



**Guide**

Modèle de procédures  
FSC™ relatives à la chaîne de traçabilité et destinées aux entités commerciales

**Mai 2018**

**Comment utiliser le présent document**

Vous pouvez vous inspirer de ce document pour élaborer et structurer des procédures de chaîne de traçabilité (CdT) FSC adaptées à votre entreprise. Sachez qu'il s'agit d'un exemple fictif générique et que vous devez développer des procédures spécifiquement adaptées à la configuration de votre entreprise et au champ d'application de votre certification.

N.B. : dans tout le document, les références à un point spécifique du référentiel FSC applicable sont présentées entre parenthèses. Celles-ci vous permettront de consulter directement la partie pertinente du référentiel de chaîne de traçabilité et de savoir pourquoi certaines sections ou éléments ont été pris en compte dans les procédures.

**IMPORTANT**

Le présent document est fourni par NEPCon en tant qu'exemple générique de procédures pour la chaîne de traçabilité. La société présentée dans ces procédures est fictive et les détails spécifiques du système ne sont fournis qu'à titre purement illustratif.

Ces modèles de procédures visent à vous aider à vous conformer au référentiel de chaîne de traçabilité FSC (FSC-STD-40-004 V3-0) en fournissant un exemple de la manière d’articuler des procédures de CdT.

C'est un outil support que vous pouvez utiliser volontairement comme base d'élaboration des procédures de votre entreprise. Il ne peut être appliqué directement. Vous devez toujours développer et personnaliser vos propres procédures.

L'utilisation de ce document n'est pas une condition obligatoire pour l'obtention de la certification et ne constitue aucune garantie sur le niveau de conformité de vos procédures.

Bien que nous ayons essayé de couvrir toutes les exigences normatives, nous ne fournissons aucune garantie quant à l'exhaustivité de ces procédures.

**Il convient de relever que les procédures illustratives du présent document, couvrent UNIQUEMENT LE SYSTÈME DE TRANSFERT (ni les systèmes de crédit ni les systèmes de pourcentage) et les activités de commercialisation.**

*REMARQUE : Ces procédures-types sont une source d’inspiration pour les détenteurs de certificats du monde entier. Par conséquent, le symbole FSC TM est utilisé tout au long de ce document. Dans certains pays, le symbole de marque déposée ® est applicable. En fonction de votre pays, il est possible que vous ayez à remplacer le symbole TM utilisé dans ces procédures-types au moment d'élaborer les procédures adaptées à votre entreprise.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | NEPCon a adopté une politique « open source » pour partager ce que nous développons en vue de promouvoir la durabilité. Ce document est publié sous la [licence Creative Commons Attribution Share-Alike 3.0](http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/). Toute personne en possession d’une copie de ce document est autorisée à en jouir sans restrictions ni limitations, y compris le droit d'utiliser, de copier, de modifier, de fusionner, de publier et/ou de distribuer des copies de document, sous réserve des conditions suivantes :   * La mention du copyright et l’autorisation ci-dessus doivent être incluses dans toutes les copies totales ou substantielles du document. Nous aimerions recevoir une copie de toute version modifiée. |
|  | |

**Sommaire**

[1. Introduction au manuel de procédures 4](#_Toc16506373)

[2. Informations sur l'entreprise 4](#_Toc16506374)

[3. Responsabilités (1.1) 4](#_Toc16506375)

[4. Formation (1.1) 5](#_Toc16506376)

[5. Documents (1.1) 6](#_Toc16506377)

[6. Santé et sécurité sur le lieu du travail (1.4) 7](#_Toc16506378)

[7. Procédure de gestion des plaintes (1.5) 7](#_Toc16506379)

[8. Produits non conformes (1.6) 7](#_Toc16506380)

[9. Vérification des transactions (1.7) 8](#_Toc16506381)

[10. Approvisionnement en produits (Partie 2 du référentiel) 8](#_Toc16506382)

[11. Mise en œuvre du système de manutention et de transfert des matériaux (Parties 3 et 8 du référentiel) 10](#_Toc16506383)

[12. Contrôle des volumes (Partie 4 du référentiel) 11](#_Toc16506384)

[13. Vente et livraison de matériaux (Partie 5 du référentiel) 12](#_Toc16506385)

[14. Accès aux informations requises par la législation régissant la légalité du bois (6.1 b) 12](#_Toc16506386)

[15. Législation sur le commerce et la douane (6.1. a) 13](#_Toc16506387)

[16. Groupes de produits FSC (Partie 7 du référentiel) 14](#_Toc16506388)

[17. Utilisation des marques FSC (Partie 11 du référentiel) 14](#_Toc16506389)

[18. Audit FSC annuel 16](#_Toc16506390)

[Annexe 1 : Politique d'association de Société SA avec le FSC 18](#_Toc16506391)

[Annexe 2 : Documentation sur la formation du personnel 19](#_Toc16506392)

[Annexe 3 : Liste de fournisseurs FSC (2.1) 20](#_Toc16506393)

[Annexe 4 : Liste des groupes de produits FSC (7.3) 21](#_Toc16506394)

