



INSTITUT NATIONAL
DE L'ORIGINE ET DE
LA QUALITÉ

Suivi par le Service Contrôles

Tél : 01.73.30.38.66.

CIRCULAIRE

INAO-CIRC-2010-04 rév.6

Date : 22 juillet 2010
Modifiée le 4 décembre 2012, le 1^{er}
juillet 2014, le 17 février 2015, le 21
décembre 2016, le 31 janvier 2018,
le 26 octobre 2018

Objet : délégation de tâches aux organismes de contrôle agréés

Destinataires	
Organismes de certification agréés par l'INAO dans le domaine de la certification de produits sous appellation d'origine, Indication Géographique Protégée, Spécialité Traditionnelle Garantie, Label Rouge et Indication Géographique spiritueuses, Organismes d'inspection agréés par l'INAO dans le domaine de l'inspection de produits sous Appellation d'Origine et Indication Géographique Protégée viticoles et Indication Géographique spiritueuses	
<u>Pour exécution</u> : <ul style="list-style-type: none">- Organismes de certification- Organismes d'inspection- Service Contrôles- Ingénieurs territoriaux chargés du contrôle Date d'application : immédiate	<u>Pour information</u> : <ul style="list-style-type: none">- Délégués territoriaux- Évaluateurs techniques- Organismes de Défense et de Gestion
Bases juridiques : article 5 du règlement n°882/2004 ; articles L.642-27, R.642-24 du code rural et de la pêche maritime Abroge ou remplace : INAO-CIRC-2010-04 Rèv.5 Annexe(s) : 1 - Procédure à respecter en cas de changement d'organisme de contrôle 2- Modalité d'information de l'INAO par les OC suite à des décisions impactant le bénéfice du SIQO 3 - Mise en œuvre des contrôles 4 – Trame de dispositions de contrôle spécifiques	

Rappel du contexte :

L'Institut national de l'origine et de la qualité est autorité compétente dans le domaine des contrôles des signes d'identification de la qualité et de l'origine. Le contrôle du respect du contenu des cahiers des charges des Signes d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO) s'inscrit donc dans le cadre d'un contrôle officiel.

Le règlement (UE) n°882/2004 modifié du 29 avril 2004 décrit les missions qui incombent à l'autorité compétente, en lui ouvrant la possibilité d'en déléguer certaines à des organismes de contrôle.

Par suite des dispositions de l'article 5 du règlement (UE) n°882/2004, l'INAO doit faire une description précise des tâches spécifiques de contrôle qu'il délègue aux organismes de contrôle, organismes certificateurs ou organismes d'inspection, et des conditions dans lesquelles ces tâches peuvent être exécutées par ces organismes agréés par l'INAO.

Bien que l'objet global de l'agrément, à savoir la mise en œuvre du plan de contrôle ou d'inspection et la surveillance de la mise en œuvre du plan de contrôle interne, soit clair pour l'organisme de contrôle et pour l'organisme de défense et de gestion, il apparaît nécessaire de lister précisément l'ensemble des tâches déléguées par l'INAO aux organismes de contrôle, pour deux raisons :

1 - Clarifier les contours des missions et des responsabilités des organismes de contrôle au sein de la relation INAO / OC - OI / ODG ;

2 - Pour les SIQO concernés par la réglementation communautaire, respecter les dispositions des articles afférents des règlements relatifs aux AOP/IGP/STG et IG spiritueuses.

Au-delà des tâches de contrôle, il apparaît nécessaire de formaliser la délégation d'autres tâches actuellement réalisées par les organismes de certification.

La présente circulaire définit parallèlement les obligations des organismes de contrôle auxquels des tâches spécifiques liées au contrôle officiel ont été déléguées.

En effet, l'INAO, en tant qu'autorité compétente, doit pouvoir s'acquitter de ses obligations relatives à la supervision des contrôles mis en place pour vérifier le respect des cahiers des charges des signes d'identification de la qualité et de l'origine. L'exercice de l'autorité de contrôle officiel des cahiers des charges des signes d'identification de la qualité et de l'origine recouvre notamment la surveillance des organismes de contrôles agréés par l'INAO et la vérification de la mise en application du catalogue des mesures ainsi que des plans de contrôle tels qu'approuvés.

