



---

# Procédure et règlement de certification BRC Food

(Pour les clients DEKRA Certification France)



## Table des matières

1. Introduction .....	2
2. Procédure d'audit et de certification .....	3
3. Conditions de maintien de la certification .....	5
4. Conditions générales de collaboration .....	6

---

# 1. Introduction

---

## ProCert en bref

Depuis 1997, ProCert SA est accréditée par le Service d'accréditation suisse (SAS) comme organisme certificateur de systèmes de management et de produits.

ProCert SA est basée à Berne, Suisse.

---

## Objectif de ce document

Vous permettre de connaître et respecter les exigences en matière de certification BRC Food, les modules volontaires et ASDA

---

## Références

Ce document est basé sur le standard Global Standard Food Safety Version 7. Les détails du standard ne font pas partie de ce document.

## Pourquoi ce document ?

Ce document réunit toutes les informations utiles pour une collaboration réussie dans le cadre d'un mandat de certification BRC.

Les détails du standard, notamment la *Partie III Protocole d'audit*, sont à consulter dans le standard : ils ne sont pas repris dans ce document.

En cas de questions, n'hésitez pas à contacter votre responsable d'audit ou votre interlocuteur DEKRA Certification France.

---

## Base de collaboration

Un contrat de certification est établi pour chaque mandat attribué à ProCert.

La partie financière du contrat est assurée par DEKRA Certification France.

Le présent document fait partie intégrante du contrat.

## 2. Procédure d'audit et de certification

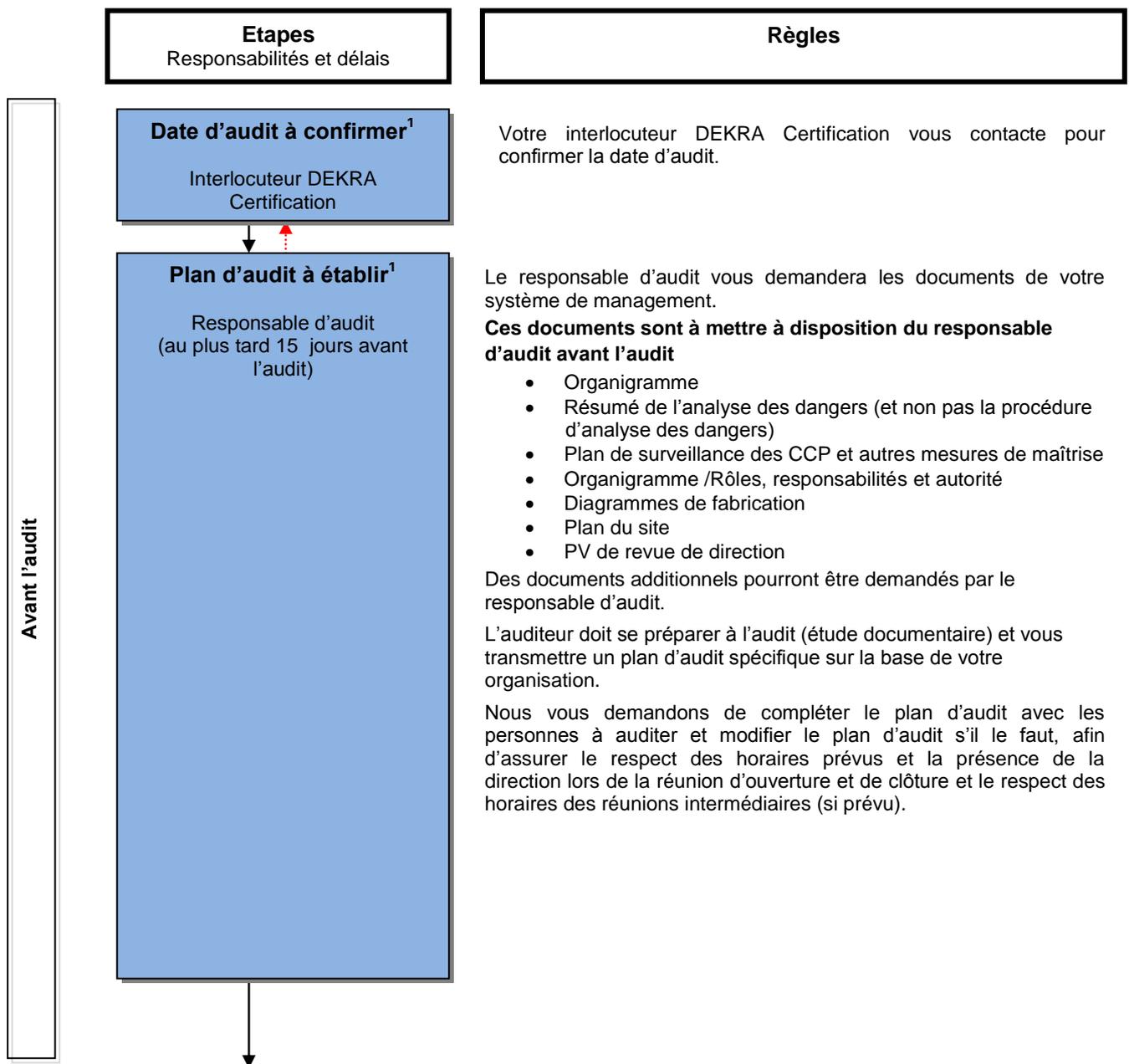
La partie contractuelle et logistique est assurée par DEKRA Certification France.