**Procédures FSC™ relatives à la chaîne de traçabilité**

**(1.1 b)**

**de Société SA**

1. **Introduction au manuel de procédures**
   1. Le présent manuel de chaîne de traçabilité vise à permettre à Société SA de se conformer à toutes les obligations FSC applicables. Ce manuel s'inspire du référentiel de chaîne de traçabilité, FSC-STD-40-004 (V3-0) et aborde toutes les obligations applicables dudit référentiel. Le Directeur commercial s'assure de la bonne mise en œuvre du présent manuel et de sa mise à jour si nécessaire (1.1 a)[[1]](#footnote-2).
   2. Le présent manuel vise à aider nos employés à :

* contrôler les flux de matériaux durant les procédures de réception, de conditionnement et d'expédition, de manière à s'assurer que toutes les exigences FSC applicables sont respectées,
* s'assurer que Société SA respecte les exigences du référentiel FSC de chaîne de traçabilité FSC-STD-40-004 (V3-0), et
* s'assurer que Société SA se conforme aux exigences du référentiel FSC relatif à l'utilisation des marques FSC-STD-50-001 (Version1-2).

1. **Informations sur l'entreprise**
   1. Société SA a été créée en 2001 et est une société commerciale de taille moyenne. En 2016, elle dispose d'un capital total de 2,4 millions d'euros. Elle a environ 10 employés permanents.
   2. Les installations de notre société intègrent des activités d’achat, de réception des marchandises, de stockage, de vente et de commercialisation de produits certifiés. Plus d'informations sur la société sont disponibles dans notre dernier rapport annuel.
2. **Responsabilités (1.1)**
   1. Le Directeur commercial a la responsabilité et l'autorité globales de la conformité de l'entreprise avec toutes les exigences FSC applicables (1.1 a). Il est également responsable de la mise en place et de la mise à jour des documents procéduraux couvrant les exigences de certification applicables au champ de certification de Société SA (1.1 b). Il s'assure de l’adhésion de l’Organisation aux valeurs FSC par la signature d’une déclaration (Annexe 1) (1.3).
   2. Les responsabilités concernant des domaines spécifiques sont définies dans chaque partie des procédures (1.1 c). Les responsabilités sont également résumées dans le tableau ci-dessous :

**Tableau 1. Responsabilités du personnel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Domaine** | **Responsable** | **Domaine** | **Responsable** |
| Formation et sensibilisation du personnel | Directeur commercial | Étiquetage des produits  Production des bordereaux de vente | Directeur commercial |
| Validation des fournisseurs et approvisionnement en matériaux  Achat des biens  Vérification des documents d'achat | Directeur des achats | Utilisation promotionnelle et hors-produit des marques  Préparation des contrats de vente | Directeur commercial |
| Réception et entreposage des matériaux | Chef magasinier | Résumé des volume annuel | Comptable |
| Préparation des factures de vente | Comptable | Santé et sécurité au travail | Directeur commercial |
| Procédure de gestion des plaintes  Produits non conformes  Vérification des transactions  Informations sur la légalité du bois | Directeur commercial | Externalisation | Directeur commercial |

*Remarque : la personne assurant la responsabilité globale est chargée de tout autre domaine non indiqué dans ce tableau.*

1. **Formation (1.1)**
   1. Dans notre entreprise, la formation relative au système FSC concerne tous les employés permanents. Une formation couvrant l'ensemble du système de CdT et basée sur le présent manuel est dispensée à tout le personnel. La formation initiale est effectuée avant le pré-audit et une brève formation supplémentaire a lieu une fois par an après la mise à disponibilité des résultats d'audit externe FSC (Annexe 2). Tout nouveau personnel est individuellement informé du contenu du présent manuel avant qu'il ou elle ne commence à travailler avec Société SA. Le Directeur commercial est chargé de la mise en œuvre de la présente procédure de formation.
   2. La date, la liste des participants et un bref aperçu des sujets couverts sont documentés pour chaque session de formation. La formation d’un nouveau personnel est authentifiée par la signature de l'employé et la date sur une fiche d'instruction individuelle (1.1 e).
2. **Documents (1.1)**
   1. Dans l'optique de permettre un suivi effectif du système de CdT, nous conservons les documents concernant toutes les étapes et éléments de ce système. Au sein de Société SA, les documents peuvent être sous forme électronique ou papier. La durée minimale de conservation de tous les documents est de cinq (5) ans (1.1 e).

