

Protocole de contrôle documentaire **des cahiers des charges CCP, Label rouge, IGP** **et AOP / AOC pour les usines certifiées RCNA**

Modifications sur la version 2.1 :

Le document a été amendé pour prendre en compte la mise en place du référentiel RCNA en lieu et place du GBPAC. L'« Inspection » qui n'est plus possible dans les filières concernées a été retirée.

Préambule :

Ce document a été élaboré entre les syndicats Coop de France NA et le SNIA et les associations CEPRAL et Hexagone (regroupant les organismes de contrôle (OC) en charge des certifications de conformité produit (CCP) pour le premier et SIQO pour le second).

Il a pour objet de définir le périmètre et les modalités de contrôle homogènes entre OC et validés par les parties.

Il est réservé au contrôle des fabricants d'aliments composés certifiés RCNA (Référentiel de Certification de la Nutrition Animale).

Il s'agit du contrôle prévu dans le cadre des certifications définies par l'article Art. L. 640-2. du code rural et de la pêche maritime, à savoir, la certification de conformité de produit, les certifications Label Rouge, IGP et AOC / AOP (cf. §8).

Il précise le périmètre de contrôle des organismes de contrôle pour le contrôle documentaire des formules si des exigences explicites concernant l'alimentation des animaux sont définies.

Ce contrôle peut être réalisé soit sur site, soit depuis les locaux de l'organisme de contrôle (i.e. par un contrôleur de l'OC qui ne se déplace pas sur site, qui demande directement la transmission des éléments nécessaires au contrôle et effectue les vérifications associées). Le présent protocole définit notamment les conditions permettant le contrôle documentaire des formules depuis les locaux de l'organisme de contrôle. Lorsque ces conditions sont remplies, ce type de contrôle sera privilégié par rapport au contrôle sur site.

Ce document doit être intégré dans le dispositif de certification de l'OC (procédures, modes opératoires, plans de contrôle). Dans le cas où l'organisme de contrôle prévoit explicitement une mise en œuvre à compter d'une date fixée, ces dispositions s'appliqueront dès lors qu'elles seront prises en compte par les plans et modalités de contrôle des cahiers des charges CCP, Label, AOC/AOP et IGP. L'organisme de contrôle fera en parallèle les modifications nécessaires dans ses procédures et ses plans de contrôle et les fera valider dans les meilleurs délais.

Le contrôle consiste en un examen méthodique des exigences et spécifications présentes dans les cahiers des charges et appliquées par une usine, permettant à l'OC d'établir, avec un niveau de confiance suffisant, la conformité des formules d'aliments aux cahiers des charges concernés.

Le contrôle peut être réalisé pour un ou plusieurs cahiers des charges en même temps (cas où le fabricant répond à plusieurs cahiers des charges contrôlés par le même organisme de contrôle). Il est réalisé conformément au plan de contrôle associé au cahier des charges concerné.

Le présent protocole ne fait pas obstacle à la réalisation de contrôles inopinés.

1. Confidentialité

L'OC intègre dans ses procédures des dispositions spécifiques à la gestion de la confidentialité des informations échangées dans le cadre de ces contrôles. Il veille à ce que celles-ci restent confidentielles. Elles ne doivent pas être utilisées pour d'autres objectifs que ceux nécessaires à la certification du produit considéré.

Dans le cadre des contrôles réalisés depuis les bureaux de l'organisme de contrôle afin de préserver la confidentialité des échanges et protéger les données, les adresses de courriel utilisées par l'OC ou le numéro de télécopie doivent être spécifiques à l'OC. Il ne peut s'agir d'adresse personnelle d'un salarié.

L'OC dispose également d'un dispositif de prévention contre les intrusions non voulues sur son système informatique (pare-feu).

2. Exigences et objectifs du processus de contrôle

L'objectif de ce contrôle est d'apporter la preuve que les aliments fabriqués pour le cahier des charges concerné sont conformes à celui-ci que cela soit sur les mois écoulés ou à venir. Cela passe par la validation des éléments suivants :

- La détention par l'usine des exigences à jour du cahier des charges ;
- La tenue d'une liste des formules utilisées ou utilisables pour le cahier des charges concerné. Cette liste peut être tenue par un autre opérateur que l'usine ;
- La conformité des formules (incluant les pré-mélanges) par rapport aux exigences du cahier des charges (prise en compte des exigences de formulation pour la mise en place des formules et de leur évolution...);
- L'application de ces formules lors de la fabrication effective des aliments (notamment par le contrôle des journaux de dosage) ;
- L'étiquetage lorsqu'il précise des exigences et des conditions d'emploi à l'attention des éleveurs liées à leur composition.

