





## IDENTITÉ DE L'ADHÉRENT UNFEA CANDIDAT QUALETIQ



VOTRE RAISON SOCIALE : \_\_\_\_\_

VOTRE NOM D'USAGE OU APPELLATION COMMERCIALE : *(le cas échéant)* \_\_\_\_\_

VOTRE STATUT JURIDIQUE : \_\_\_\_\_ NOM GROUPE \_\_\_\_\_

Nom du représentant légal : \_\_\_\_\_

Prénom du représentant : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Mobile : \_\_\_\_\_

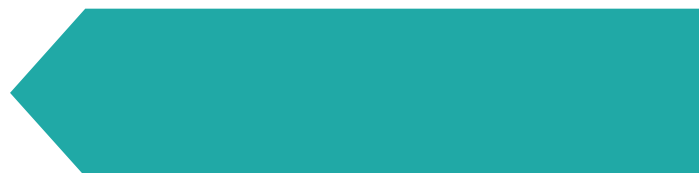
Fax : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

CA dernier exercice (€) : \_\_\_\_\_ dont étiquettes adhésives (€) \_\_\_\_\_

Date fin exercice : \_\_\_\_\_ Nombre d'employés à cette date : \_\_\_\_\_

CA Groupe (€) : \_\_\_\_\_ dont étiquettes adhésives (€) \_\_\_\_\_ Nb Employés Groupe \_\_\_\_\_  
*(le cas échéant)*

## COORDONNÉES DU RESPONSABLE DU PROJET



**Identique au représentant légal**

Nom du responsable du projet : \_\_\_\_\_

Prénom du responsable du projet : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Mobile : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Adresse (si différente du site candidat) : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

# 1 - STRATEGIE, MANAGEMENT ET ORGANISATION COMMERCIALE

**Ne remplissez que les cases blanches**

Les cases de couleur sont destinées au diagnostic de certification et à l'accompagnement

Vous disposez d'un plan stratégique formalisé case 1-1     
*Valeur : 2 si oui, 0 sinon*

**Justificatif** : plan de stratégie à 2 ou 3 ans. **A tenir à disposition.**

Le plan de stratégie doit comporter des grands objectifs pour les 2 à 3 ans à venir, et être décliné en plan d'actions. Pour chaque action doivent être identifiés le responsable et la date d'objectif.

Ce plan stratégique a été élaboré avec vos collaborateurs case 1-2     
*Valeur : 2 si oui, 0 sinon*

**Justificatif** : préciser la fonction des collaborateurs impliqués :

Idéalement, une présentation du plan stratégique doit être communiqué à l'ensemble des collaborateurs.

Cette stratégie est déclinée dans un plan d'actions commercial formalisé case 1-3     
*Valeur : 2 si oui, 0 sinon*

**Justificatif** : plan d'action commercial. **A tenir à disposition.**

Le plan d'action commercial comprend les objectifs poursuivis par cible et les actions envisagées (qui quand comment ?).

Vous possédez un plan de management commercial case 1-4     
*Valeur : 2 si oui, 0 sinon*

**Justificatif** : plan de management commercial. **A tenir à disposition.**

Le plan de management commercial comprend une description précise du processus mis en place (type de groupe et fonction de ce groupe, régularité des rencontres et thèmes abordés, managers chargés de l'animation).

Vous organisez un suivi commercial mensuel, à l'aide d'un tableau de bord case 1-5     
*Valeur : 2 si oui, 0 sinon*

**Justificatif** : tableau de bord. **A tenir à disposition.**

Le tableau de bord commercial comprend le CA réalisé/ Objectif, le CA par prestation, le nombre de prospects rencontrés, les rendez-vous réalisés sur le mois par commercial.

# 2 - QUALITÉ

**Ne remplissez que les cases blanches**

Les cases de couleur sont destinées au diagnostic de certification et à l'accompagnement

Vous êtes certifié ISO 9001 ou supérieure case 2-1     
*Valeur : 6 si vous êtes certifiés ISO 9001 ou norme ISO qualité supérieure (14001 par exemple), 0 sinon.*  
**Si vous notez 6 dans cette case, vous devrez noter « 0 » dans les cases 2-2 à 2-5 et passer directement à la case 2-6**

**Justificatif** : Copie du certificat ISO en cours de validité. **A joindre au dossier**

Vous possédez un outil d'analyse et traitement des non qualités internes et externes case 2-2     
*Valeur : 1 si oui **sauf si vous êtes certifié ISO 9001 ou supérieure, 0 sinon.***

**Justificatif** : Procédure du suivi d'analyse et traitement des non qualités internes et externes. **A joindre au dossier**

La procédure doit expliquer l'identification des non qualités, leur classification par typologie, et les statistiques que vous en tirez. Vous devez y indiquer la façon dont vous analysez ces données : réunion, fréquence, participants, etc. Le but de cet outil est d'identifier d'éventuelles causes d'erreurs répétitives et d'enclencher des actions correctives.

Vous possédez une charte ou cahier qualité accessible aux clients case 2-3     
*Valeur : 1 si oui **sauf si vous êtes certifié ISO 9001 ou supérieure, 0 sinon.***

**Justificatif** : charte ou cahier qualité. **A joindre au dossier**

La Charte ou le cahier qualité comporte la description de votre politique qualité : contrôles, traçabilité, suivi et traitement des non conformités, etc.

Vous possédez un outil de mesure de la satisfaction des clients case 2-4     
Valeur : **1** si oui **sauf si vous êtes certifié ISO 9001 ou supérieure, 0** sinon.

