



## **1. OBJECTIF**

Le présent règlement fixe les règles qui s'appliquent aux audits de validation (certification) du système d'autocontrôle (SAC).

## **2. DÉFINITIONS**

Entreprise : toutes les installations et tous les équipements destinés à la production de matières premières pour l'alimentation humaine et animale, la production de produits primaires, la transformation d'aliments, ainsi que les installations destinées à la consommation et/ou la vente de plats préparés, placés sous la direction de l'Entreprise.

Une entreprise est identifiée par sa situation physique et sa direction.

Audit : l'évaluation des produits, des processus, de l'organisation et du système d'une entreprise, conformément à un guide d'autocontrôle approuvé par l'AFSCA, permettant de décider si les prescriptions de ce guide sont respectées ou non.

Guide sectoriel : document décrit à l'article 9 et à l'annexe III de l'A.R. du 14 novembre 2003 relatif à l'autocontrôle.

## **3. RÈGLES GÉNÉRALES**

Le présent règlement est le seul appliqué par Vincotte SA pour la certification de systèmes d'autocontrôle. Chaque Entreprise qui souhaite obtenir la certification doit respecter ce règlement.

## **4. CARACTÉRISTIQUES DU CERTIFICAT :**

### **4.1. Objectif**

Le certificat a pour objet la validation du système d'autocontrôle mis en place par l'Entreprise afin de garantir la sécurité des produits qu'elle met sur le marché.

En aucun cas celui-ci ne remplace les contrôles légaux qui sont effectués par les différents ministères et en particulier ceux qui sont réalisés par le Ministère des Affaires sociales, de la Santé publique et de l'Environnement.

### **4.2. Période de validité**

Le certificat est délivré à l'Entreprise pour une période définie par le guide sectoriel. Vous trouverez un récapitulatif par guide sectoriel à l'Annexe 1.

À la fin de la période en question, le certificat peut être prolongé pour une nouvelle période, à la condition que la procédure de certification soit concluante.



## Règlement relatif à la validation des systèmes d'autocontrôle

### 4.3. Conditions de validité

Le certificat reste valable à la condition que l'Entreprise continue à satisfaire aux exigences régissant la délivrance du certificat, y compris l'implémentation des changements nécessaires lorsqu'ils sont communiqués par Vinçotte SA.

Vinçotte SA se réserve le droit d'effectuer, à tout moment et sans notification préalable, un audit complémentaire, si Vinçotte SA est informée d'une plainte ou information de nature à compromettre la sécurité des produits qui sont mis sur le marché et/ou qui pourrait remettre en question l'efficacité du système d'autocontrôle.

L'entreprise a l'obligation d'avertir Vinçotte SA sans délai en cas de modifications qui pourraient avoir un impact sur les moyens de l'Entreprise de satisfaire aux exigences de certification. Cela comprend notamment, mais pas exclusivement, les modifications suivantes :

- Une modification du statut légal, commercial ou organisationnel ou du propriétaire ;
- Une modification importante dans l'organisation interne ou l'organisation de la direction ;
- Une modification des personnes de contact et des adresses, ainsi que les adresses des sites de production ;
- Le domaine d'application concerné par le ou les Standards ;
- Une modification importante affectant le système mis en place selon les Standards, et les processus.
- Un changement d'activité.
- La suspension/retrait de la validation du système d'autocontrôle par l'AFSCA.

Le certificat reste valable uniquement si l'Entreprise a respecté toutes ses obligations financières à l'égard de Vinçotte SA.

Le certificat peut être retiré dans les circonstances décrites à l'article 7.

### 5. DEMANDE DE CERTIFICATION ET MODE DE PAIEMENT

5.1. Chaque Entreprise qui souhaite la certification peut adresser une demande à Vinçotte SA.

5.2. Dès que l'Entreprise a notifié son intention, Vinçotte SA envoie une offre financière accompagnée d'un bon de commande et du règlement de certification.

5.3. L'audit est réputé commandé lorsque le bon de commande est renvoyé, dûment complété et signé. L'audit peut alors être planifié en concertation avec le Demandeur.

