

PJ2 : PLAN DE CONTROLE INTERNE

A) Gestion de la ressource

Exigence	Objet de la maîtrise	Objectifs visés	AP AS	Action Préventive Action de surveillance interne	Fréquence minimum	Responsable du contrôle	Action corrective	Documents preuves	
1	Connaissance de l'état de la ressource et des mesures de gestion	Etre informé des délibérations de la Commission des Ressources Marines	AP	Adhérer à la Fédération des Pêcheurs Hauturiers de Nouvelle-Calédonie	En continu	Armateur	Réalisation	Justificatif d'adhésion	
			AS	Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG			
2	Gestion de la ressource à l'échelle régionale du Pacifique	Respecter les mesures de gestion et de conservation	AP	Suivre les mesures de gestion et de conservation décidées par les organisations régionales de gestion des pêches auxquelles la Nouvelle-Calédonie participe (WCPFC) ou dont la France est membre	En continu	Armateur	Réalisation	Rapports des observateurs Fiches de pêche	
				Respecter les mesures de conservation et d'exploitation fixées par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie	En continu	Armateur			
			AS	Contrôle documentaire Contrôle visuel des engins de pêche	1 fois/an	Contrôle interne ODG			
3	Origine des produits	Garantir une production locale	AP	Posséder une licence de pêche hauturière délivrée par le gouvernement de Nouvelle-Calédonie	En continu	Armateur	Réalisation	Licence de pêche hauturière	
				Pêcher et débarquer en Nouvelle-Calédonie	En continu	Armateur	Réalisation	Fiches de pêche	
			AS	Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG	-	-	
4	Sélection des captures	Pratiquer une pêche sélective, respectueuse de l'écosystème et de sa diversité	AP	Pêcher exclusivement à la palangre	En continu	Armateur	Réalisation	Rapports des observateurs Licence de pêche	
				Juvéniles de thon	Décrocher tout thon blanc vivant < 12 kg et tout thon jaune vivant < 15 kg	En continu	Armateur	Réalisation	Fiches de pêches Rapports des observateurs
					S'éloigner systématiquement des mates de juvéniles				
				Requins	Utiliser des bas de ligne monofilaments	En continu	Armateur	Modifier les bas de ligne	Fiches de pêches Rapports des observateurs
					Ne débarquer aucun requin				
				Tortues	Former le capitaine au déhookage des tortues	1 fois	Armateur	Formation Acquisition du matériel	Attestation de formation au déhookage des tortues
Disposer à bord du matériel nécessaire au déhookage	En continu								
AS	Contrôle visuel des engins de pêche Contrôle visuel de la présence à bord du matériel de déhookage Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG	-	-				
5	Connaissance de la ressource	Participer à l'acquisition de données scientifiques	AP	Transmettre les fiches de pêche	A chaque débarquement	Armateur	Réalisation	Fiches de pêche	
				Embarquer des observateurs (réaliser des aménagements si nécessaire)	1 fois/an	Armateur	Réalisation	Attestations d'embarquement	
				Participer aux programmes de recueil d'information en mer	Sur sollicitation	Armateur	Réalisation	Certificat de service établi Rapport d'embarquement Dossier scientifique	
			AS	Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG	-	-	