**Justificatif** : Procédure d'analyse et de traitement de la satisfaction client. **A joindre au dossier**

La procédure doit expliquer votre mode opératoire d'évaluation de la satisfaction client : notation par le client, estimation par les commerciaux, indicateurs de mesure (délai de paiement, etc.)

Vous assurez une traçabilité des produits de vos clients case 2-5     
Valeur : **1** si oui **sauf si vous êtes certifié ISO 9001 ou supérieure, 0** sinon.

**Justificatif** : Procédure de traçabilité. **A joindre au dossier**

La procédure doit expliquer votre organisation de la traçabilité : données stockées dans les dossiers physiques et/ou informatiques, archivage, traçabilité matières premières, etc.

Vous communiquez une traçabilité du « Fabriqué en France » case 2-6     
Valeur : **1** si vous mentionnez sur vos devis et/ou confirmation de commande et/ou factures et/ou bons de livraison le pays de transformation et/ou d'impression prévu(s) pour les étiquettes adhésives concernées, **0** sinon.

**Justificatif** : Copie de 3 pièces administratives (devis, confirmation de commande, BL ou facture) comportant cette mention. **A tenir à disposition**

En indiquant par exemple sur un devis « Ces étiquettes seront fabriquées en France », vous pouvez justifier d'une différenciation face à d'éventuels concurrents fabriquant leurs étiquettes dans des pays où les coûts de main d'œuvre ne sont pas forcément les mêmes. Certains donneurs d'ordres sont sensibles à cet argument.

Vous assurez un « Benchmarking » de votre société par rapport à vos confrères case 2-7     
Valeur : **1** si vous participez aux panels statistiques mensuels tenus par l'UNFEA, **0** sinon.

**Justificatif** : Aucun, validation par l'UNFEA en fonction de ses données propres.

Les panels de statistiques UNFEA permettent aux participants de comparer leur évolution par rapport à celles de leurs confrères. Pour participer, il faut simplement communiquer tous les mois le CA effectué, ainsi que le volume de matières premières achetées (en m<sup>2</sup>, si disponible). Lors de l'entrée au panel, il faut également communiquer ces chiffres mensuels sur les 3 dernières années écoulées.

### 3 - PRISE EN COMPTE DES ASPECTS RÉGLEMENTAIRES

**Ne remplissez que les cases blanches**

Les cases de couleur sont destinées au diagnostic de certification et à l'accompagnement

Vous respectez la réglementation REACH et êtes en mesure de le justifier case 3-1     
Valeur : **1** si oui, sinon **0**.

**Justificatif** : Procédure de conformité. **A tenir à disposition.**

Une procédure de conformité à REACH doit comprendre : une demande destinée aux fournisseurs, la liste des fournisseurs à interroger, la fréquence d'interrogation, le mode de réponse aux clients.

Vous prenez en considération les problématiques de contact alimentaire et êtes en mesure de le justifier case 3-2     
Valeur : **1** si oui, sinon **0**.

Quatre cas de figure sont acceptés par l'UNFEA. Cochez la ou les case(s) correspondant à votre situation :  
 non réalisation d'étiquettes pour le secteur de l'agroalimentaire.

**Justificatif** attestation sur l'honneur du dirigeant. **A joindre au dossier**

Adhésion à Ligépack, partenaire de l'UNFEA.

**Justificatif** : aucun, vérification automatique par l'UNFEA auprès de Ligépack.

abonnement à un autre organisme spécialiste du contact alimentaire (Club MCAS par exemple).

**Justificatif** : preuve d'adhésion ou d'abonnement en cours de validité. **A joindre au dossier**

Procédure interne de gestion des problématiques de contact alimentaire.

**Justificatif** : procédure interne de gestion des problématiques de contact alimentaire. **A joindre au dossier**

Ligépack, partenaire de l'UNFEA, propose une adhésion à ses services (information, formation, tests de migrations, etc.) à demi-tarif pour les adhérents de l'UNFEA. Une procédure interne de gestion de la problématique contact alimentaire doit aborder le questionnement client (fiche navette UNFEA), la demande d'information auprès des fournisseurs, le mode de réponse au client, les cas où la réalisation de test de migration est nécessaire, etc.

Vous menez une veille réglementaire

case 3-3

Valeur : **2** si oui, sinon **0**.

**Justificatif** justificatif d'adhésion ou d'abonnement à un service de veille externalisé en cours de validité et/ou copie de la procédure interne de veille réglementaire. **A tenir à disposition**

Une procédure interne de veille réglementaire doit préciser a minima le personnel impliqué, les sources de cette veille (flash info UNFEA, etc.) et le mode d'archivage.

Vous possédez un Document Unique d'évaluation des risques à jour

case 3-4

Valeur : **2** si oui, sinon **0**.

**Justificatif** copie du document unique avec sa date de mise à jour. **A tenir à disposition**

L'existence d'un Document Unique d'évaluation des risques (DU) est obligatoire. Il doit être mise à jour régulièrement. Il est possible d'être accompagné dans la mise en place du DU par différents organismes : UNIDIS, Médecine du Travail, etc.

## 4 - RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

**Ne remplissez que les cases blanches**

Les cases de couleur sont destinées au diagnostic de certification et à l'accompagnement

Vous possédez une charte environnementale interne ou une certification environnementale

case 4-1

Valeur : **4** si vous êtes certifié ISO 14001, **3** si vous êtes certifié Envol mais pas ISO 14001, **2** si vous êtes certifié Imprim Vert mais ni ISO 14001 ni Envol, **1** si vous ne possédez aucune de ces certifications mais avez établi une charte environnementale interne, **0** sinon.