### 6. PROCESSUS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

6.1. Un audit est effectué dans l'Entreprise par un auditeur qualifié et déclaré auprès de l'AFSCA pour la réalisation d'audits liés au guide sectoriel concerné. La durée minimale de l'audit dépend des conditions définies dans le guide sectoriel, complétée par le temps nécessaire pour l'audit de modules supplémentaires (p. ex. exportation, conditionnements) Si l'auditeur ne dispose pas de suffisamment de temps pour auditer les activités requises, l'auditeur a le droit prolonger la durée de l'audit, dans une mesure raisonnable. L'Entreprise s'engage à communiquer à Vinçotte toutes les informations relatives à d'éventuels audits précédents, portant sur la ou les mêmes normes, y compris le rapport et le certificat (même si cet audit a été effectué par un autre organisme de certification), et, en particulier, les non-conformités qui ont été identifiées lors de ces audits.



## Règlement relatif à la validation des systèmes d'autocontrôle

Des représentants de l'AFSCA ou de BELAC peuvent assister à tout moment à l'audit, dans le cadre des conditions de reconnaissance et d'agrément, ou un autre auditeur de Vinçotte, dans le cadre des missions de surveillance et/ou de formation. En aucun cas, ces organismes ou personne n'effectuent d'évaluation de l'Entreprise durant cette visite.

Des observateurs mandatés par le client sont autorisés par Vinçotte. Ces observateurs ne peuvent à aucun moment exercer d'influence sur le processus d'audit ou sur les résultats de l'audit.

Il doit être possible de parler librement avec la direction de l'Entreprise, le personnel concerné et les sous-traitants pertinents. Les pièces justificatives et les enregistrements (y compris la gestion des plaintes<sup>1</sup>) doivent pouvoir être examinés sur simple demande et l'accès doit être accordé aux lieux, zones et équipements pertinents.

L'Entreprise tient à jour les informations pertinentes concernant toutes les plaintes connues et prend les actions nécessaires afin que ces plaintes ne se reproduisent plus. Ces actions doivent être documentées.

6.2. Pour les audits de renouvellement, d'inspection et inopinés des guides d'autocontrôle, il peut arriver que certaines activités ne soient pas exercées. Cela ne concerne pas des activités exercées selon un schéma fixe (récoltes saisonnières, production hebdomadaire, etc.), mais des activités qui n'ont pas de caractère systématique et qui touchent des produits qui doivent répondre à d'autres exigences que celles fixées pour les produits relevant des activités qui, elles, sont exercées durant l'audit (p. ex. un autre plan HACCP) Si l'opérateur souhaite maintenir l'une de ces activités non exercées comme activité, l'auditeur décide unilatéralement si cette activité non exercée peut être auditée ou non.

Si l'auditeur constate qu'une activité temporairement non exercée ne peut être auditée, l'opérateur doit supprimer cette activité pour pouvoir continuer à bénéficier d'un bonus (pour autant que toutes les autres conditions sont satisfaites).

Si l'auditeur constate qu'une activité temporairement non exercée peut être auditée, Vinçotte audite au moins les éléments suivants pour pouvoir évaluer l'activité en question : infrastructure et documentation portant sur le système d'autocontrôle (analyse HACCP, enregistrements périodiques, etc.).

Après l'audit, l'opérateur doit informer Vinçotte du moment où l'activité en question est reprise. Pour autant que le guide concerné prévoit des audits inopinés, les opérateurs qui ont communiqué la reprise de l'activité en question seront repris durant l'audit inopiné.

En cas d'audit initial conformément aux guides d'autocontrôle, l'activité en question doit être exercée et auditée. Les activités temporairement non exercées ne seront pas certifiées.

6.3. Après l'audit, l'Entreprise reçoit un rapport contenant les remarques et/ou les manquements constatés. Ces manquements font l'objet d'un plan d'action qui est établi par l'Entreprise et qui doit être réalisé dans un délai défini. Les modalités à ce sujet sont définies dans un document que vous trouverez en suivant ce lien : [http://www.favv.be/autocontrôle-nl/oci/documents/2013\\_05\\_15\\_NC\\_audits\\_NL.pdf](http://www.favv.be/autocontrôle-nl/oci/documents/2013_05_15_NC_audits_NL.pdf).

<sup>1</sup> Pour les exploitations B2C qui bénéficient d'assouplissements, la tenue d'un registre des plaintes n'est pas exigé. Dans ce cas, seules les plaintes liées à l'obligation de notification doivent être documentées.



