

Document d'aide à la préparation d'un audit GlobalG.A.P. V6 Smart

Les documents ou moyens suivants doivent être disponibles lors d'un audit: GlobapG.A.P.**:

- Procédure de gestion et de contrôle des documents et des enregistrements (Doc 01)
- Liste de contrôle interne complétée : fournie avec des commentaires pour tous les points de gestion non applicables et pour tous les points de gestion non respectés + preuve de la correction de toute non-conformité identifiée.
- Plan d'amélioration continue : plan triennal à long terme indiquant les domaines à améliorer. (Doc 02)
- Liste des personnes responsables + identification des personnes responsables des décisions techniques avec preuve de leur formation / compétence. Interne + externe (consultants) (Doc 03) Diplôme, licence phyto,...
- Registres de formation (date et durée, sujets traités, nom de l'organisateur, liste des participants + signature) (Doc 04)
- Preuve de la compétence des sous-traitants : évaluation du cultivateur (liste de contrôle + pièces justificatives), contrat de travail Vegaplan ou certificat VKL. (Doc 05)
- Spécifications des matériaux et des services relatifs à la sécurité alimentaire : emballage, prestataire de services (lutte contre les parasites, laboratoire) (Doc 06)
- Inventaire des stocks de produits phytopharmaceutiques et d'engrais : doit toujours être à jour. Egalement pour les produits de nettoyage et les biocides susceptibles d'entrer en contact avec les produits récoltés. (Doc 07)
- Système d'identification et de traçabilité documenté (enregistrements, étiquettes, listes) + vérification annuelle du système (test de rappel) (Doc 09).
- Registres des ventes (factures) + aperçu des totaux (pièces, kg/tonne) sur le bilan de masse (Doc 08)
- Procédure de réclamation + enregistrement des réclamations (Doc 10)
- Procédure de gestion et de traitement des produits non conformes (en raison de problèmes de sécurité alimentaire, d'une violation de la LMR, d'une contamination croisée) (Doc 11)
- Entretien des équipements, outils et dispositifs : enregistrement de l'entretien, des réparations et de l'étalonnage au moins une fois par an (Doc 12)
- Entretien et nettoyage des véhicules et des équipements utilisés pour le transport ou le chargement des produits récoltés (Doc 13)
- Déclaration de sécurité alimentaire (Doc 14)
- Système de défense alimentaire : évaluation des risques, procédures, sensibilisation des employés par la formation, pictogrammes (Doc 15)
- Système de lutte contre la fraude alimentaire : évaluation des risques, procédures, mesures de réduction des risques (Doc 16)
- Documents de vente indiquant correctement le statut GlobalGAP et le GGN. NVT uniquement si un accord en vigueur est disponible avec l'acheteur direct, stipulant que toutes les expéditions ne contiennent que des produits issus de processus de production certifiés.
- Évaluation des risques en matière d'hygiène (Doc 17)
- Formation à l'hygiène pour toutes les personnes travaillant dans l'exploitation. *La signature des règles d'hygiène n'est pas suffisante. Voir l'enregistrement des formations Doc 04.*
- Procédure d'hygiène (Doc 18) + pictogrammes, panneaux d'avertissement. Mise à disposition des équipements et vêtements de protection nécessaires, entretien et nettoyage de ceux-ci.
- Toilettes à proximité des travaux + installations pour le lavage des mains avec de l'eau potable et du savon non parfumé, ainsi que des moyens de se sécher les mains.
!! L'eau apportée dans une bouteille d'eau n'est pas considérée comme potable. Elle doit être analysée ou un gel alcoolisé doit être fourni.
- Évaluation des risques pour la santé et la sécurité des employés (Doc 19)
- Procédures de santé et de sécurité (Doc 20, 21, 22)
- Procédure en cas d'accident et d'urgence clairement visible, pictogrammes sur les risques potentiels, par exemple dans la salle des machines, le réservoir de carburant, les machines avec des pièces rotatives (Doc 21).
- Trousse de premiers secours (complète et entretenue, pas de produits périmés)
- Au moins 1 personne ayant reçu une formation aux premiers secours, certificat à l'appui

