

## ANNEXE BC

Extrait des Exigences de certification du MSC, version 1.1

***Ce document est un extrait des Exigences de certification du MSC et est fourni en vue de sa distribution à toutes les personnes ou organisations intéressées par la certification de groupe du MSC***

Date de publication : 24 octobre  
2011

## ANNEXE BC : Liste de contrôle pour la chaîne de garantie d'origine du groupe – Normative

### Liste de contrôle des exigences pour la certification de la chaîne de garantie d'origine du groupe

#### Introduction

Ce document décrit les exigences pour les organisations opérant sur plusieurs sites qui souhaitent obtenir une certification (« certification de groupe »). Il a été développé pour être utilisé par les OEC et afin d'aider tant les groupes d'entreprises individuelles que les sociétés multisites (« organisations ») à obtenir la certification de façon efficace et économique tout en procurant aux parties prenantes un niveau approprié de garantie de conformité.

Le respect de ce document par une organisation fera l'objet d'un audit mené par un OEC dans le cadre des exigences imposées aux OEC pour les audits de certification de chaîne de garantie d'origine des organisations.

**Tableau BC 1 : Liste de contrôle pour les exigences relatives à la certification de la chaîne de garantie d'origine de groupes**

Référence	Exigence	Preuve de conformité				
BC1	<b>Responsabilité de la direction</b> – L'entité du groupe doit établir, mettre en œuvre et maintenir des systèmes de gestion garantissant à l'entité du groupe que des contrôles internes efficaces sont en place pour toutes les activités nécessaires pour assurer la conformité au référentiel de chaîne de garantie d'origine du MSC et à toutes les exigences de certification.					
BC1.1	<b>Manuel qualité</b>					
BC1.1.1	L'entité du groupe doit décrire comment elle se conformera aux exigences du MSC dans un manuel contenant les informations suivantes :					
BC1.1.1.1	L'engagement de l'entité du groupe à se conformer aux exigences du MSC et aux règles internes relatives à l'exécution du programme de certification du groupe.					
BC1.1.1.2	Une description de la relation (c.-à-d. propriété exclusive, franchisé, engagement contractuel) entre l'entité du groupe et chacun des sites.					
BC1.1.1.3	Une description de la façon dont les responsabilités pour la conformité aux exigences du MSC seront réparties entre l'entité du groupe et les sites individuels.					
BC1.1.1.4	Une description de la façon dont les exigences du MSC et de l'OEC sont communiquées aux sites et dont les modifications des exigences sont appliquées au niveau de l'entité du groupe et des sites.					
BC1.1.1.5	Un engagement à fournir les ressources nécessaires (personnel qualifié, ressources financières, juridiques et physiques) au respect des obligations de l'entité du groupe et une description de la manière dont ces ressources seront fournies et financées.					
BC1.1.1.6	Un organigramme ou équivalent de l'organisation de l'entité du groupe décrivant les postes importants et les relations qui les unissent.					

Référence	Exigence	Preuve de conformité
BC1.1.1.7	Pour chaque poste pertinent figurant sur l'organigramme, une description succincte de ses principaux pouvoirs et responsabilités pour garantir la conformité aux exigences du MSC.	
BC1.1.1.8	Une description de la manière dont le personnel responsable d'activités relatives au programme MSC, à quelque niveau que ce soit, sera formé aux objectifs et exigences du MSC.	
BC1.2	<b>Représentant MSC</b>	
BC1.2.1	L'entité du groupe doit désigner une personne qui, indépendamment de ses autres fonctions, a la responsabilité de garantir la conformité du groupe à toutes les exigences du MSC.	
BC1.3	<b>Accord entre l'entité du groupe et chaque site</b>	
BC1.3.1	L'entité du groupe doit avoir un accord avec chaque site, qui établira au minimum les exigences du MSC suivantes <sup>1</sup>	
BC1.3.1.1	Un engagement du responsable du site à respecter les exigences du MSC et toutes les procédures, instructions et autres exigences du groupe relatives à la conformité aux exigences du MSC, y compris celles portant sur l'utilisation de l'écolabel.	
BC1.3.1.2	Le pouvoir, les responsabilités et les obligations de chaque site et de son responsable par rapport aux exigences du MSC.	
BC1.3.1.3	Le site accepte :	
a.	D'être répertorié en tant que site pour la candidature du groupe à la certification de Chaîne de Garantie d'Origine du MSC.	
b.	De se conformer aux conditions du contrat entre l'entité du groupe et son OEC, y compris pour l'entrée de certaines informations dans le domaine public, par exemple au travers du site Internet du MSC.	
c.	Dans le cadre des audits de conformité, d'autoriser l'entité du groupe, l'OEC, l'ASI et le MSC à accéder aux locaux et aux enregistrements du site et à s'adresser au personnel.	
d.	D'autoriser l'OEC à effectuer de manière irrégulière des audits impromptus.	
BC1.3.1.4	Le site accepte les sanctions qui lui seront appliquées par l'entité du groupe en cas de non-conformité.	
BC1.3.1.5	Un accord concernant le partage de tous les frais, à moins que les frais ne soient entièrement pris en charge par l'entité du groupe.	