## Règlement relatif à la validation des systèmes d'autocontrôle

En cas de non-conformités de type B, si le plan d'action n'est pas soumis à Vinçotte SA dans les délais (>1 mois après la fin de l'audit), un audit complémentaire doit avoir lieu pour vérifier le plan d'action. Cette vérification se déroule dans les 6 mois après la fin de l'audit et est à la charge de l'Entreprise. Si le plan d'action est soumis plus de 2 mois après le plan d'action, il n'y a pas de validation.

Si le plan d'action est livré après l'expiration de la validation du système d'autocontrôle de l'année précédente, il y aura une interruption dans la validation du système d'autocontrôle et aucun bonus ne pourra être accordé par l'AFSCA jusqu'à ce que la validation pour toutes les activités de l'entreprise soit effective.

6.4. Le rapport d'audit et les réponses aux manquements sous la forme d'un plan d'action sont réunis dans un dossier qui est examiné par la Commission de certification. La Commission de certification décide de la délivrance, du maintien et du renouvellement du certificat.

La délivrance du certificat peut être refusée si la commission juge que la situation constatée s'écarte considérablement des exigences du guide sectoriel.

En cas de refus de délivrer le certificat, le dossier peut être soumis une deuxième fois à la Commission de certification après la réalisation d'un post-audit qui permettra d'établir si l'entreprise a pris les mesures correctives nécessaires pour remédier à ces manquements. Vous trouverez les délais de mise en conformité en suivant le lien ci-dessus.

La Commission de certification délibère alors sur la base du dossier initial et des informations complémentaires collectées lors du post-audit.

Dans le cas où l'Entreprise n'accepte pas la décision de la Commission de certification, une procédure d'appel peut être introduite auprès du Comité d'appel. Cette procédure est décrite à l'article 8.

6.5. L'Entreprise s'engage à respecter continuellement les exigences à dater de la certification. Tout changement dans les Normes doit être étudié et implémenté par l'Entreprise, au plus tard 1 an après l'apparition de ce changement, sauf stipulation contraire dans les Normes.

## **7. RETRAIT**

Le certificat peut être retiré dans les cas suivants :

- à la demande de l'Entreprise ;
- si l'Entreprise installe un nouveau système de qualité et de sécurité alimentaire ;
- s'il est constaté que l'Entreprise ne respecte pas le présent règlement et les conditions pour la délivrance du certificat et, en particulier, si elle ne respecte pas les prescriptions du guide sectoriel ;
- à la demande de l'AFSCA ;
- si le lieu d'établissement de l'Entreprise change ;
- si l'Entreprise change de direction ;
- si l'Entreprise n'a pas respecté ses obligations financières à l'égard Vinçotte SA ;
- si les audits de surveillance ne sont pas réalisés dans les délais exigés par l'agrément des organismes de certification de l'AFSCA (PB 07 - P03 – dernière version).

En cas de doute concernant le respect des prescriptions du règlement de certification et de la check-list, Vinçotte SA se réserve le droit d'effectuer une visite inopinée aux Entreprises certifiées.



## Règlement relatif à la validation des systèmes d'autocontrôle

La décision du retrait du certificat appartient à la Commission de certification.

### **8. APPEL**

Si une Entreprise ou une tierce partie estime que la décision de la Commission de certification n'est pas appropriée, une procédure d'appel peut être initiée.

L'appel doit être rédigé par écrit dans les 15 jours calendaires à dater de la décision de la Commission et doit être adressé au Président du Comité d'appel. Cette demande doit contenir les arguments invoqués pour introduire l'appel.

Le Comité d'appel s'informe sur les arguments présentés par la personne qui introduit l'appel et sur les constatations de l'auditeur.

Le Comité d'appel convoque également la direction de l'Entreprise et la personne qui a introduit l'appel pour leur donner l'occasion de présenter les arguments.

Ensuite, le Comité d'appel décide de la délivrance ou du retrait du certificat.

### **9. UTILISATION DU CERTIFICAT ET DES LOGOS Y ASSOCIÉS (Y COMPRIS LES SIGNES VISUELS – SMILEYS – POUR LE B2C)**

L'Entreprise à qui le certificat est délivré peut, durant sa période de validité, utiliser le logo de l'organisme de certification qui démontre la validation du système d'autocontrôle.

En conséquence, l'Entreprise peut :

- Faire apparaître et reproduire les logos sur tous les documents administratifs, commerciaux, publicitaires et promotionnels relatifs à l'Entreprise, à l'exception des éléments mentionnés plus bas.
- Afficher les logos dans l'Entreprise.