**Tableau 2. Récapitulatif des documents conservés par Société SA concernant le champ d'application de notre certificat FSC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du document** | **Lieu** |
| Bons d'achat | Courriels sauvegardés sur le serveur dans le dossier « Production » |
| Bordereau d'achat (2.3) | Stockés électroniquement dans le programme de comptabilité |
| Facture d'achat (2.3) | Stockés électroniquement dans le programme de comptabilité |
| Liste des fournisseurs (2.1) | Extrait du programme de comptabilité |
| Données sur les volumes (4.2) | À extraire du programme de comptabilité |
| Résumé de volume annuel (4.4) | Extrait du programme de comptabilité sous forme de fichier Excel et sauvegardé dans le dossier FSC du serveur une fois par an. |
| Inventaire des stocks (4.2) | Fichiers Excel stockés sur le serveur dans le dossier « Inventaire » |
| Facture de vente (5.1) | Stockées électroniquement dans le programme de comptabilité |
| Bordereau de vente (5.1) | Stockés électroniquement dans le programme de comptabilité |
| Les types d'étiquette sur les produits (11,1) | Échantillons des étiquettes stockés sur le serveur dans le dossier « Production » |
| Santé et sécurité sur le lieu du travail (1.4) | Une copie papier est conservée dans le bureau du Directeur de production et également affichée sur le tableau d'affichage. |
| ***Documents FSC spécifiques*** | |
| Le présent document | Sauvegardé sous forme numérique sur le serveur dans le dossier « FSC » |
| Liste des groupes de produits FSC | Joints en annexe au présent document (Annexe 4) |
| Documents de formation FSC | Joints en annexe au présent document (Annexe 2) |
| Fiche d'instruction relative à la formation du personnel sur le FSC | Version papier conservé dans le bureau du Directeur de production |
| Approbation d'utilisation des marques FSC | Courriels sauvegardés sur le serveur dans le dossier « FSC » |
| Contrat d'externalisation | Sauvegardés sur le serveur dans le dossier « Contrats » |
| Politique d'association au FSC | Sauvegardé sur le serveur dans le dossier « FSC », et également disponible sur le site Web de notre société |

1. **Santé et sécurité sur le lieu du travail (1.4)**
   1. Le Directeur commercial est chargé de la préservation de la santé et de la sécurité chez Société SA.
   2. Société SA a élaboré des procédures permettant d'assurer la santé et la sécurité sur le lieu de travail. Une copie papier est conservée dans le bureau du Directeur commercial et affichée également sur le tableau d'affichage.
   3. Société SA dispose d'un plan de formation couvrant la santé et la sécurité au travail. Tous les nouveaux travailleurs sont formés à notre politique de santé et de sécurité au cours de leur orientation et une formation supplémentaire est dispensée en cas de besoin. Les dossiers de formation sont conservés pendant cinq (5) ans au moins.
2. **Procédure de gestion des plaintes (1.5)**

Société SA s'assure que les plaintes reçues relatives à sa conformité aux exigences applicables dans le cadre de son certificat CdT sont prises en compte de manière adéquate, notamment en :

1. accusant réception de la plainte auprès du plaignant dans les deux (2) semaines suivant la réception de la plainte ;
2. enquêtant sur la plainte et en définissant, dans un délai de trois (3) mois, les mesures que nous proposons en réponse à la plainte. Si plus de temps est nécessaire pour terminer l'enquête, le plaignant et l'organisme de certification de Société SA seront notifiés ;
3. prenant les mesures appropriées en ce qui concerne les plaintes et les écarts observés dans les processus qui affectent la conformité aux exigences de certification ;
4. notifiant le plaignant et notre organisme de certification lorsque la plainte est considérée comme résolue et classée.
5. **Produits non conformes (1.6)**

***Objectif de la présente procédure :*** Assurer une manutention correcte des produits non conformes.

***Qu'est-ce qu'un produit non conforme ?*** Un produit ou matériau portant la marque FSC ou enregistré ou vendu avec une déclaration FSC, pour lequel une organisation n'est pas en mesure de prouver qu'il est conforme aux critères d'éligibilité du FSC qui autorisent l'utilisation de déclarations FSC et/ou de label FSC sur le produit.

***Points d'action***

Si des produits non conformes sont identifiés dans les locaux de stockage ou de production, les mesures suivantes seront prises :

1. Retirer immédiatement toute déclaration FSC sur les produits ;
2. Enregistrer les produits comme non certifiés ;
3. Arrêter immédiatement toute vente de tels produits non conformes accompagnés des déclarations FSC.

Si des produits non conformes ont été vendus avec une déclaration FSC (c’est-à-dire que les produits non conformes ont été identifiés après la vente et la livraison), nous prendrons les mesures suivantes :

1. notification de notre organisme de certification et de tous les clients directs concernés par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'identification du produit non conforme et conservation des documents relatifs à cette notification ;
2. notification de notre organisme de certification d'une telle action.

Une fois que les actions immédiates ci-dessus ont été prises, les mesures suivantes sont prises :

1. analyse des causes de la présence de produits non conformes ;
2. prise des mesures appropriées pour empêcher leur répétition ;
3. coopération avec notre organisme de certification afin de lui permettre de confirmer que des mesures appropriées ont été prises pour corriger la non-conformité.
4. **Vérification des transactions (1.7)**

Société SA soutient la vérification des transactions effectuée par notre organisme de certification et ASI (Accreditation Services International), en fournissant des échantillons de données des transactions FSC, tel que demandé par l'organisme de certification.

1. **Approvisionnement en produits (Partie 2 du référentiel)**
   1. Le Directeur des achats est responsable de l’achat des matières premières, du contrôle de la validité et de la portée du certificat FSC du fournisseur et du contrôle des documents d’achat (1.1 c).
   2. Société SA achète du matériau portant les déclarations suivantes pour sa production FSC (2.4) :

* FSC 100%
* FSC Mixte Crédit

**Liste complète des éventuelles déclarations FSC utilisées dans le système FSC\* :**

\*\* FSC 100%

\*\* FSC Mixte Crédit

FSC Mixte XX%

FSC recyclé XX%

FSC recyclé Crédit

Bois contrôlés FSC (provenant de fournisseurs certifiés FSC)

\* Le texte de l'encadré ci-dessus ne fait pas partie des exemples de procédures, mais constitue une explication supplémentaire permettant de faciliter la compréhension du référentiel et des exigences du FSC.

