

PROCÉDURE D'AUDIT INTERNE ODG

Conformément aux directives contenues dans le Plan d'Inspection (version G), l'ODG se doit d'auditer 6% des opérateurs et 16% du vignoble par AOC et par an.

L'audit interne a pour objectif de :

- S'assurer que le dossier opérateur est à jour et procéder à d'éventuelles mises à jour.
- Sensibiliser l'opérateur sur le risque de perte d'habilitation en cas de non-respect du Cahier des Charges.
- Vérifier les critères structurels du Cahier des Charges et rappeler, si nécessaire, les délais de mise en conformité fixés dans le chapitre « Mesures transitoires » du Cahier des Charges.
- Accompagner l'opérateur pour que les critères du Cahier des Charges relatifs aux conditions de production annuelles soient bien connus et respectés tout en rappelant que QUALI- BORDEAUX procède à des contrôles inopinés sur ces critères.
- Proposer des mesures correctrices/correctives, que l'opérateur peut envisager, suite à la notification de manquements aux contrôles externes réalisés par QUALI-BORDEAUX.

L'opérateur est désigné selon plusieurs critères, tout d'abord dans l'ordre chronologique selon l'année de contrôle déterminée par le premier tirage au sort avec une répartition cohérente répondant aux directives du Plan d'Inspection, par appellation et par famille (chais particuliers /coopérateurs), selon les observations de la dernière visite sur le terrain (audit ou zonage).

Un audit interne peut également être déclenché suite à une habilitation, telle qu'elle soit, à condition qu'il n'y ait pas eu d'audits dans les 5 ans qui précède cette nouvelle habilitation.

1. DATE DE L'AUDIT

La prise de rendez-vous se fait sous forme écrite (courrier, mail, ou tout autre moyen de communication), au moins 2 semaines avant la date de l'audit interne.

Dans ce courrier il est demandé à l'opérateur de donner une réponse sous 7 jours calendaires, à compter de l'envoi de celui-ci.

L'ODG accuse réception de la réponse de l'opérateur.

En cas d'indisponibilité de l'opérateur, une nouvelle date est proposée par l'ODG.

En cas de non réponse, la date est de nouveau fixée par courrier RAR, si l'absence de réponse persiste, cela sera considéré comme un cas de refus.

En cas de refus de recevoir le technicien de l'ODG ou en cas d'absence de l'opérateur le jour fixé ou en cas de refus manifeste de coopération le jour de la visite, le dossier est transmis à QUALI- BORDEAUX qui procèdera à l'audit dans le cadre des contrôles externes aux frais de l'opérateur.

Un coopérateur peut mandater un administrateur ou un salarié de la coopérative pour le représenter, une copie de tous les échanges est envoyée à la cave coopérative.

La date, l'heure et le lieu de rendez-vous sont reconfirmés à l'opérateur par tout moyen de communication la veille de la visite.

En cas d'empêchement pour cas de force majeure l'audit interne est reporté.

2. PRÉPARATION DU DOSSIER D'AUDIT INTERNE PAR L'ODG

Les documents utiles pour le jour de l'audit interne sont cités en page 14 du Plan d'Inspection de nos AOC, disponible sur le site internet www.odgmedoc.fr.

Du fait de la dématérialisation, l'ODG a déjà accès à un grand nombre de documents, seul quelques-uns sont à fournir en avance pour préparer au mieux la visite du technicien, la précision est apportée dans le courrier de confirmation du rendez-vous.

Dans le courrier de confirmation de l'audit interne, l'opérateur est informé que l'ODG se tient à sa disposition pour lui donner des explications sur le Cahier des Charges, sur le Plan d'Inspection, sur la Grille de Traitement des Manquements et sur la procédure d'audit interne.

Avant de se rendre chez l'opérateur, le technicien a préalablement vérifié :

- La situation INSEE active et conforme à l'identification de l'opérateur.
- L'aire AOC des parcelles cadastrales répertoriées dans la fiche d'encépagement CVI, le moindre doute est confirmé par l'INAO.
- La conformité de la densité, des écartements de toutes les parcelles déclarées d'un point de vue documentaire.
- La cohérence entre la dernière déclaration de récolte et la surface en production du CVI.
- La capacité de cuverie minimum.
- La cohérence des transactions, des conditionnements (déclarations repli, déclassement, registre VCI...)

3. DÉROULEMENT DE L'AUDIT INTERNE

À son arrivée chez l'opérateur, le technicien de l'ODG se présente et rappelle l'objet de sa visite.