<sup>1</sup> Directeur des référentiels MSC, 24 octobre 2011, date d'application 14 novembre 2011

BC1.3.1.6	Dans le cas de sites ne faisant pas partie de la même entité juridique que l'entité du groupe, l'accord doit comporter le nom et/ou la dénomination légale de chaque partie ainsi que le nom et l'adresse des contacts et doit engager légalement l'entité du groupe et le propriétaire du site.	
-----------	--	--

Référence	Exigence	Preuve de conformité
BC1.3.2	L'entité du groupe doit démontrer la mise en œuvre de cet accord d'une des trois façons suivantes :	
BC1.3.2.1	Les sites sont la propriété exclusive du groupe,	
BC1.3.2.2	L'entité du groupe a signé un contrat avec chacun des sites obligeant ceux-ci à se conformer à ses décisions ou	
BC1.3.2.3	L'entité du groupe peut démontrer l'engagement de chacun des responsables de site tel qu'il est décrit dans les exigences des sections BC1.3.1.1 - BC1.3.1.6. <sup>2</sup>	
BC1.4	<b>Registre des sites</b>	
BC1.4.1	L'entité du groupe doit tenir un registre des sites qui font partie du groupe. Le format du registre doit faciliter la recherche et le registre devra contenir au minimum les informations suivantes :	
BC1.4.1.1	Les adresses postale et physique de chaque site.	
BC1.4.1.2	Le nom du contact clé de chaque site.	
BC1.4.1.3	Les numéros de téléphone, de fax et l'e-mail de contact pour chaque site.	
BC1.4.1.4	Le champ d'activité de chaque site, s'il diffère de celui de l'entité du groupe.	
BC1.4.1.5	Le statut actuel du site au sein du groupe (valide, suspendu ou exclu).	
BC1.4.1.6	La date à laquelle les sites ont rejoint le groupe et le cas échéant à laquelle ils l'ont quitté, en expliquant les raisons de ce départ.	
BC1.4.2	Le registre des sites doit être tenu à jour (délai maximal de 10 jours).	
BC1.4.3	Les articles de la section BC5 ci-dessous et de la section BB8 de l'annexe BB s'appliquent pour l'ajout de nouveaux sites au groupe.	
BC1.4.4	Le recours à des sous-traitants par les sites ne peut être permis, à moins que ces sous-traitants ne détiennent leur propre certificat de Chaîne de Garantie d'Origine ou fassent partie du groupe.	
BC2	<b>Exigences relatives au système de contrôle interne</b>	
BC2.1	<b>Système de contrôle interne</b>	
BC2.1.1	L'entité du groupe doit garantir qu'un système de contrôle interne conforme à la section BC2 est documenté et maintenu, de manière à ce que tous les sites et l'entité du groupe respectent l'ensemble des exigences du MSC. Les responsabilités doivent être clairement réparties entre l'entité du groupe et chaque site, comme le veut la section BC1.1.1.3.	
BC2.1.2	En plus de satisfaire aux exigences du référentiel de Chaîne de Garantie d'Origine du MSC, le système de contrôle interne doit inclure les éléments identifiés dans les sections BC2.2 à BC2.9.	
BC2.2	<b>Achat, réception et stockage</b>	

<sup>2</sup> Directeur des référentiels MSC, 24 octobre 2011, date d'application 14 novembre 2011

