



 ASSOCIATION POUR L'ASSURANCE QUALITÉ DES FABRICANTS DE BRACELETS CUIR		DOC n° PRO023_05
		Remplace PRO023_04
CAHIER DES CHARGES - FABRICANTS DE BRACELETS		
Date d'application : 13Nov23		Page 1/8
Ecrit par	Revue Qualité (signature/date)	Responsable Processus (signature/date)
	 13-Nov-2023	 13-Nov-2023
David Astier / QA&QC Officer Sébastien Bagot / Technical & Quality Manager	David Astier / QA&QC Officer	Sébastien Bagot / Technical & Quality Manager

Historique des changements

Version	Date	Change description
04	01Jun23	Révision – Phase 1 pour les nouvelles règles du label AQC – Decision Board 07Dec22 action CQI-22-067a ✓ 4.2 : Transfert de toutes les règles d'apposition du label AQC vers le document PRO020 (afin d'éviter le doublon dans la documentation qualité de l'AQC)
05	13Nov23	Révision ✓ Ajout d'un délai de 1 an pour la présentation d'un plan de réduction de l'empreinte carbone - Décision Board 25Aug23 confirmée le 20Oct23 (action CQI-23-110)

Document associé (niveau 1)

Document	Titre
MAQ018	Processus Crédibilité

Document associé (niveau 2)

Document	Titre
PRO029	Procédure de certification
PRO020	Spécifications du Label AQC

Document associé (niveau 3)

Document	Titre
FOR017	Audit form for Bracelets Manufacturers certification

0. Objectif

Ce cahier des charges définit les engagements des fabricants de bracelets pour un bracelet cuir présentant le plus haut niveau de sécurité et fabriqué au sein de manufactures et d'une chaîne d'approvisionnement responsables.

Les engagements du présent cahier des charges sont les requis de la certification AQC pour les fabricants de bracelets.

1. Responsabilités

1.1 Personne compétente

- 1.1.1 Une personne de la direction qui a une autorité suffisante et une responsabilité pleine et entière sur l'application du présent cahier des charges doit être désignée par l'entité.
- 1.1.2 L'entité doit définir et mettre en œuvre des mesures de communication et de formation auprès des collaborateurs concernés par le présent cahier des charges de manière à les tenir informés et compétents au regard de leurs responsabilités.

1.2 Conservation des documents

- 1.2.1 Tous les documents se référant à l'application de ce cahier des charges doivent être clairement lisibles, non-équivoques, compréhensibles, disponibles dans leur dernière version et stockés dans un même lieu (système de documentation papier ou électronique).
- 1.2.2 L'entité doit conserver tous documents prouvant sa conformité avec le présent cahier des charges pour une durée minimum de 5 ans.
- 1.2.3 L'entité doit disposer d'un système lui permettant de répondre à toute demande raisonnable relative à l'application du présent cahier des charges.

1.3 Mises à jour

- 1.3.1 La direction de l'entité doit s'assurer de la bonne application du cahier des charges si des changements viennent impacter celui-ci.

2. Exigences générales

2.1 Politique et principes généraux de l'entité

- 2.1.1 La direction de l'entité doit concevoir et mettre en place une politique de responsabilité sociétale d'entreprise. Cette politique doit être documentée sous forme d'un Code de Conduite et prendre en compte à minima :
 - les responsabilités en matière environnementale
 - le développement durable
 - les responsabilités en matière éthique
 - la gestion des ressources humaines et le respect des droits humains
 - les caractéristiques du produit (sécurité, qualité...)
- 2.1.2 Cette politique doit prendre en compte les requis de la clientèle et doit être communiquée à l'ensemble des salariés, des fournisseurs et des sous-traitants.

2.1.3 Organisation de l'entité

- 2.1.3.1 Un organigramme doit être disponible au sein de l'entité. Il met en évidence les responsabilités et les compétences des responsables de service. Les délégations de responsabilité doivent être mentionnées.
- 2.1.3.2 Des fiches de poste, définissant clairement les responsabilités, peuvent exister et être appliquées par les employés ayant un impact sur les caractéristiques du produit.

2.2 Droits humains et libertés fondamentales

- 2.2.1 L'entité doit adopter et rendre public ses engagements en matière de respect des droits humains et des libertés fondamentales.
- 2.2.2 Selon les zones d'approvisionnement, l'entité veillera à évaluer au préalable les risques d'atteintes aux droits humains.

