



INSTITUT NATIONAL
DE L'ORIGINE ET DE
LA QUALITE

Le Directeur

Dossier suivi par Carina DJAIZ
Tel. : 01 73.30.38.75
Fax : 01.73.30.38.04
Mél : c.djaiz@inao.gouv.fr

Ref. : F:\05 Instruction plans\PLANS RECUS
VAOC

Objet : Notification de validation de plan

QUALISUD

**Monsieur le Directeur,
15, avenue de l'Océan
40 500 SAINT SEVER**

Montreuil-sous-Bois, le **21 JUIL. 2015**

Monsieur le Directeur,

Compte tenu des modalités d'approbation des plans de contrôle validées par le Conseil des agréments et contrôles en sa séance du 22 mai 2012, je vous informe que le plan de contrôle AO FOIN DE CRAU, indice n°1, a été approuvé.

Aucune modification de ce plan ne peut être appliquée avant approbation. Cette version du plan entrera en vigueur à la date de parution au JOUE de l'homologation du cahier des charges afférent.

Vous devrez adresser cette version du plan à l'organisme de défense et de gestion de l'appellation concernée, afin que ce dernier le communique aux opérateurs, conformément à l'article R.642-59 du code rural et de la pêche maritime.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le directeur et par délégation,

Marie-Lise Molinier,

Directrice adjointe de l'INAO.

Copie : DT INAO : L.MEDORI ; P.LAVILLE
Pôle Agro : A.OGNOV ; D.SICURANI

INAO

12, RUE HENRI ROL-TANGUY
TSA 30003
93555 MONTREUIL SOUS-BOIS CEDEX
TEL. 01 73 30 38 99 / TELECOPIE : 01 73 30 38 04
www.inao.gouv.fr


VERSION APPROUVEE LE 21 JUILLET 2015

PLAN DE CONTRÔLE APPELLATION D'ORIGINE FOIN DE CRAU

Cahier des Charges validé par la Commission Permanente des appellations laitières agroalimentaires et forestières du 17 Avril 2015.

Organisme de Défense et de Gestion :

Comité du Foin de Crau
rue Léo Lelée, 13310 SAINT MARTIN DE CRAU
Tel : 04.90.47.29.33 Fax : 04.90.47.42.09
e-mail : comite@foindecrau.com

INDICE	DATE	EVOLUTIONS	VALIDATION
0	02/12/2013	Création à partir du PI d'OTC antérieurement approuvé par l'INAO	<i>Le Directeur :</i> François LUQUET
1	07/07/2015	Modification au vu de la Demande de modification du cahier des charges de l'AOP « Foin de Crau » présentée à la commission permanente des appellations laitières, agroalimentaires et forestières à la séance du 17 Avril 2015	

Organisme certificateur : QUALISUD

Siège social : QUALISUD - 2 Allée Brisebois - 31320 AUZEVILLE TOLOSANE
Adresse administrative : 15 avenue de l'Océan - 40500 SAINT SEVER
Tel : 05 58 06 15 21 - Fax : 05 58 75 13 36 - e-mail : contact@qualisud.fr

SOMMAIRE

I.	INTRODUCTION	3
II.	CHAMP D'APPLICATION Schéma de vie 4	
III.	ORGANISATION DE LA CERTIFICATION	6
	3.1.Organisation générale	6
	3.2.Rôle de l'ODG dans l'organisation de la certification	6
	3.3.Evaluation initiale de l'ODG	7
	3.4.Evaluation périodique de l'ODG	8
IV.	IDENTIFICATION ET HABILITATION DES OPERATEURS	12
	4.1.Identification des opérateurs	12
	4.2.Habilitation des opérateurs	12
	4.3.Critères de contrôle pour habilitation	13
	4.4.Modification des habilitations	14
	4.5.Liste des opérateurs habilités	14
V.	CONTROLE DES OPERATEURS ET DES PRODUITS	15
	5.1.Pression de contrôle : répartition entre contrôle interne et contrôle externe	15
	5.2.Modalités d'autocontrôle	16
	5.3.Modalités de contrôle interne	17
	5.4.Modalités de contrôle externe	17
	5.5.Méthodes de contrôle des points de contrôle	17
	5.6.Modalités d'organisation du contrôle produit	24
VI.	TRAITEMENT DES MANQUEMENTS	28
	6.1.Constat des manquements – Classification des manquements	28
	6.2.Suites données aux manquements constatés lors du contrôle interne	28
	6.3.Suites données aux manquements constatés lors du contrôle externe	29
	6.4.Grille des suites données aux manquements constatés lors du contrôle externe	31
	Annexe 1 : méthodologie contrôle produit	36

1. INTRODUCTION

Le présent plan de contrôle, tel que prévu à l'article L.642-2 du Code Rural, est associé au cahier des charges de l'appellation d'origine « Foin de Crau » dont l'Organisme de Défense et de Gestion est le Comité du Foin de Crau, rue Léo Lelée, 13310 SAINT MARTIN DE CRAU.

Ce plan de contrôle :

- ✓ décrit les différentes étapes de production, les points à contrôler s'y afférant et identifie les opérateurs concernés ; dans l'ensemble du document les points principaux à contrôler figurent en caractères gras.
- ✓ précise l'organisation de la certification, le rôle de l'ODG dans la certification et les modalités de son évaluation par QUALISUD ;
- ✓ décrit les modalités d'identification des opérateurs tels qu'ils sont définis par l'article L642-3 du Code Rural auprès de l'ODG et la délivrance de leur habilitation par QUALISUD ;
- ✓ décrit les modalités de contrôle des conditions de production et des produits chez les opérateurs habilités, rappelle les autocontrôles réalisés par les opérateurs sur leur propre activité, rappelle les contrôles internes réalisés par l'ODG et précise les contrôles réalisés par QUALISUD ;
- ✓ comprend le plan de traitement des manquements appliqué par QUALISUD.

Ce plan de contrôle est susceptible d'évoluer. Toute modification du plan de contrôle doit être approuvée par l'INAO préalablement à son entrée en vigueur.

2. CHAMP D'APPLICATION

SCHEMA DE VIE

Sont concernés par la mise en œuvre du cahier des charges de l'appellation « Foin de Crau » les opérateurs suivants :

- ✓ **Producteurs (de foin)**
- ✓ **Conditionneurs (sachets)**

Le tableau suivant présente, les différentes étapes d'élaboration du produit, l'ensemble des points à contrôler, y compris les principaux points à contrôler, ainsi que les opérateurs concernés.

OPERATEUR	ETAPES	POINTS A CONTRÔLER
Producteur	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Implantation des prairies</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Conduite de la prairie</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Récolte</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p><u>Règles structurelles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Localisation dans l'aire géographique</u> <u>Prairie identifiée et inscrite dans la liste INAO</u> (références cadastrale, superficie en production, date d'implantation) <u>Composition floristique</u> Délai entre implantation et production, âge de la prairie Implantation de la prairie <p><u>Conditions de production :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>irrigation gravitaire par submersion à partir des fossés d'arrosage</u> date d'irrigation fertilisation azotée (quantité), amendement (origine, suivi de la qualité des fumures d'origine non agricole, conditions d'épandage des fumures d'origine non agricole, respect de la période de latence après épandage, absence de trace de fumier dans le foin) <ul style="list-style-type: none"> Trois coupes ou 2 coupes et pâturage, date des coupes. Date du pâturage éventuel. date de pâturage des regains <u>Délais entre coupes.</u> Respect des délais Entre coupes Entre coupe et pâturage éventuel. Entre pâturage du regain et coupe. <ul style="list-style-type: none"> Conformité du bottelage (ficelle rouge et blanche) Respect du délai concernant le foin resté sur le champ Rendement sur l'ensemble des 3 coupes <p><u>Obligations déclaratives et enregistrements prévus par le CDC :</u></p>
	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Stockage</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p><u>Règle structurelle :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Localisation du lieu de stockage du foin bottelé dans l'aire géographique et localisation du lieu de la mise en sachet dans l'aire géographique</u> <p><u>Condition de production en bottes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Modalités de stockage : sous hangar, isolement du sol et/ou des murs</u> Lots en AO obligatoirement bottelé avec ficelle rouge et blanche <p><u>Obligations déclaratives et enregistrements prévus par le CDC</u></p>

OPERATEUR	ETAPES	POINTS A CONTRÔLER
Conditionneur	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Conditionnement Mise en sachets</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div>	<p><u>Conditions de production en sachets :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Mise en sachets dans l'aire géographique. Elaboration : <ul style="list-style-type: none"> <u>Taux d'humidité du foin destiné à la mise en sachet.</u> Durée de stockage des bottes minimum après récolte) Emballage (dispositif de fermeture des sachets) Stockage des sachets avant 1^{ère} mise en circulation (Règles de stockage et durée maximale de stockage) Comptabilité matière et traçabilité. <p><u>Obligations déclaratives et enregistrements prévus par le CDC</u></p>
Producteur Conditionneur	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Produit revendiqué AO</div>	<p><u>Caractéristiques du produit en bottes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Identification par ficelle rouge et blanche, bon d'accompagnement</u> <u>Caractéristiques organoleptiques :</u> <ul style="list-style-type: none"> - acceptabilité dans l'appellation par un jury selon la procédure prévue au §5.6 - absence de fumier, <p><u>Caractéristiques du produit en sachets :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dispositif de fermeture du sachet inviolable - Maintien des espèces floristiques.

3. ORGANISATION DE LA CERTIFICATION

3.1 ORGANISATION GENERALE

QUALISUD réalise la certification de l'appellation d'origine « Foin de Crau » selon les modalités définies dans le Code Rural et de la Pêche Maritime, dans le cadre de la circulaire INAO-CIRC-2014-04 (délégation de tâches aux OCO agréés), dans le respect de la norme NF EN ISO 17065, de la circulaire INAO-CIRC-2014-01 (points d'interprétation de la norme 17065 au regard des SIQO), et de la DIR-CAC-1.

En outre, le présent plan de contrôle tient lieu de plan d'évaluation tel que défini en chapitre 7 de la norme NF/EN/ISO 17065.