<b>Référence</b>	<b>Exigence</b>	<b>Preuve de conformité</b>
BC2.2.1	Les procédures d'achat et de réception des livraisons de produits certifiés MSC doivent être documentées, appliquées et maintenues ; elles doivent inclure :	
BC2.2.1.1	La répartition des responsabilités entre l'entité du groupe et les sites.	
BC2.2.1.2	Les procédures d'achat utilisées au niveau central et/ou dans chaque site mentionnant l'exigence de vérifier que le fournisseur est certifié MSC pour les espèces de poisson, l'activité et le produit correspondants, le cas échéant.	
BC2.2.1.3	La façon dont la conformité des produits livrés aux exigences du référentiel de Chaîne de Garantie d'Origine du MSC sera vérifiée.	
BC2.2.1.4	La façon dont les produits seront mis en quarantaine ou gérés pour ne pas être utilisés en tant que produit certifié MSC si le statut MSC n'est pas connu au moment de la livraison.	
BC2.3	<b>Traçabilité</b>	
BC2.3.1	Les processus par lesquels les entrées et sorties de produits certifiés MSC peuvent être tracées depuis le fournisseur direct et jusqu'au client direct doivent être documentés, appliqués et maintenus.	
BC2.3.1.1	Si le site est un site de vente ou de restauration vendant à des consommateurs finaux, la traçabilité aval jusqu'à chaque consommateur n'est pas exigée ; toutefois, le volume total de produits certifiés vendus doit être enregistré afin de permettre la comptabilité matière des entrées et des sorties (voir BC3.6).	
BC2.3.1.2	Lorsque les produits sont transformés ou reconditionnés, une traçabilité en continu doit être établie, de façon à ce que tous les produits certifiés MSC soient identifiés et maintenus séparés pendant toutes les opérations de manipulation et de stockage.	
BC2.4	<b>Gestion du personnel</b>	
BC2.4.1	Les procédures de gestion du personnel doivent être documentées, appliquées et maintenues et doivent inclure :	
BC2.4.1.1	La façon dont le personnel sera formé aux exigences du MSC.	
BC2.4.1.2	La façon dont la conformité des auditeurs internes aux critères de qualification minimaux spécifiés dans la clause BC3.4 sera atteinte.	
BC2.4.1.3	La façon dont le personnel sera informé des procédures relatives à la licence d'utilisation de l'écolabel.	
BC2.5	<b>Contrôle des documents</b>	
BC2.5.1	Les processus de contrôle de la documentation du groupe doivent être documentés, appliqués et maintenus et doivent inclure :	
BC2.5.1.1	La façon dont les documents seront identifiés de manière unique avec un numéro de version ou une date.	
BC2.5.1.2	La façon dont la disponibilité de copies des documents en vigueur sera assurée dans tous les endroits où elles sont nécessaires et la façon dont l'utilisation de documents obsolètes sera évitée.	

BC2.5.1.3	La façon dont les documents seront revus et approuvés par le personnel habilité au sein du groupe avant leur publication.	
-----------	---	--

Référence	Exigence	Preuve de conformité
BC2.5.1.4	La façon dont les documents seront mis à jour suite à la publication de nouvelles exigences par le MSC, l'ASI ou l'OEC.	
BC2.5.1.5	La façon dont les documents seront périodiquement revus et, s'ils sont modifiés, la façon dont ils seront à nouveau approuvés par le personnel habilité avant leur publication.	
BC2.5.1.6	La façon dont les modifications apportées aux documents seront signalées aux lecteurs.	
BC2.5.1.7	Lorsque les langues utilisées sont différentes selon les sites, la façon dont les traductions seront fournies et dont les procédures de contrôle des documents garantiront que toutes les versions sont harmonisées et mises en place de façon homogène.	
BC2.6	<b>Contrôle des produits non conformes</b>	
BC2.6.1	Les processus de contrôle des produits non conformes, y compris les processus de retrait et/ou de rappel des produits, doivent être documentés, appliqués et maintenus comme suit :	
BC2.6.1.1	Les produits non conformes doivent être identifiés, isolés et interdits d'expédition dès que la direction du site ou l'entité du groupe prend connaissance de cette non-conformité.	
BC2.6.1.2	Si les produits non conformes sont d'abord identifiés sur un site, le représentant MSC (voir BC1.2) doit en être informé dans les quatre jours et doit appliquer des actions correctives sur tous les sites (conformément à la section BC2.7).	
BC2.6.1.3	Une revue des causes et de l'étendue de la non-conformité doit être entreprise par l'entité du groupe ; s'il existe un risque que des produits non certifiés MSC aient été expédiés en tant que produits certifiés MSC, alors :	
a.	Un retrait du marché ou un rappel de produits doit être organisé afin de récupérer les produits non conformes livrés aux clients.	
b.	L'OEC et le MSC doivent être prévenus dans les quatre jours après la communication du problème à l'entité du groupe.	
BC2.6.1.4	Le retraitement ou le réétiquetage des produits non conformes afin qu'ils ne soient plus identifiés comme produits certifiés MSC peut se substituer au rappel. Si cette solution est proposée, les procédures qui seront utilisées pour contrôler les produits non conformes doivent être soumises à l'OEC afin d'être examinées et approuvées avant le retraitement ou le réétiquetage.	
BC2.6.1.5	Les procédures décrites dans les rubriques BC2.6.1.3 et BC2.6.1.4 ci-dessus doivent être conformes aux bonnes pratiques et doivent être testées au moins une fois par an au cours d'un exercice réaliste.	
BC2.6.1.6	Des enregistrements détaillant la destruction, le retraitement ou le réétiquetage effectués sur les produits non conformes doivent être conservés.	
BC2.7	<b>Actions correctives et préventives</b>	
BC2.7.1	Les processus liés aux actions correctives et préventives doivent être mis en place avant la certification.	