2.3 Conditions de travail (Santé et Sécurité)

- 2.3.1 L'entité doit fournir des installations pour le personnel qui doivent être équipées et adaptées en superficie au nombre d'employés. Elles doivent être opérationnelles et conçues de façon à minimiser les risques professionnels. Ces installations doivent être propres et en bon état.
- 2.3.2 L'entité doit veiller à ce que les conditions de santé et de sécurité au travail soient conformes au droit et aux normes professionnelles en vigueur s'appliquant à l'ensemble de son personnel et aux intervenants extérieurs.
- 2.3.3 L'entité doit évaluer les risques de danger en milieu de travail et mettre en œuvre les contrôles nécessaires afin de minimiser les risques d'accidents et de blessures des employés, ainsi que des intervenants externes.
- 2.3.4 L'entité doit s'assurer que les équipements de protection individuelle (EPI), soient fournis gratuitement aux employés et qu'ils soient correctement utilisés.
- 2.3.5 L'entité doit tenir un registre des accidents et des incidents (presque accidents). Les résultats des enquêtes et contrôles effectués doivent permettre d'identifier les opportunités de prévention.
- 2.3.6 Les plans et indications d'évacuation sont affichés de manière adéquate, et les procédures d'évacuation (incendie, urgence) sont connues de tous les employés. Les sorties de secours sont en nombre suffisant, clairement identifiées et non obstruées. Des exercices d'évacuation sont régulièrement effectués.
- 2.3.7 L'entité doit s'assurer que des extincteurs d'incendie appropriés et vérifiés périodiquement soient localisés à des points en nombre suffisant au sein des locaux de l'entité et qu'ils soient correctement utilisés en cas de départ de feu.

2.4 Respect des droits des travailleurs

- 2.4.1 Conditions générales d'embauche
Des contrats de travail doivent être signés avec tous les employés. Ils doivent au moins faire référence à la fonction, au temps et lieu de travail, ainsi qu'au salaire de l'employé. Le salaire de l'employé est en accord avec les lois nationales et les salaires minimaux de la branche.
- 2.4.2 Heures supplémentaires
La société possède un système pour enregistrer les heures supplémentaires. Le nombre total d'heures supplémentaires effectuées par un employé doit être en accord avec les lois en vigueur.
De même, les paiements ou les récupérations d'heures supplémentaires doivent être réalisés selon les lois applicables.
- 2.4.3 Organisation des travailleurs
L'entité doit respecter le droit à la libre association des travailleurs, ainsi que le droit de grève.
- 2.4.4 Non-discrimination
L'entité ne fait pas reposer ses décisions sur la base de caractéristiques personnelles (genre, race, nationalité, ethnique, origine sociale, religion ou croyance, handicap, âge ou orientation sexuelle) sans rapport avec les exigences inhérentes au travail.
- 2.4.5 Inclusion
L'entité est invitée à agir pour l'inclusion.
L'inclusion doit être comprise comme la pratique ou la politique consistant à offrir un accès égal aux opportunités aux personnes qui pourraient autrement être exclues ou marginalisées, telles que les personnes souffrant de handicaps physiques ou mentaux et les membres de groupes minoritaires.
- 2.4.6 Travail des enfants
L'âge minimum pour les travaux non dangereux est de 15 ans, ou supérieur en accord avec l'âge minimum prévu par la loi applicable. Pour les travaux dangereux, l'âge minimum est 18 ans. Une vérification de l'âge est effectuée à l'embauche.
- 2.4.7 Procédures disciplinaires et sanctions
L'entité doit impérativement s'assurer que les employés ne soient pas soumis à des punitions corporelles, à des traitements dégradants, à un harcèlement moral ou sexuel, à des abus physiques ou verbaux, à des tentatives d'intimidation ou de menace envers eux-mêmes, leurs familles ou leurs collègues.

2.5 Sous-traitance

- 2.5.1 Identification des sous-traitants
Lorsque l'entité choisit d'externaliser - en dehors de son groupe - un processus pouvant avoir un impact sur la qualité et la sécurité du produit, le processus externalisé doit être identifié et documenté dans le système de gestion de la qualité.
- 2.5.2 Audit des sous-traitants
L'entité s'engage à auditer ses sous-traitants selon le présent cahier des charges.

2.6 Conformité avec les lois nationales et les réglementations

2.6.1 Conformité des fournisseurs

- 2.6.1.1 L'entité doit tenir un registre de l'identité, des liens de propriété et d'actionariat des dirigeants de ses fournisseurs.
- 2.6.1.2 Une procédure est en place pour exclure un fournisseur si des transactions, des activités ou des associations, inhabituelles ou suspectes, sont détectées, et dont le doute ne peut être levé après enquête.

