

Vérification de Pur détenteur de licence

Procédure standard

Valide à partir du : 01/01/2023

Distribution : externe

Certifier for



FAIRTRADE
INTERNATIONAL



Table des matières

1	Objectif et portée	3
2	Domaine d'application	3
3	Définitions	3
4	Champ d'application de la Vérification de Pur détenteur de Licence	3
5	Frais.....	4
6	Procédure.....	4
6.1	Enregistrement.....	4
6.2	Cycle de vérification	4
6.3	Processus d'audit et de vérification.....	5
6.3.1	Programmation et préparation de l'audit	5
6.3.2	Exécution de l'audit	5
6.3.3	Réunion de clôture	5
6.3.4	Évaluation et décision de vérification	6
6.4	Sanctions.....	6
7	Critères de conformité	7
8	Droit de recours.....	7
9	Langues officielles et traductions lors des audits	7
10	Références	8
11	Historique des modifications.....	8

1 Objectif et portée

Ce document décrit le programme de vérification pour les Purs détenteurs de licence (voir définition). Il sous-tend les règles et les principes tels que le champ d'application de la vérification, le cycle de vérification, les critères de conformité et les possibles sanctions. De plus, il donne un aperçu du processus d'audit et de vérification.

2 Domaine d'application

Cette procédure opérationnelle standard s'applique à toutes les parties concernées par la Vérification de Pur Détenteur de Licence, y compris le personnel FLOCERT, les auditeurs et les clients Purs détenteurs de Licence.

3 Définitions

Purs détenteurs de licence : acteurs commerciaux qui achètent et vendent des produits finis Fairtrade et ont un accord de licence avec une ONF. Ils sont généralement hors de portée de la certification Fairtrade.

Les purs détenteurs de licence qui doivent faire l'objet d'un audit par FLOCERT en vertu de l'accord de licence avec leur ONF doivent s'enregistrer auprès de FLOCERT pour le service de vérification pour les purs détenteurs de licence (voir chapitre Enregistrement).

Pour plus d'informations, veuillez vous référer aux [Règles et Directives pour l'Assurance Fairtrade](#)

4 Champ d'application de la Vérification de Pur détenteur de Licence

Les Purs détenteurs de licence qui achètent des produits finis étiquetés n'entrent pas dans le champ d'application de la certification Fairtrade pour les acteurs commerciaux, ce qui signifie qu'ils ne peuvent pas demander la certification Fairtrade ni détenir un certificat Fairtrade.

Les Purs détenteurs de licence peuvent être tenus, par l'accord de licence qui les lie à leur Organisation Nationale Fairtrade, de s'enregistrer à la Vérification des Purs détenteurs de licence. Être un client FLOCERT vérifié offre les avantages suivants :

1. Accès à FairMonitor, un outil qui permet de vérifier le statut de certification des partenaires commerciaux
2. Publication dans le portail web Intact Platform en tant qu'acteur commercial Fairtrade, avec statut de vérification visible pour les autres clients.
3. Possibilité de déclarer que la chaîne commerciale complète, incluant le détenteur de licence, est certifiée/vérifiée Fairtrade.

La vérification implique un audit sur site pour vérifier les points suivants :

- paiement des frais de licence
- validation de produit Fairtrade
- composition de produit Fairtrade
- achats Fairtrade auprès d'acteurs commerciaux certifiés
- chapitre "Production » du Standard Fairtrade pour les acteurs commerciaux

Des détails sur les points ci-dessus (à l'exception du paiement des frais de licence) sont disponibles dans le Standard Fairtrade pour les acteurs commerciaux <https://www.fairtrade.net/standards/our-standards/trade-standard.html>.