Société SA utilise exclusivement les catégories FSC marquées par \*\* (ci-dessus) pour sa production certifiée.

* 1. Les produits sont commandés sur la base des prévisions de vente. Le Directeur commercial, qui prépare les prévisions dans Excel, marque « certifié FSC » dans le champ « Commentaires » si le produit devra être certifié FSC.
  2. Le Directeur des achats est responsable de la préparation des commandes de produits. La déclaration suivante est insérée dans le bon de commande : « Le produit commandé doit être FSC 100% ou FSC Mixte Crédit » (2.4).
  3. Avant de préparer le bon de commande – ainsi que de manière régulière tous les trois mois – le Directeur des achats doit vérifier que le fournisseur dispose d'un certificat FSC valide, via la base de données FSC ([http://info.fsc.org](http://info.fsc.org/)). Il convient également de vérifier que le fournisseur a le droit de vendre le type de matériau commandé (le champ d’application du certificat peut être vérifié à l’aide des données « Product ») (2.2). Le Directeur des achats conserve une « capture d’écran » horodatée de la base de données FSC comme preuve de la vérification.

(Il est aussi possible d’utiliser la plateforme FSC Online Claim Platform, en demandant l'accès au système au Bureau national FSC.)

* 1. Tous les fournisseurs de produits sont enregistrés dans notre programme de comptabilité par le Directeur des achats. En utilisant le programme de comptabilité, il est possible de filtrer les fournisseurs de produits certifiés. Le programme permet d'afficher également le type de produit fourni (par exemple, « table de salle à manger ») et les quantités, la déclaration FSC (FSC 100% ou FSC Mixte Crédit dans notre cas) et le code du certificat FSC du fournisseur (2.1).
  2. Le Responsable d’entrepôt est chargé de la réception des produits et de la vérification des informations appropriées sur les documents de livraison, y compris les bordereaux d’achat. Le Directeur des achats est responsable de la saisie exacte des volumes de produits réceptionnés dans le programme de comptabilité, et de la vérification de la documentation d'achat telle que les factures d'achat et leur correspondance avec les documents de livraison (1.1 c).
  3. Les produits sont livrés dans nos entrepôts par des camions et réceptionnés par le Responsable d’entrepôt. Lors de la livraison du produit certifié, le Responsable d’entrepôt vérifie les éléments suivants (2.3) :
     1. La catégorie de matériau est indiquée sur les documents de livraison sous la forme « FSC 100% » ou « FSC Mixte Crédit ».
     2. Le code approprié du certificat du fournisseur est indiqué sur la documentation de livraison (par exemple, NC-COC-123456). (On peut vérifier l'exactitude des codes de fournisseurs à l'aide de la liste des fournisseurs certifiés conservée dans le programme de comptabilité, voir le Tableau 2 ci-dessus.)
     3. Les quantités et le type de produit fourni correspondent à notre bon de commande et aux informations contenues dans le document de livraison.
  4. S'il est clair que le produit est certifié et correspond au produit commandé (ce qui signifie que les points 10.8.1 à 10.8.3 ci-dessus sont respectés), le Responsable d’entrepôt veillera au déchargement du produit dans la zone de stockage et apposera une étiquette avec l’inscription « FSC 100% » ou « FSC Mixte Crédit » sur toutes les palettes certifiées de manière à ce que les produits certifiés soient clairement identifiés.
  5. Si l'une des conditions énoncées au point 10.8 n'est pas remplie, le produit **ne peut** être accepté comme certifié et ne reçoit pas d'étiquettes FSC internes. Si le fournisseur a étiqueté le matériau comme étant certifié, ces étiquettes sont également retirées pour éviter toute confusion (3.1).
  6. À la fin de chaque journée, le Responsable d’entrepôt dépose la documentation de livraison, y compris les bordereaux d’achat, au bureau du Directeur des achats qui saisit les produits réceptionnés dans le registre « Stock de produits » du programme de comptabilité. Dès réception d'une facture, le Directeur des achats vérifie que la facture comporte les mêmes informations que celles indiquées aux points 10.8.1 et 10.8.2. En cas d'absence d'informations, le produit ne peut être utilisé comme certifié et il est nécessaire d'effectuer les corrections correspondantes physiquement sur les palettes et dans le programme de comptabilité.