- Équipement de protection individuelle : gants, masque de protection FFP3, combinaisons.
- Preuve de la communication entre la direction et les employés sur la santé, la sécurité et le bien-être : comptes rendus de réunions, briefings, boîte à idées. NVT pour les très petites entreprises
- Évaluation des risques pour les sites de production (bâtiments, parcelles, serres) et plan de gestion (Doc 23)
- Identification de tous les sites et installations utilisés : plan des parcelles, plan de l'exploitation avec les sources d'eau, les sites de stockage, la phytolocalisation, etc.
- Plan de biodiversité (Doc 26)
- Enregistrement de la consommation d'énergie et plan d'amélioration (Doc 27) : registre, factures
- Plan de réduction des émissions de gaz à effet de serre (Doc 28)
- Plan de gestion des déchets (Doc 29)
- Stockage sûr des combustibles : réservoir à double paroi ou capacité de collecte d'au moins 110% du volume
- Passeports phytosanitaires, étiquettes, emballages de semences ou de matériel de plantation comportant au moins le numéro de lot, le nom du fournisseur et le nom de la variété
- Registres de sélection végétale : surveillance des ravageurs et des maladies, utilisation de GBM (lieu, date, nom commercial, substance active, période de sécurité, nom de l'applicateur, justification de l'application, quantité, machines utilisées) (Doc 30)
- Analyses de sol
- Registre de fertilisation : lieu, date, nom et type, quantité, nom de l'applicateur (Doc 31)
- Stockage des engrais physiquement séparé ou à au moins 4 m des produits phytopharmaceutiques et des produits récoltés
- Évaluation des risques liés à l'utilisation d'engrais organiques (Doc 32)
- Évaluation et analyse des risques liés à l'eau avant et après la récolte (Doc 33)
 - !! Avant la récolte, au moins une analyse pour e. coli est requise, également pour l'eau du robinet et l'eau de forage.*
 - !! Qualité de l'eau potable requise après la récolte : analyse d'e. coli et d'entérocoques requise, également pour l'eau du robinet et l'eau de forage. Prélever des échantillons aussi près que possible du point d'application. Toutes les sources d'eau doivent être analysées.*
- Autorisation d'extraction et de stockage de l'eau + preuve que la quantité maximale autorisée est respectée.
- Contrôle de l'eau traitée utilisée pendant la récolte ou après la récolte (Doc 34)
- Plan de lutte intégrée contre les ravageurs (Doc 35)
- Enregistrement de l'utilisation des GBM + des traitements post-récolte sur papier ou dans un programme de culture, excel,... (Doc 36)
 - Nom et variété, lieu, date, nom + substance active, période de sécurité, quantité de produit appliquée, machine, raison de l'application, nom de l'applicateur, nom du responsable technique, conditions météorologiques.
- Attestation agrirecover / remis bidons vides PP
- Analyse des résidus de chaque culture ou participation à un système de gestion des résidus reconnu.
- Évaluation du risque de dépassement de la LMR (Doc 37)
- Registre d'application d'autres substances (Doc 38)
- Stockage des produits phytopharmaceutiques : selon les règles légales, matériel absorbant, étagères anti-absorbantes, bacs de collecte, présence exclusive de GBM, procédure en cas d'accident.
- Bilan de santé des salariés exposés au GBM (Doc 39)
- Factures GBM
- Système contre la contamination par des matières étrangères (Doc 40)
- Registre de stockage : température, humidité (Doc 41)
- Plan de lutte contre les nuisibles + registre des inspections (Doc 42)
- Étiquetage correct des produits
- Programme de surveillance microbienne de l'environnement (Doc 43)

Les personnes suivantes doivent être disponibles lors d'un audit GlobalG.A.P. :

- Chef d'exploitation ou
- Responsable technique des cultures contrôlées

Un audit pour GlobalG.A.P. comprend les éléments suivants :

- Audit administratif : vérification des documents et des papiers d'enregistrement
- Contrôle physique : inspection des locaux, visite du (des) site(s) de production
- Entretien : interrogation du directeur et/ou du personnel
- Contrôle de la récolte et contrôle du traitement chaque année (exceptions possibles sous conditions)

Pour toute autre question concernant le déroulement pratique de l'audit, vous pouvez toujours contacter CERTALENT (voir coordonnées ci-dessus).

*Document standard d'évaluation des risques/procédure/enregistrement disponible auprès de Certalent sur le portail documentaire.

**Cet aperçu constitue un guide pour la préparation de l'audit. La liste n'est pas exhaustive. L'auditeur peut demander d'autres documents au cours de l'audit.