Référence	Exigence	Preuve de conformité
BC2.7.1.1	Deux jours au plus tard après qu'une non-conformité réelle ou potentielle a été identifiée sur un site, le représentant MSC de l'entité du groupe doit en être informé par la direction du site concerné ou par l'auditeur interne. Le personnel de l'entité du groupe doit analyser la non-conformité et déterminer si le problème est isolé et limité à ce site ou s'il pourrait s'agir d'un problème récurrent. Si c'est un problème récurrent, l'entité du groupe doit lancer les processus d'action corrective sur tous les sites. Dans le cas contraire, l'entité du groupe doit lancer les processus d'action corrective sur le site concerné.	
BC2.7.1.2	Les processus d'action corrective et préventive doivent résoudre toutes les non-conformités avérées ou identifiées comme potentielles, qu'elles aient été décelées lors d'un audit interne ou externe ou suite à des réclamations ou par tout autre moyen. Le processus doit inclure les étapes suivantes :	
a.	Déterminer la cause initiale du problème avéré ou potentiel.	
b.	Évaluer les modifications nécessaires pour garantir que le problème ne se reproduira pas et corriger toutes les non-conformités avérées ou potentielles résultant du problème.	
c.	Déterminer si la cause initiale du problème identifié peut avoir causé des problèmes devant être résolus sur d'autres sites et identifier les actions à entreprendre pour corriger ces problèmes.	
d.	Identifier et mettre en œuvre les modifications des instructions, procédures, formulaires ou pratiques pour garantir que le problème ne se reproduira pas (action corrective) ou ne se produira pas sur tous les autres sites (action préventive) et que tous les autres problèmes potentiels ayant pour origine cette même cause initiale sont résolus.	
e.	Enregistrer toutes les actions entreprises.	
f.	Vérifier que l'action corrective ou préventive a résolu efficacement le problème identifié.	
BC2.8	<b>Enregistrements</b>	
BC2.8.1	L'entité du groupe doit définir quels enregistrements doivent être créés pour les opérations tant de l'entité du groupe que du site afin de démontrer le contrôle efficace de tous les processus (dont les processus de vérification de la conformité du site par l'entité du groupe) et la conformité à toutes les exigences du MSC, et doit définir pour chaque enregistrement :	
BC2.8.1.1	Les durées d'archivage, qui doivent être de trois ans au minimum.	
BC2.8.1.2	La façon dont les enregistrements doivent être conservés afin de garantir qu'ils restent en bon état, lisibles et accessibles.	
BC2.8.1.3	La façon dont les enregistrements électroniques seront conservés.	
BC2.8.2	Les enregistrements électroniques protégés et sauvegardés sont acceptables. Si une signature est nécessaire, elle peut prendre la forme d'un mot de passe ou d'une signature électronique, pour autant qu'ils soient attribués de manière unique au signataire.	
BC2.9	<b>Revue de direction</b>	

Référence	Exigence	Preuve de conformité
BC2.9.1	Une révision, au minimum annuelle, de l'efficacité du processus et du système de contrôle interne à se conformer aux exigences du MSC doit être documentée, appliquée et maintenue et doit inclure :	
BC2.9.1.1	La liste des personnes impliquées dans la révision.	
BC2.9.1.2	Les résultats de toutes les activités de vérification, qu'elles soient internes ou externes.	
BC2.9.1.3	Les non-conformités internes ou externes observées et les actions correctives et préventives engagées pour les résoudre.	
BC2.9.1.4	Les réclamations relatives au fonctionnement du programme du MSC.	
BC2.9.1.5	La façon dont les actions seront enregistrées et suivies.	
BC2.9.2	Au moins une revue de direction doit être effectuée avant le premier audit de certification.	
BC3	<b>Vérification de sites et conformité des systèmes de contrôle internes</b>	
BC3.1	<b>Système de vérification</b>	
BC3.1.1	L'entité du groupe doit garantir qu'un système est documenté, appliqué et maintenu pour s'assurer que :	
BC3.1.2	Tous les sites respectent les exigences internes du groupe et celles du MSC.	
BC3.1.3	L'entité du groupe respecte les exigences internes du groupe et celles du MSC.	
BC3.2	<b>Organisation et planification des audits internes</b>	
BC3.2.1	Des audits internes de chaque site et de l'entité du groupe doivent avoir lieu au moins une fois par an (ou plus souvent selon le statut et la nature de l'activité pratiquée sur chaque site).	
BC3.2.2	<b>Les audits internes doivent prendre une forme adaptée à la taille et la nature du groupe et de ses sites.<sup>3</sup></b>	
BC3.2.3	Un programme et un planning annuels des audits internes doivent être établis, et, lorsque c'est nécessaire, être ajustés afin de refléter les résultats des audits internes précédents.	
BC3.2.4	Le programme et le planning des audits internes doivent inclure des informations relatives à chaque site, dont :	
BC3.2.4.1	<b>La forme utilisée pour réaliser les audits internes, si elle diffère des audits sur site.<sup>4</sup></b>	
BC3.2.4.2	La date proposée pour l'audit interne suivant.	
BC3.2.4.3	La date et les résultats du dernier audit interne.	
BC3.2.4.4	Le type d'audit interne (initial, annuel, de suivi, impromptu).	
BC3.2.4.5	Le nom de l'auditeur interne ayant réalisé le dernier audit interne.	