1. **Mise en œuvre du système de manutention et de transfert des matériaux (Parties 3 et 8 du référentiel)**
   1. Société SA recourt au système de transfert lors de la commercialisation des produits certifiés FSC. Pour tous les produits certifiés FSC commercialisés, nous nous assurons qu'il y a séparation physique d'avec les produits non certifiés pendant la réception, le stockage et le transport.
   2. Le Directeur commercial qui prépare les ordres de vente s'assure qu’ils portent clairement la mention « FSC » si le produit a été commandé et sera livré en tant que certifié FSC.
   3. Pour les ordres de vente certifiés FSC, le Directeur commercial s’assure que seuls les produits certifiés FSC sont utilisés (c’est-à-dire uniquement les palettes qui ont été étiquetées « FSC 100% » lors de la réception afin d’assurer la séparation avec les produits non certifiés).
   4. À la fin de chaque journée de travail, les volumes de produits vendus sont résumés. Dans le programme de comptabilité, le Directeur commercial déduit ces volumes du stock.
   5. Les produits certifiés sont toujours manipulés séparément (dans des palettes séparées ou à des moments différents) des produits non certifiés.
   6. Il incombe à tout le personnel de s’assurer qu’aucun produit non certifié n’est mélangé avec des produits certifiés FSC. (Sachez qu'il est acceptable de vendre des produits certifiés FSC en tant que produits non certifiés.)
   7. Nous vendons toujours des produits certifiés FSC en utilisant la même déclaration que celle fournie et présente sur l’étiquette de la palette. Il n'est donc pas permis de mélanger les produits « FSC 100% » et « FSC Mixte Crédit » (8.3).
2. **Contrôle des volumes (Partie 4 du référentiel)**
   1. Le Directeur commercial assume la responsabilité globale du contrôle des volumes. Le Comptable est responsable de la préparation d'un récapitulatif annuel exact des volumes exacts et d'autres aspects du processus, tel que décrit ci-dessous (1.1 c).
   2. Le Directeur commercial est responsable des tâches suivantes :
      1. Les volumes réceptionnés, sur la base de la documentation de livraison, sont enregistrés dans la catégorie « Stock » du programme de comptabilité (4.2).
   3. Le Comptable a la charge de ce qui suit :
      1. Une fois que des produits ont été expédiés à la livraison chez l'acheteur et que la facture du client a été émise, ces volumes sont soustraits du stock des produits finaux (4.2).
      2. Le produit acheté et vendu peut être filtré dans le programme de comptabilité en fonction du vendeur / acheteur, du statut de produit certifié FSC / non certifié et / ou de toute période de temps.
   4. Pour tous les produits certifiés, Société SA utilise un code comptable distinct commençant par la lettre F. Ainsi, il est toujours possible de séparer et d'identifier les produits certifiés de ceux non certifiés dans le programme de comptabilité (4.2).
   5. On peut extraire du programme les volumes des produits FSC achetés, ainsi que les déclarations FSC insérées dans les documents de livraison et les factures d'achat, à tout moment, en filtrant la lettre F (pour « produit certifié ») du code de comptabilisation (4.2).
   6. Chaque année, avant l'audit externe annuel, le Comptable prépare un résumé annuel des volumes pour la période écoulée depuis la dernière vérification externe annuelle. Les volumes suivants sont résumés pour chaque produit : volumes réceptionnés, produits vendus et produits encore en stock. Le résumé est envoyé au Directeur commercial qui fait parvenir cette information à l'organisme de certification avant l'audit (4.4).
3. **Vente et livraison de matériaux (Partie 5 du référentiel)**
   1. Tous les produits vendus en tant que certifiés FSC le sont avec la déclaration « FSC 100% » ou « FSC Mixte Crédit ». La déclaration de vente n'est donc pas toujours la même (5.1).
   2. Lorsque le matériau est chargé sur le camion pour une livraison chez un acheteur, le Responsable d’entrepôt prépare un bordereau de vente. Les documents de transport couvrant les produits certifiés comportent le code de certification FSC de Société SA et la déclaration « FSC 100% » ou « FSC Mixte Crédit ». Cette information est générée automatiquement sur la facture client via le programme de comptabilité lorsque le type de produit certifié est sélectionné (5.1).
   3. Un exemplaire du bordereau de vente est remis au comptable, qui prépare la facture correspondante. Les factures de Société SA relatives au matériau certifié comportent les données suivantes (5.1) :
4. Nom et coordonnées de Société SA - ceux-ci apparaissent de manière permanente dans le modèle de facture
5. Nom et adresse du client – l'acheteur concerné est sélectionné dans le programme de comptabilité
6. Date d'établissement de la facture – saisie par le Comptable
7. Description du produit : le même code Produit que celui présent sur le bordereau est sélectionné
8. Quantité de produits vendus – saisie par le Comptable en se référant au bordereau de vente
9. Code du certificat FSC de Société SA – le code apparaît automatiquement lorsque le modèle de facture du matériau certifié est sélectionné
10. Déclaration FSC (par exemple FSC Mixte Crédit) : la déclaration est liée au produit et la déclaration adéquate s'affiche automatiquement lorsque les types de produits certifiés spécifiques sont sélectionnés dans le programme de comptabilité.
    1. Chaque facture et bordereau de vente ne peut couvrir que du matériau exclusivement certifié ou exclusivement non certifié. Si les deux types de produits sont expédiés chez un même client, des documents de vente distincts sont préparés pour les produits certifiés d’une part et pour ceux non certifiés d’autre part. Les matériaux sont toujours identifiables grâce aux étiquettes FSC et aux numéros des palettes indiqués sur le bordereau.
11. **Accès aux informations requises par la législation régissant la légalité du bois (6.1 b)**

***Objectif de la présente procédure :*** S'assurer que les informations sur l'origine et les essences sont disponibles et mises à la disposition des clients.