La certification est délivrée à l'ODG et aux opérateurs qui se sont identifiés auprès de ce dernier et qui ont obtenu leur habilitation accordée par QUALISUD (voir §4). Cette habilitation nécessite l'engagement de l'opérateur à respecter les exigences du cahier des charges et du plan de contrôle ainsi que son aptitude à respecter les exigences du cahier des charges le concernant.

Les modalités de délivrance de la certification sont décrites dans les procédures de certification de QUALISUD qui respectent le point 7 de la norme NF EN ISO/CEI 17065, la directive INAO-DIR-CAC-1 et la circulaire INAO-CIRC-2014-01. Le rôle de l'ODG dans la certification est défini par le Code Rural et de la Pêche Maritime, la directive CAC-1 de l'INAO et par le présent plan de contrôle voir §3.2). La décision de certification initiale sera prise après vérification par QUALISUD de l'aptitude de l'ODG à réaliser ses missions : cette vérification est réalisée au cours d'une évaluation initiale (voir §3.3).

A l'issue de la décision de certification initiale, QUALISUD adresse à l'ODG un certificat qui se compose de deux parties : un certificat « chapeau » qui correspond à la décision prise de certification pour l'ensemble du groupe (ODG + opérateurs) et qui précise la portée de la certification (intitulé du cahier des charges et référence du plan de contrôle) et un document «annexe» spécifique permettant d'apprécier la portée et le périmètre de la certification, qui correspond à la liste des opérateurs habilités.

Ce certificat initial ne pourra être délivré que dès lors qu'au moins un opérateur par catégorie requise pour la production du SIQO (c'est-à-dire nécessaire à une mise en marché du produit) aura fait l'objet d'une habilitation par QUALISUD. En outre, tous les opérateurs ayant vocation à être inscrits dans le périmètre de certification initiale devront avoir été préalablement habilités par l'OC.

Par la suite, la mise à jour de la liste des opérateurs habilités est effectuée par QUALISUD en fonction de ses décisions, mais n'entraîne pas la délivrance d'un nouveau certificat (document « chapeau »).

Les modalités d'habilitation des opérateurs après leur identification auprès de l'ODG sont décrites dans le chapitre §4. Les opérateurs ainsi que les produits font l'objet d'un contrôle de suivi dont les modalités sont décrites dans le chapitre §5 du présent document.

L'ODG est périodiquement évalué par QUALISUD pour le maintien de la certification (voir §3.4). La non-réalisation par l'ODG, y compris ses sous-traitants éventuels sous sa responsabilité, des missions prévues dans le cadre de la certification, pourrait amener QUALISUD à suspendre ou retirer la certification et à résilier la convention de certification : l'INAO serait aussitôt tenu informé de cette décision, qui suspend/retire de fait l'habilitation de tous les opérateurs de la filière, et par conséquent l'arrêt de la commercialisation de tout produit revendiquant le SIQO concerné.

Le non-respect des exigences du cahier des charges par les opérateurs, entraînant un manquement (appelé aussi non-conformité) sur les conditions de production ou sur les caractéristiques du produit, amènera QUALISUD à décider de suites pouvant aller jusqu'au retrait du bénéfice de l'appellation (déclassement du produit, suspension ou retrait de l'habilitation). Les modalités des suites données aux manquements sont décrites dans le chapitre §6 du présent document. Les manquements constatés lors des contrôles externes ainsi que les suites données par QUALISUD sont portées à la connaissance de l'ODG.

Lorsque des manquements récurrents ou affectant un nombre important d'opérateurs sont constatés par QUALISUD, l'ODG doit réaliser une mesure de l'étendue du ou des manquement(s), en rendre compte à QUALISUD et, le cas échéant, lui proposer un plan d'action. Cette disposition s'applique en parallèle et indépendamment du traitement du ou des manquements au niveau des opérateurs tels que prévus dans le chapitre §6.

Si après analyse de l'étendue du manquement, QUALISUD constate une situation de dérive généralisée (impliquant l'ODG et/ou les opérateurs) de la mise en œuvre du programme de certification, cette situation sera présentée au comité de certification de QUALISUD qui décidera de mesures pouvant aller jusqu'à la suspension de certification.

3.2 ROLE DE L'ODG DANS L'ORGANISATION DE LA CERTIFICATION

Conformément au Code Rural et de la Pêche Maritime et à la directive INAO-DIR-CAC-01, l'ODG :

1. Réceptionne, enregistre et transmet à QUALISUD les identifications des opérateurs souhaitant leur habilitation ; cette identification est réalisée à l'aide de la déclaration d'identification qui contient l'engagement de l'opérateur dans l'appellation ;
2. Tient à jour la liste des opérateurs identifiés qu'il transmet sur demande à l'organisme de contrôle et à l'INAO ;
3. Informe les opérateurs candidats à l'habilitation sur les exigences de la certification et les opérateurs habilités de toute modification du cahier des charges ou du plan de contrôle ;
4. Contribue à l'application du cahier des charges par les opérateurs et participe à la mise en œuvre du plan de contrôle notamment en réalisant les contrôles internes prévus dans le plan de contrôle (voir §5) ;
5. Assure la sélection et la formation des agents effectuant le contrôle interne ;
6. Réceptionne, enregistre et gère les données remontant des opérateurs ; en particulier les déclarations prévues par le cahier des charges ;
7. Propose à QUALISUD des personnes compétentes pour permettre la composition de la commission organoleptique citée au chapitre §5. L'ODG assure la formation des membres de la commission : formation initiale et formation continue (Cf. chapitre §5.) ;
8. Assure le suivi des actions correctives proposées par les opérateurs suite à la réalisation du contrôle interne et de la vérification de leur efficacité ;
9. Informe sans délai QUALISUD, à des fins de traitement, de toute non-conformité quel que soit son niveau de gravité lorsque : l'opérateur a refusé le contrôle ou aucune mesure correctrice ne peut être proposée ou les mesures correctrices n'ont pas été appliquées par l'opérateur dans les délais prescrits ou l'application des mesures correctrices n'a pas permis à l'ODG de lever le manquement ;
10. Est informé par QUALISUD des manquements (non conformités) constatés par ce dernier chez les opérateurs et des suites données ;
11. Lorsque des manquements récurrents ou affectant un nombre important d'opérateurs sont constatés par QUALISUD, réalise une mesure de l'étendue du ou des manquement(s), en rend compte à QUALISUD et, le cas échéant, lui propose un plan d'action ;
12. Enregistre, conformément aux exigences de la norme NF EN ISO/CEI 17065, les réclamations et plaintes reçues des utilisateurs du produit certifié, et assure le suivi des actions éventuellement mises en œuvre suite à ces réclamations.

3.3 ÉVALUATION INITIALE DE L'ODG

Prévue par le processus de la certification cette évaluation initiale a pour objet la vérification de l'aptitude de l'ODG à réaliser les missions prévues au §3.2 (points 1 à 12).

Cette vérification est préalable à la décision de délivrance de certification telle que précisée au §3.1.

En particulier QUALISUD doit vérifier que l'ODG dispose des moyens humains et d'une organisation documentée permettant d'assurer les missions et responsabilités qui lui incombent. La directive INAO-DIR-CAC-01 « Mise en œuvre des contrôles et traitement des manquements » précise des exigences en termes d'organisation de l'ODG.

Lors de son évaluation, QUALISUD vérifie que :

1	L'organisation de l'ODG est décrite et assortie de procédures pertinentes encadrant la réalisation des missions prévues au §3.2, adaptées au périmètre d'activité de l'ODG et aux exigences du présent plan de contrôle. Ces procédures sont diffusées aux endroits nécessaires.
2	Les moyens humains dont il dispose sont suffisants (en nombre et en compétence) en prenant en compte des éventuelles structures mandatées.
3	Les liens de l'ODG avec le personnel chargé du contrôle interne sont documentés.
4	L'ODG dispose d'un système d'enregistrement des identifications des opérateurs: les dossiers correspondants devront être archivés par l'ODG et conservés tant que l'opérateur est engagé dans le SIQO.
5	Les modalités d'information des opérateurs sur le contenu du cahier des charges et du plan de contrôle et sur toute décision de l'INAO sur l'application du cahier des charges et du plan de contrôle sont définies et mises en œuvre
6	Les modalités de gestion des enregistrements, déclarations, et d'une manière générale des données remontant des opérateurs sont décrites dans des documents.
7	<p>En adéquation avec le présent plan de contrôle, sont précisés dans des procédures écrites pertinentes (adaptées au périmètre d'activité de l'ODG) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ les modalités permettant de déterminer le nombre d'opérateurs ou le volume (surface, production, ...) contrôlé par an, les critères des choix d'intervention (taille volumes de production, confiance dans les autocontrôles...). Il doit garantir de voir l'ensemble des opérateurs dans un délai donné adapté au nombre d'opérateurs de la filière ; ○ les modalités, les méthodologies des contrôles internes, lesquels portent sur la vérification de la réalisation des autocontrôles et la vérification du respect du cahier des charges (documentaire, examens analytiques, organoleptiques, ...) ; ○ les mesures correctives auxquelles le contrôle interne peut donner lieu ; ○ le contenu du document nécessaire au suivi des mesures correctives et les modalités de suivi des mesures correctives ; ○ la liste des situations donnant lieu à l'information de QUALISUD à des fins de traitement par celui-ci (comprenant au moins les manquements pour lesquels aucune mesure correctrice ne peut être proposée, refus de contrôle par l'opérateur, absence d'application des mesures correctrices par l'opérateur, manquements pour lesquels l'application des mesures correctrices n'a pas permis à l'ODG de lever le manquement) et les modalités selon lesquelles l'ODG en informe QUALISUD ; ○ Les modalités de la réalisation de la mesure de l'étendue de certains manquements (lorsque des manquements récurrents ou affectant un nombre important d'opérateurs sont constatés par QUALISUD dans le cadre des contrôles externes), et les modalités selon lesquelles l'ODG informe QUALISUD de l'étendue constatée et du plan d'action éventuellement mis en œuvre.