**Justificatif** : Copie du certificat en cours de validité ou de la charte environnementale interne. **A joindre au dossier**

Une charte environnementale interne doit comprendre les directives à respecter par tous les salariés de l'entreprise : tri des déchets industriels et bureautiques, stockage des produits polluants (solvants notamment), éventuels critères de choix des fournisseurs, etc. Elle doit être communiquée à l'ensemble du personnel.

Vous menez une veille environnementale

case 4-2

Valeur : **1** si oui, sinon **0**.

**Justificatif** : justificatif d'adhésion ou d'abonnement à un service de veille environnementale externalisé en cours de validité et/ou copie de la procédure interne de veille réglementaire. **A tenir à disposition**

Une procédure interne de veille environnementale doit préciser a minima le personnel impliqué, les sources de cette veille (flash info UNFEA, etc.) et le mode d'archivage et de recherche.

## 5 - GESTION DES RISQUES

**Ne remplissez que les cases blanches**

Les cases de couleur sont destinées au diagnostic de certification et à l'accompagnement

Risque Industriel : vous possédez un plan de sécurisation

case 5-1

Valeur : **2** si oui, **0** sinon.

**Justificatif** : Plan de sécurisation formalisé. **A tenir à disposition**

Le but du plan de sécurisation est de minimiser les risques liés aux points de vulnérabilité identifiés pour votre entreprise. Parmi ceux fréquemment rencontrés, il est possible de citer : le risque incendie dans l'atelier, les sauvegardes des fichiers informatiques (fréquence, mode d'archivage), la sécurité routière pour les commerciaux itinérants (maintenance des véhicules, sensibilisation), etc.

Risque Industriel : vous avez un accord interentreprises / multi sites de backup

case 5-2

Valeur : **2** si oui, **0** sinon.

**Justificatif** : Copie des accords interentreprises/multi sites. **A tenir à disposition**

Un accord interentreprises a pour but d'identifier un confrère disposant des moyens nécessaires à la réalisation des travaux de l'entreprise en sous-traitance en cas d'incident majeur (panne machine, incendie, etc.). Un accord doit être réalisé pour chaque outil de production stratégique. Dans le cadre d'un groupe multi sites, les « équivalences » de moyens de production entre chaque site doivent être établis. Ceci est un élément de sécurisation fort pour un acheteur.

Risque Client : vous utilisez le Comité Etiquettes Adhésives UNFEA CODINF

case 5-3

Valeur : **1** si oui, **0** sinon.

**Justificatif** : Aucun, validation par l'UNFEA sur la base de ses données propres.

Le Comité Etiquettes Adhésives est un service gratuit offert par l'UNFEA à ses adhérents. Il s'agit d'un outil de partage des incidents de paiement entre les adhérents UNFEA. Il permet de sécuriser les entreprises en identifiant les éventuels donneurs d'ordres qui éprouvent des difficultés à régler leurs achats d'étiquettes adhésives. L'UNFEA se réserve le droit de déclasser la notation de l'adhérent sur ce point si la participation au comité n'est pas effective (partage des incidents).

Risque Client : vous avez défini une procédure d'ouverture de compte client avec vérification COFACE ou équivalent

case 5-4

Valeur : **1** si oui, **0** sinon.

**Justificatifs** : Justificatif d'abonnement/adhésion à un service de vérification de solvabilité client. **A joindre au dossier**  
Copie de la procédure interne d'ouverture de compte client. **A tenir à disposition**

La procédure d'ouverture de compte doit mentionner les vérifications à effectuer par chaque intervenant (service commercial, services administratifs, etc.)

Assurance : vous possédez une assurance risque professionnel avec une couverture suffisante

case 5-5

Valeur : **2** si oui, **0** sinon.

**Justificatif** : attestation(s) d'assurance. **A joindre au dossier**

L'entreprise doit avoir souscrit a minima une couverture pour les points suivants : Responsabilité civile, Risque Incendie, Risque bris de machine, Perte d'exploitation. La ou les attestation(s) fournie(s) doit (doivent) mentionner ces détails.

Risque Financier : votre notation Banque de France

case 5-6

Valeur : **4** si votre note Banque de France (BdF) est très forte (3+), **3** si elle est forte (3) ; **2** si elle est assez forte (4+), **1** si elle est acceptable (4), **0** si elle est inférieure, si vous n'êtes pas coté à la BdF, ou si vous ne souhaitez pas communiquer votre notation.

**Justificatif** : Notification de notation Banque de France. **A joindre au dossier**

La Banque de France évalue la santé financière des entreprises de façon objective.

## 6 - COMPÉTENCES HUMAINES

**Ne remplissez que les cases blanches**

Les cases de couleur sont destinées au diagnostic de certification et à l'accompagnement

Vous avez participé aux Rencontres ou aux commissions UNFEA au cours des deux dernières années écoulées

case 6-1

Valeur : **1** si oui, sinon **0**.

Précisez ci-dessous les évènements concernés :

- 
- 
- 

**Justificatif** : Aucun, validation par l'UNFEA en fonction de ses données propres.

Les Rencontres et commissions UNFEA sont un lieu d'échange, de partage des connaissances dont les participants tirent une meilleure connaissance de leur profession et de son environnement. Les évènements éligibles sont : Les Rencontres, les Journées Conjoncture, la participation au Bureau de l'UNFEA, la participation à la commission Contact alimentaire.

Vous avez établi un tableau de compétences de vos salariés

case 6-2

Valeur : **1** si oui, sinon **0**.

**Justificatif** : copie du tableau de compétence. **A tenir à disposition**

Le plan de compétences doit répertorié l'ensemble des compétences du personnel de la société. Il permet notamment d'établir des polyvalences et de détecter des points de vulnérabilité à combler.