***Points d'action :***

**Achat :**

1. Lors de l'achat de produits certifiés FSC ou de produits Bois contrôlé FSC, nous exigeons des fournisseurs de fournir des informations sur les essences et le pays de récolte. Dans le cas où le même nom commercial peut couvrir différents noms scientifiques, le nom scientifique est utilisé.
2. Nous demandons aux fournisseurs de nous informer immédiatement en cas de changement d’essence ou de pays de récolte.
3. Nous communiquons ces exigences aux fournisseurs directement et également dans le cadre d'accords.

**Enregistrement des données et communication avec la clientèle :**

1. Nous enregistrons les données sur les essences et le pays de récolte dans l'inventaire.
2. Nous enregistrons des informations sur toutes les essences et tous les pays d'origine dans le cas où les produits contiennent des essences ou matériaux provenant de différents pays.

**Ventes :**

1. Nous incluons les informations sur les essences et le pays de récolte dans les confirmations de commandes.
2. Pour chaque produit, nous informons immédiatement les clients en cas de changement de la composition d'essences ou de pays de récolte.
3. **Législation sur le commerce et la douane (6.1. a)**

**Objectif de la présente procédure :** Assurer la conformité avec toutes les lois commerciales et douanières applicables à l'importation ou à l'exportation des produits accompagnés d'une déclaration FSC.

**Points d'action :**

**Importation des produits :**

1. Dans la mesure du possible, nous éviterons d'acheter des produits livrés par des sociétés basées dans des [pays réputés être des paradis fiscaux](http://www.ethicalconsumer.org/ethicalcampaigns/taxjusticecampaign/taxhavenlist.aspx) et impliquées dans d'autres transactions financières encourageant la fraude fiscale dans le pays où sont fabriqués les produits. Dans les cas où le commerce par l'intermédiaire de pays considérés comme des paradis fiscaux ne peut être évité, nous vérifierons s'il s'agit d'une violation de la législation commerciale du pays de notre fournisseur.
2. Nous vérifions que les produits sont répertoriés correctement en termes de qualités, d'essences et de quantités sur les documents de douane officiels. Sinon, nous prenons des mesures permettant de corriger la déclaration en douane.
3. Les produits doivent quitter légalement le pays exportateur. Nous vérifierons la législation du pays d'exportation.
4. Nous vérifions qu'il existe des preuves de paiement des droits de douane.
5. Si une essence de bois contenue dans un produit apparaît sur la liste des espèces d’arbres menacées d’extinction de la CITES, nous vérifierons qu’il existe une licence CITES valide.
6. Si le pays exportateur dispose d'un système de vérification de la légalité du bois (SVL), approuvé par l'UE, dans le cadre du programme FLEGT, un tel produit est accompagné d'une licence FLEGT valide. La validité de la licence FLEGT fait l'objet d'une vérification.

**Exportation des produits :**

1. Nous n'aurons pas de transactions commerciales avec des sociétés basées dans des [pays réputés être des paradis fiscaux](http://www.ethicalconsumer.org/ethicalcampaigns/taxjusticecampaign/taxhavenlist.aspx) ou d'autres transactions financières visant à éviter les taxes et redevances légalement applicables.
2. Nous nous assurons que les produits sont correctement répertoriés sur les documents de douane officiels en termes de qualité, d’essences et de quantités.
3. Nous n'exportons que des produits pouvant être exportés légalement.
4. Nous veillons au paiement rapide de tous les frais d’exportation et autres charges douanières.
5. Si une essence de bois contenue dans un produit apparaît sur la liste des espèces d’arbres menacées d’extinction de la CITES, nous obtiendrons un permis CITES valide pour la livraison.
6. Exportation à partir de pays dotés d’un SVL - FLEGT vers l’UE : les produits sont accompagnés d’une licence FLEGT en cours de validité.
7. **Groupes de produits FSC (Partie 7 du référentiel)**
   1. Tous les produits vendus en tant que certifiés FSC le sont avec la déclaration « FSC 100% » ou «FSC Mixte Crédit ». La déclaration de vente n'est donc toujours pas la même (5.1). Nous disposons d'une liste de groupes de produits conformément aux exigences du FSC (voir Annexe 4). Cette liste de groupes de produits décrit les produits que nous pouvons commercialiser comme certifiés, identifie les produits que couvre notre certificat et permet également à notre personnel, à nos clients, à nos fournisseurs et à toute autre partie intéressée de comprendre la portée de notre système FSC (7.1, 7.3).
   2. Le Directeur commercial est responsable de la mise à jour de la liste des groupes de produits (7.3).
8. **Utilisation des marques FSC (Partie 11 du référentiel)**

**Les marques FSC sont :**

1. **Le logo FSC**
2. **Le nom Forest Stewardship Council™**
3. **Les initiales « FSC »**
4. **« Des forêts pour tous pour toujours » – marque complète**
5. **« Des forêts pour tous pour toujours » –texte associé au logo**

**Les procédures suivantes couvrent les quatre marques.**

* 1. Les marques FSC sont utilisées sur les étiquettes des produits et peuvent également servir à la promotion des matériaux certifiés de Société SA. La personne responsable de l'utilisation des marques FSC est le Directeur commercial.
  2. Avant d'utiliser une marque FSC, nous préparerons un projet conformément au référentiel FSC-STD-50-001 et nous soumettons le projet d'utilisation des marques à l'organisme de certification pour approbation. Ceci s'applique également aux documents (tels que les communiqués de presse, les sites Web) qui n'incluent pas le logo FSC, mais uniquement le nom FSC ou Forest Stewardship Council.