8	Les modalités de gestion et d'archivage des résultats des contrôles internes (rapport de contrôle, rapport d'analyse éventuelle) ainsi que du suivi des non-conformités constatées lors du contrôle interne sont décrites. Les rapports de contrôle et les suites données par l'ODG aux non-conformités constatées lors du contrôle interne devront pouvoir être consultés à tout moment sur simple demande, par QUALISUD ou par l'INAO.
9	La mise en place d'un registre de suivi des réclamations (norme NF/ENISO/CEI 17065)

3.4 EVALUATION PERIODIQUE DE L'ODG

QUALISUD réalise chaque année une évaluation de l'ODG afin de vérifier que celui-ci réalise ses missions prévues dans le cadre de la certification (cf. §3.2) et continue à disposer d'une organisation conforme aux exigences précisées dans le paragraphe précédent (§3.3).

L'évaluation est constituée d'un audit des procédures (rédaction et application des procédures prévues dans le cadre du contrôle interne : points 1 à 8 et 12, 13, 15 et 16) et de la vérification de la mise en œuvre effective du contrôle interne [points 9,10,11,14]

	Point évalué	Méthode
1	Organisation de l'ODG	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que l'organisation décrite fonctionne, • Consulter les procédures ou autres documents décrivant les modes opératoires et vérifier la conformité de leur contenu avec le présent plan de contrôle (en particulier en cas de modifications), • D'une manière générale vérifier la tenue des dossiers et la mise à jour des enregistrements
2	Moyens généraux de l'ODG	<ul style="list-style-type: none"> • D'une manière générale vérifier à l'aide des documents présentés que l'ODG dispose des moyens pour réaliser ses missions (moyens humains, documentation, informatique, ...).
3	Moyens en personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier sur document que le personnel est en nombre suffisant et a les compétences requises, • Vérifier que le lien entre le personnel et l'ODG est décrit (en particulier si le personnel n'est pas salarié de l'ODG mais mis à disposition sous contrat ou autre dispositif)
4	Identification des opérateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification du respect de la procédure d'identification des opérateurs (y compris la conformité de la déclaration d'identification) et de la transmission de l'information à QUALISUD dans les délais prévus ; • Vérification documentaire des dossiers des opérateurs ; • Vérification documentaire de la tenue à jour de la liste des opérateurs identifiés,
5	Information des opérateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification documentaire de la transmission aux opérateurs des cahier des charges et plan de contrôle (aux nouveaux opérateurs et/ou aux opérateurs en cas de modifications) • Vérification documentaire que les documents diffusés sont les versions en vigueur,
6	Gestion des données remontant des opérateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que les données remontant des opérateurs prévues par le cahier des charges et le présent plan de contrôle sont enregistrées, archivées et consultables.

Point évalué	Méthode
7 Planification du contrôle interne	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier que le contrôle interne est planifié, et que cette planification est conforme au présent plan de contrôle, et a été établie sur la base de la liste des opérateurs habilités Vérifier les règles de choix des opérateurs à contrôler en interne,
8 Modalités de réalisation des contrôles internes	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier que les procédures éventuelles de contrôle interne sont conformes au plan de contrôle en vigueur (modalités, méthodes, ..) et sont appliquées
9 Respect du plan de contrôle interne	<ul style="list-style-type: none"> Evaluation documentaire de la réalisation effective du contrôle interne : vérification et enregistrement du nombre de contrôles réalisés/au nombre de contrôles prévus.
10 Suivi des non conformités constatées lors du contrôle interne et des actions correctrices et correctives proposées par les opérateurs	<ul style="list-style-type: none"> Vérification documentaire que les non conformités constatées lors du contrôle interne sont enregistrées, Vérification documentaire par sondage que l'ODG s'assure de la correction par les opérateurs des non conformités (échanges sur les actions proposées, suivi de ses actions, contrôles de vérification, ...)
11 Information de QUALISUD en cas de non-conformités constatées lors du contrôle interne nécessitant le traitement par celui-ci	<ul style="list-style-type: none"> Vérification documentaire que QUALISUD a été informé de toute non-conformité quel que soit son niveau de gravité dans les cas suivants : l'opérateur a refusé le contrôle ou aucune mesure correctrice n'a été proposée ou les mesures correctrices n'ont pas été appliquées par l'opérateur dans les délais prescrits ou l'application des mesures correctrices n'a pas permis à l'ODG de lever le manquement ;
12 Enregistrement et archivage des résultats de contrôle interne et du suivi des non conformités	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier que les contrôles et leurs suivis en cas de non conformités sont enregistrés et que les rapports de contrôle et autres documents sont accessibles
13 Réceptionne les manquements constatés lors du contrôle externe et transmis par QUALISUD	<ul style="list-style-type: none"> Vérification que l'ODG réceptionne bien et examine les manquements constatés chez les opérateurs par QUALISUD lors des contrôles externes.
14 Lorsque des manquements récurrents ou affectant un nombre important d'opérateurs sont constatés par QUALISUD, réalise une mesure de l'étendue du ou des manquement(s), en rend compte à QUALISUD et, le cas échéant, lui propose un plan d'action	<ul style="list-style-type: none"> Vérification, si le cas se présente, de l'effectivité de la réalisation de la mesure de l'étendue du manquement, Evaluation de l'effectivité des mesures prises par l'ODG.
15 Propose à QUALISUD des jurés pour les commissions organoleptiques et réalise la formation de ces jurés	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier que la liste des jurés fournie par l'ODG comporte les trois collèges définis dans la DIR- CAC-2 Vérification de l'existence d'un plan de formation des jurés de la commission organoleptique (conforme aux exigences éventuelles du plan de contrôle), Vérification documentaire que ce plan de formation est appliqué, Vérification par sondage des dossiers des jurés
16 Enregistre, conformément aux exigences de la norme ISO/CEI 17065, les réclamations et plaintes reçues des utilisateurs du produit certifié et assure le suivi des actions éventuellement mises en œuvre suite à ces réclamations.	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier la tenue d'un registre des réclamations et plaintes et à leur prise en compte

En sus de l'évaluation documentaire au siège de l'ODG, QUALISUD réalise une évaluation de la qualité du contrôle interne sur le terrain grâce à la vérification chez les opérateurs contrôlés dans le cadre du contrôle externe, de la cohérence entre le résultat du contrôle externe, et le résultat du contrôle interne réalisé.

L'agent de QUALISUD enregistre le résultat de son évaluation dans un rapport mettant clairement en évidence les non-conformités éventuellement constatées, qui devront être corrigées par l'ODG.

Les non conformités sont traitées conformément au chapitre §6.

En cas de non-conformité grave ou majeure répétée, QUALISUD :

- transmettra sans délai le rapport d'audit à l'INAO ;
- pourra retirer la certification. Dans ce cas, l'INAO sera immédiatement tenu informé de sa décision.

4 IDENTIFICATION ET HABILITATION DES OPERATEURS

4.1 IDENTIFICATION DES OPERATEURS

Tout opérateur (producteur de foin et conditionneur), souhaitant bénéficier de l'appellation est tenu de s'identifier auprès de l'ODG (art L642-3 du Code rural et de la pêche maritime) en déposant une déclaration d'identification, suivant le modèle validé par l'INAO. Cette déclaration est tenue à disposition des opérateurs par l'ODG, elle doit notamment comporter les références de l'opérateur et les éléments descriptifs des outils de production, elle doit être déposée auprès de l'ODG avant le 31 janvier précédant la date de sa première récolte.

Elle est renouvelée en cas de modification affectant l'outil de production, et doit être transmise à l'organisme de défense et de gestion dans un délai maximum de deux mois suivants la modification.

Cette identification prend la forme d'une déclaration contenant :

- L'identité du demandeur,
- Les éléments descriptifs de son outil de production ;
- L'engagement du demandeur à :
 - respecter les conditions de production fixées par le cahier des charges ;
 - réaliser les autocontrôles et se soumettre aux contrôles internes et externes prévus par le présent plan de contrôle ;
 - supporter les frais liés aux contrôles susmentionnés ;
 - accepter de figurer sur la liste des opérateurs habilités ;
 - informer l'ODG dans les deux mois de toute modification le concernant ou affectant ses outils de production, cette information est transmise à QUALISUD par l'ODG dans les 15 jours ouvrés suivants.

L'ODG vérifie que la déclaration d'identification est complète, réalise un contrôle documentaire de son contenu, procède à son enregistrement et transmet la demande d'identification, ainsi qu'une demande d'habilitation à QUALISUD dans les 15 jours ouvrés à compter du jour de la réception du dossier conforme (transmission par courriel ou par courrier).

L'ODG aura au préalable transmis à l'opérateur le cahier des charges de l'appellation ainsi que le plan de contrôle.

L'ODG tient à jour la liste des opérateurs identifiés

4.2 HABILITATION DES OPERATEURS

Afin de bénéficier de l'appellation les opérateurs doivent bénéficier au préalable d'une habilitation prononcée par QUALISUD. Cette habilitation est accordée après une évaluation qui doit montrer l'aptitude de l'opérateur à respecter les exigences du cahier des charges et à mettre en œuvre les mesures d'autocontrôle précisées dans le présent document.

La procédure d'habilitation est mise en œuvre dès réception par QUALISUD d'une demande d'habilitation transmise par l'ODG (voir point §4.1) : la déclaration d'identification vaut demande d'habilitation.

Elle prévoit une évaluation de l'opérateur dans les 2 mois suivant la réception de la demande par QUALISUD et au plus tard le 31 Mars de l'année de la demande pour les producteurs de foin et conditionneurs: les tableaux présentés au point §4.3 précisent les points contrôlés.

Conformément aux principes de la norme ISO/CEI 17065 l'habilitation sera prononcée lorsqu'aucune non-conformité n'aura été mise en évidence, ou, dans le cas contraire, lorsque l'opérateur aura apporté la preuve de la correction des non-conformités.








L'opérateur et l'ODG sont tenus informés de la décision d'habilitation positive ou négative et de sa portée qui déclenche la mise en œuvre des contrôles de surveillance (Chapitre 5) : cette information a lieu au plus tard 30 jours après la décision d'habilitation quel que soit la décision (acceptation ou refus avec le motif dans ce dernier cas).