<sup>3</sup> Directeur des référentiels MSC, 24 octobre 2011, date d'application 14 novembre 2011

<sup>4</sup> Directeur des référentiels MSC, 24 octobre 2011, date d'application 14 novembre 2011

Référence	Exigence	Preuve de conformité
BC3.2.4.6	Les non-conformités en cours et les dates auxquelles elles doivent être closes.	
BC3.2.4.7	Le statut actuel du site (p. ex., valide, suspendu ou exclu).	
BC3.2.4.8	Tout autre détail considéré comme important.	
BC3.2.5	Les audits internes réalisés pour satisfaire aux exigences du MSC peuvent avoir lieu au même moment que d'autres audits internes ou activités de vérification.	
BC3.3	<b>Audits internes préalables à l'audit initial de l'OEC</b>	
BC3.3.1	Avant que l'audit initial de certification ait lieu, tous les sites du groupe doivent avoir été audités en interne par l'entité du groupe et ne doivent avoir aucune non-conformité critique ou majeure en cours. Un audit interne des systèmes de l'entité du groupe doit avoir eu lieu et aucune non-conformité critique ou majeure ne doit être en cours.	
BC3.3.2	L'audit interne peut avoir été mené pour d'autres raisons. Tout audit interne effectué au cours des 12 derniers mois démontrant la conformité du site aux exigences établies est acceptable.	
BC3.3.3	Si les audits n'ont pas été effectués spécifiquement pour le MSC :	
BC3.3.3.1	Le programme et le planning de l'audit interne doivent inclure des informations concernant chaque site, dont la date proposée pour l'audit interne.	
BC3.3.3.2	L'entité du groupe doit pouvoir démontrer grâce à d'autres rapports d'audit (p. ex., audits de sécurité alimentaire ou de qualité) que tous les sites du groupe peuvent se conformer aux exigences.	
BC3.3.3.3	L'entité du groupe doit pouvoir prouver que chaque site a accusé réception des informations sur les exigences spécifiques du MSC.	
BC3.3.3.4	L'entité du groupe doit noter que les sites peuvent être audités par l'auditeur de l'OEC et que le groupe sera exclu si le nombre de sites présentant des non-conformités dépasse le nombre autorisé.	
BC3.4	<b>Critères de qualification de l'auditeur interne</b>	
BC3.4.1	Les auditeurs internes doivent se conformer aux critères de qualification suivants :	
BC3.4.1.1	Tous les auditeurs internes doivent être capables de démontrer leur connaissance des exigences du MSC concernant la Chaîne de Garantie d'Origine et des exigences relatives à la certification de groupe.	
BC3.4.1.2	Les auditeurs internes des activités d'un site doivent avoir une expérience d'au minimum deux ans dans une activité de la chaîne d'approvisionnement de l'industrie des produits de la mer au point de la chaîne d'approvisionnement où le groupe opère (ou peuvent justifier auprès de l'OEC en quoi d'autres expériences sont appropriées) et	
BC3.4.1.3	Les auditeurs internes doivent être capables de démontrer qu'ils comprennent les processus d'audit et qu'ils peuvent effectuer des audits internes conformément à la section BC3.5.1.2.	