Vous établissez un plan de formation annuel

case 6-3

Valeur : **1** si oui, sinon **0**.

**Justificatif** : copie du plan de formation de l'année en cours. **A tenir à disposition**

Un plan de formation annuel doit comporter la liste des actions de formations planifiées, qu'elles soient destinées à l'adaptation au poste de travail, au maintien dans l'emploi, ou au développement des compétences. Il peut être établi en s'appuyant sur le tableau de compétence. Pour chaque formation sera indiqué l'organisme de formation (en cas de formation interne, la personne responsable), la durée et le mode de financement.

Vous avez enregistré au moins un contrat d'alternance ou d'apprentissage au cours des trois dernières années

case 6-4   

Valeur : **1** si oui, sinon **0**.

**Justificatif** : copie de contrat ou attestation de l'école ou rapport de soutenance. **A tenir à disposition**

Le recours à des contrats d'alternance et d'apprentissage a deux vertus. D'une part, il permet à l'entreprise d'accueillir un stagiaire formé à de nouvelles techniques et technologies dans le cadre de ses études, et d'autre part il permet d'alimenter le marché de l'emploi avec des personnels adaptés.

Vous menez une veille en droit social

case 6-5   

Valeur : **1** si oui, sinon **0**.

Deux cas de figure sont acceptés par l'UNFEA. Cochez la ou les case(s) correspondant à votre situation

Vous appliquez la convention collective de la transformation des papiers cartons.

**Justificatif** : Aucun. L'adhésion à l'UNFEA vous donne alors accès au SVP social de l'UNIDIS.

Vous appliquez une autre convention et avez souscrit un abonnement à service d'aide juridique, ou à un magazine d'information sur le droit social.

Précisez ci-dessous votre convention collective et le(s) service(s) d'abonnement concerné(s) :

**Justificatif** : justificatif de votre abonnement. **A joindre au dossier**

Si vous appliquez la convention collective de transformation des papiers cartons, vous avez accès au service SVP de l'UNIDIS. Vous devez vérifier que vous avez bien créé un compte d'accès aux informations UNIDIS (convention, accords paritaires, veille jurisprudence, dossiers spéciaux, etc.)

Vous possédez une charte d'éthique sociale

case 6-6   

Valeur : **1** si oui, sinon **0**.

**Justificatif** : copie de la charte d'éthique signé par le dirigeant et éventuellement par des représentants du personnel.

**A tenir à disposition**

Une base de cette charte éthique peut être la Charte Adhérents UNFEA, sur laquelle s'engage l'entreprise lorsqu'elle règle sa cotisation (partie 6 -Éthique notamment). Une charte éthique doit être communiquée à l'ensemble du personnel, et transmise à chaque nouvel entrant.

## 7 - SAVOIR-FAIRE TECHNIQUE

**Ne remplissez que les cases blanches**

Les cases de couleur sont destinées au diagnostic de certification et à l'accompagnement

Vous menez une veille technique en ayant visité des salons professionnels au cours des deux dernières années

case 7-1   

Valeur : **1** si oui, sinon **0**.

Précisez ci-dessous le(s) événement(s) concerné(s) (nom, lieu et année) :

**Justificatif** : badge d'accès, invitation fournisseur ou autre preuve. **A tenir à disposition**

Les salons éligibles à ce critère sont : Labelexpo Europe, Labelexpo Asia, Labelexpo America, Drupa, Salon de l'Emballage, Interpack. La participation à ces salons est incontournable pour un professionnel qui souhaite suivre les évolutions technologiques de sa profession.

Maîtrise de compétences techniques

case 7-2   

Valeur : score maximal obtenu entre l'évaluation multi procédé et l'évaluation mono procédé ci après

Deux modes d'évaluation des compétences techniques ont été prévus afin de prendre en compte les spécificités des différents adhérents UNFEA, qui peuvent maîtriser de nombreux procédés d'impression et de transformation, ou exceller dans un procédé bien spécialisé. L'objectif n'est pas de juger de la qualité du matériel, mais simplement de s'assurer que l'adhérent possède un parc machine en rapport avec ses marchés, et que ses investissements futurs sont planifiés en fonction des manques actuels. Complétez les deux modes de notations, et reprenez votre score maximum.

**EVALUATION MULTI PROCÉDE**

Valeur : pour chaque compétence du tableau, si vous la maîtrisez, marquez le nombre de points total de la ligne correspondante, sinon indiquez 0. En bas de tableau, faites le total des points obtenus.

**Ne remplissez que les cases blanches**

Les cases de couleur sont destinées au diagnostic de certification et à l'accompagnement