Il vise les objectifs suivants :

- Vérification du bon fonctionnement des organismes de contrôle au regard des principes posés pour leur agrément ;
- Vérification de l'effectivité du contrôle du respect de chaque cahier des charges ainsi que de ses suites ;
- Vérification de la cohérence des contrôles au sein de chaque délégation territoriale et entre toutes les délégations territoriales ;
- Vérification de la cohérence des contrôles et de leurs suites entre les différents types de signes d'identification de la qualité et de l'origine et entre les deux systèmes de contrôle, certification et inspection ;

- Vérification de la fluidité et de la cohérence des échanges d'informations entre autorités compétentes.

Mots clefs : Tâches de contrôle – Délégation – Supervision des contrôles – Autorité compétente – Organisme de contrôle – Organismes Certificateurs (OC) – Organismes d'Inspection (OI) – Organisme de Défense et de Gestion (ODG)

A. DESCRIPTION DES TACHES DELEGUEES PAR L'INAO A CHAQUE ORGANISME DE CONTROLE AGREE

A.1. Tâches de contrôle

A.1.1 Tâches communes aux organismes certificateurs et aux organismes d'inspection :

a) Contrôle, avant la mise sur le marché, du respect, par les opérateurs basés en France ou décidant de se soumettre à la législation française concernant les SIQO, des règles fixées dans le cahier des charges homologué du SIQO (et dans les textes transversaux spécifiques au SIQO, notamment le code rural et de la pêche maritime et les règlements européens afférents aux produits sous SIQO) pour lequel l'organisme a été désigné comme organisme de contrôle par l'ODG reconnu. Ces contrôles sont réalisés conformément aux modalités définies dans le plan de contrôle ou d'inspection approuvé et le cas échéant selon les modalités décrites dans les annexes de la présente circulaire.

b) En particulier, lorsque le cahier des charges prévoit des points de contrôle de la réglementation générale, l'organisme de contrôle n'est tenu qu'au contrôle de ces points précis, et n'a pas l'obligation de vérifier le respect par l'opérateur de l'ensemble des dispositions réglementaires qui s'imposent à lui. Toutefois, s'il est amené à constater des manquements en la matière à l'occasion de ses contrôles, l'organisme de contrôle est tenu de les signaler à l'opérateur, ainsi qu'aux autorités compétentes en cas de dérive majeure.

c) Contrôle du respect par l'ODG des missions qui lui incombent au titre de l'organisation et du suivi du contrôle interne, missions définies dans le plan de contrôle approuvé.

d) Lorsque le cahier des charges fixe des points à contrôler en matière d'étiquetage des produits, l'organisme de contrôle peut être amené à se déplacer sur les lieux de vente des produits certifiés pour réaliser certains de ces contrôles, même si de tels déplacements ne sont pas explicitement prévus dans le plan de contrôle approuvé par le CAC, dans les cas où le point n'a pu être contrôlé chez l'opérateur ayant apposé l'étiquetage sur le produit.

A.1.2 Tâches spécifiques aux organismes certificateurs :

a) Notification aux opérateurs concernés, des éventuels manquements aux règles fixées dans le cahier des charges homologué du SIQO, vérification de la pertinence et de l'efficacité des actions correctrices et correctives mises en œuvre, et application des mesures de traitement des manquements prévues dans le répertoire de traitement des manquements figurant dans le plan de contrôle approuvé par l'INAO.

b) Notification à l'ODG des éventuels manquements aux missions qui lui incombent au titre de l'organisation et du suivi du contrôle interne, vérification de la pertinence et de l'efficacité des actions correctrices et correctives mises en œuvre, et application des mesures sanctionnant les manquements prévues dans le répertoire de traitement des manquements figurant dans le plan de contrôle approuvé par l'INAO. Ces mesures sanctionnant les manquements peuvent aller jusqu'à la suspension ou le retrait de la certification délivrée par l'OC à l'ODG, mesures ayant pour effet de suspendre la commercialisation des produits sous SIQO, mais sans lien automatique avec la suspension ou le retrait de la reconnaissance de l'ODG par l'INAO.

c) Contrôle du respect, par l'ODG, de la mission de suivi des réclamations, qui découle de l'application de la norme NF EN ISO/CEI 17065, et dont l'OC est également tenu de vérifier le respect.