Dans le cadre du mandat d'audit et de certification que vous nous avez attribué, nous devons organiser en commun l'audit et la collaboration d'une manière générale. Ceci demande le respect de certaines procédures que nous vous exposons ci-dessous.

Ce chapitre vous aide à vous retrouver facilement face aux différentes étapes de collaboration ci-dessous :

- avant l'audit
- lors d'un audit et
- après l'audit.

Il est structuré selon notre procédure d'audit ProCert.



### Légende

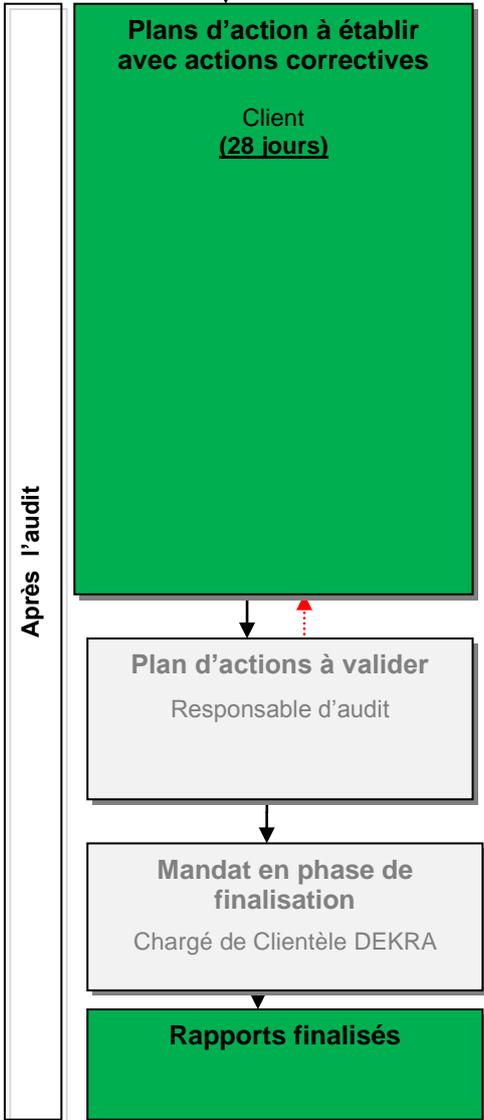
<sup>1</sup> sauf pour **les audits non annoncés**

**Etapes**  
Responsabilités et délais

**Règles**



**Réunion d'ouverture et réunion de clôture**  
Une check-list est utilisée par le responsable d'audit lors de la réunion d'ouverture et la réunion de clôture.  
Elle contient toutes les informations nécessaires au bon déroulement de l'audit, donc elle vous concerne directement.  
Nous vous remercions d'identifier vos besoins en certificat en d'autres langues et les communiquer au responsable d'audit pendant la réunion de clôture.  
A l'issue de l'audit, le responsable d'audit vous remettra les non-conformités éventuelles.



En cas de non-conformités, nous vous demandons d'établir les actions correctives dans les **28 jours au plus tard après l'audit.**

**En cas de non-respect des 28 jours, le risque couru est que cet audit soit annulé et que la certification ne puisse pas être accordée.**

Pour chaque non-conformité détectée, vous devez effectuer une analyse de la cause (cause principale) de la non-conformité, en plus de l'action corrective immédiate nécessaire.

La cause principale doit être identifiée et un plan d'action permettant de l'éradiquer incluant un calendrier doit être transmis. L'action corrective doit être incluse dans le rapport d'audit.

La résolution des non-conformités peut être effectuée soit par l'envoi de preuves (par ex. des procédures mises à jour, des enregistrements, des photos ou des factures pour les travaux entrepris), soit lors d'une visite ultérieure sur le site.

Le responsable d'audit valide votre plan d'actions pour les non-conformités. En cas de questions, il peut vous demander des éléments complémentaires sur votre plan d'action.