2.6.2 Prévention de la corruption

- 2.6.2.1 L'entité doit disposer d'un système en place lui permettant de s'assurer du respect des législations applicables.
- 2.6.2.2 L'entité doit disposer d'un système en place lui permettant de prévenir le risque de corruption dans son organisation.
- 2.6.2.3 L'entité doit disposer d'une procédure en place permettant un traitement respectueux et confidentiel de toutes informations à caractère commercial et personnel.
- 2.6.2.4 L'entité doit disposer d'une procédure interdisant formellement à tout son personnel d'accorder ou de promettre un article de valeur à un représentant de l'Etat, un fonctionnaire ou un employé dans le but d'influencer cette personne ou sa décision et d'obtenir de lui un comportement déloyal.

2.6.3 Comptabilité et finances

L'entité doit, chaque année, procéder à un audit ou un examen financier conduit par un comptable indépendant qualifié.

2.6.4 Veille et surveillance

L'entité doit disposer d'un système de veille pertinent relatif à la législation applicable et aux bonnes pratiques sectorielles.

3. Protection de l'environnement

3.1 Pratiques responsables pour l'environnement

3.1.1 Gestion de l'énergie

L'entité est invitée à utiliser les énergies renouvelables.
Dans ce premier pas, les énergies renouvelables sont définies comme provenant de la lumière du soleil, du vent, du mouvement de l'eau et de la chaleur géothermique.
L'énergie nucléaire n'est pas considérée comme une énergie renouvelable.

3.1.2 Gestion des émissions

- 3.1.2.1 L'entité doit impérativement identifier et mesurer ses émissions de dioxyde de carbone (CO₂) et de composés organiques volatiles (COV) générés par son activité.

3.1.2.2 L'entité doit impérativement suivre les évolutions de ses émissions de dioxyde de carbone et de composés organiques volatiles et avoir un plan de réduction de l'empreinte carbone établi et documenté. L'entité s'engage à présenter ce plan dans un délai de 12 mois suivant la date du dernier audit de certification.

3.1.3 Gestion des déchets

3.1.3.1 L'entité doit identifier et gérer ses déchets générés par son activité.

3.1.3.2 L'entité doit suivre les évolutions de ses déchets et établir un plan de diminution.

3.1.3.3 L'entité est invitée à prendre en considération la circularité. L'économie circulaire est un modèle de production et de consommation, qui implique la conception de produits, ainsi que l'utilisation et le recyclage de matériaux et de produits existants aussi longtemps que possible.

3.1.3.4 L'entité effectue une distinction entre les déchets dangereux et non dangereux pour leur stockage, leur usage et leur élimination. Les déchets chimiques dangereux sont éliminés par un organisme qualifié.

3.1.4 Alternatives aux substances chimiques dangereuses

3.1.4.1 L'entité doit tenir un inventaire écrit des substances et mélanges dangereux avec à minima l'identité de la substance et son numéro CAS.

3.1.4.2 Les fiches de données sécurité doivent être accessibles dès lors que des substances ou mélanges dangereux sont utilisés.

3.1.4.3 L'entité doit respecter le plan de contrôle AQC avec l'ensemble de ses fournisseurs (AQC et non AQC).

3.1.4.4 L'entité doit mettre en place des alternatives aux substances dangereuses réglementées utilisées dans le cadre de son activité.

3.2 Protection des espèces animales sauvages et préservation de leur environnement naturel

3.2.1 L'entité doit identifier les ressources naturelles utilisées dans le cadre de son activité et s'assurer de leur utilisation responsable.

3.2.2 L'entité respecte le droit douanier et les obligations de la Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES).

3.2.3 L'entité a un système en place de gestion des peaux et articles soumis à la CITES.

3.2.4 L'entité est engagée dans un programme de surveillance à caractère scientifique ou associatif, lui permettant de disposer des informations nécessaires relatives au bien-être animal.

3.2.5 L'entité doit définir une procédure d'exclusion d'un fournisseur lorsqu'elle n'obtient pas de sa part les garanties suffisantes sur l'origine des espèces animales.