A.1.3 Tâches spécifiques aux organismes d'inspection :

a) Information des opérateurs concernés par des anomalies relevées et des contrôles n'ayant pas mis en évidence de manquements selon des modalités et délais établis dans le plan d'inspection, le cas échéant en coordination avec les Organismes de défense et de gestion (ODG).

b) Conformément à la directive INAO-DIR-CAC-1 ou, le cas échéant, à la directive INAO-DIR-CAC-6 et la circulaire INAO-CIRC-2010-01, l'organisme d'inspection doit mettre l'opérateur en mesure de réaliser des réclamations sur les résultats de l'inspection ; il doit aussi recueillir auprès de l'opérateur ses propositions d'action correctives ou correctrices. En cas de validation des propositions par les services de l'INAO, l'organisme doit procéder au contrôle de mise en conformité de l'opérateur dans les délais indiqués par les services de l'INAO.

c) Le remboursement des frais engagés par l'INAO pour le traitement des manquements est à la charge de l'opérateur. Ces sommes sont recueillies selon des modalités définies par l'INAO. Les OI sont tenus, le cas échéant, de transmettre les éléments permettant à l'INAO de procéder au recouvrement desdits frais directement auprès des opérateurs.

A.2 Autres tâches

Encadrement du suivi de la qualité supérieure des produits label rouge, par la vérification de la conformité aux dispositions préétablies pour ce qui concerne :

- la nature des produits à tester
- la nature des produits courants de comparaison
- le protocole d'échantillonnage et de prélèvement
- les méthodes d'évaluation mises en œuvre
- les fréquences fixées pour la réalisation des tests.

B. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME DE CONTROLE DU FAIT DE LA DELEGATION

a) Chaque organisme de contrôle est soumis aux obligations posées par le code rural et de la pêche maritime.

b) L'organisme de contrôle doit communiquer régulièrement à l'INAO l'ensemble des informations attendues dans le cadre des échanges de données informatisées, dans le respect des modalités définies par l'INAO.

c) L'organisme de contrôle doit communiquer à l'INAO les résultats des contrôles effectués, et notamment la décision qui fait perdre le droit d'utiliser le SIQO dans le respect des dispositions de l'article R. 642-55 du code rural et de la pêche maritime, et des modalités définies par l'annexe 2 de la présente circulaire.

d) L'organisme de contrôle est tenu de prendre part aux réunions tripartites INAO / ODG / OC ou OI organisées par l'INAO, dans le respect des modalités définies par l'INAO. Les services de l'INAO fixent la fréquence de ces réunions, dont l'objectif est principalement de dresser un bilan des contrôles internes et externes, des principaux manquements et non conformités relevés, des difficultés de mise en œuvre de certains points à contrôler, d'adéquation ou d'inadéquation de méthodes de contrôle.

Dans le cas particulier des labels rouges, les réunions tripartites ont également pour objet d'analyser le suivi de la qualité supérieure des produits. Les services de l'INAO prennent en compte cet élément pour établir la fréquence des réunions tripartites.

L'organisme de contrôle prépare cette réunion par la production des éléments se rapportant aux données relatives à chacun des points à évoquer.

Le cas échéant, ce bilan peut conduire à envisager des demandes de modifications du plan de contrôle ou d'inspection et/ou du répertoire de traitement des manquements.

e) La procédure à respecter en cas de changement d'organisme de contrôle doit permettre d'éviter toute rupture de certification ou d'inspection du ou des SIQO concernés. Elle est décrite en annexe de la présente circulaire.

La responsabilité de l'INAO ne saurait être engagée suite à la rupture d'un contrat liant l'ODG et l'organisme de contrôle en dehors des dispositions prévues, tout différend en la matière devant être réglé devant les tribunaux compétents.

Les services de l'INAO assurent une exploitation de l'ensemble des données recueillies, et produisent une synthèse annuelle présentée au Conseil des Agréments et Contrôles.

Le respect des dispositions de la présente circulaire est vérifié dans le cadre de l'évaluation technique des organismes de contrôle agréés.

La directrice de l'INAO

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'm. guittard'.

Marie GUITTARD

ANNEXE 1

PROCEDURE A RESPECTER EN CAS DE CHANGEMENT D'ORGANISME DE CONTROLE

Un changement d'organisme de contrôle peut intervenir dans plusieurs contextes, notamment :

- du fait de l'ODG, sans changer de système de contrôles (OC → OC, OI → OI), ou en changeant (OI → OC, OC → OI)
- du fait de l'organisme de contrôle
- du fait d'une fusion/absorption d'organisme(s) de contrôle
- du fait d'une cessation volontaire d'activités d'un organisme,
- du fait du retrait/suspension d'agrément d'un organisme de contrôle
- du fait du changement d'activité de l'organisme de contrôle (inspection → certification, certification → inspection).