4.3 MODALITES ET CRITERES DE CONTROLE POUR HABILITATION


De manière générale, l'évaluation pour habilitation comportera la vérification pour tous les opérateurs :


- de la réalisation de l'identification de l'opérateur auprès de l'ODG, dans le respect du modèle de DI (déclaration d'identification) validé par l'INAO, contenant l'engagement de l'opérateur (voir §4 .1),
- de la détention et de la connaissance par l'opérateur du cahier des charges et du plan de contrôle

L'évaluation du producteur est réalisée par un agent de QUALISUD et porte sur les critères suivants :

Point à contrôler	Méthode de contrôle		Documents/enregistrements
<u>Localisation des parcelles dans l'aire géographique</u>		Contrôle documentaire de la localisation géographique des parcelles dans l'aire géographique	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration d'identification contenant la liste des parcelles
<u>Identification parcellaire dans l'aire géographique</u>		Contrôle documentaire de la présence des parcelles déclarées par le producteur dans sa DI dans la liste des parcelles identifiées par l'INAO	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration d'identification contenant la liste des parcelles
<u>Composition floristique</u> <i>Espèces obligatoirement et majoritairement présentes</i> <i>Espèces dont la présence exclut du bénéfice de l'appellation d'origine</i>	 	Contrôle documentaire dans la DI de la composition floristique déclarée Contrôle visuel	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration d'identification contenant la liste des parcelles et la composition floristique
Age des prairies (délai depuis l'implantation)		Contrôle documentaire des dates d'implantation dans la DI	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration d'identification confirmant pour chaque parcelle la date d'implantation
<u>Localisation dans l'aire géographique des lieux de stockage et conditionnement</u>	 	Contrôle documentaire et Contrôle visuel de la localisation géographique des locaux de stockage du foin et du lieu de conditionnement du foin en sachets Vérification de la concordance avec la DI	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration d'identification

 : Vérification documentaire

 : Contrôle visuel

 : Mesure, analyse

4.4 MODIFICATION DES HABILITATIONS

En cas de modification majeure de l'outil de production, une nouvelle procédure d'habilitation est engagée.

Sont considérées comme modifications majeures :

- Un changement d'identité de l'opérateur autre qu'une modification de la structure juridique de celui-ci ou la transmission par succession à une personne travaillant déjà sur l'exploitation,
- Une augmentation de plus de 25 ha ou de plus de 100% de la surface affectée en AOP de l'opérateur,
- L'aménagement, construction ou reconstruction d'un nouveau local de stockage.

Ces modifications majeures déclencheront un contrôle documentaire par l'ODG, qui devra transmettre à QUALISUD les dossiers conformes dans le mois suivant l'information afin de déclencher le contrôle externe.

QUALISUD réalisera son évaluation et traitera le dossier selon les mêmes modalités et les mêmes délais qu'une demande d'habilitation initiale.

Toutes les autres modifications sont considérées comme mineures et l'opérateur doit en informer l'organisme de défense et de gestion dans les deux mois qui suivent cette modification, afin que sa déclaration d'identification soit tenue à jour et que la liste des opérateurs soit mise à jour.

Tout opérateur qui n'aurait pas d'activité dans l'AOP pendant une période de 3 récoltes consécutives devra à nouveau déposer une déclaration d'identification auprès de l'ODG. La procédure qui s'applique est identique à celle des « modifications majeures » décrite ci-dessus.

4.5 Liste des opérateurs habilités

QUALISUD tient à jour la liste des opérateurs habilités suite aux décisions d'habilitation (habilitation initiale et modifications d'habilitation).

La liste des opérateurs habilités mentionne le cahier des charges, l'activité, le site concerné et le ou les outils de production sur lequel porte l'habilitation.

QUALISUD est responsable de la diffusion de cette liste à l'ODG et à l'INAO.

5 CONTROLE DES CONDITIONS DE PRODUCTION ET DES PRODUITS

5.1 PRESSION DE CONTROLE : REPARTITION ENTRE CONTROLE INTERNE ET CONTROLE EXTERNE

Étape/Opérateur	Contrôle interne réalisé par l'ODG	Contrôle externe réalisé par QUALISUD	Fréquence Globale
ODG		1 evaluation / an	1 evaluation / an
contrôle des conditions de production			
Producteur de foin (parcelles)		Contrôle documentaire et visuel de 20% des surfaces revendiquées/an	Contrôle documentaire et visuel de 20% des surfaces revendiquées/an
	Contrôle documentaire des déclarations annuelles (déclaration d'aptitude)	Vérification par sondage du contrôle interne lors de l'évaluation de l'ODG	Contrôle documentaire des déclarations annuelles (déclaration d'aptitude) Vérification par sondage du contrôle documentaire lors de l'évaluation de l'ODG
Producteur de foin (récolte, stockage),		Contrôle sur site de 20% des opérateurs par an	Contrôle sur site de 20% des opérateurs par an
	Contrôle documentaire des déclarations annuelles (déclaration de récolte, déclaration de vente sur charrette)	Vérification par sondage du contrôle interne lors de l'évaluation de l'ODG	Contrôle documentaire des déclarations annuelles (déclaration de récolte, déclaration de vente sur charrette) Vérification par sondage du contrôle interne lors de l'évaluation de l'ODG
Conditionneur		Contrôle sur site de 100% des opérateurs par an	Contrôle sur site de 100% des opérateurs par an
		Contrôle documentaire des enregistrements dans cahier de la comptabilité matière reprenant la traçabilité et la quantité des foins mis en sachets. Contrôle documentaire des enregistrements dans un cahier des mesures d'autocontrôle du tau d'humidité du foin en botte destiné à la mise en sachets.	Contrôle documentaire des enregistrements dans cahier de la comptabilité matière reprenant la traçabilité et la quantité des foins mis en sachets. Mesure du tau d'humidité du foin en botte destiné à la mise en sachets lors du contrôle sur site de 100% des opérateurs par an
Contrôle du produit			

Contrôle sensoriel ✓ Producteur de foin		Examen d'un ou plusieurs lots chez 20% des opérateurs / an en aléatoire + contrôle des opérateurs ayant fait l'objet d'une non-conformité constatée sur les règles structurelles ou des conditions annuelles de production (point 1 composition floristique PPC) n ou n-1	Examen d'un ou plusieurs lots chez 20% des opérateurs / an en aléatoire + contrôle des opérateurs ayant fait l'objet d'une non-conformité constatée sur les règles structurelles ou des conditions annuelles de production (point 1 composition floristique PPC) n ou n-1
Contrôle sensoriel ✓ Conditionneur		Examen d'un ou plusieurs lots chez 100% des opérateurs conditionneurs / an	Examen d'un ou plusieurs lots chez 100% des opérateurs conditionneurs / an.

5.2 MODALITES D'AUTOCONTROLE

Le présent plan de contrôle rappelle les documents prévu par le cahier des charges, à produire par l'opérateur pour démontrer la réalisation des autocontrôles, ainsi que la durée de conservation de ces documents. Ces documents doivent être consultables chez l'opérateur et/ou chez l'ODG. En sus de ces documents l'opérateur doit renseigner les enregistrements, à sa convenance, permettant de prouver la bonne mise en œuvre du cahier des charges et son contrôle.

DECLARATIONS ANNUELLES ET REGISTRES OBLIGATOIRES	
Type de déclaration ou Registre	Obligations
<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration annuelle de non intention de production totale ou partielle 	Transmission à l'ODG chaque année avant le 31 janvier de l'année de récolte
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Cahier de culture</i> 	Tout producteur de foin tient à jour un cahier de culture ou tout autre document permettant d'enregistrer les opérations culturales effectuées sur les parcelles, notamment : nature, quantité et date de la fertilisation, date de récolte, rendement. Les données figurant dans le cahier de culture sont conservées par l'opérateur durant l'année à laquelle elles se rapportent et les deux années qui suivent.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Registres de manipulation :</i> 	Tout opérateur intervenant dans les conditions de production tient à jour une comptabilité matières au moyen de registres retraçant l'ensemble des mouvements des produits et le déroulement des manipulations, permettant d'identifier la quantité et l'origine des bottes mises en œuvre, la quantité et la destination des sachets produits. Les données figurant dans les registres sont conservées par l'opérateur durant l'année à laquelle elles se rapportent et les deux années qui suivent.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Déclaration annuelle de revendication :</i> 	Tout opérateur souhaitant commercialiser du foin bénéficiant de l'appellation d'origine effectue, avant le 31 janvier de l'année de récolte, une déclaration de revendication précisant notamment la quantité souhaitée de ficelle rouge et blanche, la quantité de ficelle rouge et blanche en stock et la quantité souhaitée de carnet(s) de bons d'accompagnement.

DECLARATIONS ANNUELLES ET REGISTRES OBLIGATOIRES	
Type de déclaration ou Registre	Obligations
<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration d'aptitude annuelle : - <i>références des parcelles sur lesquelles est revendiquée l'AOC,</i> - <i>leur superficie en production,</i> - <i>stocks de foin détenus,</i> - <i>accompagné d'un bon de commande de ficelle rouge et blanche,</i> - <i>quantité de ficelle rouge et blanche détenue en stock</i> 	Transmission à l'ODG chaque année avant le 30 avril
<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration récapitulative de récolte : - <i>La surface des prairies produisant l'AOC revendiquée,</i> - <i>La production totale,</i> - <i>La production revendiquée en AOC,</i> - <i>La production « vendue sur charrette »</i> - <i>Les lieux de stockage</i> 	Tout opérateur établit une déclaration de récolte au près de l'ODG, avant le 30 avril suivant la récolte, précisant les quantités de foin d'appellation d'origine récoltées.
<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de vente « sur champ » ou « sur charrette » : - <i>Quantité de foin faisant l'objet de la transaction</i> 	Tout opérateur souhaitant commercialiser du foin d'appellation d'origine « sur champ » ou « sur charrette » avertit le groupement au plus tard 24 heures avant le chargement du foin.
<ul style="list-style-type: none"> • Bon d'accompagnement (de lots de foin) : - <i>«établi pour chaque lot de foin commercialisé,</i> - <i>Identifie les acheteurs,</i> - <i>Identifie les quantités commercialisées ou déclassées</i> 	Mis à disposition de l'ODG et de QUALISUD Tout opérateur établit un bon d'accompagnement pour chaque lot de bottes de « Foin de Crau » commercialisé permettant d'identifier les quantités vendues en appellation d'origine ou déclassées. Ce bon comporte notamment : les éléments spécifiques à l'étiquetage de l'appellation d'origine, la date du chargement, le poids de foin vendu en appellation d'origine, le poids de foin déclassé, l'année de récolte, la nature de l'acheteur (particulier ou négociant) et le lieu de livraison. Le carnet des doubles des bons d'accompagnement est conservé par l'opérateur durant l'année à laquelle il se rapporte et les deux années qui suivent.
Déclaration annuelle de mise en sachets du « Foin de Crau » :	Tout opérateur souhaitant mettre en sachets du « Foin de Crau » effectue avant le 15 octobre suivant la récolte, une déclaration annuelle de mise en sachets indiquant le début des opérations de mise en sachet du « Foin de Crau ».
Déclaration de fin des opérations de mise en sachets du « Foin de Crau » :	Tout opérateur peut effectuer, au cours de l'année, une déclaration de fin des opérations de mise en sachets lorsqu'il souhaite interrompre la mise en sachet.