<b>Compétences techniques prépresse - Multi procédés</b>				
<b>Compétence technique</b>	<b>Matériel de validation</b>	<b>Compétence humaine de validation</b>	<b>Justificatif A tenir à disposition</b>	<b>Points</b>
Création PAO Maquette	Logiciels de PAO et ordinateurs. <i>Préciser le matériel :</i> <input type="text"/>	Poste de graphiste PAO <i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes créées par le candidat	<input type="text"/> / 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Gestion Colorimétrique	Logiciel et appareil de formulation et éclairage neutre. <i>Préciser le matériel :</i> <input type="text"/>	Personnel formé à la colorimétrie <i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	Equipement	<input type="text"/> / 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Compétences techniques Impression - Multi procédés</b>				
<b>Compétence technique</b>	<b>Matériel de validation</b>	<b>Compétence humaine de validation</b>	<b>Justificatif A tenir à disposition</b>	<b>Points</b>
Impression Flexographie	Machine flexographie avec au moins 2 groupes d'impression <i>Préciser le matériel :</i> <input type="text"/>	Conducteur de machine avec formation <i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes imprimées au moins deux groupes flexographiques	<input type="text"/> / 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Impression Typographie	Machine typographie avec au moins 2 groupes d'impression <i>Préciser le matériel :</i> <input type="text"/>	Conducteur de machine avec formation <i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes imprimées en utilisant au moins deux groupes typographiques	<input type="text"/> / 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Impression Sérigraphie	Machine avec au moins 1 groupe sérigraphique (combiné ou non) <i>Préciser le matériel :</i> <input type="text"/>	Conducteur de machine avec formation <i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes imprimées en utilisant au moins un groupe sérigraphique	<input type="text"/> / 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Impression Offset	Machine offset (sec ou humide) avec au moins 2 groupes d'impression <i>Préciser le matériel :</i> <input type="text"/>	Conducteur de machine avec formation <i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes imprimées en utilisant au moins deux groupes offset	<input type="text"/> / 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Impression Numérique	Machine avec au moins 4 couleurs directes <i>Préciser le matériel :</i> <input type="text"/>	Conducteur de machine avec formation <i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes imprimées en utilisant au moins quatre couleurs directes en numériques	<input type="text"/> / 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



**Ne remplissez que les cases blanches**

Les cases de couleur sont destinées au diagnostic de certification et à l'accompagnement

<b>Compétences techniques Post Impression- Multi procédés</b>				
Compétences à valeur ajoutée à choisir parmi la liste <b>dans la limite de 10 compétences.</b>				
Liste de compétences : Découpe mécanique technique, Découpe Laser, Gaufrage, Dorure à chaud, Etiquettes livret / multipages / multi coupons, Inlay RFID, Complexage / Laminage / Délaminage, Impression langage Braille avec lecteur de contrôle, Gestion traçabilité CAB et autres avec logiciels de base de donnée, Reconditionnement spécifique (paravent par exemple), Autre sous réserve de validation (description suffisante et valeur ajoutée justifiée).				
<b>Compétence technique</b>	<b>Matériel de validation</b>	<b>Compétence humaine de validation</b>	<b>Justificatif A tenir à disposition</b>	<b>Points</b>
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i> <input type="text"/>	<i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	<input type="text"/> /0,5 
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i> <input type="text"/>	<i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	<input type="text"/> /0,5 
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i> <input type="text"/>	<i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	<input type="text"/> /0,5 
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i> <input type="text"/>	<i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	<input type="text"/> /0,5 
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i> <input type="text"/>	<i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	<input type="text"/> /0,5 
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i> <input type="text"/>	<i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	<input type="text"/> /0,5 
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i> <input type="text"/>	<i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	<input type="text"/> /0,5 
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i> <input type="text"/>	<i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	<input type="text"/> /0,5 
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i> <input type="text"/>	<i>Préciser formation/diplôme :</i> <input type="text"/>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	<input type="text"/> /0,5 

Suite évaluation multi procédés page suivante

**Suite de l'évaluation multi procédés - Compétences techniques Post Impression**

A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i>	<i>Préciser formation/diplôme :</i>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	<input type="checkbox"/> /0,5 <input type="checkbox"/>
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i>	<i>Préciser formation/diplôme :</i>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	<input type="checkbox"/> /0,5 <input type="checkbox"/>
<b>SCORE OBTENU SELON LA NOTATION MULTI PROCEDES</b> (Somme des points de la dernière colonne)				<input type="checkbox"/> /12 <input type="checkbox"/>

**EVALUATION MONO PROCEDE**

*Valeur : pour chaque compétence du tableau, si vous la maîtrisez, marquez le nombre de points total de la ligne correspondante, sinon indiquez 0. En bas de tableau, faites le total des points obtenus.*

**Ne remplissez que les cases blanches**

Les cases de couleur sont destinées au diagnostic de certification et à l'accompagnement

**Compétences techniques préresse - Mono procédé**

Compétence technique	Matériel de validation	Compétence humaine de validation	Justificatif A tenir à disposition	Points
Création PAO Maquette	Logiciels de PAO <b>et</b> ordinateurs. <i>Valeur : 1 si maîtrisé, 0 sinon</i> <i>Préciser le matériel :</i>	Poste de graphiste PAO <i>Préciser formation/diplôme :</i>	3 modèles d'étiquettes créés par le candidat	<input type="checkbox"/> /1 <input type="checkbox"/>
Gestion Colorimétrie	Logiciel <b>et</b> appareil de formulation <b>et</b> éclairage neutre. <i>Valeur : 1 si maîtrisé, 0 sinon</i> <i>Préciser le matériel :</i>	Personnel formé à la colorimétrie <i>Préciser formation/diplôme :</i>	aucune	<input type="checkbox"/> /1 <input type="checkbox"/>

**Compétences techniques Impression- Mono procédé**

Procédé Principal	<input type="checkbox"/> Flexographie <input type="checkbox"/> Offset <input type="checkbox"/> Numérique <input type="checkbox"/> Sérigraphie <input type="checkbox"/> Typographie				Points
<b>Evaluation Quantitative</b>	Nombre de machines du procédé choisi <b>avec des configurations différentes/</b> <i>Valeur : 1 si 1 machine, 2 si 2 ou 3 machines, 3 si 4 machines ou + (3 seulement en sérigraphie)</i> <i>Préciser les matériels :</i>				<input type="checkbox"/> /3 <input type="checkbox"/>