Il doit être rappelé qu'avant d'accepter d'être désigné par un ODG, un organisme de contrôle effectue une revue de la demande afin de s'assurer que le travail à effectuer est dans le cadre de ses compétences, et qu'il possède les ressources adéquates pour satisfaire aux exigences correspondantes. Ceci signifie qu'un organisme de contrôle peut être amené à refuser une sollicitation d'un ODG.

Dans tous les cas, sauf procédure d'urgence, la procédure suivante s'applique, dans l'ordre chronologique :

1- L'ODG adresse au service contrôles de l'INAO une lettre de demande de désignation du nouvel organisme de contrôle au moins 4 mois avant la date prévue pour le changement effectif d'organisme de contrôle, date qui devra être mentionnée dans cette lettre et ne saurait être inférieure à 4 mois pour des raisons de gestion administrative du dossier. Les délais peuvent être réduits par l'INAO en cas d'urgence ou de retrait/suspension d'agrément.

2- Le nouvel organisme de contrôle dépose auprès de l'INAO le ou les projets de plan(s) de contrôle ou d'inspection concernés, accompagné(s) de l'avis de l'ODG sur ces projets, et, si nécessaire, un dossier de demande d'extension d'agrément, voire d'agrément.

Le dépôt de ces éléments doit être réalisé dans des délais permettant que le(s) plan(s) de contrôle puisse(nt) être approuvé(s), et l'éventuel extension d'agrément ou agrément accordé, au moment de la date prévue pour le changement.

3- Comme le permet le deuxième alinéa de l'article R.642-47 du code rural, l'ancien organisme certificateur fournit au nouvel organisme, sur demande de celui-ci, tous les éléments pertinents :

- État de la certification et liste des opérateurs habilités.
- informations sur les manquements non levés, sachant qu'ils devraient dans toute la mesure du possible être levés par l'ancien organisme certificateur avant le transfert du dossier.
- informations sur les opérateurs ayant déjà fait l'objet d'un contrôle,
- informations sur le nombre et la nature des contrôles réalisés et le nombre de contrôle restant à faire,
- informations sur les demandes de recours en cours de traitement,
- informations sur les opérateurs sous le coup d'une mesure de traitement des manquements et sa nature, au cours de la période pertinente,
- de manière générale, sur les litiges en cours à la date du changement.

Un refus de transmission des informations susmentionnées est contraire aux dispositions de l'article R.642-47 susmentionné, et donc susceptible d'être sanctionné, notamment par un retrait d'agrément.

De manière générale, l'ancien organisme peut transmettre au nouvel organisme toute information susceptible d'améliorer la pertinence de l'analyse de risque qui sera réalisée par ce dernier.

Le nouvel organisme de contrôle est amené à effectuer une analyse de risque afin de mener des actions sur des problèmes qu'il aura identifiés. Ce choix est expliqué par l'organisme certificateur à l'ODG.

En cas d'organisme d'inspection, l'INAO adresse au nouvel organisme un bilan des manquements de l'année ou de la campagne en cours, ainsi que toute information susceptible d'améliorer la pertinence de l'analyse de risque qui sera réalisée par ce dernier.

Le nouvel organisme de contrôle et l'ODG doivent garantir le respect des fréquences de contrôle fixées dans le plan de contrôle ou d'inspection pour l'année ou la campagne en cours, en fonction du pourcentage réalisé par le précédent organisme à la date du changement.

4 - Si ces règles ne sont pas respectées, il s'ensuit une rupture de contrôle du ou des SIQO concerné(s), et, de fait, une impossibilité d'utilisation de ces signes sur les produits, ou pour l'OC de délivrer le certificat.

5 - Dans le cas où le changement d'organisme s'effectue dans le cadre d'une fusion entre deux organismes de contrôle, ces organismes doivent adresser un courrier à l'INAO explicitant les modalités de la fusion, notamment sites, personnels, comités de certification, marques de certification.

6 - Aucun différend entre l'ancien organisme de contrôle et l'organisme de défense et de gestion, en lien notamment avec les conditions de rupture du contrat qui les lie, ne peut faire obstacle à l'application des dispositions de la présente circulaire.