Référence	Exigence	Preuve de conformité
BC3.4.2	Lorsque que plusieurs auditeurs effectuent les audits internes des sites, chaque auditeur doit effectuer un audit interne accompagné d'un autre auditeur au moins une fois par an afin de garantir l'homogénéité de l'interprétation des exigences et des décisions.	
BC3.4.2.1	Les rapports de ces audits dits « d'observation » doivent être conservés.	
BC3.5	<b>Processus d'audit interne</b>	
BC3.5.1	Le processus d'audit interne doit être défini par des procédures, des checklists, des formats de rapports ou tout autre outil similaire et doit inclure :	
BC3.5.1.1	Des indications sur les éléments du système de contrôle interne devant être audités sur chaque site.	
BC3.5.1.2	<del>Quelles étapes l'audit interne doit suivre, étapes qui correspondent en général aux directives de l'ISO 19011, à savoir : la préparation de l'audit, une réunion d'ouverture informelle, la collecte Des informations sur la façon dont les preuves de conformité et de non-conformité seront collectées, une réunion de clôture lors de laquelle les résultats de l'audit sont énoncés et acceptés par les représentants du site et un rapport écrit.</del> <sup>5</sup>	
BC3.5.1.3	La façon dont le rapport d'audit interne sera présenté, en accordant une importance particulière à l'énumération des non-conformités avérées ou aux opportunités d'amélioration du système.	
BC3.5.1.4	La façon dont la résolution des non-conformités sera vérifiée suite à l'application d'une action corrective par le site ou l'entité du groupe.	
BC3.5.1.5	Les enregistrements de vérification doivent inclure les preuves des actions entreprises et de l'efficacité de ces actions dans la résolution de la cause initiale de la non-conformité.	
BC3.6	<b>Comptabilité matière entre les entrées et les sorties</b>	
BC3.6.1	L'entité du groupe doit évaluer la comptabilité matière par lots du système de chaque site en rassemblant et examinant les enregistrements des entrées et des sorties de façon annuelle. L'entité du groupe doit être sûre que le système utilisé pour la traçabilité est efficace pour tous les produits figurant dans le champ de certification.	
BC3.7	<b>Décision concernant la conformité du site</b>	
BC3.7.1	La décision quant à la conformité d'un site à toutes les exigences du MSC et du groupe doit être prise par une personne ou un comité qui n'a pas été impliqué dans l'audit du site (un « décideur ») et doit être basée sur les preuves objectives fournies par l'audit du site et sur toutes les autres preuves mises à la disposition du décideur.	
BC3.7.1.1	Si l'entité du groupe ne compte personne n'ayant pas été impliqué dans l'audit du site, un comité composé de quelques responsables de site peut prendre la décision pour chaque site ; ces responsables ne pourront pas participer à la décision concernant leur propre site comme indiqué dans la section BC3.8 ci-dessous.	

<sup>5</sup> Directeur des référentiels MSC, 24 octobre 2011, date d'application 14 novembre 2011

Référence	Exigence	Preuve de conformité					
BC3.8	<b>Impartialité</b>						
BC3.8.1	L'impartialité doit être garantie à toutes les étapes des processus de vérification et un contrôle doit être effectué pour s'assurer que les auditeurs du site et les décideurs ne font l'objet d'aucun conflit d'intérêts. Si un conflit d'intérêts important est identifié, l'individu ou le membre du comité concerné doit se retirer de l'activité de vérification ou de prise de décision.						
BC4	<b>Sanctions</b>						
BC4.1	<b>Classement des non-conformités</b>						
BC4.1.1	L'auditeur interne qui décèle les non-conformités doit les analyser et les classer dans l'une des trois catégories suivantes :						
BC4.1.1.1	Critique – lorsque le produit est étiqueté en tant que produit certifié MSC, mais qu'il s'avère ne pas être certifié MSC.						
BC4.1.1.2	Majeure – lorsqu'un dysfonctionnement pourrait conduire à la vente de produits non certifiés MSC en tant que produits certifiés MSC.						
BC4.1.1.3	Mineure – lorsque, en raison d'un dysfonctionnement, il existe une faible probabilité que des produits non certifiés MSC soient vendus en tant que produits certifiés MSC, et toutes les autres non-conformités.						
BC4.2	<b>Délais et actions correctives pour les non-conformités sur site</b>						
BC4.2.1	Les non-conformités décelées sur les sites individuels doivent être résolues comme suit :						
BC4.2.1.1	Les non-conformités critiques d'un site doivent conduire à une suspension immédiate du site du groupe. De plus, l'entité du groupe doit, dans un délai de 20 jours, entreprendre les actions correctives et préventives décrites dans la section BC2.7.1.2 afin de vérifier que la non-conformité n'engendre aucun risque pour les activités des autres sites.						
BC4.2.1.2	Les non-conformités majeures des sites doivent être corrigées (au moyen des actions correctives décrites dans la section BC2.7.1.2) dans un délai de des deux mois suivant leur identification. Si elles ne sont pas corrigées dans ce délai, les non-conformités doivent être reclassées en tant que non-conformités critiques et le site doit immédiatement être suspendu du groupe.						
BC4.2.1.3	Les non-conformités mineures des sites doivent être corrigées (au moyen des actions correctives décrites dans la section BC2.7.1.2) dans un délai de des douze mois suivant leur identification. Si elles ne sont pas corrigées dans ce délai, les non-conformités doivent être reclassées en tant que non-conformités majeures et elles doivent être corrigées dans un délai de deux mois.						
BC4.2.1.4	Les délais donnés dans les sections BC4.2.1.2 et BC4.2.1.3 ci-dessus peuvent varier uniquement si le site dans lequel la non-conformité a été décelée n'utilise pas de poisson certifié MSC au cours de la période de prolongation.						
BC4.3	<b>Délai et actions correctives pour les non-conformités de l'entité du groupe</b>						
BC4.3.1	Les non-conformités identifiées au niveau de l'entité du groupe au cours d'un audit interne doivent être résolues comme suit :						