B) Respect de l'environnement

Exigence	Objet de la maîtrise	Objectifs visés	AP AS	Action Préventive Action de surveillance interne	Fréquence minimum	Responsable du contrôle	Action corrective	Documents preuves
6	Gestion des déchets ménagers en mer	Conserver les déchets ménagers à bord	AP	Ne pas jeter les déchets ménagers inorganiques à la mer	En continu	Armateur	Acquisition du matériel	-
			AS	Contrôle visuel de l'existence d'équipements de collecte à bord des navires	1 fois/an	Contrôle interne ODG		
7	Gestion des déchets liés à l'activité en mer	Conserver à bord les déchets liés à l'activité	AP	Ne pas jeter les déchets inorganiques liés à l'activité à la mer	En continu	Armateur	Acquisition du matériel	-
			AS	Contrôle visuel de l'existence d'équipements de collecte à bord des navires	1 fois/an	Contrôle interne ODG		
8	Gestion des déchets au port	Assurer la collecte des déchets	AP	Utiliser des collecteurs spécifiques	En continu	Armateur	Réalisation	Relevés ou factures d'enlèvement des déchets
			AS	Contrôle visuel de l'existence d'équipements de collecte à terre Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG		
9	Gestion des déchets liés à l'activité en mer	Prévenir la pollution des hydrocarbures	AP	Tenir à jour le registre des hydrocarbures	En continu	Armateur	Réalisation	Registre des hydrocarbures
			AS	Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG		
10	Gestion des déchets liés à l'entretien du navire	Assurer la collecte des produits de vidange	AP	Récupérer les produits de vidange dans un contenant adapté et assurer leur prise en charge spécifique	Pour chaque vidange	Armateur	Réalisation	Registre ou factures d'entretien
			AS	Contrôle visuel de l'existence d'équipement de collecte à terre et à bord des navires Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG		
11	Gestion des déchets liés à l'entretien du navire	Assurer le traitement des effluents de carénage	AP	Caréner sur le site prévu à cet effet	Pour chaque carénage	Armateur	Réalisation	Factures de prestation
			AS	Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG		
12	Gestion des déchets liés à l'entretien du navire	Utiliser des produits de nettoyage non nocifs pour l'environnement	AP	Utiliser des produits de nettoyage biodégradables	En continu	Armateur	Réalisation	Fiche technique des produits d'entretien (90 % minimum de biodégradabilité)
			AS	Contrôle visuel des produits utilisés Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG		
13	Consommation d'énergie	Optimiser la consommation d'énergie	AP	Effectuer un suivi de la consommation	En continu	Armateur	Réalisation	Registre des hydrocarbures, factures
				Effectuer un entretien régulier du moteur	En continu	Armateur	Réalisation	Factures ou carnet d'enregistrement de la maintenance
				Veiller à la bonne isolation des cales	En continu	Armateur	Réalisation	Factures
			AS	Contrôle documentaire Contrôle visuel de l'isolation des cales	1 fois/an	Contrôle interne ODG	-	-
14	Information et sensibilisation de l'équipage	Développer de bonnes pratiques environnementales	AP	Informier et sensibiliser l'équipage aux bonnes pratiques environnementales	A chaque changement d'équipage	Armateur	Formation	Attestation de formation ou document de sensibilisation ou liste de présence et programme de réunions
			AS	Interview de l'équipage pour vérifier le respect des bonnes pratiques Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG		

C) Hygiène, qualité, traçabilité

Exigence	Objet de la maîtrise	Objectifs visés	AP AS	Action Préventive Action de surveillance interne	Fréquence minimum	Responsable du contrôle	Action corrective	Documents preuves
15	Respect des bonnes pratiques d'hygiène	Assurer l'hygiène et le bon entretien des espaces de traitement et de stockage des captures ainsi que des installations de production de glace et de froid	AP	Disposer d'un agrément technique vétérinaire	En continu	Armateur	Réalisation	Agrément technique vétérinaire du SIVAP
				Veiller à l'application du plan de nettoyage et de désinfection et du plan de maintenance	En continu	Armateur		
				Afficher à bord les règles de bonnes pratiques	En continu	Armateur		
			AS	Contrôle visuel de l'affichage et de l'état de propreté des espaces de traitement et de stockage Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG	-	-
16	Manipulation et traitement des captures	Manipuler et traiter les captures de façon à optimiser leur qualité	AP	Appliquer les recommandations du guide de la CPS sur les bonnes pratiques de traitement des captures	En continu	Armateur	Réalisation	Guide des bonnes pratiques de la CPS
				Disposer à bord du guide des bonnes pratiques de la CPS	En continu	Armateur		
				AS	Contrôle visuel de l'existence à bord du guide des bonnes pratiques de la CPS	1 fois/an		
17	Conservation des captures	Garantir la fraîcheur des produits débarqués	AP	Réaliser des marées de courte durée (10 jours de pêche maximum)	En continu	Armateur	Réalisation	Fiches de pêche
				Appliquer les recommandations du guide de la CPS sur les bonnes pratiques de conservation des prises	En continu	Armateur	Réalisation	Guide des bonnes pratiques de la CPS
				Disposer à bord du guide des bonnes pratiques de la CPS	En continu	Armateur	Réalisation	
				Effectuer deux enregistrements journaliers des températures de cales (matin et soir)	En continu	Armateur	Réalisation	Fiches de relevé des températures de cales
			AS	Contrôle visuel de l'existence à bord du guide des bonnes pratiques de la CPS Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG	-	-
18	Transformation à bord	Garantir des bonnes pratiques d'hygiène dans le cas d'ateliers de transformation à bord	AP	Disposer d'un agrément sanitaire	En continu	Armateur	Réalisation	Agrément sanitaire du SIVAP
				Veiller à l'application du plan HACCP				
			AS	Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG		
19	Qualité sanitaire des captures	Eviter le débarquement de spécimens présentant des risques de contamination au mercure	AP	Ne pas remonter à bord les très gros spécimens des espèces présentant des risques de contamination au mercure (Espadon et Marlin > 175 kg, Saumon des dieux > 80 kg)	En continu	Armateur	Réalisation	Fiches de pêche
				AS	Contrôle documentaire	1 fois/an		
20	Prévision des apports	Faciliter l'organisation des débarquements et la gestion des stocks	AP	Fournir à l'avance les informations concernant le débarquement des captures	En continu	Armateur	Réalisation	Feuilles de résultats
				AS	Contrôle documentaire	1 fois/an		
21	Traçabilité	Transmettre les informations de traçabilité	AP	Fournir à chaque débarquement de façon claire et systématique les informations de traçabilité aux ateliers de transformation	En continu	Armateur	Réalisation	Fiches de pêche Certificats de captures
				AS	Contrôle documentaire	1 fois/an		
22	Valorisation des produits	Optimiser la valorisation et la commercialisation des produits	AP	Appliquer les préconisations visant à optimiser l'adéquation pêche/ressource/marché	En continu	Armateur	Réalisation	Fiches de pêche Rapports / Etudes
				Contribuer aux études de valorisation des produits	En continu	Armateur	Réalisation	Etudes de valorisation
			AS	Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG	-	-
23	Formation aux bonnes pratiques	Assurer la formation continue de l'équipage aux bonnes pratiques d'hygiène	AP	Former les capitaines aux bonnes pratiques et veiller à leur transmission à l'équipage	En continu	Armateur	Formation	Attestation de formation du capitaine
				AS	Contrôle documentaire	1 fois/an		