4. Traçabilité et Label AQC

4.1 Système de traçabilité

- 4.1.1 Une procédure est en place pour assurer la traçabilité des matériaux entrants.
- 4.1.2 Le système de traçabilité en place permet d'identifier les lots de production et leurs relations avec les réceptions de matières premières cuirs.
- 4.1.3 Le système de traçabilité permet de retracer toutes les étapes de fabrication. Ce système inclut les paramètres clés et l'identification de tous les matériaux, ainsi que la date de production.
- 4.1.4 Le système de traçabilité est testé régulièrement, au moins une fois tous les deux ans. Les résultats de ces tests sont archivés.
- 4.1.5 L'entité possède également un système de traçabilité documenté permettant d'assurer la traçabilité entre les cuirs entrant et les bracelets finis. Ce système permet de lier le numéro de facture du fournisseur de cuir au numéro de facture des bracelets.
- 4.1.6 L'entité possède en outre dans son système de traçabilité la capacité d'identifier les différents composants utilisés dans la fabrication d'un ou d'une série de bracelets. Une traçabilité partielle des numéros de lot (ou de la facture fournisseur) existe pour certains composants autres que le cuir.

4.2 Système d'apposition du label AQC

- 4.2.1 L'entité s'engage à respecter les règles AQC pour l'apposition de son label (PRO020).

5. Gestion de la qualité

5.1 Gestion des non-conformités

- 5.1.1 Un système existe pour enregistrer et suivre le traitement des réclamations clients.
- 5.1.2 Plan d'actions suite à réclamations clients
 - 5.1.2.1 L'entité doit mettre en place une procédure pour l'enregistrement, l'analyse, les plans d'actions ou de corrections des non-conformités avec comme objectif d'éviter qu'elles se renouvellent.
 - 5.1.2.2 Les actions correctives doivent être clairement formulées, documentées et mises en œuvre au plus tôt afin d'éviter que l'événement se reproduise.

Glossaire

Les définitions suivantes s'appliquent pour les termes utilisés dans ce document :

Action corrective	Action visant à éliminer la cause d'une non-conformité.
Audit	Procédure documentée consistant à s'assurer du caractère complet, sincère et régulier des pratiques d'une entreprise, et à les évaluer de manière objective, afin de déterminer dans quelle mesure le cahier des charges est respecté.
Entité	Société faisant l'objet de l'audit.
Fiches de données de sécurité (FDS)	Principalement destinées à être employées par les utilisateurs professionnels, pour permettre notamment de prendre les mesures nécessaires quant à la protection de la santé, de la sécurité et de l'environnement sur le lieu de travail.
Non-conformité	Déviations par rapport à l'exigence du cahier des charges sans impact critique sur la sécurité du personnel ou des articles.
Non-conformité critique	Déviations par rapport à l'exigence du cahier des charges avec impact critique sur la sécurité du personnel ou des articles.
Plan de contrôle	Document regroupant l'ensemble des contrôles à réaliser et leur fréquence.
Traçabilité	Capacité de tracer le cheminement d'un produit à travers toutes les étapes de production, de transformation et de distribution.









PRO023_05 Cahier des Charges - Fabricants de Bracelets_FR

Final Audit Report

2023-11-13

Created:	2023-11-13
By:	Sébastien Bagot (sebastien.bagot@aqc-asso.ch)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAq32inBDEk8HrWFFWTy1cxd3yAW1yNP-J

"PRO023_05 Cahier des Charges - Fabricants de Bracelets_FR" History

-  Document created by Sébastien Bagot (sebastien.bagot@aqc-asso.ch)
2023-11-13 - 4:25:37 PM GMT- IP address: 188.61.45.140
-  Document emailed to David Astier (david.astier@aqc-asso.ch) for signature
2023-11-13 - 4:25:41 PM GMT
-  Email viewed by David Astier (david.astier@aqc-asso.ch)
2023-11-13 - 4:35:11 PM GMT- IP address: 92.184.121.105
-  Document e-signed by David Astier (david.astier@aqc-asso.ch)
Signature Date: 2023-11-13 - 4:36:49 PM GMT - Time Source: server- IP address: 92.184.121.105
-  Document emailed to Sébastien Bagot (sebastien.bagot@aqc-asso.ch) for signature
2023-11-13 - 4:36:50 PM GMT
-  Email viewed by Sébastien Bagot (sebastien.bagot@aqc-asso.ch)
2023-11-13 - 5:01:43 PM GMT- IP address: 188.61.45.140
-  Document e-signed by Sébastien Bagot (sebastien.bagot@aqc-asso.ch)
Signature Date: 2023-11-13 - 5:02:00 PM GMT - Time Source: server- IP address: 188.61.45.140
-  Agreement completed.
2023-11-13 - 5:02:00 PM GMT