5 Frais

Frais d'enregistrement	580 euros	
Frais de vérification initiale	1795 euros	
Frais de vérification annuelle	Licence pure Catégorie 1 (frais de licence de plus de 15 000 euros/an)	Licence pure Catégorie 2 (frais de licence de moins de 15 000 euros/an)
	1795 euros	600 euros

6 Procédure

6.1 Enregistrement

Les purs détenteurs de licence doivent s'enregistrer auprès de FLOCERT pour le service de vérification. Le formulaire d'enregistrement **CERT Pure Licensee Registration Form FO** doit être complété, signé et envoyé à l'adresse indiquée, avec les documents suivants :

1. Première et dernière pages du contrat de licence avec une Organisation Nationale Fairtrade ou Fairtrade International, ou un email d'une de ces entités affirmant que l'organisation va devenir détenteur de licence.
2. L'accord de vérification FLOCERT signé (scans de document acceptés)
3. Certification de constitution en société (documents qui montrent l'acte constitutif de votre entreprise et son enregistrement)
4. Preuve de paiement des frais d'enregistrement

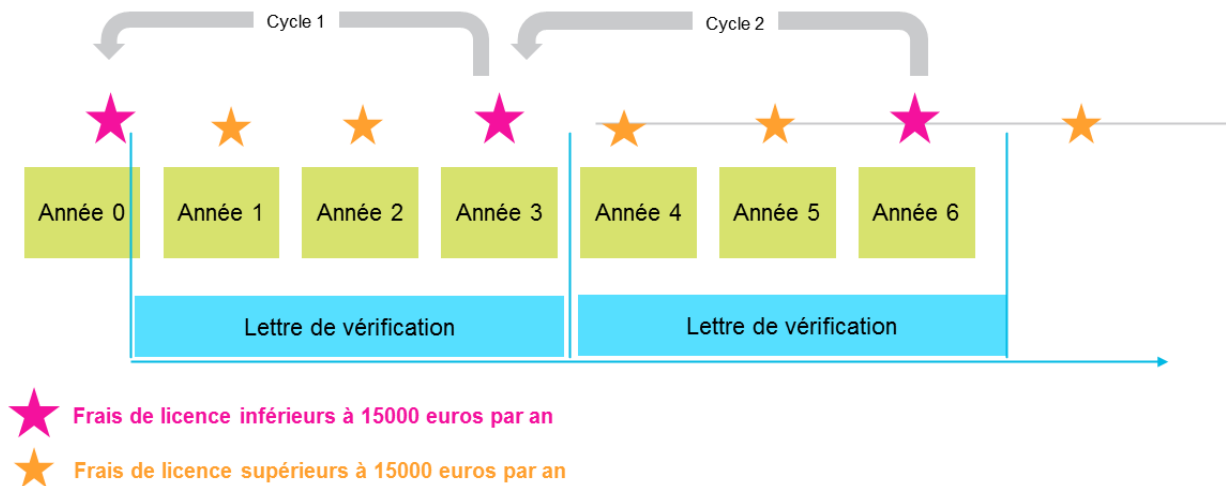
Une fois les documents complétés et reçus, FLOCERT envoie une confirmation au client.

Si les frais d'enregistrement sont payés mais les documents demandés ne sont pas tous fournis, FLOCERT conserve la demande d'enregistrement active pendant un maximum de 12 mois. À l'issue de cette période, l'enregistrement est considéré comme interrompue. Si le client souhaite s'enregistrer à la vérification Fairtrade après cette période de 12 mois, il lui sera demandé de procéder une nouvelle fois à l'intégralité de l'enregistrement.

Une fois le processus d'enregistrement complété, des frais de vérification initiale sont facturés. Le client est audité dans les 9 mois qui suivent le paiement des frais d'enregistrement et des frais de vérification initiale.

6.2 Cycle de vérification

Les purs détenteurs de licence en catégorie 1 (frais de licence supérieurs à 15 000 euros/an) font l'objet d'un audit annuel tandis que les détenteurs de licence en catégorie 2 (frais de licence inférieurs à 15 000 euros/an) font l'objet d'un audit tous les trois ans.



6.3 Processus d'audit et de vérification

6.3.1 Programmation et préparation de l'audit

Avant chaque audit, l'analyste responsable fournit à l'auditeur.rice les termes de référence qui définissent le périmètre d'audit. L'auditeur.rice affecté contacte le client pour déterminer une date d'audit. Si une date ne peut être convenue mutuellement, elle sera fixée par FLOCERT.

À ce stade, le client reçoit également des informations concernant un.e observateur.rice potentiel.le accompagnant l'auditeur.rice, le cas échéant.

Une fois la date d'audit arrêtée, l'auditeur.rice envoie au client toutes les informations importantes pour préparer l'audit. Le client peut aussi se baser sur la liste des points de contrôle du prochain audit, disponible dans le portail Intact Platform.