Pour commencer, le technicien explique les principes de fonctionnement du système de contrôle et le rôle de chaque organisme :

- L'ODG vérifie la conformité des critères contenus dans le Cahier des Charges conformément aux procédures de contrôle indiqué dans le Plan d'Inspection. Toute anomalie mineure ou majeure constatée par l'ODG à l'occasion d'un audit interne est notifiée à l'opérateur avec un délai de mise en conformité. Si au terme de ce délai, l'opérateur ne s'est pas mis en conformité, l'ODG est tenu de le signaler à QUALI-BORDEAUX. Par ailleurs, l'ODG est tenu de signaler à QUALI-BORDEAUX tout manquement critique.
- QUALI-BORDEAUX vérifie la conformité des critères contenus dans le Cahier des Charges conformément aux procédures de contrôle contenues dans le Plan d'Inspection. En cas de non-conformité, QUALI-BORDEAUX établit un constat de manquement qu'il transmet à l'INAO.
- L'INAO notifie une sanction à l'opérateur suite aux rapports d'inspection de l'organisme d'inspection QUALI-BORDEAUX, modulée selon sa gravité en fonction de la Grille de Traitement des Manquements.

L'audit interne se déroule en 3 parties : Administratives, Chai et Vignes.

3.1 Partie Administrative

L'audit interne est l'occasion de mettre à jour en présence de l'opérateur les informations contenues dans sa déclaration d'identification.

Tout changement mineur opéré depuis la date d'établissement de la déclaration est consigné par le technicien pour mettre à jour la base de données de l'ODG et en informer QUALI-BORDEAUX.

Si la déclaration d'identification est manifestement erronée ou si des changements majeurs des outils de production ont été opérés depuis l'identification sans que l'ODG en ait été informé, le technicien indique à l'opérateur qu'il devra faire une déclaration de modification d'identification et l'envoyer à l'ODG dans un délai qui lui sera fixé.

Le technicien de l'ODG rappelle que le Cahier des Charges, le Plan d'Inspection, la Grille des Traitements des Manquements et tous autres documents sont disponibles sur le site internet www.odgmedoc.fr.

Les enregistrements sont vérifiés selon les points de contrôles prévus dans le Plan d'Inspection en suivant le schéma de production et vinification en partant du millésime le plus récent au plus ancien à travers les autocontrôles (suivi de maturité, les différentes analyse), la présence et la tenue du registre unique de manipulation (entrée de vendange, marc & lie, 85/15, conditionnement...).

3.2 Partie Chai

Le technicien vérifie ensuite, l'état général du chai et du matériel, le manque flagrant d'hygiène ou la présence manifeste de toute odeur ou de tout produit ou de tout matériel susceptible de provoquer des altérations organoleptiques des vins est signalée à l'opérateur et consignée dans le rapport d'audit interne.

Il vérifie que les références et la capacité de chaque cuve indiquée sur le descriptif sont inscrites de manière indélébile.

Et pour finir, selon la période de l'audit, le type de pressoir et de bennes à vendanges utilisés est vérifié.

3.3 Partie Vignoble

Toutes les parcelles plantées en vigne font obligatoirement l'objet au minimum d'une observation visuelle soit à pied, soit depuis le véhicule.

Le technicien désigne des parcelles en production sur lesquelles il effectue les vérifications suivantes :

- Le cépage (selon la période d'audit)
- Le calcul de la densité de plantation à partir des mesures des écartements entre rangs et entre pieds.
- La hauteur de feuillage (selon la période d'audit)
- Évaluation du taux de pieds morts et manquants : le technicien explique la technique de dénombrement des pieds morts et manquants et rappelle qu'une liste des parcelles cadastrales ayant plus de 20 % de manquants doit être tenue à jour et envoyée à l'ODG chaque année au moment de la déclaration de récolte.

4. CONCLUSIONS DE L'AUDIT INTERNE

À l'issue de l'audit interne, le technicien établit un rapport d'audit interne en indiquant les éventuelles anomalies qu'il a décelées.

Si il s'agit d'anomalies qui rentrent dans le cadre des mesures transitoires du Cahier des Charges, le technicien de l'ODG notifie l'échéance de mise en conformité.

Si au contraire l'anomalie ne rentre pas ou ne rentre plus dans le cadre des mesures transitoires, le technicien informe l'opérateur d'un délai de mise en conformité ou des conséquences qui en découlent.

En cas de désaccord, un rendez-vous est programmé avec le président de l'ODG et le vice-président de section de l'AOC concernée.

Le cas échéant au terme de ce délais, le technicien vérifiera la mise en conformité. Si elle n'a pas été effectuée ou en cas de récurrence, l'ODG en informera QUALI-BORDEAUX qui traitera ce manquement dans le cadre des contrôles externes.

Le rapport de visite est cosigné par l'opérateur et par le technicien de l'ODG, le contenu du rapport est confirmé et précisé par un courrier cosigné par le Président de l'ODG et par le Vice-Président responsable de la section de l'AOC concernée.