D) Conditions de travail et sécurité à bord

Exigence	Objet de la maîtrise	Objectifs visés	AP AS	Action Préventive Action de surveillance interne	Fréquence minimum	Responsable du contrôle	Action corrective	Documents preuves
24	Maintenance des navires et de leurs équipements de sécurité	Garantir la sécurité des navires	AP	Obtenir le renouvellement du permis de navigation à l'issue de la visite annuelle de sécurité	1 fois/an	Armateur	Réalisation	Permis de navigation Compte rendu de la visite annuelle de sécurité des Affaires Maritimes
				Effectuer un suivi de la maintenance du moteur	En continu	Armateur	Réalisation	Factures ou carnet d'enregistrement de la maintenance
				Effectuer un suivi des entretiens et travaux réguliers	En continu	Armateur	Réalisation	Factures ou carnet d'enregistrement de la maintenance
			AS	Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG	-	-
25	Sécurité des équipages	Prévenir les risques d'accidents	AP	Analyser les risques professionnels	En continu	Armateur	Réalisation	Présence à bord du Document Unique de Prévention à jour
				Rapporter et analyser les accidents de travail	En cas d'accident	Armateur	Réalisation	Rapports d'accidents
				Réaliser des exercices de bord	1fois/campagne	Armateur	Réalisation	Cahier d'exercices
				Mettre à disposition de l'équipage les équipements de protection individuels adaptés (casque, gants, protections anti bruit...)	En continu	Armateur	Réalisation	Compte rendu de la visite annuelle de sécurité des Affaires Maritimes Factures
				Veiller au port des équipements de protection (bottes, ciré, gants)	En pêche	Armateur	Réalisation	Affichage des consignes
			AS	Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG	-	-
26	Conditions de travail	Respecter les dispositions contractuelles	AP	Appliquer la convention collective des gens de mer	En continu, dès son entrée en vigueur	Armateur	Réalisation	Présence de la convention à bord Contrats de travail
				Veiller au respect des contrats de travail	En continu	Armateur	Réalisation	Contrats de travail Fiches de paie Rôle d'équipage
			AS	Contrôle visuel de la présence à bord de la convention Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG	-	-
27	Conditions de vie	Entretien des lieux de vie	AP	Veiller à l'hygiène et à l'habitabilité des lieux de vie	En continu	Armateur	Réalisation	Compte rendu de la visite annuelle de sécurité des Affaires Maritimes Factures de matériel ou d'aménagement
			AS	Contrôle visuel des lieux de vie Interview de l'équipage Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG		
28	Formations sur la gestion de l'environnement	Sensibiliser l'équipage sur l'environnement et la ressource	AP	Assurer la sensibilisation régulière de l'équipage	En continu	Armateur	Réalisation	Présence de documents à bord ou Attestations de réunions annuelles de sensibilisation
			AS	Interview au minimum d'un membre d'équipage Contrôle documentaire		Contrôle interne ODG		
29	Formations sur la sécurité	Maintenir les bons réflexes de sécurité	AP	Assurer la formation régulière du capitaine et veiller à la transmission à l'équipage	1 fois/an	Armateur	Formation	Attestations de formation
			AS	Interview de l'équipage Contrôle documentaire	1 fois/an	Contrôle interne ODG		