<b>Evaluation « Qualitative »</b>	Nombre de groupes (gr.) d'impression maximum sur les machines du procédé choisi : Valeur en Flexographie : <b>1</b> de 1 à 4 gr., <b>2</b> de 5 à 6 gr., <b>3</b> pour 7 gr. ou plus Valeur en Offset et Typographie : <b>1</b> de 1 à 3 gr., <b>2</b> pour 4 gr., <b>3</b> pour 5 gr. ou plus Valeur en Numérique (gr. en couleur directe) : <b>1</b> pour 4 gr., <b>2</b> pour 5 gr., <b>3</b> pour 5 gr. et plus Valeur en Sérigraphie: <b>1</b> de 1 à 2 gr., <b>2</b> pour 3 gr., <b>3</b> pour 4 gr. et plus Préciser formations / diplômes du personnel :			/3
	<b>Justificatif</b> : 5 modèles d'étiquettes imprimées avec le procédé principal dont au moins deux avec le nombre maximal de groupes. <b>A tenir à disposition</b>			
<b>Compétences techniques Post Impression- mono procédé</b> Compétences à valeur ajoutée à choisir parmi la liste dans la limite de 6 compétences. Liste de compétences : Découpe technique, Dorure à froid, Dorure à chaud, Sérigraphie (sauf si procédé principal), Inlay RFID, Délaminage, Finition livret, Marquage numérique (sauf si procédé principal), Enregistrement caméra pour identification, Autre sous réserve de validation (description suffisante et valeur ajoutée justifiée).				
<b>Compétence technique</b>	<b>Matériel de validation</b>	<b>Compétence humaine de validation</b>	<b>Justificatif A tenir à disposition</b>	<b>Points</b>
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i>	<i>Préciser formation/diplôme :</i>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	/0,5
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i>	<i>Préciser formation/diplôme :</i>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	/0,5
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i>	<i>Préciser formation/diplôme :</i>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	/0,5
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i>	<i>Préciser formation/diplôme :</i>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	/0,5
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i>	<i>Préciser formation/diplôme :</i>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	/0,5
A définir par le candidat	<i>Préciser compétence et matériel</i>	<i>Préciser formation/diplôme :</i>	3 modèles d'étiquettes utilisant cette compétence technique	/0,5
<b>SCORE OBTENU SELON LA NOTATION MONO PROCÉDE</b> (Somme des points de la dernière colonne)				/11

## BILAN NOTATION QUALETIQ

1 - STRATEGIE, MANAGEMENT ET ORGANISATION COMMERCIALE <i>Somme des valeurs 1-1 à 1-5</i>	<input type="text"/> /10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - QUALITE <i>Somme des valeurs 2-1 à 2-7</i>	<input type="text"/> /8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - PRISE EN COMPTE DES ASPECTS REGLEMENTAIRES <i>Somme des valeurs 3-1 à 3-4</i>	<input type="text"/> /6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 - RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE <i>Somme des valeurs 4-1 à 4-2</i>	<input type="text"/> /5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 - GESTION DES RISQUES <i>Somme des valeurs 5-1 à 5-6</i>	<input type="text"/> /12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 - COMPETENCES HUMAINES <i>Somme des valeurs 6-1 à 6-6</i>	<input type="text"/> /6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 - SAVOIR-FAIRE TECHNIQUE <i>Somme des valeurs 7-1 et 7-2</i>	<input type="text"/> /13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL EVALUATION QUALETIQ</b> <i>Somme des 7 lignes précédentes.</i>	<input type="text"/> /60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Rappel

Seuil de Labellisation Référentiel 2015-2017 : 30/60

Seuil de renouvellement 2017 : 36/60 sur la base du même référentiel

## JOURNEE D'ACCOMPAGNEMENT

je souhaite profiter de la journée d'accompagnement par un consultant mis à disposition par l'UNFEA (joindre au dossier la proposition page suivante signée).

**Cette journée est facultative, mais nous la conseillons fortement pour deux raisons principales :**

- **La valeur ajoutée de la journée pour votre entreprise** : le consultant vous fera réellement prendre conscience des progrès à accomplir par votre entreprise
- **Un argument de plus pour vos clients** : il vous sera fourni un justificatif d'accompagnement Qualétiq qui vous permettra de justifier auprès de vos clients de l'engagement de la démarche Qualétiq, et sur le fait que votre notation a été validé par un expert.

Cette journée reste à la charge de l'adhérent UNFEA, et elle vaut audit de la notation Qualétiq.

je ne souhaite pas profiter pour l'instant de la journée d'accompagnement par un consultant

Dans ce cas, un audit est susceptible de vous être prescrit par l'UNFEA à tout moment, dans la limite d'un tous les deux ans (sauf manquement aux obligations de la démarche Qualétiq).

## PROPOSITION DE JOURNÉE D'ACCOMPAGNEMENT

### Formation à la mise en œuvre du management de la stratégie et de la qualité

**Consultant intervenant :** Eric Woloch

**Entreprises concernées :** Adhérents UNFEA souhaitant être accompagnés dans la démarche de progrès QUALETIQ

**Public :** Dirigeant et encadrement de l'entreprise

**Objectif de l'intervention :**

En s'appuyant sur le référentiel UNFEA engager l'entreprise cliente dans une démarche globale d'amélioration

**Objectifs pédagogiques :**

Savoir auto évaluer son entreprise sur la base d'un audit

Analyser un référentiel et planifier des actions d'amélioration.

Acquérir la capacité de mettre en œuvre une démarche de qualité.

Animer son équipe sur la base du management collaboratif.

Formaliser un engagement dans une démarche de progrès.