6.3.2 Exécution de l'audit

Le client doit faire tout son possible, y compris fournir l'information nécessaire, pour démontrer la conformité avec les exigences du programme de vérification. Pendant l'audit, l'auditeur/trice évalue la performance du client à l'aune de ces exigences, à l'aide des critères de conformité FLOCERT (voir **CERT Pure Licensee Checklist FO**).

Filmer ou enregistrer l'audit n'est permis qu'après avoir obtenu l'autorisation de FLOCERT et de l'auditeur/trice.

6.3.3 Réunion de clôture

L'auditeur.rice complète la liste des points de contrôle et présente les non-conformités éventuellement détectées pendant la réunion de clôture tenue à la fin de l'audit.

Le client peut choisir pendant la réunion de clôture les mesures correctives visant à corriger les non-conformités détectées, ou peut attendre que l'analyste FLOCERT les sollicite après l'audit.

L'auditeur/trice ne conseillera pas le client sur la manière de répondre aux non-conformités identifiées mais pourra expliquer les exigences et proposer des exemples génériques pratiques de conformité. Pour plus de conseils sur la façon dont les mesures correctives peuvent être proposées de manière efficace, veuillez vous référer aux [Règles et Directives pour l'Assurance Fairtrade](#).

Les mesures correctives proposées par le client lors de la réunion de clôture ne peuvent pas être modifiées, sauf si FLOCERT en fait la demande au cours du processus d'évaluation. FLOCERT peut refuser d'accepter les mesures correctives suggérées s'il les juge inadaptées à la résolution des non-conformités détectées.

6.3.4 Évaluation et décision de vérification

Après réception des résultats de l'audit, l'analyste responsable évalue les résultats d'audit et les documents relatifs, et guide le client à travers le processus de résolution des non-conformités. L'analyste a le droit de changer, confirmer ou supprimer les non-conformités identifiées par l'auditeur.rice. Des non-conformités peuvent aussi être ajoutées après l'audit si les documents envoyés constituent des preuves de non-conformité supplémentaire.

Le tableau ci-dessous donne un aperçu du processus d'évaluation et des délais correspondants.

Chronologie du déroulement de l'évaluation	
	L'audit est terminé
14 jours	L'auditeur.rice envoie son rapport d'audit à FLOCERT.
2 mois	L'analyste évalue les non-conformités et demande des mesures correctives ¹ .
1 mois	Le client envoie des propositions de mesures correctives à FLOCERT si elles n'ont pas été suggérées lors de la réunion de clôture.
14 jours	FLOCERT évalue les mesures correctives proposées et selon la nature des non-conformités, exige des preuves objectives ²
45 jours	Le client envoie les preuves matérielles à FLOCERT.
1 mois	FLOCERT évalue les preuves matérielles et envoie la décision de vérification au client.

Le client est encouragé à envoyer les preuves avant la date limite. Cependant, veuillez noter que FLOCERT peut ne débiter l'évaluation qu'à l'expiration de ce délai. Si les preuves envoyées ne sont pas complètes, ceci pourrait engendrer des délais dans le processus, ou des sanctions (voir chapitre Sanctions).

Les clients qui ne sont pas en mesure de proposer des mesures correctives ou d'envoyer les preuves matérielles demandées dans le délai imparti doivent contacter leur analyste afin de trouver une solution.

Une fois que FLOCERT est convaincu de la conformité démontrée par le client (y compris la correction de toute non-conformité identifiée), il fournira une lettre de vérification au client.

6.4 Sanctions

FLOCERT peut décider d'appliquer des sanctions après avoir examiné attentivement le caractère suffisant de la conformité globale du client. FLOCERT prendra en compte les aspects suivants :

¹ Les mesures correctrices (MC) sont des mesures suggérées par le client pour remédier à une situation qui n'est pas en conformité avec les exigences Fairtrade et qui a entraîné une non-conformité.

² Les preuves objectives (PO) sont les preuves fournies par le client qui montrent que des mesures correctrices ont été mises en œuvre et que la situation qui a entraîné la non-conformité a donc été corrigée en fonction.