Référence	Exigence	Preuve de conformité
BC4.3.1.1	En cas de non-conformités critiques, l'entité du groupe doit immédiatement ordonner à tous les sites de cesser immédiatement l'emballage et toute communication relative à la certification MSC du (des) produit(s) concerné(s). L'entité du groupe doit informer son OEC dans les 24 heures suivant la découverte de la non-conformité. L'OEC peut préconiser des actions supplémentaires.	
BC4.3.1.2	Les non-conformités majeures doivent être corrigées dans un délai de deux mois suivant leur identification. Si elles ne sont pas résolues dans ce délai, les non-conformités doivent immédiatement être reclassées en tant que non-conformités critiques.	
BC4.3.1.3	Les non-conformités mineures doivent être corrigées dans un délai de douze mois suivant leur identification. Si elles ne sont pas résolues dans ce délai, les non-conformités doivent immédiatement être reclassées en tant que non-conformités majeures.	
BC4.3.1.4	Les délais donnés ci-dessus peuvent varier uniquement si le groupe entier concerné n'utilise pas de poisson certifié MSC au cours de la période de prolongation.	
BC4.4	<b>Suspension de sites individuels</b>	
BC4.4.1	La durée de suspension de sites individuels doit être :	
BC4.4.1.1	D'au moins six mois si l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement certifiée a été compromise de façon intentionnelle et/ou systématique.	
BC4.4.1.2	Suffisamment longue pour garantir que la non-conformité et ses causes ont été résolues de façon satisfaisante si l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement certifiée n'a pas été compromise de façon intentionnelle et/ou systématique.	
BC4.4.2	Après ces délais, si la non-conformité a été résolue de façon satisfaisante, la suspension peut être levée. Au cours de la suspension, aucune communication relative aux produits certifiés MSC ne peut être faite. L'OEC du groupe doit être informé de toute suspension dans un délai de 10 jours.	
BC4.5	<b>Exclusion</b>	
BC4.5.1	Si les raisons de la suspension ne sont pas résolues au cours du délai spécifié dans la section BC4.4, le site doit être exclu du groupe et ne peut postuler pour le réintégrer qu'au bout d'une période minimum de 24 mois.	
BC5	<b>Sites intégrant et quittant le groupe après la certification initiale</b>	
BC5.1	<b>Un audit interne est requis avant l'intégration de nouveaux sites après la certification</b>	
BC5.1.1	Avant l'intégration de nouveaux sites au groupe, les sites candidats doivent subir un audit interne mené par l'entité du groupe et ne peuvent présenter aucune non-conformité critique ou majeure concernant les exigences du groupe et de ce document.	
BC5.2	<b>Accord de l'OEC</b>	

Référence	Exigence	Preuve de conformité
BC5.2.1	L'OEC doit être informé de l'intention d'ajouter de nouveaux sites au groupe et recevoir une copie des rapports d'audit de ces sites ainsi que toutes les coordonnées requises pour le registre des sites (section BC1.4).	
BC5.2.1.1	Si le nombre de sites ajoutés au groupe depuis le dernier audit de l'OEC est inférieur ou égal à 10 % du nombre de sites présents au moment de cet audit et si les sites supplémentaires n'ajoutent pas de nouvelles activités au champ d'application du certificat, les sites peuvent être ajoutés sans intervention de l'OEC ; l'entité du groupe doit toutefois savoir que l'OEC peut décider d'effectuer un audit supplémentaire.	
BC5.2.1.2	Si le nombre de sites ajoutés au groupe depuis le dernier audit de l'OEC est supérieur à 10 % du nombre de sites présents au moment de cet audit ou si les sites supplémentaires ajoutent de nouvelles activités au champ d'application du certificat, les sites ne peuvent être ajoutés au groupe sans un accord écrit de l'OEC, qui peut procéder à des audits supplémentaires avant de donner son accord.	
BC5.3	<b>Nouveaux sites ajoutés au registre</b>	
BC5.3.1	Une fois que le décideur ou l'OEC, suivant les cas, a permis aux nouveaux sites d'intégrer le groupe, les nouveaux sites peuvent être ajoutés au groupe et leurs coordonnées incluses dans le registre des sites.	
BC5.4	<b>Sites quittant le groupe pour quelque raison que ce soit</b>	
BC5.4.1	Les sites qui quittent le groupe pour quelque raison que ce soit doivent :	
BC5.4.1.1	Être retirés du registre des sites.	
BC5.4.1.2	Signer un accord stipulant qu'ils ne font plus partie du groupe et qu'ils ne peuvent plus utiliser l'écolabel MSC ni la marque MSC.	
BC5.4.1.3	Être signalés à l'OEC 10 jours au plus tard après leur retrait.	
BC6	<b>Exigences relatives à la licence d'utilisation de l'écolabel</b>	
BC6.1	<b>Responsabilité</b>	
BC6.1.1	L'entité du groupe doit s'assurer que toutes les questions relatives à la licence d'utilisation de l'écolabel MSC au sein du groupe sont gérées ou coordonnées conformément à cette section.	
BC6.1.1.1	Si l'entité du groupe et tous les sites font partie de la même entité juridique et si les marques déposées du MSC vont être utilisées, l'entité du groupe doit signer la licence d'utilisation de l'écolabel pour le compte du groupe.	
BC6.1.1.2	Si l'entité du groupe et les sites ne font pas partie de la même entité juridique et si les marques déposées du MSC vont être utilisées par les sites individuels, alors chaque site doit signer une licence d'utilisation de l'écolabel. L'entité du groupe doit coordonner les validations requises, les déclarations de ventes et le paiement des redevances.	
BC6.2	<b>Procédure d'utilisation de l'écolabel</b>	

