les processus audités à distance sont identifiés dans le plan d'audit lorsqu'il est séparé de l'APP et dans l'APP.</i>
Le pourcentage cumulé de la durée d'audit à distance depuis le début du cycle est-il supérieur à 50% ou le niveau de risque TIC de la visite est-il « high » ?	Oui/Non	<i>Si c'est le cas alors soumettre une analyse de risque TIC.</i>

### **Informations complémentaires**

#### **Objectifs des visites**

**Pour toutes les visites (sauf Phase1) :**

- *En utilisant la méthodologie d'audit LR (Business Assurance), inciter au management efficace des systèmes et des risques afin d'améliorer et de préserver les performances actuelles et futures de l'organisation*
- *Dans le cadre des processus et activités audités, confirmer l'application des dispositions répondant aux exigences des normes de certification, aux exigences clients et aux exigences légales et réglementaires, pour le périmètre de certification défini*
- *Suivre les évolutions de l'organisation, de son environnement et leurs impacts sur le(s) système(s)*
- *Suivre les actions d'amélioration mises en œuvre et vérifier leur efficacité*

**Visite d'Etape 1 :**

- *Evaluer la conception et la définition du(es) système(s) de management pour confirmer la conformité avec les exigences des normes de certification, avec les exigences clients et les exigences légales et réglementaires, pour le périmètre de certification défini*
- *Evaluer la gouvernance (incluant les principaux indicateurs), y compris le processus d'évaluation des risques, les audits internes et la revue de direction*
- *Confirmer les dispositions contractuelles, incluant tout changement requis suite à cette première phase (y compris les modifications relatives à la portée de l'évaluation, aux dates et/ou à la durée de la phase2 de l'audit, et à la durée des visites de surveillance subséquentes)*
- *Définir le plan d'audit, la logistique, l'échantillonnage, ... nécessaires pour réaliser la phase2 de l'audit*

**Visite d'Etape 2 :** *Vérifier la mise en œuvre effective et efficace du(es) système(s) de management afin de confirmer la conformité*

**Visite de Surveillance** : Vérifier le maintien effectif et efficace du(es) système(s) de management

**Visite d'orientation** (dernière visite de surveillance du cycle) :

- Examiner le(s) système(s) de management et la performance de l'organisation au cours du cycle de certification écoulé
- Identifier et comprendre les stratégies visant à pérenniser le(s) système(s) de management et l'organisation pour les années à venir
- Préparer et planifier l'audit de renouvellement de la certification

**Visite de Renouvellement** : Vérifier la mise en œuvre continue, effective et efficace du(es) système(s) de management afin de re-confirmer la conformité.

**Visite de suivi** : Vérifier les corrections apportées, l'analyse des causes réalisée et l'efficacité des actions correctives mises en œuvre suite aux non-conformités majeures précédemment émises

**Visite de Surveillance Spéciale** :

- Vérifier les corrections apportées, l'analyse des causes réalisée et l'efficacité des actions correctives mises en œuvre suite aux non-conformités émises lors de la précédente visite de surveillance, ou
- Instruire une plainte, ou
- Vérifier les actions mises en œuvre suite à une modification majeure pouvant compromettre la capacité du système de management à se conformer aux exigences des normes applicables

**Visite de Changement d'approbation** : Vérifier la mise en œuvre effective et efficace du(es) système(s) de management pour les activités ou sites additionnels afin de confirmer l'extension du périmètre de certification.

## **Informations diverses**

**Correction à apporter** (non applicable pour certains schémas)

Anomalie isolée identifiée au cours de l'audit, ne menaçant pas l'intégrité du système de management, consignée dans le rapport pour information.

**Piste de progrès ou opportunités d'amélioration**

Suggestion d'amélioration ou de simplification d'un système de management conforme, consignée dans le rapport pour information.

**Confidentialité**

LR traite le contenu des rapports et les notes prises en cours d'audit dans le respect de la plus stricte confidentialité. Ces informations ne sont accessibles à aucune tierce partie (à l'exception des organismes d'accréditation) sans l'accord de l'organisme audité.

**Echantillonnage**

Les audits de certification sont basés sur l'analyse d'un échantillon représentatif (mais non statistique) des activités du domaine certifié. L'absence de constat lors de l'audit ne signifie donc pas que tout est parfaitement conforme, et les actions de surveillance et d'amélioration ne doivent pas se limiter aux seuls constats ouverts au cours de l'audit.

**Entité légale**

L'entité légale accréditée et l'entité ayant délivré les services d'audit présentés dans ce rapport, sont référencées dans le(s) contrat(s) applicable(s).

**Limites des audits préliminaires :**

Les audits préliminaires font l'objet d'une durée, d'une portée et d'une technique d'échantillonnage réduites convenues entre le client et LR. En conséquence, l'absence de constat ne doit donc pas être associée à la conformité aux exigences de la norme applicable.

**Recommandation/Certification**

A l'issue d'un audit initial, de renouvellement, de suivi ou de changement d'approbation, le Responsable d'audit LR statue sur la recevabilité de l'organisation évaluée. Ainsi, en l'absence de non-conformité majeure, l'auditeur recommande l'organisation à la certification.

Toutefois, la certification n'est effective qu'à l'issue d'un processus de décision au sein de LR, nommé « revue technique » (contrôle technique et administratif du dossier de recommandation présenté par l'auditeur) pouvant nécessiter quelques compléments d'informations. L'issue positive du processus de certification, se traduit par l'émission du certificat d'approbation.

La certification délivrée atteste de la mise en œuvre effective et opérationnelle du(es) système(s) de management conformément au(x) référentiel(s) d'audit concerné(s). Cette certification n'atteste en aucun cas de la conformité aux lois et réglementations applicables.

**Certificat**

Le certificat d'approbation émis par LR constitue la preuve de la certification d'un organisme. Les certificats comportent une date de début et une date de fin de validité du certificat (il est à noter qu'un certificat peut être supprimé avant cette date d'expiration, si les conditions de maintien ne sont pas respectées).

**Rappel des obligations contractuelles relatives aux exigences légales et réglementaires**

Si vous rencontrez des difficultés pour vous conformer aux exigences légales et réglementaires, il est nécessaire d'en informer LR comme le spécifie notre contrat cadre (voir extrait ci-dessous). Bien que l'étendue et la criticité de la situation doivent être considérées, nous vous demandons de signaler tous les risques potentiels sérieux pouvant impacter le système de management certifié.

« Informer LR de toute infraction à une exigence réglementaire, susceptible d'entraîner des poursuites ou une injonction à améliorer ou à suspendre un processus ou une activité relevant du système de management certifié. LR évaluera les infractions portées à son attention et pourra décider de conduire, à la charge du Client, toute vérification complémentaire pour s'assurer de la conformité aux exigences requises. LR se réserve le droit de suspendre ou retirer les certificats, attestations ou déclarations délivrés, en cas de manquement du Client à signaler de telles infractions à LR ou à l'autorité de contrôle concernée. »

**Autres informations**

D'autres informations, guides et études de cas sont mises à disposition par LR sur notre site internet [www.lr.org/fr-fr/](http://www.lr.org/fr-fr/). Cela inclut notamment les informations relatives à notre méthodologie d'audit, à la gestion des réclamations, plaintes et contestations, aux divers produits de certification de systèmes de management, de vérification et de validation, de formation, .... délivrés par LR France.

Information is also available in English from [www.lr.org/en/](http://www.lr.org/en/)