**Programme :**

Analyse des réponses au référentiel Qualétiq

Connaissance de l'entreprise et des dirigeants

Mesure et analyse point par point des cotations

Détermination des axes de progrès et formalisation

Détermination des plans d'actions et formalisation

Rédaction d'un rapport de synthèse

**Accord de confidentialité :**

EW Innovations, spécialiste en stratégie de développement, s'engage à respecter toute confidentialité envers son client concernant les documents faisant obligation de discrétion industrielle ou d'ordre privé, selon les règles de la déontologie professionnelle. Les informations portées à la connaissance d'EW Innovations au cours d'intervention ainsi que les résultats des travaux sont confidentiels. Ils ne pourront en aucun cas être utilisés à titre personnel ni divulgués sans l'autorisation préalable du client.

**Durée d'intervention :** Une journée

Planifiée entre 1 et 6 mois après la réception par l'UNFEA du dossier de candidature Qualétiq complet.

**Coût de l'intervention pour une entreprise basée en France Métropolitaine\* : 1 200 euro HT**

(Les frais de déplacements sont inclus dans ce prix de journée)

Formation éligible au financement sur les contributions des employeurs au développement de la formation professionnelle continue auprès de l'OPCA 3+ (si vous dépendez d'un autre organisme collecteur, renseignez-vous auprès de lui). A ce titre, une convention de formation sera signée.

**Fait à :** \_\_\_\_\_

**BON POUR ACCORD**

**Le** \_\_\_\_\_

**Cachet de l'entreprise et signature**

**Signataire :**

\_\_\_\_\_

**SARL EW INNOVATIONS** au capital de 75 000 €

90 RUE DE L'ERMITAGE – 37100 – TOURS – TEL.: 06.80.30.38.67

SIRET N°804 297 372 00018 – RCS TOURS

TVA intracommunautaire n°FR56804297372

\* Pour une intervention hors de France métropolitaine, le tarif est soumis à une estimation préalable des frais de déplacement qui peuvent être partagés entre plusieurs candidats.

## DÉONTOLOGIE EW INNOVATIONS

EW Innovations s'engage à respecter les principes suivants, dans l'exercice de sa profession.

- a) EW Innovations met son expérience et ses connaissances au service du client. Il n'accepte que les interventions pour lesquelles il est compétent et se porte garant des compétences du personnel qui l'assiste et des méthodes et des outils qu'il met en oeuvre dans l'accomplissement de sa mission.
- b) EW Innovations garantit à son client un professionnalisme de haut niveau. Chaque formation sera effectuée avec l'honnêteté et l'application que le client est en droit d'attendre.
- c) EW Innovations s'attachera à accomplir ses formations dans un esprit de rigoureuse indépendance à l'égard des tiers et au mieux de l'intérêt de son client.
- d) EW Innovations dont les intérêts personnels ou financiers sont susceptibles d'influencer le cours de sa mission, s'engage à en avertir le client.
- e) EW Innovations, spécialiste en stratégie de développement, s'engage à respecter toute confidentialité envers son client concernant les documents faisant obligation de discrétion industrielle ou d'ordre privé, selon les règles de la déontologie professionnelle. Les informations portées à la connaissance d'EW Innovations au cours d'intervention ainsi que les résultats des travaux sont confidentiels. Ils ne pourront en aucun cas être utilisés à titre personnel ni divulgués sans l'autorisation préalable du client.
- f) Les honoraires font l'objet d'un accord contractuel avec le client, dans des conditions de conformité au contexte légal en vigueur, d'une part, et à l'éthique professionnelle d'autre part.

## CONDITIONS GÉNÉRALES JOURNÉE D'ACCOMPAGNEMENT

Les présentes conditions commerciales s'appliquent aux engagements acceptés par EW Innovations dans le cadre de ses missions.

### OBLIGATIONS DU CLIENT

#### Article 1 – Devoir d'information

A - Le client est tenu de communiquer toutes informations ou documents nécessaires à l'exécution des prestations. B - Le client s'oblige à permettre aux préposés du conseil de se rendre à son siège social et à ses établissements afin qu'ils puissent recueillir les informations utiles et consulter les documents nécessaires à l'exécution des prestations.

#### Article 2 – Désignation d'un responsable

Le client désignera un correspondant investi d'un pouvoir de décision à l'égard des questions posées et des solutions proposées par le conseil. En cas de défaillance de ce responsable, le client devra pourvoir à son remplacement dans les plus brefs délais.

#### Article 3 – Confidentialité

Toutes les informations obtenues du conseil, tous les documents ainsi que leurs états et documents résultant de leur traitement revêtent un caractère confidentiel et ne pourront pas être communiqués à des tiers sans l'accord du conseil.

#### Article 4 – Non sollicitation du personnel

Le client s'engage à ne pas embaucher ou à ne pas faire travailler directement ou par personne interposée, le personnel du conseil ayant participé à l'exécution du contrat. Cette renonciation est valable pendant toute la durée du présent contrat et pendant une année à compter de la cessation des relations contractuelles.

### OBLIGATIONS DU CONSEIL

#### Article 5 – Exécution de la prestation

Le conseil s'engage à exécuter sa prestation en suivant le calendrier, établi conjointement par les parties. Il remettra au client, aux échéances, les documents tels que prévus dans le programme d'accompagnement.

#### Article 6 – Confidentialité

Le conseil s'engage, tant pendant la durée du présent contrat qu'après la résiliation ou l'extinction de celui-ci pour quelque cause que ce soit, à garder confidentiel tout renseignement relatif à l'activité du client.

#### Article 7 – Durée

Le présent contrat est consenti et accepté pour la durée nécessaire à la réalisation de l'objet du contrat. La date de la fin de mission du conseil sera fixée dans le calendrier. SARL EW INNOVATIONS au capital de 75 000 € 90 RUE DE L'ERMITAGE – 37100 – TOURS – TEL.: 06.80.30.38.67 SIRET N°804 297 372 00018 – RCS TOURS – TVA intracommunautaire n°FR56804297372 5

### DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 8 – Cession du contrat

Le présent contrat ne pourra, en aucun cas, faire l'objet d'une cession partielle ou totale, à titre onéreux ou gratuit, sans l'accord des deux parties.