L'Entreprise ne peut pas utiliser le certificat et les logos y associés dans les cas suivants :

- en référence à des tests en laboratoire, des rapports de calibrage ou d'inspection ou des certificats ;
- sur des emballages de produits ;
- de manière trompeuse, ni faire d'allégations trompeuses concernant la certification ;
- d'une façon qui impliquerait ou suggérerait que Vinçotte SA certifie le produit ou le processus.

Si l'Entreprise fait des copies du certificat, sous quelque forme que ce soit, et qu'elle les transmet à des tiers, le certificat doit être remis dans son intégralité.

L'Entreprise ne peut utiliser la certification produit d'une manière qui discrédite Vinçotte SA. L'Entreprise ne peut faire aucune déclaration relative à la certification produit que Vinçotte SA estime être trompeuse ou non autorisée.

À l'issue de la période de validité, ou en cas de retrait du certificat, l'Entreprise doit veiller à ce que tout usage du certificat et des logos y associés soit interrompu et l'Entreprise doit prendre les mesures nécessaires demandées par Vinçotte SA (p. ex. renvoi du certificat).



## Règlement relatif à la validation des systèmes d'autocontrôle

Tout usage non conforme ou frauduleux du certificat est strictement interdit. Vinçotte SA se réserve le droit d'entreprendre des actions en justice contre tout usage anormal du certificat.

### SIGNE VISUEL

Pour la certification suivant les guides Business to Consumer (G003, G007, G023, G025, G026 B2C et G044), il est possible d'obtenir, sur demande, un signe visuel tel que visé à l'article 12 bis de l'Arrêté royal du 14 novembre 2003 relatif à l'autocontrôle, à la notification obligatoire et à la traçabilité dans la chaîne alimentaire pour autant que les conditions prévues par cet article soient remplies.

#### Ce signe visuel

- reste la propriété de l'AFSCA à tout moment ;
- ne peut être appliqué que pour l'unité d'établissement auquel il a été attribué ;
- des agents de l'AFSCA ou des auditeurs de Vinçotte peuvent temporairement ou définitivement le retirer si le certificat est suspendu ou retiré ;

#### L'Entreprise :

- évite que 2 signes visuels avec une durée de validité différente soient visibles au même temps ;
- enlève spontanément le signe visuel dès expiration de celui-ci ;
- peut effectuer des copies des signes visuels aux conditions suivantes :
  - o les copies portent uniquement sur le signe visuel associé à la validation en cours du SAC de l'unité d'établissement concerné et sont destinées à la communication de l'unité d'établissement pour laquelle le signe visuel a été délivré.
  - o sur les copies du signe visuel, la forme et les proportions du dessin, la couleur, la date et le numéro ne peuvent être modifiés. De plus, toute copie doit être accompagnée de la mention « Reproduction interdite ».
  - o les copies sont détruites sans délai lorsque la validation du SAC qui a conduit à la délivrance du signe visuel original arrive à expiration ou est suspendue.
  - o l'utilisation des copies de signes visuels doit être en rapport avec les objectifs de sécurisation de la chaîne alimentaire et cette utilisation a uniquement pour objectif d'informer les consommateurs de la possession du signe visuel et de sa signification.
  - o l'utilisation des copies de signes visuels ne peut pas mener à transmettre des informations fausses, approximatives ou équivoques.
  - o reconnaît être civilement responsable de tout préjudice qui pourrait résulter de l'utilisation abusive, tant par l'opérateur que par des tiers, de ces copies du signe visuel. Le client s'engage à prendre des dispositions pour prévenir l'utilisation abusive des copies qu'il a réalisées, et cela également en ce qui concerne les copies virtuelles (sites Internet, films, documents informatiques, etc.).

## **10. CONFIDENTIALITÉ ET DISTRIBUTION DES RÉSULTATS**

Toutes les constatations faites lors des audits sont confidentielles et sont exclusivement communiquées à la direction de l'Entreprise et à la Commission de certification, ainsi qu'à l'AFSCA, à sa demande expresse. L'AFSCA est également informée en cas de non-conformités de type A1, qui font l'objet d'une obligation de notification, et en particulier, dans les cas où Vinçotte SA a constaté lors d'un audit que d'autres activités que celles communiquées à l'AFSCA sont exercées. En outre, les résultats des audits mis à la disposition de l'organisme d'accréditation de Vinçotte, à savoir BELAC, pour consultation.