ANNEXE 2

MODALITE D'INFORMATION DE L'INAO PAR LES OC SUITE A DES DECISIONS IMPACTANT LE BENEFICE DU SIQO

En application de l'article R.642-55 du code rural et de la pêche maritime, les organismes de contrôle doivent informer l'INAO de toute décision :

- de retrait du bénéfice du signe ;
- de suspension et de retrait d'habilitation (hors cessation d'activité volontaire) ;
- de suspension et de retrait de certificat ;

Cette information doit comporter a minima les données suivantes :

- Informations pour identifier l'opérateur concerné (NOM, Code Postal, si possible SIRET)
- Libellé du manquement
- Libellé de la mesure de traitement (retrait du bénéfice du signe pour un lot/parcelle ; suspension/ retrait d'habilitation)
- Date de notification de la décision.
- En cas de retrait du bénéfice du signe : éléments d'identification du/des lots (identifiant et si possible quantité/volume)

Ces informations peuvent être communiquées, en joignant une copie de la notification faite à l'opérateur, si celle-ci reprend les données, listées ci-dessus.

L'information de l'INAO doit être effectuée dans les 7 jours suivant la date de la décision.

En outre, l'OC doit également informer :

- l'INAO, en cas de manquements notifiés à un ODG, susceptibles d'entraîner à court terme une suspension ou un retrait de certificat;
- l'INAO en cas de retrait d'habilitation à la demande de l'opérateur pour cessation d'activité,
- l'INAO et l'ODG lorsque, au cours de ses contrôles, il détecte des opérateurs utilisant sur leurs produits un signe pour lequel ils ne sont pas habilités. Les informations transmises sont traitées dans le cadre du protocole de coopération des administrations en charge des contrôles dans le secteur concerné.

L'information de l'INAO sur les cessations d'activités est effectuée selon les dispositions prévues dans le cadre d'échanges de données informatisées.

En cas de modification de la décision suite au traitement d'un recours par l'organisme de contrôle, les services de l'INAO doivent être informés dans les 7 jours suivant la date de notification de cette décision, en envoyant une copie de la notification faite à l'opérateur.

ANNEXE 3

MISE EN ŒUVRE DES CONTRÔLES

Dispositions applicables pour les plans de contrôle et d'inspection faisant référence à des dispositions de contrôle communes

I- Fréquences de contrôles :

1- Retard de réalisation des contrôles

Au plus tard le 31 janvier de chaque année, l'organisme de contrôle doit transmettre à l'INAO et à l'ODG un état des contrôles qu'il n'a pas pu réaliser l'année précédente, avec indication des opérateurs concernés (liste nominative) et des motifs ayant conduit à ces retards de réalisation. Les retards de réalisation pour lesquels les motifs invoqués ne sont pas assimilables à des cas de force majeure, indépendants de la volonté de l'organisme, seront considérés comme relevant d'une situation de non-conformité. L'appréciation de ces situations est faite lors des évaluations techniques (agrément et accréditation) dans les locaux de l'organisme de contrôle.

En outre, quels que soient les motifs de retard, les contrôles non réalisés au titre de l'année précédente :

- doivent être réalisés dans les meilleurs délais (en tenant toutefois compte de la saisonnalité des productions);
- viennent s'ajouter aux contrôles à réaliser au titre de l'année en cours, et doivent ainsi être clairement identifiés dans les bases de données de l'organisme de contrôle comme étant rattachés à l'année précédente.

2- Comptabilisation des contrôles liés à l'habilitation dans les fréquences de contrôle annuel :

Lorsque les contrôles sur site liés à l'habilitation (qu'ils soient réalisés avant le prononcé de l'habilitation ou à la suite d'une habilitation documentaire) portent sur l'ensemble des points du cahier des charges et respectent l'ensemble des méthodologies de contrôle établies pour les contrôles annuels, ils peuvent être comptabilisés dans la fréquence de contrôle annuel. Toutefois, leur part ne peut excéder 33% de la fréquence annuelle de contrôle externe prévue au plan de contrôle.

Cette limite ne s'applique pas aux filières dont le plan prévoit un contrôle annuel des conditions de production pour chaque opérateur.

II- Modes opératoires

Les modes opératoires utilisés dans le cadre du contrôle externe sont décrits dans les procédures de l'organisme de contrôle. Elles sont mises à disposition des services de l'INAO et lui sont transmises sur demande.

III- Rapports de contrôle

L'organisme de contrôle doit rédiger à l'issue de ses contrôles des rapports de contrôle exhaustifs, reprenant l'intégralité des points soumis aux contrôles, matérialisant les points effectivement contrôlés, les motifs recevables pour lesquels ils ne l'auraient pas été (notamment le caractère inopiné des contrôles), et mentionnant les documents effectivement examinés et contrôlés, notamment les documents pris en compte pour la vérification de la comptabilité matière et celle de la traçabilité des produits, et les constats.