Il vous contacte également si lors de la vérification interne de ProCert, des modifications ont été apportées aux non-conformités.

Vous n'êtes plus impliqué dans une tâche spécifique. Le Chargé de Clientèle coordonne les dernières étapes de la procédure telles que : préparer les certificats, organiser l'acte de certification et finalement vous envoyer le rapport, le certificat et la facture (à travers DEKRA Certification France)

Vous avez accès ici aux rapports finalisés à travers le portail BRC

**Légende**



---

### 3. Conditions de maintien de la certification

#### **Avez- vous pensé à nous annoncer des changements ?**

Un oubli de votre part peut conduire à une suspension de certification et/ou vous engendrer des coûts supplémentaires.

Étudiez attentivement ces conditions de maintien de votre certification.

En cas de doute, merci de nous contacter via votre chargé de clientèle DEKRA Certification ou via [quality@procert.ch](mailto:quality@procert.ch)

---

#### **Validité du certificat**

Le certificat est valable un an, aux conditions suivantes:

- a) le détenteur du certificat doit assurer le maintien d'un système de management (SM),
- b) Le détenteur est tenu d'informer DEKRA Certification (ou ProCert) dans un délai raisonnable
  - de toute modification significative
  - de ses activités, cessation incluse
  - de son organisation
  - de son management
  - de son système de management
- c) le détenteur doit tenir des enregistrements relatifs aux réclamations à l'égard de son SM, ainsi qu'à leur solution,
- d) Le détenteur collabore avec le Chargé de clientèle de DEKRA Certification pour fixer les dates d'audit,
- e) le détenteur du certificat collabore lors des audits non annoncés.
- f) les non conformités notifiées doivent être rectifiées dans les délais impartis,
- g) le détenteur est tenu d'accepter sur site la présence d'auditeurs et d'observateurs susceptibles d'intervenir dans le cadre de l'accréditation ou du protocole BRC et donner accès à tous les domaines de l'organisation et aux enregistrements relatifs au SM et aux clients.

---

#### **Droit d'information dans les 3 jours ouvrés**

Le détenteur du certificat BRC est tenu d'informer DEKRA Certification (ou ProCert) dans un délai de 3 jours ouvrés

- a) de tout changement pouvant avoir des conséquences sur sa capacité à se conformer aux exigences de la certification (par exemple : rappel, alerte sur les produits, etc.)
- b) de toutes les situations relatives à la sécurité des aliments et à la légalité des produits.

---

#### **Rappel de produits**

Dans le cas d'un rappel de produits, des informations détaillées doivent être fournies. ProCert doit informer BRC sur les rappels de produits et fournir des informations sur les actions entreprises (p.ex. audit sur site ou suspension du certificat).

---

#### **Exclusions du périmètre de certification**

L'exclusion des produits fabriqués sur un site ne sera acceptable que si les produits exclus peuvent être

clairement différenciés des produits dans le périmètre de certification et que les produits sont fabriqués dans une zone physiquement séparée de l'usine. L'inscription au registre ProCert des organismes certifiés et sur le portail BRC est mise à jour.

---

#### **Réclamations déclenchées par BRC**

Le détenteur du certificat est tenu de collaborer avec ProCert pour analyser et traiter des éventuelles réclamations émises par BRC. Il doit soumettre toutes les informations nécessaires et accepter un éventuel audit sur site pour répondre dans les délais au détenteur de standard.

ProCert/DEKRA Certification, informe le détenteur du certificat sur le montant estimé pour traiter ce cas, si ceci s'avère nécessaire. Ces coûts sont pris en charge par le détenteur du certificat.

---

#### **Evaluation de ces changements, de ces informations et suite**

ProCert évalue les changements signalés et les autres informations transférées, décide de l'importance et des conséquences de la conformité aux exigences du standard, et conclut si des activités d'évaluation supplémentaires sont nécessaires ou non. ProCert décide également si des changements du périmètre de certification doivent être accordés ou non.

Si un changement du périmètre de certification s'avère nécessaire, le certificat actuel est remplacé par un nouveau certificat utilisant la même date d'expiration que celle indiquée dans le certificat original.

L'inscription au registre ProCert des organismes certifiés et sur le portail BRC est mise à jour

ProCert évalue les actions correctives de l'organisation après le rappel de produits et déterminera les conséquences ou les actions nécessaires pour maintenir la certification

ProCert informe le détenteur du certificat sur le montant estimé pour traiter ce cas, si ceci s'avère nécessaire. Ces coûts sont pris en charge par le détenteur du certificat.