3. Périmètre du contrôle

L'unité de contrôle est le cahier des charges. Toutefois, si une formule est commune à plusieurs cahiers des charges et que l'OC a en charge le contrôle de ces différents cahiers des charges, le contrôle de cette formule est pris en compte pour chaque cahier des charges concerné.

Le périmètre est défini par la liste des formules référencées dans le cadre du ou des cahiers des charges contrôlés. Pour cela, l'OC dispose préalablement au contrôle de la liste des formules répondant au(x) cahier(s) des charges contrôlé(s) ou l'obtient auprès de l'entité qui en assure le référencement.

Cette transmission sert à définir le périmètre du contrôle et à vérifier la bonne correspondance avec la liste des formules opérationnellement utilisée par le fabricant d'aliment.

4. Prérequis

Les organismes de contrôle doivent identifier les techniques de contrôle qui seront applicables pour une bonne vérification des éléments. Celles-ci dépendront et des moyens techniques (fax, email...) à

disposition pour transmettre les éléments nécessaires et par conséquent des modalités de contrôle retenues.

4.1 Cas général

- D'une manière générale, le contrôle documentaire fait l'objet d'une prise de RDV au moins une semaine avant la date prévue ;
- Lors de cette prise de RDV, sont définies les modalités de contrôle :
 - o Le ou les cahiers des charges qui sont dans le champ du contrôle (dont l'OC a la charge directe ou par le biais d'une sous-traitance ou délégation),
 - o La date d'intervention et l'heure,
 - o La durée prévisionnelle totale (incluant le contrôle documentaire, le relevé des fiches d'écarts et la rédaction du rapport),
 - o Le contrôleur prévu par l'OC,
 - o Le type d'intervention.
- Le représentant de l'usine chargé de recevoir le contrôleur organise sa disponibilité durant les horaires prévus.
- L'usine doit être certifiée RCNA
Les usines d'aliment concernées sont les usines certifiées RCNA (Référentiel de Certification de la Nutrition Animale) détenu par l'association OQUALIM (certificat en cours de validité disponible sur le site www.oqualim.fr).

NB : Les investigations relatives aux SIQO et CCP sont privilégiées lors des audits RCNA du processus « formulation / mise en fabrication ».

Les prérequis au contrôle des formules sont les suivants :

- o La liste des formules référencée par le cahier des charges doit être préparée et à la disposition de l'auditeur dès le début du contrôle : dans le cas du contrôle documentaire réalisé depuis les locaux de l'organisme certificateur, une transmission par mail doit être effectuée 24 heures avant le contrôle. Dans le cas du contrôle documentaire sur site, le document doit être préparé à l'avance pour mise à disposition au début du contrôle documentaire.
- o L'ensemble des éléments doit être à la disposition de l'auditeur et de l'audité (formules correspondantes au cahier des charges qui ont été livrées durant l'année, évolution de la liste des formules, journal de dosage, fil de l'eau, fiches techniques des intrants, additifs, pré mélanges, archives...).

Le contrôle documentaire peut être réalisé de deux manières, soit depuis les locaux de l'organisme de contrôle (voie privilégiée dans le cadre de cette procédure) soit, par défaut, sur site lorsque les règles définies ci-après ne sont pas remplies.

4.2 Cas du contrôle documentaire depuis les locaux de l'organisme de contrôle

Ce contrôle doit garantir les mêmes conditions de disponibilité, d'instantanéité et de fiabilité de l'information qu'un contrôle sur site. Par conséquent, il ne peut être réalisé que si les conditions ci-dessous sont réunies :

- Les modalités du plan de contrôle et du système de certification le permettent ;
- L'entreprise connaît et en accepte les modalités spécifiques ;
- L'entreprise s'engage à ne fournir que des informations complètes et exactes (toute falsification avérée pourra entraîner un écart critique ou majeur) ;