- Manquement à fournir les mesures correctives ou les preuves matérielles dans les délais impartis : dans ce cas, le statut de vérification dans le portail Intact Platform deviendra « verified – actions pending » (vérifié – actions en cours),
- Si les mesures correctives ou preuves matérielles ne sont toujours pas fournies dans le mois suivant le changement de statut décrit ci-dessus, FLOCERT mettra un terme à l'accord de vérification et le statut public du client passera à « deregistered » (« radié »).

Toute sanction émise est expliquée au client dans une communication officielle.

7 Critères de conformité

Les critères de conformité (CC) sont établis par FLOCERT pour traduire les Standards Fairtrade ou les exigences d'un programme en points de contrôle vérifiables. Ils sont évalués lors du processus de certification/vérification pour déterminer la conformité avec le programme en question. Les critères de conformité sont publiés ici : <https://www.flocert.net/pure-licensee-scheme/>

Une non-conformité avec un critère est interprétée comme une non-conformité avec l'exigence correspondante.

Critères de conformité majeurs

FLOCERT classe comme majeurs un nombre limité de critères de conformité qui reflètent les principes Fairtrade clés.

Critères de conformité de base

Les critères de conformité de base sont les exigences de base qui doivent être respectées au fur et à mesure qu'elles deviennent applicables selon le calendrier de certification (année 0, 1, 3 et 6).

Applicabilité

Les limites à l'applicabilité d'un CC sont documentées au début du texte du CC, entre parenthèses. Par exemple, une exigence uniquement applicable aux clients commercialisant un produit spécifique - indiquée comme : "(Coton graine)"

Rangs

Les critères de conformité ont généralement 5 niveaux de conformité (rangs) qui sont numérotés de 1 à 5, où 1 représente une absence totale de conformité et 5 les bonnes pratiques. Les rangs 1 et 2 indiquent une non-conformité tandis que les rangs 3 à 5 indiquent une conformité. Il faut noter que certains critères de conformité peuvent ne pas avoir les 5 niveaux de conformité, mais peuvent juste avoir "Non" (signifiant la non-conformité) et "Oui" (conformité) comme réponses possibles.

8 Droit de recours

Si le client est en désaccord avec une décision d'évaluation ou de vérification prise par FLOCERT, il peut faire appel ou demander une révision de la décision.(voir CA AppealReview SOP).

9 Langues officielles et traductions lors des audits

FLOCERT opère dans les cinq langues suivantes : anglais, espagnol, français, portugais et allemand. Cela signifie que la plupart des services et de la documentation sont fournis au moins dans ces cinq langues, tandis que le site Internet de FLOCERT et d'autres supports marketing sont maintenus en anglais et en espagnol.

Les audits sont également fournis dans les cinq langues spécifiées ci-dessus, où l'auditeur parlera la langue la plus communément parlée dans le pays où l'audit a lieu (par exemple l'anglais au Ghana, le portugais au

Brésil) mais ne sera pas nécessairement à l'aise dans les cinq langues officielles. L'anglais comme langue principale doit être utilisé en cas de conflit d'interprétation entre des documents traduits.

Les exigences en matière de traducteurs/traductions sont définies dans la lettre de préparation d'audit que les clients reçoivent avant chaque audit. Si une barrière linguistique existe pendant l'audit, les clients doivent s'assurer que la traduction est fournie comme il se doit. Si les exigences en matière de traduction ne sont pas respectées, cela est interprété comme un manque d'accès aux informations nécessaires et peut avoir des conséquences sur leur vérification.

10 Références

[CERT Pure Licensee Registration Form FO](#)

[LG Pure Licensee Contract FO](#)

[CA AppealReview SOP](#)

[Règles et Directives pour l'Assurance FairtradeListe des critères de conformité FLOCERT](#)

[Standards Fairtrade](#)

11 Historique des modifications

Version	Auteur.trice	Date d'approbation	Changements
10	Ute Baoum	02.10.2019	First version
11	U.Baoum	11.02.2020	Change in the section 4 "Fees" – included an initial fee (before determination of license fee income in initial audit). Some wording changes all over the document. Changed the link
12	AS Boizard	01.08.2022	Reorder chapters Add contents based on the CERT Certification SOP structure and text
13	AS Boizard	01.01.2023	Fees updated (Registration fee from 550 to 580 Euro, verification fee from 1710 to 1795 Euro for Cat.1 and from 570 to 600 Euro for Cat.2) Replaced public SOP individual references by reference to the new system documentation