#### Article 9 – Résiliation

En cas de manquement par l'une des parties au présent contrat, non réparé dans un délai de trente jours à compter de la lettre recommandée avec accusé de réception notifiant les manquements à l'autre partie, cette dernière pourra faire valoir la résiliation du présent contrat sous réserve de tous les dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre.

#### Article 10 – Attribution de compétence

A - Les parties déclarent leur intention de chercher en priorité une solution amiable à toutes difficultés qui pourraient apparaître à propos de l'interprétation et l'exécution du présent contrat.

B - À défaut d'un tel accord, le Tribunal de commerce de Tours sera seul compétent. Cette compétence s'applique également en matière de référé.

## VOS ENGAGEMENTS DE CANDIDATURE

### J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- \* Que je suis à jour de ma cotisation UNFEA ou que je m'engage à son paiement en parallèle à ma candidature Qualétiq.
- \* Que toutes les informations saisies sur ce formulaire sont véridiques et vérifiées.
- \* Que j'ai fourni ces informations sur une base volontariste. J'ai bien compris que je pouvais renoncer aux points de notation que je souhaite afin de ne pas communiquer les informations correspondantes.
- \* Que j'ai compris que compléter ce formulaire équivaut à un acte de candidature à la labellisation Qualétiq.
- \* Que je donne toute compétence au comité de labellisation mis en place par l'UNFEA pour prononcer mon éventuelle labellisation.
- \* Que je suis susceptible à tout moment de subir un audit d'une demi-journée, restant à ma charge, dans la limite d'un tous les deux ans (sauf manquement aux obligations Qualétiq).
- \* Que j'ai conscience que cette labellisation pourra au préalable nécessiter une journée d'accompagnement par un consultant *ad hoc* désigné par l'UNFEA ; et que je donne toute compétence à l'UNFEA pour prononcer la nécessité de cet accompagnement pour que ma labellisation soit envisagée.
- \* Que l'ensemble des pièces justificatives demandées sont jointes au dossier de labellisation.
- \* Que j'ai bien compris que pour que ma labellisation soit éventuellement reconduite dans deux ans, je dois m'engager à un plan de progrès qui devra me permettre d'obtenir une plus élevé. Je joins ce plan de progrès à mon dossier de candidature.

\*Obligatoire

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature(s) du(des) dirigeants et du responsable du Projet  
et Cachet de la société

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier.  
Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à l'UNFEA.

# VERIFICATION AVANT ENVOI DU DOSSIER DE CANDIDATURE QUALÉTIQ

## Le dossier complet est à renvoyer à

UNFEA  
Candidature Qualétiq  
4/6 rue Borromée  
75015 PARIS

## Il doit comporter les éléments suivant (cocher) :

Référentiel Qualétiq Complété (y compris liste d'engagements) **pages 1 à 12 et page 15**

Pièce justificatives suivantes (selon notation)

*Dans la mesure du possible, merci d'indiquer sur chaque pièce justificative le numéro de case concernée.*

- copie du certificat de labellisation ISO 9001 ou ISO 14001 en cours (case 2-1)
- procédure du suivi d'analyse et traitement des non conformités internes et externes (case 2-2)
- charte ou cahier qualité (case 2-3)
- procédure d'analyse et de traitement de la satisfaction client (case 2-4)
- procédure de traçabilité produits clients (case 2-5)
- attestation sur l'honneur de non réalisation d'étiquettes pour le secteur de l'agro-alimentaire (case 3-2)
- adhésion ou abonnement à un organisme spécialiste du contact alimentaire (case 3-2)
- procédure interne de gestion des problématiques de contact alimentaire (case 3-2)
- copie du certificat iso 14001 en cours de validité (case 4-1)
- copie du certificat Envol en cours de validité (case 4-1)
- copie du certificat Imprim'vert en cours de validité (case 4-1)
- copie de la charte environnementale interne (case 4-1)
- justificatif d'abonnement/adhésion à un service de vérification de solvabilité client (case 5-4)
- attestation d'assurance précisant le détail des polices souscrites (case 5-5)
- justificatif de la notation Banque de France de l'entreprise (case 5-6)
- justificatif d'abonnement à un service d'aide juridique ou à un magazine (case 6-5)

Proposition d'accompagnement signée Bon pour Accord (le cas échéant) **page 13**

Plan de progrès signé par le dirigeant (et éventuellement ses proches collaborateurs)

*Le plan de progrès doit comporter un engagement d'actions à échéance la date de fin de labellisation Qualétiq en cours (31 décembre 2019 ou 2020 si certification courant 2019). Il doit être décliné en grands objectifs « stratégiques », mais aussi en actions opérationnelles. Le candidat doit également y décrire les points qu'il compte gagner sur la notation du référentiel Qualétiq pour la prochaine labellisation.*

*Dans le cadre de la journée d'accompagnement, le consultant identifie avec le candidat à la labellisation les pistes de progrès les plus opportunes.*

## Suite de l'étude de votre dossier de candidature

Dans 0 à 1 mois L'UNFEA prendra contact avec le responsable du projet afin d'éclaircir les éventuelles zones d'ombre de l'auto évaluation. Suite à cette prise de contact, un diagnostic de labellisation est envoyé au candidat.

Dans 1 à 6 mois Journée d'accompagnement Qualétiq sur le site candidat, le cas échéant

Dans 1 à 7 mois Passage de votre dossier en comité de labellisation