Référence	Exigence	Preuve de conformité
BC6.2.1	Une procédure documentée doit indiquer la façon dont le groupe dans son ensemble et/ou les sites individuels peuvent utiliser l'écolabel, y compris les processus pour :	
BC6.2.1.1	Communiquer les règles d'utilisation des marques déposées du MSC à tous les sites.	
BC6.2.1.2	Déposer une demande au Marine Stewardship Council International Ltd (MSCI) pour obtenir le droit d'utiliser l'écolabel.	
BC6.2.1.3	Fournir les informations requises sur les ventes.	
BC6.2.1.4	Collecter les fonds nécessaires au paiement des redevances à MSCI.	
BC6.3	<b>Candidature pour l'autorisation de l'utilisation de l'écolabel sur les produits</b>	
BC6.3.1	Toutes les demandes de sites et/ou de l'entité du groupe pour l'utilisation de l'écolabel MSC sur les produits vendus directement ou indirectement aux consommateurs ou sur les menus (conformément à la licence d'utilisation de l'écolabel) doivent être présentées à MSCI par l'entité du groupe, qui doit également communiquer les décisions de MSCI au(x) site(s) individuel(s) concerné(s).	
BC6.4	<b>Redevance d'utilisation de l'écolabel</b>	
BC6.4.1	L'entité du groupe est responsable en dernier ressort de la récolte de toutes les données relatives aux ventes de produits labellisés MSC effectuées par chaque site et de la communication de ces informations à MSCI.	
BC6.4.1.1	Si le groupe respecte la section BC6.1.1.1 et si l'entité du groupe ainsi que tous les sites font partie de la même entité juridique, c'est à l'entité du groupe que seront facturées les redevances dues par chaque site du groupe. Elle est responsable du paiement de tous les frais dus à MSCI.	
BC6.4.1.2	Si le groupe respecte la section BC6.1.1.2 et si l'entité du groupe et les sites ne font pas partie de la même entité juridique, les redevances dues par les sites seront facturées séparément à chaque site. Le site est responsable du paiement de tous les frais dus à MSCI ; si le site ne se conforme pas à cette exigence, une notification sera envoyée à l'entité du groupe afin qu'elle mène un audit et émette si nécessaire une non-conformité.	
BC6.5	<b>Numéro du certificat</b>	
BC6.5.1	Conformément aux règles de la licence d'utilisation de l'écolabel, chaque site doit utiliser le numéro de certificat attribué au groupe ainsi que le sous-code qui lui a été attribué lorsqu'il fait référence à son statut de certifié.	
BC7	<b>Responsabilités vis-à-vis de l'OEC</b>	
BC7.1	<b>Relation avec l'OEC</b>	
BC7.1.1	L'entité du groupe doit signer le contrat de certification avec l'OEC et est responsable vis-à-vis de ce dernier de la conformité du groupe à toutes les exigences du MSC et du respect de toutes les conditions édictées par l'OEC. Elle est responsable vis-à-vis de l'OEC du paiement de tous les frais de certification.	
BC7.2	<b>Communication</b>	

Référence	Exigence	Preuve de conformité
BC7.2.1	L'entité du groupe est responsable de toutes les communications entre le groupe et l'OEC, mises à part celles relatives aux audits imprévisibles des sites par l'OEC.	

----- **Fin de l'annexe BC** -----