**(NB : Il est possible de mettre en place un système de gestion de l’utilisation des marques au lieu de recourir à l’organisme de certification pour approbation)**

* 1. Société SA reproduit les étiquettes FSC sur et hors des produits en utilisant notre code de licence de marque unique dans l'espace réservé sur l'illustration des étiquettes FSC.
  2. Les étiquettes FSC sur les produits ne sont pas utilisées avec des logos, noms ou autres marques d'identification d'autres systèmes d'évaluation de la conformité de la gestion forestière.
  3. Pour l'étiquetage sur les produits, la personne responsable s'assure que l'étiquette FSC est clairement visible sur le produit.
  4. L'étiquetage sur les produits ne s'applique qu'aux articles achetés avec l'une des déclarations suivantes sur la facture et les bons de livraison :

|  |  |
| --- | --- |
| **Déclarations FSC applicables aux produits de sortie** | **Étiquette FSC** |
| FSC 100% | FSC 100% |
| Pourcentage FSC mixte - au moins 70% | FSC Mixte |
| FSC Mixte Crédit | FSC Mixte |
| Bois recyclé FSC - au moins 70% de matériau post-consommateur récupéré | FSC Recyclé |
| Papier recyclé FSC - aucun seuil | FSC Recyclé |
| FSC recyclé Crédit | FSC Recyclé |

Pour chaque produit étiqueté, nous sélectionnons une étiquette FSC qui correspond au type de matériau.

* 1. Toutes les approbations de marque sont conservées pendant 5 ans au moins.

Le code unique de la licence d'utilisation des marques FSC de Société SA est :

**FSC**™ **CXXXXXX / FSC**® **CXXXXXX**

* 1. La personne-contact de notre organisme de certification chargée de la gestion de l'obtention des approbations de logos est : [NOM], courriel [adresse électronique].

**Système de gestion des marques**

Notre organisation met en œuvre son propre système de gestion des marques afin de s'assurer que toutes les marques sont approuvées avant leur utilisation.

Notre système interne couvre uniquement l’utilisation hors-produit pour laquelle M. X a la responsabilité générale et l’autorité en ce qui concerne la conformité de l’organisation ainsi que la communication avec NEPCon à propos de l’utilisation des marques.

M. Y et Mme Z ont suivi une formation sur l'utilisation des marques FSC et agissent en tant qu'approbateurs internes. Leurs connaissances ont été évaluées et approuvées par NEPCon.

Ils délivreront en interne des autorisations sur la base de cette procédure de gestion. M. X animera également des formations annuelles sur la version actualisée de nos procédures afin de garantir la compétence lors de la mise en œuvre du système de gestion de l'utilisation des marques.

La procédure à suivre pour faire approuver une nouvelle utilisation hors-produit des marques se déroule ainsi :

* Envoyer un courriel à Mr. Y et / ou Ms. Z et y joindre l'illustration concernée
* M. Y et / ou Mme Z l'examineront et vous répondront par courrier électronique.
  + L'objet du courriel sera :

Numéro d'approbation (3 chiffres) CdT Mrq jjmmaa

* Toutes nos approbations sont sauvegardées dans un dossier (Approbations Marques FSC) de notre système informatique et conservées pendant 5 ans au moins.

Avant chaque nouvelle utilisation des marques FSC sur un produit, Mr. X s'assure que l'utilisation de la marque est approuvée, de manière externe, par notre organisme de certification, NEPCon.

**(NB : Avant d'utiliser un système de contrôle interne, l'organisation doit faire preuve d'une bonne compréhension des exigences pertinentes en soumettant un nombre suffisant de demandes d'approbation consécutives auprès de l'organisme, ces demandes devant être conformes et concerner chaque type d'utilisation prévue (par ex. les organisations souhaitant contrôler l'étiquetage et les usages promotionnels doivent soumettre ces deux types de demande). L'organisme de certification détermine à sa discrétion si l'organisation a soumis des dossiers solides. Sachez que le cours de formation en ligne sur les marques FSC et destiné aux détenteurs de certificats est recommandé.**

**Pour pouvoir utiliser un système interne de gestion de l’utilisation des marques, l’organisation doit inclure le référentiel FSC-STD-50-001 v 2.0 dans la portée de son certificat. Le système, intégrant tous les critères définis à l'Annexe A de ce référentiel, est approuvé au préalable par l'organisme de certification avant toute utilisation.)**

1. **Audit FSC annuel**

Avant l'audit externe FSC annuel, les documents suivants sont préparés et soumis à la personne-ressource de notre organisme de certification au plus tard trois (3) jours avant la date convenue pour l'audit :

* Manuel de procédures FSC mis à jour (le présent document)
* Documentation à jour sur les formations exécutées (Annexe 2)
* Liste à jour des fournisseurs FSC (Annexe 3)
* Liste de groupe de produits à jour (Annexe 4)
* Récapitulatif annuel des volumes, couvrant au minimum les informations suivantes, établi par groupe de produits FSC, le type de produit et la catégorie du matériau :
* les intrants achetés/réceptionnés
* les intrants utilisés pour la production (le cas échéant)
* les intrants toujours en stock (le cas échéant)
* les extrants vendus
* les extrants toujours en stock
* Contrats d'externalisation (le cas échéant)
* Liste des sous-traitants impliqués dans la fabrication des produits certifiés (le cas échéant)

# Annexe 1 : Politique d'association de Société SA avec le FSC

**Auto-déclaration**

relative à FSC-POL-01-004

**(Politique d'association des organisations avec le FSC)**

L'organisation signataire est associée au Forest Stewardship CouncilTM A.C., Oaxaca, Mexico, ou l'une de ses filiales ou succursales (ci-dessous : FSC) en étant soit un membre du FSC ou en ayant une relation contractuelle avec le FSC.