## Règlement relatif à la validation des systèmes d'autocontrôle

Vinçotte introduit les résultats de l'audit dans la base de données de l'AFSCA (BOOD).

Seules les décisions positives de la Commission de certification sont publiques. Une liste des Entreprises qui ont obtenu une certification (avec le nom, l'adresse, la norme certifiée et le champ d'application certifié) est mise à la disposition de toute personne qui la demande. Vinçotte SA se réserve le droit de publier cette liste par le biais du support de son choix.

### **11. IMPARTIALITÉ**

Vinçotte SA a pour politique d'être impartiale lors de l'exécution de toutes ses activités de certification et de veiller à ce que tous les membres du personnel puissent travailler sans aucune pression externe de quelque nature que ce soit.

C'est pourquoi :

- ✓ Vinçotte SA garantit que les activités de certification sont réalisées de manière objective et sans parti pris ;
- ✓ Vinçotte SA identifie les conflits d'intérêts existants ou potentiels et les gère de manière active afin de garantir l'objectivité. Si l'impartialité ne peut être garantie, Vinçotte SA refusera la mission de certification ;
- ✓ Vinçotte SA garantit que son personnel est indépendant de toute autre organisation ou personne qui a des intérêts dans le résultat des activités de certification.

Pour pouvoir garantir l'impartialité de l'auditeur, un auditeur ne peut pas être assigné ou participer à un processus de certification s'il existe une relation précédente ou en cours de quelque forme que ce soit (conseil, missions d'audit interne, formation propre à une entreprise, emploi, liens financiers ou personnels) entre l'auditeur et le Demandeur, au cours des deux années précédentes (trois années pour la certification autocontrôle).

La Commission de certification agit en tant qu'organe indépendant et autonome qui veille à ce que les décisionnaires ne soient pas les mêmes personnes que celles qui effectuent les activités de certification.

Vinçotte SA participe également à un comité pour l'impartialité dont l'objectif est la surveillance de la politique de certification pour ce qui est de l'impartialité. Le comité pour l'impartialité peut prendre des mesures estimées nécessaires, comme avertir l'organisme d'agrément, si ses recommandations ne sont pas suivies.

Les membres du comité sont désignés par des organes spécifiques qui représentent les secteurs et pour lesquels Vinçotte SA a obtenu un agrément.

### **12. MODIFICATIONS AU PRÉSENT RÈGLEMENT DE CERTIFICATION**

Le présent règlement de certification sera régulièrement modifié. C'est toujours la version la plus récente du document qui s'applique. La version la plus récente se trouve sur le site de Vinçotte : [www.vincotte.com](http://www.vincotte.com).

**Annexe 1 : Récapitulatif des guides d'autocontrôle dans le cadre desquels le présent règlement de certification s'applique, de la fréquence minimum d'audit et de la période de validité des certificats**

Guide sectoriel	Fréquence minimum d'audit	Période de validité (en années)
G002	Annuel	1
G003	Tous les trois ans	*
G004	Annuel	3
G005	Annuel	3
G006	Annuel	3
G007	Tous les trois ans	*
G009	Tous les deux ans	*
G014	Annuel	1
G017	Tous les deux ans	*
G018	Annuel	1
G019	Annuel	1
G020	Annuel	3
G022	Annuel	1
G023	Tous les trois ans	*
G024	Annuel	1
G025	Tous les trois ans	*
G026 B2B	Annuel	*
G026 B2C	Tous les trois ans	*
G027	Annuel	1
G029	Annuel	1
G032	Annuel	1
G039	Tous les trois ans	*
G-044	Tous les trois ans	*

\* Ces guides relèvent de la norme d'accréditation ISO 17020 pour les inspections. Dès lors, les certificats n'ont pas de période de validité. La validation du système d'autocontrôle est toutefois ajustée en fonction de la fréquence d'audit ;

\*\* Si l'entreprise a des activités commerciales qui ne consistent qu'en l'achat de produits qui sont produits par des acteurs du secteur primaire et la vente de ces produits non transformés à des acteurs du secteur primaire ou si l'entreprise a des activités de transport exclusivement pour son propre compte et qui sont reliées aux activités commerciales précitées, une fréquence d'audit de trois ans est appliquée.