L'ODG a l'obligation de communiquer à QUALISUD les déclarations transmises par les opérateurs dans un délai de 15 jours ouvrés maximum afin de permettre le contrôle.

5.3 MODALITES DE CONTROLES INTERNE

Les contrôles internes, réalisés par l'Organisme de Défense et de Gestion, doivent être exercés par des salariés ou des vacataires ou, par convention, par des prestataires externes qui ne sont pas liés à une partie directement engagée dans la production, la transformation, ou l'élaboration d'un produit de l'appellation d'origine protégée et toute autre fonction qu'ils exercent par ailleurs ne revêt aucun intérêt économique direct.

L'Organisme de Défense et de Gestion met en œuvre la procédure de contrôle citée au §3.2 point 5.

5.4 MODALITES DE CONTROLES EXTERNE

Les contrôles de QUALISUD se feront en aléatoire par catégorie d'opérateur selon les % prévus/an :

- soit par prise de rendez-vous,
- soit de façon inopinée
- soit par contrôle ciblé :
 - ✓ risques identifiés chez les opérateurs,
 - ✓ résultats obtenus lors des précédents contrôles,
 - ✓ fiabilité pouvant être accordée aux autocontrôles,
 - ✓ toute information donnant à penser qu'un manquement pourrait avoir été commis.

Les contrôles sont organisés de telle manière que l'ensemble des points à contrôler soient évalués selon les fréquences prévues dans le présent plan de contrôle.

5.5 METHODES ET FREQUENCES DE CONTROLE DES POINTS DE CONTROLE

Les tableaux suivants détaillent pour chaque point à contrôler, les méthodes de contrôle (documentaires, visuelles, mesures ou analyses)

-

a) contrôle des conditions de production

Etape	Point à contrôler	Autocontrôle	Documents/preuves	Contrôle interne	Contrôle externe
exigences structurelles	<ul style="list-style-type: none"> • Localisation géographique des prairies • Prairie identifiées et inscrites dans la liste INAO 	✍ Information de l'ODG de toute modification des prairies transmission de la DI à l'ODG	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration d'identification et modification de DI transmises à l'ODG 	📖 Evaluation documentaire sur déclaration d'identification. Fréquence : Documentaire à chaque demande de modification	📖 Evaluation documentaire sur déclaration d'identification. 📖 👁 Vérification des documents et concordance avec contrôle visuel sur le terrain. Fréquence : Contrôle sur site de 20% des surfaces engagées en AOP
	<ul style="list-style-type: none"> • Flore conforme à la composition floristique précisée dans le CDC 	✍ détention des versions en vigueur	<ul style="list-style-type: none"> • CDC et plan de contrôle 		👁 Contrôle visuel par sondage Fréquence : Contrôle sur site de 20% des surfaces engagées en AOP
	<ul style="list-style-type: none"> • Age de la prairie 	✍ enregistrement dans cahier de culture ou autres documents (date d'implantation)	<ul style="list-style-type: none"> • Cahier de culture ou autre enregistrement 		📖 Evaluation documentaire Fréquence : Contrôle sur site de 20% des producteurs par an
	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du cahier des charges en vigueur et du PC 	Connaissance du cahier des charges en vigueur et du PC	<ul style="list-style-type: none"> • Cahier des charges en vigueur et plan de contrôle. 		📖 Evaluation documentaire Fréquence : Contrôle sur site de 20% des producteurs par an
Conduite de la prairie	<ul style="list-style-type: none"> • Implantation (semis de luzerne ou semis mélange graminées et légumineuse ou ensemencement naturel par épandage de fond de fenière. 	✍ enregistrement dans cahier de culture (date d'implantation et modalités)	<ul style="list-style-type: none"> • Cahier de culture ou autre enregistrement 		📖 👁 Contrôle documentaire et visuel par sondage Fréquence : Contrôle sur site de 20% des surfaces engagées en AOP
	<ul style="list-style-type: none"> • Irrigation gravitaire par submersion (modalités) • Respect des dates d'irrigation 	✍ enregistrement dans cahier de culture (date et modalités)	<ul style="list-style-type: none"> • Cahier de culture ou autre enregistrement 		📖 👁 Contrôle documentaire et visuel par sondage Fréquence : Contrôle sur site de 20% des surfaces engagées en AOP

✍ : Enregistrement

📖 : Vérification documentaire

👁 : Contrôle visuel

✂ : Mesure, analyse

Etape	Point à contrôler	Autocontrôle	Documents/preuves	Contrôle interne	Contrôle externe
Conduite de la prairie	<ul style="list-style-type: none"> Fertilisation (quantités) Amendement : <ul style="list-style-type: none"> -origine, - suivi de la qualité des fumures d'origine non agricole : analyses, - conditions d'épandage des fumures d'origine non agricole, - respect de la période de latence après épandage - absence de trace de fumier dans le foin 	<ul style="list-style-type: none"> ✍ enregistrement dans cahier de culture et analyses 	<ul style="list-style-type: none"> Cahier de culture, analyses ou autre enregistrement 		<ul style="list-style-type: none"> 📖 👁 Contrôle documentaire et visuel (épandage) par sondage <p>Fréquence : Contrôle sur site de 20% des surfaces engagées en AOP</p>
Récolte	<ul style="list-style-type: none"> Trois coupes ou 2 coupes et pâturage, date des coupes. Date du pâturage éventuel. date de pâturage des regains <u>Délais entre coupes.</u> Respect des délais Entre coupes Entre coupe et pâturage éventuel. Entre pâturage du regain et coupe. 	<ul style="list-style-type: none"> ✍ enregistrement dans cahier de culture de la date de pâturage du regain, des dates de coupe 	<ul style="list-style-type: none"> Cahier de culture ou autre enregistrement 	:	<ul style="list-style-type: none"> 📖 Contrôle documentaire au moment de la récolte <p>Fréquence : Contrôle sur site de 20% des producteurs par an</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Séchage au champ : foin sur champ, respect des délais Foin pressé : rentré le jour même (sauf conditions précisées dans le CDC) 			:	<ul style="list-style-type: none"> 👁 visuel par sondage <p>Fréquence : Contrôle sur site de 20% des producteurs par an</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Conformité du bottelage (ficelle rouge et blanche) 		<ul style="list-style-type: none"> Facture de la ficelle rouge et blanche 		:

✍ : Enregistrement

📖 : Vérification documentaire

👁 : Contrôle visuel

✂ : Mesure, analyse

Etape	Point à contrôler	Autocontrôle	Documents/preuves	Contrôle interne	Contrôle externe
Récolte	<ul style="list-style-type: none"> Rendement de production annuel sur l'ensemble des 3 coupes 	<ul style="list-style-type: none"> ✍ enregistrement des quantités bottelées 	<ul style="list-style-type: none"> Cahier de culture ou autre enregistrement 	:	<ul style="list-style-type: none"> 📖 Contrôle documentaire
	<ul style="list-style-type: none"> vente « sur charrette » 	<ul style="list-style-type: none"> ✍ enregistrement des quantités vendues dans la déclaration de vente « sur champ » ou « sur charrette ». Transmission de la déclaration à l'ODG 	<ul style="list-style-type: none"> Déclaration de vente « sur champ » ou « sur charrette » 	:	<ul style="list-style-type: none"> 📖 Contrôle documentaire. Vérification de la cohérence des déclarations avec la DI (surfaces de prairie), la déclaration d'aptitude et le cahier de culture (quantité récoltée)
Stockage et conditionnement éventuel : exigences structurelles	<ul style="list-style-type: none"> <u>Localisation des installations de stockages et/ou de la mise en sachet dans l'aire géographique</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ✍ Information de l'ODG de toute modification majeure ou mineure 	<ul style="list-style-type: none"> Déclaration d'identification et modification de DI transmises à l'ODG 	<ul style="list-style-type: none"> 📖 Evaluation documentaire sur déclaration d'identification. 	<ul style="list-style-type: none"> 📖 Evaluation documentaire sur déclaration d'identification. 📖 👁 Vérification des documents et concordance avec contrôle visuel sur le terrain.
				Fréquence : Documentaire à chaque demande de modification	Fréquence : Contrôle sur site à chaque modification majeure Contrôle sur site de 20% des opérateurs/an