Par la présente, l'Organisation signataire déclare explicitement qu'elle a lu et compris la « Politique d'association des organisations avec le FSC », tel que publié sur [www.fsc.org](http://www.fsc.org/). Cette politique définit la position du FSC en relation avec les activités inacceptables des organisations et des individus qui sont déjà associés ou qui aimeraient s'associer au FSC, ainsi que le mécanisme de dissociation.

Sur la base de ce qui précède, l'Organisation accepte explicitement, maintenant et dans l'avenir, aussi longtemps que sa relation avec le FSC existe, de ne pas être impliqué directement ou indirectement dans les activités inacceptables suivantes :

a) L'exploitation forestière illégale ou le commerce de produits Bois ou de produits forestiers illégaux ;

b) La violation des droits traditionnels et des droits de l'homme dans les opérations forestières ;

c) La destruction des hautes valeurs de conservation dans les opérations forestières ;

d) La conversion significative des forêts en plantations ou pour une utilisation non forestière ;

e) L'introduction d'organismes génétiquement modifiés dans les opérations forestières ;

f) la violation de l'une des conventions fondamentales de l'OIT, telles que définies dans la Déclaration de l'OIT de 1998 relative aux principes et droits fondamentaux au travail.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ville, Date

# Annexe 2 : Documentation sur la formation du personnel

Les employés suivants ont reçu une formation sur la certification FSC et les procédures de la chaîne de traçabilité :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Titre et fonction** | **Thème de la formation** | **Date de la formation** | **Nom du formateur/instructeur** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Annexe 3 : Liste de fournisseurs FSC (2.1)

La liste est vérifiée par le Responsable des achats chaque fois qu'un bon d'achat est préparé, ainsi que (sur une base régulière) tous les trois mois, via la base de données FSC à l'adresse [http://info.fsc.org](http://info.fsc.org/).

Des captures d'écran horodatés de [http://info.fsc.org](http://info.fsc.org/) peuvent être utilisées pour compiler et confirmer les informations de la liste des fournisseurs.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fournisseur**  (Nom et adresse) | **Type de produit**  (Description du produit) | **Catégorie de matériau**  (FSC 100%, FSC recyclé Crédit, FSC recyclé XX%, FSC Mixte Crédit ou FSC Mixte XX%) | **Code de CdT FSC** | **Date du dernier audit** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Annexe 4 : Liste des groupes de produits FSC (7.3)

Date :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Groupe de produits FSC** | **Type et code des produits** | **Déclaration commerciale FSC** | **Essences** | **Déclaration FSC sur les intrants** | **Système de contrôle de la déclaration FSC** | **Sites** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*N*.*B. : certaines colonnes contiennent des menus déroulants - vous n’avez qu’à sélectionner la bonne option*.



**www.nepcon.org**

FSC™ A000535 | PEFC/09-44-02

**À propos de NEPCon**

NEPCon (Nature Economy and People Connected) est une organisation internationale à but non lucratif qui vise à renforcer les capacités et l'engagement pour la prise en compte de la durabilité. Depuis plus de 20 ans, nous œuvrons à la promotion de l'utilisation durable des terres et au commerce responsable des biens de la forêt ; ceci grâce à des projets innovateurs, au renforcement des capacités et à des services visant un monde durable.

Nous sommes des certificateurs accrédités auprès des programmes de certification de la durabilité, tels que FSCTM, PEFC, RSPO et SBP. Nous offrons des services de certification de la chaîne de traçabilité sur la base de la norme SAN / Rainforest Alliance. Nous certifions également sur la base de nos propres référentiels LegalSourceTM et Carbon Footprint Management. Un département autonome de NEPCon promeut et délivre nosservices de certification de la durabilité. Les bénéfices issus de nos activités de certification soutiennent nos activités à but non lucratif.

NEPCon est agréé par l'UE en tant qu'organisation de contrôle au sens du règlement Bois de l'UE.

**Contact**

**Roman Polyachenko**

Gestionnaire du programme Chaîne de traçabilité

Courriel : rp@nepcon.org

Téléphone : +372 7 380 723

Skype : roman.poljatsenko

**www.nepcon.org**

NEPCon OÜ l Filosoofi 31 l Tartu 50108 l Estonie

www.nepcon.org l info@nepcon.org

Téléphone : +372 7 380 723 l CVR : 10835645

1. Sachez que les numéros utilisés entre parenthèses tout au long du document renvoient directement aux exigences du référentiel de chaîne de traçabilité FSC-STD-40-004 (V3-0). [↑](#footnote-ref-2)