ANNEXE 4

TRAME DE DISPOSITIONS DE CONTRÔLE SPECIFIQUES

Dispositions applicables pour les plans de contrôle et d'inspection faisant référence à des dispositions de contrôle communes

Note : chacune des dispositions de contrôle spécifiques seront recouvertes d'une page de couverture reprenant un code identifiant le plan en vue de son intégration dans la base de données des contrôles SIQO. Cette page de garde rappellera également la référence du plan attribuée par l'organisme de contrôle.

PAGE DE GARDE DE L'OCO

DISPOSITIONS DE CONTROLE SPECIFIQUES AU *CAHIER DES CHARGES XXXX*

TABLE DES MATIERES

A.1. Tâches de contrôle	4
B. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME DE CONTROLE DU FAIT DE LA DELEGATION	5
TABLE DES MATIERES	12
INTRODUCTION :	13
A- APPLICATION	13
1. Les opérateurs	13
2. Répartition des points de contrôle et documents à tenir par les opérateurs :	13
B- MODALITES D'HABILITATION DES OPERATEURS (LE CAS ECHEANT)	14
C- MODALITES D'EVALUATION DE L'ODG (LE CAS ECHEANT)	14
D- MISE EN ŒUVRE DES CONTROLES	15
1. Répartition du contrôle interne et externe (le cas échéant)	15
2. Méthodes de contrôle	16
3. Organisation des contrôles produits le cas échéant	18
E- TRAITEMENT DES MANQUEMENTS SPECIFIQUES	19

INTRODUCTION :

Facultative

A- APPLICATION

1. Les opérateurs

Les présentes dispositions de contrôle spécifiques concernent les opérateurs du *cahier des charges XXXX* dont l'organisme de gestion et de défense est *NOM DE L'ODG*.

Les opérateurs de la filière sont répartis dans les catégories suivantes :

- Opérateur 1 (exemple : éleveur, viticulteur, producteur)
- Opérateur 2 (ex: transformateurs, vinificateurs, abatteur)
- Opérateur 3 (ex: conditionneur)
- Opérateur 4

Note : lorsque le CDC le précise: reprendre les types d'opérateurs identifiés dans ce dernier

Cas particulier des cahiers des charges soumis à des conditions de production communes : Cette partie des dispositions de contrôle spécifiques doit préciser quelles catégories d'opérateurs prévues dans les DCC filières ne sont pas concernées par le cahier des charges.

2. Répartition des points de contrôle et documents à tenir par les opérateurs :

Opérateurs	Points à contrôler concernés	Documents (papiers ou numériques) à tenir par l'opérateur en vue d'assurer l'enregistrement et le suivi de toutes les opérations intervenues au cours de la vie du produit (liste indicative et non exhaustive)
éleveur	S1 S2 S5 S9	
transformateur	S1 S2 S3 S4...	

Durée minimum de conservation des documents relatifs aux autocontrôles : **xxx** (si non précisé dans les DCC filières ou le cahier des charges).

*Note : les principaux points à contrôler doivent être identifiés en **Gras**, les caractéristiques certifiées communicantes doivent être identifiées en Souligné.*

Note : lorsque ce tableau de synthèse figure dans les DCC filières, le tableau prévu dans les DCS ne doit rappeler que les points de contrôle spécifiques ainsi que les documents et enregistrements spécifiques (i.e : non prévus par les DCC filières)

B- MODALITES D'HABILITATION DES OPERATEURS (LE CAS ECHEANT)

Catégorie d'opérateurs	Modalité (sur site/ documentaire)	Contrôle sur site en vue de l'habilitation réalisé (OCO/ODG) par	Lorsque le contrôle documentaire doit être suivi d'un contrôle sur site : délai de réalisation du contrôle sur site après prononcé de l'habilitation (en mois)
Opérateur 1			
Opérateur 2			
Opérateur 3			
Opérateur 4			

OU

Pas de modalités d'habilitation spécifiques particulières (*dans le cas où elles sont définies dans les DCC filières*).

Note : lorsque les DCC filières ne déterminent pas les modalités concrètes pour certaines catégories d'opérateur, celles-ci doivent être précisées dans la forme prévue ci-dessus pour cette seule catégorie d'opérateur (les éléments concernant les autres catégories d'opérateurs n'ayant pas à être repris dans les dispositions de contrôle spécifiques).