✍ : Enregistrement

📖 : Vérification documentaire

👁 : Contrôle visuel

✂ : Mesure, analyse

Etape	Point à contrôler	Autocontrôle	Documents/preuves	Contrôle interne	Contrôle externe
Stockage	<p>Condition de production en bottes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalités de stockage : sous hangar, isolement du sol et/ou des murs - Lots en AO obligatoirement bottelé avec ficelle rouge et blanche 	<p>✍️ enregistrement dans cahier de culture, bons d'accompagnement, déclaration récapitulative de récolte, déclaration de stock, registres de manipulation, déclaration annuelle de revendication, déclaration de vente « sur champ » ou « sur charrette » :</p>	<p>Transmission des enregistrements à l'ODG</p>		<p>📖 👁️ Vérification des documents et concordance avec contrôle visuel sur le terrain.</p> <p>Fréquence : Contrôle sur site de 20% des opérateurs/an</p>
	<p>Conditions de production en sachets :</p> <p>Rédaction dans les délais d'une déclaration annuelle de mise en sachets et le cas échéant d'une déclaration de fin des opérations de mise en sachets</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en sachets dans l'aire géographique. - Elaboration : <p>Taux d'humidité maximale des bottes avant mise en sachet</p> <p>Durée de stockage des bottes minimum après récolte)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emballage (dispositif de fermeture des sachets) • - Stockage des sachets avant 1ère mise en 	<p>✍️ enregistrement :</p> <p>Rédaction d'une déclaration annuelle de mise en sachet avant le 15 octobre suivant la récolte, indiquant le début des opérations de mise en sachet du « Foin de Crau »</p> <p>Rédaction d'une déclaration fin des opérations de mise en sachets lorsque l'opérateur souhaite interrompre la mise en sachet</p> <p>Dans le cahier la comptabilité matière reprenant la traçabilité et la quantité des foins mis en sachets.</p> <p>Enregistrement du taux maximal d'humidité, date de récolte du foin et date de mise en sachet du foin.</p>	<p>Déclaration annuelle de mise en sachets du « Foin de Crau » :</p> <p>Déclaration de fin des opérations de mise en sachets du « Foin de Crau » :</p>		<p>📖 👁️ Vérification des documents et concordance avec contrôle visuel sur le terrain.</p> <p>Mesure du taux d'humidité maximal du foin en botte destiné à la mise en sachets lors du contrôle sur site.</p>



CERTIFICATION APPELLATION D'ORIGINE-PLAN DE CONTROLE		Référence : AO /FCRAU/P300-1	
FOIN DE CRAU		Indice n°1	Page 23/32

Etape	Point à contrôler	Autocontrôle	Documents/preuves	Contrôle interne	Contrôle externe
	circulation (Règles de stockage et durée maximale de stockage)				Fréquence : Contrôle sur site de 100% des opérateurs/an

✍ : Enregistrement

📖 : Vérification documentaire

👁 : Contrôle visuel

✂ : Mesure, analyse

Etape	Point à contrôler	Autocontrôle	Documents/preuves	Contrôle interne	Contrôle externe
Obligation déclarative	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration d'aptitude • Déclaration récapitulative de récolte • Déclaration de vente sur charrette • Rédaction des bons d'accompagnement 	<ul style="list-style-type: none"> ✍ Transmission à l'ODG d'une déclaration d'aptitude annuelle avant le 30 avril ✍ Transmission à l'ODG d'une déclaration de récolte avant le 15 octobre après la récolte ✍ Transmission à l'ODG d'une déclaration de vente sur charrette 48 heures avant chaque transaction ✍ rédaction d'un bon d'accompagnement pour chaque transaction 	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration d'aptitude • Déclaration de récolte • Déclaration de vente sur charrette • Bon d'accompagnement 	<ul style="list-style-type: none"> 📖 Contrôle documentaire (contrôle de la transmission des déclarations, cohérences des informations entre les différentes déclarations) 	<ul style="list-style-type: none"> 📖 Contrôle documentaire (contrôle de la transmission des déclarations, cohérences des informations entre les différentes déclarations)
Traçabilité montante et descendante Comptabilité matière	<ul style="list-style-type: none"> • Origine du foin • Identification des lots • Destinations des lots • Comptabilité matière : quantités récoltées, quantités en stock, quantité commercialisées • Comptabilité matière des quantités de foin mises en sachet. 	<ul style="list-style-type: none"> ✍ pour les lots récoltés, enregistrement des quantités dans cahier de culture ou autre enregistrement ✍ déclaration de récolte (après le 15 octobre), ✍ établissement du bon d'accompagnement pour les lots commercialisés ✍ déclaration des stocks 	<ul style="list-style-type: none"> • Registres internes permettant d'assurer la traçabilité et les enregistrements • Bon d'accompagnement • Déclarations prévues dans le CDC 		<ul style="list-style-type: none"> 📖 👁 Contrôle documentaire de cohérence des quantités (récolte ou achat, stock, commercialisation mise en sachets) et test de traçabilité remontante et descendante par sondage Fréquence : Contrôle sur site de 20% des opérateurs/an

✍ : Enregistrement

📖 : Vérification documentaire

👁 : Contrôle visuel

✂ : Mesure, analyse

b) contrôle du produit

Etape	Point à contrôler	Autocontrôle	Documents/preuves	Contrôle interne	Contrôle externe
Caractéristique du produit fini revendiqué	<ul style="list-style-type: none"> • Identification AO : - <u>Ficelle blanche et rouge</u> - <u>Bulletin d'accompagnement</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ✍ établissement du bon d'accompagnement pour les lots commercialisés ✍ enregistrement des commandes et des stocks des ficelles blanches et rouge 	<ul style="list-style-type: none"> • Bon d'accompagnement • Bon de commande de ficelle blanche et rouge, 		<ul style="list-style-type: none"> 👁 contrôle visuel des lots conditionnés 📖 Vérification documentaire des bons d'accompagnement et des stocks de ficelles blanches et rouges <p>Fréquence : Contrôle sur site de 20% des opérateurs/an</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Caractéristiques sensorielles du produit en bottes</u> • Absence de fumier 				<p>Examen sensoriel (voir §5.6)</p> <p>Fréquence : Examen sensoriel d'un ou plusieurs lots chez 20% des opérateurs / an en aléatoire + contrôle des opérateurs ayant fait l'objet d'une non-conformité constatée sur les règles structurelles ou des conditions annuelles de production (point 1 composition floristique PPC) n ou n-1</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Caractéristiques sensorielles du produit en sachets</u> 				<p>Examen sensoriel (voir §5.6)</p> <p>Fréquence : Examen sensoriel d'un ou plusieurs lots chez 100% des opérateurs conditionneurs par an.</p>

5.6 MODALITES D'ORGANISATION DU CONTROLE SENSORIEL

Le « Foin de Crau » présente un aspect visuel caractéristique lié à des brins grossiers, de couleur verte et une intensité olfactive forte comprenant des caractères floraux.

La composition du « Foin de Crau » en légumineuses et graminées lui confère une grande richesse en sels minéraux et en énergie. Il se caractérise par son appétence exceptionnelle et une très grande digestibilité.

Le « Foin de Crau » est présenté à la vente en bottes de moyenne densité ou de haute densité, en bottes surpressées.

Le contrôle sensoriel prévu par le présent plan de contrôle est réalisé par une commission composée de trois jurés qui examineront les produits en utilisant les deux sens : visuel et tactile.

a) Composition de la commission – formation des jurés

Les jurés composant la commission sont proposés par l'ODG à QUALISUD après avoir été formé formés par ce dernier

- à l'évaluation des défauts et de l'acceptabilité du produit dans l'espace sensoriel de l'appellation.
- à l'usage du support utilisé lors du contrôle sensoriel.

QUALISUD établit et tiens à jour la liste des jurés composant la commission.

Les jurés sont répartis entre trois collèges :

- ✓ Les porteurs de mémoire du produit (opérateurs),
- ✓ Les techniciens du produit,
- ✓ Les usagers du produit (commerce, négociants, éleveurs,...)

L'ODG organise la formation des jurés et établit un calendrier de la réalisation de la formation. La formation est réalisée, par des personnes compétentes ayant une connaissance reconnue de l'espace sensoriel de l'appellation Foin de Crau, au cours de séances organisées à cet effet.

Les jurés devront participer à une formation initiale de deux séances réparties en deux thèmes : une sur les défauts visuels, olfactifs et tactiles des foins et une sur la définition de l'espace sensoriel des foins bénéficiant de l'appellation d'origine contrôlée « Foin de Crau ». Puis les jurés devront, ensuite, participer chaque année à une formation de perfectionnement sur l'espace sensoriel de l'appellation.

L'ODG tient à jour la liste des jurés formés et la met à disposition de QUALISUD.

QUALISUD évalue régulièrement les jurés au cours des séances d'examen sensoriel et établit un bilan communicable à chacun d'entre eux et transmis à l'ODG.

b) Définition du lot contrôlé

Un lot appelé meule est composé de l'ensemble des unités conditionnés de foin récoltées sur une même coupe et un ensemble de parcelles homogènes choisi par l'opérateur.

c) Organisation de l'examen sensoriel

L'examen sensoriel est réalisé par un jury composé à partir de la liste des jurés de la commission. Ils sont choisis par QUALISUD. Chaque jury est composé de 3 jurés au moins, réparti entre les trois collèges précisés au §a) ci-dessus et représentant au moins deux collèges dont au moins celui des porteurs de mémoire)..

L'examen sensoriel porte sur l'aspect visuel et tactile

L'examen sensoriel se déroule directement sur les lieux de stockage de l'exploitation. Chaque juré dispose de la fiche d'évaluation permettant d'exprimer leur avis.

Les avis exprimés ne peuvent être que « conforme » ou « non-conforme »:-

Dans le cas où le lot est jugé « non-conforme », un commentaire détaillé de non-conformité doit être rédigé afin d'être transmis à l'opérateur.

Un agent de QUALISUD établit le procès-verbal de la séance d'examen sensoriel.

6 TRAITEMENT DES MANQUEMENTS

6.1. CONSTAT DES MANQUEMENTS - CLASSIFICATION DES MANQUEMENTS

Tout constat de manquement fait l'objet de la rédaction d'une fiche de manquement remise à l'entité contrôlée ou auditée. Suite à un constat de manquement, une copie de cette fiche est également transmise à l'ODG afin de l'informer du manquement et de lui permettre de mettre en place, s'il le souhaite, des actions correctives.

Cette fiche de manquement comprend :

- un descriptif précis du manquement, avec le n° du critère du cahier des charges auxquels il se rapporte ;
- lorsque le manquement porte sur le produit, la référence du lot concerné (n° de lot, date de production, producteurs, ...), ainsi que la quantité (nombre, poids, volume,...) de produit concerné ;
- le niveau de gravité du manquement : mineur, majeur, ou grave.