- Les conditions sont réunies pour que celui-ci puisse être mené à bien, c'est-à-dire :
 - o Le contrôleur peut être en contact téléphonique (ou visioconférence) à tout moment avec son interlocuteur,
 - o Le contrôleur et son interlocuteur disposent d'un media compatible permettant de transmettre les informations réciproques.
 - o Les éléments de preuve demandés par le contrôleur sont transmis dans les délais maximum définis ci-dessous. Ceci peut être par envoi de document scanné ou par fax de bonne qualité ou par « impressions écran » envoyées par mail ou par fax. Le contrôleur organise ses demandes afin de permettre à son interlocuteur d'être en capacité de respecter ces délais (étalement des demandes pendant la durée du contrôle si nécessaire).
Les délais de transmission par l'interlocuteur (délai entre la demande émise et la réponse envoyée) des éléments demandés par le contrôleur sont :
 - pour un échantillon de 1 à 5 formules incluses : 30 minutes maximum,
 - pour un échantillon de plus de 5 formules : 1 heure maximum

Des solutions de partage d'écran avec ou sans prise de contrôle à distance d'ordinateurs, ou de visioconférence peuvent être mises en place pour faciliter les échanges.

4.3 Cas du contrôle documentaire sur site

Le contrôle, documentaire, est réalisé sur site dans les cas suivants :

- Les règles de contrôle associées à la certification ne permettent pas un contrôle documentaire depuis les locaux de l'OC ;
- Le détenteur du cahier des charges n'autorise pas la réalisation des contrôles documentaires depuis les locaux de l'OC.
- Les plans de contrôle des cahiers des charges ne prévoient pas le contrôle documentaire depuis les locaux de l'OC ;
- Les conditions ne sont pas réunies pour la réalisation d'un contrôle documentaire depuis les locaux de l'OC (voir ci-dessus) ;
- Lorsque l'OC juge qu'un contrôle précédent n'a pu être mené de manière complète (ex : absence de réponse dans les délais impartis, non transmission des éléments demandés...) et satisfaisante et que, par conséquent, le contrôle suivant doit être réalisé sur site.

D'un commun accord entre le fabricant et l'OC, lorsque ce dernier audite une usine selon le RCNA, il peut combiner l'audit sur site avec le contrôle documentaire des formules pour les cahiers des charges dont il effectue le contrôle.

5. Méthode de contrôle

Les méthodes de contrôle documentaire s'appuient sur des tests de traçabilité.

Pour un cahier des charges donné, le contrôle des formules peut se faire à partir d'une formule sélectionnée :

- Soit correspondante à une livraison relevée dans un élevage inscrit dans le cahier des charges (traçabilité ascendante) ;
- Soit choisie à partir de la liste des formules référencées (traçabilité descendante).

Pour ce qui concerne le choix des journaux de dosage à contrôler, celui-ci est effectué par le contrôleur sur la base d'un historique de livraison pour une formule sur une période donnée, qui est demandé par le contrôleur durant le contrôle.

Le contrôle documentaire ne comprend pas le référencement des formules (liste des formules autorisées par le cahier des charges) déjà réalisé par l'ODG ou l'OC.

5.1. Vérification de la présence de la version à jour du cahier des charges

En début de contrôle, le fabricant transmet à l'auditeur un extrait du cahier des charges en sa possession permettant d'identifier la version utilisée.

5.2. Vérification de la liste des formules effectivement référencées

L'OC dispose de la liste des formules référencées via une transmission préalable par l'Usine selon l'organisation associée à ce cahier des charges (via les informations disponibles au sein de l'OC ou du détenteur du cahier des charges par exemple).

Si la liste des formules n'est pas communiquée par l'Usine, celle-ci vérifie son actualité et effectue les ajustements nécessaires permettant à l'OC d'avoir une liste exhaustive et à jour.

5.3 Mode de contrôle des formules ;

Le contrôle est effectué par sondage. Le nombre de formules vérifiées est égal à la racine carrée du nombre de formules référencées pour un cahier des charges, arrondie au nombre entier supérieur. L'ensemble de ces formules constitue ce que l'on appelle dans ce protocole « **l'échantillon** ». Il y a un échantillon par cahier des charges contrôlé.

Selon l'analyse des risques et les types de formules concernées, l'organisme certificateur peut préférentiellement orienter ses vérifications : exemple des formules les plus utilisées pour le cahier des charges ou les plus sensibles selon leur impact sur le produit final (ex : Formules finition).

5.4 Conformité de la mise en œuvre de la formule

A partir du journal de livraison, l'OC choisit une livraison correspondant à la formule sondée selon les modalités du § 5.3. L'usine transmet à l'OC le ou les journaux de dosage correspondant à cette livraison.