C- MODALITES D'EVALUATION DE L'ODG (LE CAS ECHEANT)

Exigences spécifiques à contrôler à l'ODG

Numéro	Thématique	Points à évaluer au cours de l'évaluation initiale	Points à évaluer au cours de l'évaluation de suivi
7	Commission d'Agrément	Vérification du règlement intérieur	

Durée minimum de conservation des documents relatifs au contrôle interne : xxx (si non précisé dans les DCC filières ou dans le cahier des charges).

OU

Pas de conditions spécifiques particulières

D-MISE EN ŒUVRE DES CONTROLES

1. Répartition du contrôle interne et externe (le cas échéant)

Les contrôles de la filière XXX sont répartis entre le contrôle interne et le contrôle externe selon les fréquences suivantes :

Libellé de l'activité ou du type de contrôle concerné	Fréquences minimales des contrôles internes	Fréquences minimales des contrôles externes
Opérateur 1 Activité 1	X0% des surfaces affectées par an	Y0 % des surfaces affectées par an
Opérateur 1 Activité 2	Tous les opérateurs habilités sont vus au moins une fois tous les 5 ans.	Y1% des opérateurs habilités par an
Contrôles produits		
Examen analytiques	X5% des lots par an	Y5% des lots par an
Examen organoleptique	-	1 lot par opérateur habilité, par type de produit par an

Note : Les dispositions de contrôle spécifiques peuvent fixer des modalités particulières en matière de délai de préavis ou de fréquence minimale de contrôle pour lesquels aucun préavis ne doit être observé. Ces éléments doivent être rappelés dans un paragraphe qui précède le tableau de répartition des contrôles. Pour les cas où les DCC filières fixent des modalités particulières en matière de préavis, les DCS ne doivent pas reprendre ces éléments mais peuvent les compléter ou les rendre plus contraignants.

La période de référence est : **l'année civile OU la campagne.**

Ces fréquences sont calculées sur la base du nombre d'opérateurs habilités dans chaque catégorie **à la date du 31 décembre de l'année N-1 OU autre échéance selon la campagne OU opérateurs actifs.**

Facultatif : Précision du statut « inactif » et des dispositions de mise à jour de la liste des opérateurs habilités suite à l'absence de production pendant un délai donné : xxx

OU

Pas de fréquences spécifiques particulières (dans le cas où toutes les fréquences sont définies dans les DCC filières).

2. Méthodes de contrôle

Note : Les plans de contrôle ou d'inspection doivent mentionner les différents points de contrôle et les méthodes de contrôle afférentes par type de contrôle, mais ne doivent pas mentionner les valeurs-cibles. Toutefois, par dérogation à ce principe, certaines valeurs-cibles d'un cahier des charges peuvent être mentionnées dans le plan de contrôle ou d'inspection, à la seule condition de démontrer que leur absence serait de nature à nuire à la bonne compréhension et à l'application du plan de contrôle.

Pour les contrôles documentaires, les documents sur lesquels s'appuiera le contrôle doivent être indiqués. De même pour les enregistrements effectués en autocontrôle.

La description des points de contrôle et leur méthode de contrôle peut prendre la forme d'un tableau commun aux éléments concernant les habilitations et les contrôles de suivi, ou la forme de deux tableaux reprenant chacun les deux thèmes. Il convient en tout état de cause de disposer des éléments prévus dans chacune des colonnes de ce tableau au sein du plan de contrôle ou d'inspection.

Points à contrôler	Méthodes de contrôle à mettre en œuvre lors du contrôle initial servant de base à l'habilitation	Autocontrôles	Méthodes de contrôle à mettre en œuvre lors des contrôles de suivi interne et externe
Tout opérateur			
S0			
Opérateur 1			
S1	Visuel	-	Visuel
S2	Documentaire sur site	Tenue de registre d'élevage	Documentaire sur site : - Passeport
S3	-	Registre	Documentaire sur site : - Parcellaire
S4 (Cf. C28)	-	-	

Points à contrôler	Méthodes de contrôle à mettre en œuvre lors du contrôle initial servant de base à l'habilitation	Autocontrôles	Méthodes de contrôle à mettre en œuvre lors des contrôles de suivi interne et externe
Opérateur 2			
S3	-	Registre	Documentaire hors site - Déclaration de revendication
S4	Présence du matériel nécessaire	Mesure	Documentaire hors site - facture
S5	Visuel	-	Visuel
Opérateur 3			
S6	Documentaire sur site	Analyse	Analyse
S7	Visuel	-	Visuel
S8	Documentaire sur site	Déclaration	Documentaire hors site de la déclaration
Opérateur 4			
S9	Visuel	-	Visuel Documentaire sur site - Plan de cave
S10	-	Analyse	Documentaire sur site - Bulletin d'analyse
S11	-	-	Sensoriel

*Note : les principaux points à contrôler doivent être identifiés en **Gras**, les caractéristiques certifiées communicantes doivent être identifiées en Souligné.*

3. Organisation des contrôles produits le cas échéant

E- TRAITEMENT DES MANQUEMENTS SPECIFIQUES

Note : Les répertoires de traitement des manquements doivent indiquer, pour chaque manquement, la modalité de vérification du retour à la conformité, ainsi que la mesure de traitement correspondante.