La gravité du manquement est évaluée de la manière suivante :

Autocontrôle mal réalisé	Manquement mineur
Autocontrôle non réalisé	Manquement majeur
Manquement sur le produit ou sur les conditions de production ayant peu d'impact sur le produit	Manquement mineur
Manquement sur le produit ou sur les conditions de production ayant un impact sur le produit	Manquement majeur
Manquement sur le produit ou sur les conditions de production ayant un impact sur les caractéristiques fondamentales de l'appellation, sur les PPC ou sur les caractéristiques certifiées communicantes	Manquement grave

6.2. SUITES DONNEES AUX MANQUEMENTS CONSTATES LORS DU CONTROLE INTERNE

Tout manquement constaté lors des contrôles internes est notifié à l'opérateur par l'ODG selon les modalités définies dans la documentation de son organisation.

L'ODG transmet sans délai à l'organisme de contrôle, à des fins de traitement, l'information d'un constat de manquement, quel que soit son niveau de gravité, lorsque :

- l'opérateur a refusé le contrôle,
- aucune mesure corrective ne peut être proposée par l'ODG,
- les mesures correctives n'ont pas été appliquées par l'opérateur
- l'application des mesures correctives n'ont pas permis à l'ODG de lever les manquements

L'ODG enregistre les manquements ainsi que les suites données par les opérateurs (mesures correctives) et le résultat de la vérification de leurs efficacités. Cet enregistrement sera vérifié par QUALISUD lors de l'audit de l'ODG.

6.3. SUITES DONNEES AUX MANQUEMENTS CONSTATES LORS DU CONTROLE EXTERNE

a) Notification des suites données aux opérateurs

L'agent de contrôle de QUALISUD demande (dans la mesure du possible) la mise en place d'actions correctives immédiates après chaque constatation d'un manquement en présence d'un responsable du site contrôlé. L'opérateur contrôlé pourra compléter la fiche de manquement de toutes les remarques qu'il juge nécessaire. Le contrôleur et/ou auditeur vérifiera lors du prochain contrôle la mise en place effective des actions correctives. Le contrôleur complète la fiche de manquement.

La fiche de manquement est examinée par le Responsable de Certification de QUALISUD qui applique le barème des suites données aux manquements tel que précisé au point 6.4. Lorsque le cas n'est pas prévu dans le barème, le dossier est soumis au Comité de Certification.

En général, un manquement sera considéré comme une récidive s'il n'a pas été corrigé depuis le dernier contrôle ou s'il est constaté de nouveau dans un délai de 12 mois depuis le constat précédent. A noter cependant que la récidive peut être appréciée sur une durée variable, en fonction des fréquences de contrôle externe, ou lors du contrôle supplémentaire si celui-ci doit être appliqué.

La décision de QUALISUD est notifiée par courrier à l'opérateur dans un délai de 15 jours. Toutefois, en cas de manquement grave entraînant le déclassement du produit ou la suspension d'habilitation de l'opérateur, ce délai sera réduit à 7 jours.

Cette notification comprend :

- ✓ la sanction telle que prévu au point 6.4 ;
- ✓ une demande de mise en place d'actions correctives ou plan de mise en conformité (un délai de mise en place est alors précisé);
- ✓ les modalités éventuelles de vérification en sus du contrôle normal prévu au point 5.

Les sanctions pouvant être notifiées sont les suivantes :

- Avertissement
- Contrôle supplémentaire : ils sont à la charge de l'opérateur
- Déclassement d'un lot ou de l'ensemble de la production de l'opérateur en cause ;
- Suspension temporaire de l'habilitation de l'opérateur : cette suspension d'habilitation correspond à l'invalidation de la déclaration d'aptitude telle qu'elle est prévue dans l'arrêté du 14 octobre 1997 relatif à l'agrément de foin bénéficiant de l'appellation d'origine contrôlée « foin de Crau » : elle peut être levée après que l'exploitant ait présenté un plan de redressement qualitatif permettant de montrer la correction des manquements ayant motivé la décision.
- Retrait d'habilitation de l'opérateur

Le retrait ou la suspension d'habilitation d'un opérateur peut remettre en cause le bénéfice de l'appellation des produits en stock ; la décision sera prise au cas par cas.

b) Information de l'INA.O

QUALISUD informera les services de l'INA.O, dans un délai de 7 jours après la date de décision, de toute suspension ou retrait d'habilitation d'un opérateur ainsi que de tout déclassement de lot. Les manquements majeurs et récurrents concernant l'ODG seront transmis à l'INA.O

c) Recours

Tout opérateur ou ODG peut demander un recours sur un constat de contrôle ou sur une décision de certification de QUALISUD. Le recours doit être transmis par courrier dans les 15 jours après la notification de la décision et adressé au Directeur de QUALISUD ou au Président du Comité de Certification Agroalimentaire de QUALISUD

d) Information de l'ODG par Qualisud des manquements relevés au niveau des opérateurs par Qualisud.

Les manquements relevés au niveau des opérateurs par Qualisud doivent être portés à la connaissance de l'ODG par Qualisud.

Les modalités de transmission de ces manquements portés à la connaissance de l'ODG par Qualisud seront déterminées au cas par cas.

Lorsque des manquements récurrents, ou affectant un nombre important d'opérateurs, sont constatés par Qualisud dans le cadre des contrôles externes (au sein de l'échantillon d'opérateurs contrôlés chaque année), l'ODG doit par la suite réaliser une mesure de l'étendue du ou des manquements afin de, le cas échéant, proposer à l'organisme certificateur un plan d'action, en parallèle et indépendamment du traitement par Qualisud du ou des manquements relevés chez les opérateurs contrôlés.

Si après analyse de l'étendue du manquement Qualisud constate une situation de dérive généralisée (impliquant l'ODG et/ou les opérateurs) de la mise en œuvre du programme de certification, la mesure à prendre par Qualisud peut aller jusqu'à la suspension du certificat.

6.4. GRILLE DES SUITES DONNEES AUX MANQUEMENTS CONSTATES LORS DU CONTROLE EXTERNE

a) Manquements généraux concernant l'ensemble des opérateurs

MANQUEMENTS CONSTATES		Gravité	1° CONSTAT	2° CONSTAT
Refus de contrôle ou d'accès aux divers documents		Grave	Contrôle supplémentaire	Suspension d'habilitation
Faux caractérisé		Grave	Suspension d'habilitation	Retrait d'habilitation
Modification de l'organisation pouvant avoir une incidence sur le respect du cahier des charges, sans information de l'ODG		Majeur	Contrôle supplémentaire	Suspension d'habilitation
Absence de réalisation des contrôles internes suite au non-paiement des cotisations à l'ODG		Grave	Suspension/Refus d'habilitation	Retrait/Refus d'habilitation
Absence de réalisation des contrôles externes suite au non-paiement des coûts des contrôles externes		Grave	Suspension/Refus d'habilitation	Retrait/Refus d'habilitation
Contenu du cahier des charges non connu		Majeur	Contrôle supplémentaire	Suspension d'habilitation
Absence d'information de l'ODG de toute modification concernant l'opérateur		mineur si modifications non majeures	Avertissement	Contrôle supplémentaire
		Majeur si modifications majeures	Contrôle supplémentaire	Suspension d'habilitation
Enregistrement des réclamations (exigence de la norme NF EN ISO/CEI 17065)	Défaut dans l'enregistrement (et/ou le suivi) des réclamations	mineur	avertissement	Evaluation supplémentaire

b) ODG

Point contrôlé	MANQUEMENTS CONSTATES	Gravité	1° CONSTAT	2° CONSTAT
Diffusion des informations	Défaut de diffusion des informations aux opérateurs	Majeur	Evaluation supplémentaire	Arrêt de certification et information de l'INAO
	Absence d'enregistrement relatif à la diffusion de l'information	mineur	avertissement	Evaluation supplémentaire
Déclaration d'identification	Défaut d'enregistrement des déclarations d'identification et/ou de leur suivi	Grave	Demande de correction immédiate et Evaluation supplémentaire	Arrêt de certification et information de l'INAO
Documentation	Défaut dans le système documentaire	Mineur	avertissement	Evaluation supplémentaire
Réalisation et suivi des résultats des contrôles internes (y compris les contrôles documentaires) et de la mise en place des actions correctives	Planification des contrôles internes absente ou incomplète	Majeur	Evaluation supplémentaire	Arrêt de certification et information de l'INAO
	Négligence dans le contenu des rapports de contrôle interne	mineur	avertissement	Evaluation supplémentaire
	Défaut dans la mise en œuvre du plan de contrôle interne, en ce qui concerne les fréquences et le contenu des interventions	Majeur	Evaluation supplémentaire	Arrêt de certification et information de l'INAO

Point contrôlé	MANQUEMENTS CONSTATES	Gravité	1° CONSTAT	2° CONSTAT
	Défaut dans le suivi des manquements relevé en interne	Majeur	Evaluation supplémentaire	Arrêt de certification et information de l'INAO
Maîtrise des moyens humains	Défaut de maîtrise des moyens humains en charge du contrôle interne	Majeur	Evaluation supplémentaire	Arrêt de certification et information de l'INAO
	Absence de document de mandatement, le cas échéant (lien entre l'ODG et le personnel de contrôle interne non formalisé)	Mineur	avertissement	Evaluation supplémentaire
Enregistrement des réclamations (point de la norme ISO/CEI 17065)	Défaut dans l'enregistrement (et/ou le suivi) des réclamations	mineur	avertissement	Evaluation supplémentaire
Mise en œuvre du programme de certification	Lorsque des manquements récurrents ou affectant un nombre important d'opérateurs sont constatés par QUALISUD, non réalisation de la mesure de l'étendue du ou des manquement(s) et/ou non présentation à QUALISUD d'un plan d'action lorsque cela est nécessaire	Majeur	Evaluation supplémentaire	Présentation au Comité de Certification pour suspension de certificat
Mise en œuvre du programme de certification	Situation de dérive généralisée dans la mise en œuvre du programme de certification	Grave	Présentation au Comité de Certification pour suspension de certificat	

c) Opérateurs

Point contrôlé	MANQUEMENTS CONSTATES	Gravité	1° CONSTAT	2° CONSTAT
Déclaration d'identification	Absence d'information de l'ODG de toute modification concernant l'opérateur ou affectant son outil de production : modifications mineures	Mineur	Avertissement	Contrôle supplémentaire
	Absence d'information de l'ODG de toute modification concernant l'opérateur ou affectant son outil de production	Majeur	Avertissement Contrôle supplémentaire	Suspension d'habilitation
<u>Aire géographique délimitée</u>	Parcelles déclarée non situées dans l'aire géographique délimitée	Grave	Déclassement de la parcelle concernée et des produits éventuels	Suspension d'habilitation de l'opérateur
	Parcelle ne figurant pas dans la liste des parcelles identifiées	Majeur	Déclassement de la parcelle concernée et des produits éventuels	Suspension d'habilitation de l'opérateur
	Déclaration erronée mais respect des critères du CDC	Mineur	Avertissement	Contrôle supplémentaire
<u>Localisation des hangars de stockage dans l'aire.</u>	Lieu de stockage du foin non situé dans l'aire géographique délimitée	Grave.	Suspension d'habilitation de l'opérateur	
<u>Flore</u>	Flore non conforme au cahier des charges	Majeur	Déclassement de la parcelle concernée et des produits éventuels issus de la parcelle	Déclassement de la parcelle concernée et des produits éventuels issus de la parcelle Contrôle supplémentaire sur l'ensemble des parcelles