L'OC vérifie la conformité de la formule sur le ou les lots de dosage correspondants.

Si le ou les journaux de dosage révèlent une non-conformité, l'OC vérifie la formule théorique afin d'identifier l'origine de la non-conformité (fabrication ou formulation).

L'usine transmet également l'étiquette associée à la formule sur laquelle l'OC vérifie la conformité des conditions d'utilisation indiquées pour l'éleveur. Ces conditions peuvent influencer la conformité de la ration distribuée aux animaux.

6. Gestion de l'échantillon et des résultats des contrôles correspondants

NB : Comme il est d'usage, chaque non-conformité rencontrée, même mineure, sera notifiée par l'OC à la fin du contrôle et l'usine devra proposer une action corrective à mettre en œuvre (1 responsable devra être nommé et 1 délai devra être fixé). Chaque non-conformité fera par la suite l'objet d'un traitement individuel selon les dispositions prévues dans les plans de contrôle correspondants.

L'objet de ce paragraphe est de préciser le seuil à partir duquel le résultat du contrôle est non-satisfaisant du fait que **l'échantillonnage est non-conforme**.

Les situations de non conformités que l'on peut rencontrer sont les suivantes :

1. Un écart sur la formule ou le journal de dosage entraînant le non-respect des caractéristiques certifiées est constaté sur une ou plusieurs des formules échantillonnées ;
2. Plus de 20 % des formules contrôlées dans l'échantillon considéré présentent un écart (formules ouvertes, journaux de dosage) sur des points ne remettant pas en cause le respect des caractéristiques communicantes (les écarts de dosage liés aux périmètres de métrologie sont pris en compte) ;
3. Dans le cas où sont réalisés au cours d'un même contrôle documentaire, plusieurs échantillonnages (dont chacun pour un cahier des charges), le taux de formules échantillonnées présentant un écart (sur formule ou journal de dosage) excède 10 % ;
4. Le fabricant d'aliment n'est pas en mesure de présenter les éléments demandés par l'OC ;
5. Dans le cas d'un contrôle documentaire depuis les locaux de l'OC, le délai de transmission des informations n'est pas respecté (hors problème technique ou cas de force majeure identifié) ou présente des éléments falsifiés.

➤ **Chacun de ces cas entraîne une non-conformité de l'échantillon.**

La non-conformité de l'échantillon pourra être levée par vérification d'éléments adressés par courrier ou email dans les trois semaines suivant le contrôle.

Conséquence de la non-conformité de l'échantillon :

Cette situation de non-conformité de l'échantillon signifie que le contrôle est non satisfaisant. Cela déclenche automatiquement l'obligation de réaliser un contrôle documentaire complémentaire (sur site ou depuis les locaux de l'OC) ou un audit à la charge du fabricant d'aliment concerné. Ce contrôle porte sur le cahier des charges concerné ou, pour le cas n°3, sur l'ensemble des cahiers des charges concernés.

Il est réalisé dans un délai prévu dans le système de contrôle de l'OC, selon les disponibilités du fabricant.

Le contrôle documentaire ou audit supplémentaire est réalisé de la même manière que le contrôle de suivi. Dans le cas où l'échantillon serait à nouveau non conforme, l'habilitation de l'usine est suspendue pour le ou les cahiers des charges considérés. Les conséquences de cette suspension sont gérées selon les modalités prévues dans les procédures de l'OC.

Le comité de certification de l'organisme certificateur conserve ses prérogatives pour décider s'il y a lieu ou non d'appliquer la sanction prévue en fonction du contexte lié aux écarts constatés.

En cas de force majeure empêchant la réalisation du contrôle documentaire, le fabricant d'aliment prévient son OC afin de programmer un nouveau contrôle.

7. Rapport de contrôle

Dès la fin du contrôle, les non-conformités doivent être notifiées à l'usine par écrit pour l'informer du résultat de ce contrôle. L'usine signifie par retour à l'OC qu'il a bien pris connaissance des non-conformités constatées.

L'OC transmet le rapport de contrôle dans le délai prévu dans la procédure interne de l'OC. Ce délai ne doit pas excéder 3 semaines.

Le rapport permet d'informer le fabricant d'aliment des conclusions du contrôle. Le rapport de contrôle documentaire réalisé depuis les locaux de l'OC devra indiquer les conditions dans lesquelles le contrôle a été réalisé et notamment spécifier les délais effectifs de transmission des documents.