Tout répertoire de traitement des manquements (qu'il soit commun à plusieurs cahiers des charges, ou spécifique à un cahier des charges) peut être présenté, soit sous la forme d'un tableau spécifique renseigné sur la base du modèle ci-après, soit en intégrant chaque manquement directement dans le tableau présentant les méthodologies de contrôle de chaque point à contrôler, en regard du point considéré.

(Points de contrôle)	Libellés des manquements	Type	Nécessité de fournir à l'OC un plan d'action formalisé (oui/non)	Mesure de traitement en 1er constat	Modalité de vérification du retour à la conformité	Récurrence	
						Mesure de traitement en 2ème constat <i>(et modalité de vérification du retour à la conformité)</i>	Mesure de traitement en 3ème constat <i>(et modalité de vérification du retour à la conformité)</i>
PRODUCTEURS							
	[...]	Habilitation		(A renseigner)		-	-
	[...]	Suivi		(A renseigner)		(A renseigner)	(A renseigner)
TRANSFORMATEURS							
	[...]	Habilitation		(A renseigner)		-	-
	[...]	Suivi		(A renseigner)		(A renseigner)	(A renseigner)

Note : les principaux points à contrôler doivent être identifiés en **Gras**, les caractéristiques certifiées communicantes doivent être identifiées en Souligné.

Modalités de rédaction des dispositions de contrôle spécifiques relatives à des produits bénéficiant d'un label rouge soumis à conditions de production communes

1- Gestion des conditions de production spécifiques mieux-disantes que les conditions de production communes :

Les dispositions de contrôle spécifiques doivent rappeler le contrôle de l'ensemble des conditions de production spécifiques.

Pour les conditions de production spécifiques mieux-disantes que les conditions de production communes, les dispositions de contrôle spécifiques doivent renvoyer aux dispositions de contrôle communes à la filière. Exemple :

- tableau des points à contrôler

Points à contrôler	Méthodes de contrôle à mettre en œuvre lors du contrôle initial servant de base à l'habilitation	Autocontrôles	Méthodes de contrôle à mettre en œuvre lors des contrôles de suivi interne et externe
Tout opérateur			
S0 cf C5	Cf. DCC filière xxxx		

- tableau de traitement des manquements :

Points de contrôle	Libellés des manquements	Type (habilitation/ Suivi)	Nécessité de fournir à l'OC un plan d'action formalisé (oui/non)	Mesure de traitement en 1er constat	Modalité de vérification du retour à la conformité	Récurrence	
						Mesure de traitement en 2ème constat (et modalité de vérification du retour à la conformité)	Mesure de traitement en 3ème constat (et modalité de vérification du retour à la conformité)
S0 cf C5	Cf. DCC filière xxx						

2- Gestion des conditions de production communes définies comme principal point à contrôler dans le cahier des charges :

Si le cahier des charges donne à certaines conditions de production communes le statut de principal point à contrôler ou de caractéristique certifiée communicante, les dispositions de contrôle spécifiques doivent rappeler le point de contrôle (en faisant un renvoi vers les modalités de contrôle des

DCC¹ – comme cela est prévu pour les spécifiques mieux-disantes). Dans ce cas, les dispositions de contrôle spécifiques doivent également définir un traitement des manquements en suivi adapté (renforcé) par rapport à la modalité définie dans les DCC filière.

3- Fréquences de contrôle et modalités d'habilitation:

Dans le cas où les dispositions de contrôle communes à la filière ne précisent pas explicitement les modalités d'habilitation ou la fréquence de contrôle pour certaines catégories d'opérateurs, celles-ci doivent être précisées dans les dispositions de contrôle spécifiques.

¹ Ce renvoi n'est possible que si les méthodes d'évaluation prévues dans le chapitre PPC du CDC et la méthode prévue dans les DCC de la filière volaille coïncident. Si les méthodes d'évaluation inscrites pour le PPC divergent, les DCS doivent préciser les méthodes attendues.