Point contrôlé	MANQUEMENTS CONSTATES	Gravité	1° CONSTAT	2° CONSTAT
Entrée en production	Revendication de la production des prairies avant la date autorisée d'entrée en production	Majeur	Déclassement de la parcelle concernée et des produits éventuels issus de la parcelle	Suspension d'habilitation de l'opérateur
Conduite des prairies				
<u>Irrigation</u>	Non-respect des règles d'irrigation	Majeur	Contrôle supplémentaire sur l'ensemble des parcelles	Déclassement de la parcelle concernée et des produits éventuels
Fertilisation, amendements, épandage	Non-respect des règles de fertilisation ou d'amendement	Majeur	Déclassement de la parcelle concernée et des produits éventuels Contrôle supplémentaire sur l'ensemble des parcelles	Suspension d'habilitation de l'opérateur
Pâturage ou fauche de la quatrième coupe	Non-respect de la conduite du regain ou quatrième coupe	Majeur	Déclassement de la parcelle concernée et des produits éventuels Contrôle supplémentaire sur l'ensemble des parcelles	Suspension d'habilitation de l'opérateur
Récolte du foin				
Date de récolte	Non-respect de la date de récolte	Majeur	Déclassement des lots de foin concernés	Suspension d'habilitation
<u>Délai entre les coupes</u>	Non respect des délais entre les coupes	Majeur	Déclassement des lots de foin concernés	Suspension d'habilitation
Qualité du foin	Non respect des conditions optimales de récolte (foin dégradé par la pluie)	Majeur	Déclassement des lots de foin concernés	Déclassement des lots de foin concernés Contrôle supplémentaire
Rendement	Dépassement du rendement maximum autorisé	Majeur	Déclassement d'une quantité de foin équivalente au surplus de production Contrôle supplémentaire l'année suivante	Suspension d'habilitation
Vente au champ ou sur charrette	Déclarations non réalisées	Majeur	Contrôle supplémentaire	Suspension d'habilitation
Stockage et conditionnement				
<u>Conditions de stockage</u>	Stockage non conforme aux exigences du cahier des charges	Majeur	Déclassement des lots de foin concernés Contrôle supplémentaire	Suspension d'habilitation

Point contrôlé	MANQUEMENTS CONSTATES	Gravité	1° CONSTAT	2° CONSTAT
Durée de stockage minimale des foins après récolte avant mise en sachet.	Non respect de la durée de stockage minimale des foins après récolte avant mise en sachet.	Majeur	Déclassement des lots de foin mis en sachet concernés Contrôle supplémentaire	Suspension d'habilitation
<u>Mesure du taux d'humidité du foin destiné à la mise en sachet</u>	Taux d'humidité du foin destiné à la mise en sachet supérieur à 14%	Majeur	Déclassement des lots de foin mis en sachet concernés Contrôle supplémentaire	Suspension d'habilitation
Fermeture des sachets.	Fermeture des sachets non inviolable	Mineur	Avertissement	Suspension d'habilitation pour l'activité mise en sachets.
Stockage des sachets	Mauvaises conditions de stockage des sachets (à l'humidité et à la lumière du jour).	Majeur	Déclassement des lots de foin mis en sachet concernés Contrôle supplémentaire	Suspension d'habilitation pour l'activité mise en sachets.
Durée de stockage des sachets	Dépassement de la durée de stockage des sachets (supérieure à 6 mois).	Majeur	Déclassement des lots de foin mis en sachet concernés Contrôle supplémentaire	Suspension d'habilitation pour l'activité mise en sachets.
Conditionnement des bottes en sachets.	Conditionnement des bottes en sachets hors de l'aire géographique.	Grave	Suspension d'habilitation pour l'activité conditionnement.	
Registres et déclarations	Déclarations non réalisées	Majeur	Contrôles supplémentaires	Suspension d'habilitation
	Cahier de culture non tenu	Majeur	Contrôles supplémentaires	Suspension d'habilitation
Traçabilité	Enregistrements mal tenu sans perte de traçabilité	Mineur	Avertissement	Contrôle supplémentaire
	Perte de traçabilité, incohérence entre entrées et sorties	Majeur	Contrôles supplémentaires Déclassement des lots concernés si doute sur l'origine AO ou no AO des foins	Suspension d'habilitation
Registres et déclarations				
Registres et déclarations	Déclarations prévues par le CDC non réalisées	Majeur	Contrôles supplémentaires	Suspension d'habilitation
	Cahier de culture non tenu Registres interne mal tenus	Majeur	Contrôles supplémentaires	Suspension d'habilitation

d) Contrôle produit

Point contrôlé	MANQUEMENTS CONSTATES	Gravité	1° CONSTAT	2° CONSTAT
<u>Identification des produits revendiqués</u>	Ficelles rouges et blanche non présente Bulletin d'accompagnement absent	Majeur	Déclassement du lot concerné Contrôle supplémentaire sur d'autres lots	Suspension d'habilitation
<u>Résultat de l'examen sensoriel</u>	Présence de défauts	Grave	Déclassement du lot concerné Contrôle supplémentaire sur tous les lots de l'année suivante	Déclassement du lot concerné Contrôle supplémentaire sur tous les lots de l'année suivante
<u>Résultat de l'examen sensoriel des sachets</u>	Présence de défauts	Grave	Déclassement du lot concerné Contrôle supplémentaire sur tous les lots mis en sachet.	Déclassement du lot concerné Contrôle supplémentaire sur tous les lots de l'année suivante

Annexe 1

Méthodologie du contrôle produit de l'AOP Foin de Crau

1. Méthodologie du contrôle de l'AOP Foin de Crau :

Le contrôle produit du Foin de Crau ne peut se réaliser que chez le producteur sur l'implantation des hangars où sont stockées les balles de foin. Les balles de Foin de Crau sont stockées en meules (délimitées généralement par les travées du hangar) et ces meules ou lots de foin peuvent représenter plusieurs dizaines de tonnes. Des poignées de produit peuvent être prélevées sur les meules les plus accessibles, mais un prélèvement produit tel qu'il est défini pour les produits transformés (vins ou huiles d'olive par exemple) ne peut être réalisé.

- La commission de contrôle doit se déplacer chez l'opérateur et contrôler le ou les lots en AOP présents dans le ou les hangars où est stockée la récolte.
- La commission est composée de 3 professionnels pouvant être des porteurs de mémoire, des techniciens ou des usagers du produit (négociants ou courtiers)
- Les hangars et les meules de foin doivent être identifiés sur site ou sur un plan mis à la disposition de la commission.

2. Pratique d'un examen sensoriel pour chaque meule ou lot de foin.

2.1 Aspect visuel :

Au premier coup d'œil, une personne avisée doit déterminer si la flore spécifique du Foin de Crau est bien présente dans la balle. La présence d'une flore de type hydro morphe ou d'une flore non caractéristique décrite à l'article 4 du décret du 23 septembre 1999 doit exclure le lot de l'appellation Foin de Crau.

Toutefois, si dans le lot, cela ne concerne que quelques balles (bordure de prairie, « baisse »), le lot ne sera pas déclassé mais l'opérateur devra trier les mauvaises balles du chargement.

La couleur à elle seule ne doit pas être un facteur de déclassement. Par contre, la couleur des fourrages peut mettre en garde sur certains défauts que peut présenter un lot.

Elle doit être plus ou moins verdâtre en fonction des coupes. La première coupe est d'un vert très pâle à jaune. La deuxième coupe sera d'un vert plus prononcé et la troisième d'un vert encore plus soutenu.

La couleur dépend des conditions climatiques pendant la récolte. Si le foin a été récolté pendant une période de Mistral (vent de Nord-Ouest), le foin restera très vert. Si au contraire, il a été récolté avec le vent de la mer (Sud-Est), l'humidité de la nuit fera perdre de sa couleur verte au fourrage.

Par contre une couleur jaune paille à brun peut laisser supposer un problème de fermentation. Il faudra être plus vigilant sur l'aspect olfactif et tactile (prise d'une poignée de foin sur une meule).

La présence d'une flore non caractéristique décrite à l'article du décret du constitue une non-conformité aboutissant au déclassement du lot.

2.2 Aspect tactile :

Après avoir vu, la flore, la couleur du foin et l'avoir senti, il est important de le toucher pour déterminer si les plantes sont bisées ou pas. Cela donne un indicateur sur les conditions de productions.

La flore ne doit pas être brisée dans la botte et elle ne doit pas partir en poussière à la première poignée retirée de la balle. On recherche des foins plutôt « craquants » que des foins « mous » au touché. Un foin « mou » peut être synonyme d'un foin qui n'a pas fini sa fermentation ou d'un foin qui n'a pas une bonne flore (présence importante de ray-grass ou de pâturin).

Du foin bottelé trop humide ou trop sec (absence de feuilles de légumineuses) est un facteur de déclassement du lot.