---

#### **Suspension et retrait du certificat**

En cas de non-respect des conditions ci-dessus, de résiliation du contrat, ainsi qu'en cas d'usage abusif du certificat ou du logo ProCert ou du logo BRC, le détenteur s'expose au retrait du certificat (soumis à publication).

En cas de non-respect des délais impartis pour le traitement des non conformités notifiées ou de changements importants dans les activités, l'organisation et/ou le management, la certification peut être temporairement suspendue ou complètement retirée. Les conditions de suspension et de retrait sont décrites par écrit.

La durée maximale de suspension est de 6 mois (si pas d'autres conditions définies par le détenteur du programme). Après cette période, la suspension est levée ou le certificat est retiré (en cas d'un certificat non expiré).

Un certificat peut être retiré pour différentes raisons, par exemple :

- a) manquement du détenteur du certificat pour suivre les consignes de ProCert, ainsi que suite à une réclamation émise par une tierce partie,
- b) manque de collaboration suite à un audit régulier ou un autre audit,
- c) refus de prise en charge des coûts spécifiques pour le traitement de ces cas
- d) non-paiement de la facture pour le traitement de ce cas.
- e) Constats de manquements majeurs lors de l'audit (NC majeure BRC),
- f) Refus d'accueillir l'auditeur dans le cadre d'un audit non annoncé

#### Usage des certificats et logos ProCert

Le détenteur est autorisé à utiliser le logo de certification de ProCert sur son papier entête ou sur ses documents publicitaires, ceci aux conditions suivantes.

- a) le logo ne doit être utilisé que dans le cadre de la portée de la certification,
- b) le logo ne doit pas être utilisé sur un produit ou son emballage (en cas de doute, le détenteur peut librement consulter ProCert),
- c) le graphisme du logo ne doit pas être modifié,
- d) la publicité pour la certification ne doit pas être trompeuse, ne doit pas compromettre la confiance que le public accorde à la certification et doit être adaptée en cas de réduction du périmètre certifié.

BRC doit être contacté par le détenteur du certificat pour avoir accès aux logos.

Le non-respect de ces conditions, de même que tout usage abusif de la certification, peut entraîner le retrait du certificat. Le droit d'utilisation du logo s'éteint dès le retrait ou le non renouvellement du certificat.

## 4. Conditions générales de collaboration

### Confidentialité

ProCert s'engage à traiter en toute confidentialité les informations auxquelles elle a eu accès relatives à ses clients certifiés.

### Impartialité

Afin de garantir son impartialité, ProCert n'exerce aucune activité de conseil en système de management. Un panel composé de représentants des parties intéressées externes et internes à ProCert surveille régulièrement toutes les activités de ProCert afin d'éviter ou d'atténuer des situations mettant en cause l'impartialité de ProCert.

### Contrat de certification

Un contrat de certification est établi pour chaque mandat attribué à ProCert. La proposition de contrat tient lieu d'offre pour les prestations de ProCert. La durée de validité est précisée sur le contrat. Le (futur) détenteur est libre de récuser un auditeur (ou expert) proposé, sans en indiquer le motif.

### Tarifs - Temps consacré

Les tarifs de ProCert/DEKRA Certification sont fixés à l'unité de temps. Le temps consacré aux activités de certification est calculé sur les exigences BRC.

### Frais de déplacement

Les frais sont exclus. Ils sont facturés par DEKRA Certification - France.

### Validité du certificat

En aucun cas un certificat ne peut être décerné avec effet rétroactif.

### Répétition des audits

Le responsable d'audit ou la commission de certification de ProCert peuvent décider de la nécessité de répéter intégralement ou partiellement un audit prévu contractuellement dans les cas suivants :

- a) nombre excessif et/ou nature des non-conformités,
- b) arrêt de l'audit pour cause de lacunes graves,
- c) pas d'audit de la production.

### Recours et réclamations

Les recours contre les décisions de ProCert ainsi que les réclamations sont à adresser par écrit à [quality@procert.ch](mailto:quality@procert.ch). Les recours et les réclamations sont traités selon une procédure spécifique. En cas de désaccord, le recourant peut s'adresser à la direction générale ProCert, lequel décide en dernière instance.

### Publication

Le répertoire des organismes certifiés par ProCert est publié sur [www.procert.ch](http://www.procert.ch). Le détenteur est réputé ne pas s'opposer à cette publication. ProCert est tenu de transmettre les rapports d'audit et les certificats à BRC.

### Facturation

ProCert n'adresse pas la facture au client. La facture est établie par DEKRA Certification – France.

### Archivage des documents

Les documents relatifs à une certification sont archivés pour une durée de 5 ans après l'échéance du contrat.

### Droit et for juridique

Le droit suisse est applicable. Le for juridique est au siège de ProCert SA, à Berne, Suisse.