



*Syndicat Interprofessionnel du Chevrotin*

Président : Denis BALLEZ – 1100 Route du Fresnay – 74700 SALLANCHES - Tél : 04 50 47 87 87  
Animateur : Julien DUMONT – Maison du Chevrotin B.P. 55 – 74230 THÔNES – Tél. : 04 50 32 74 80

---

## Manuel Qualité A.O.P. Chevrotin

## Table des matières

1.	Le manuel Qualité .....	3
1.1.	Objet du manuel qualité .....	3
1.2.	Validation du manuel qualité .....	3
2.	Objet, mission et fonctionnement du SIC .....	3
3.	Organigramme professionnel et administratif du SIC (+ annexe 1) .....	4
4.	Identification et habilitation des opérateurs.....	5
4.1.	Demande d'identification.....	5
4.2.	Habilitation de l'opérateur.....	5
4.3.	Liste des opérateurs habilités .....	6
5.	Qualification des contrôleurs internes .....	6
5.1.	Compétences.....	6
5.2.	Obligations des contrôleurs internes .....	7
6.	Réalisation et suivi des contrôles internes.....	7
6.1.	Commissions techniques de l'Organisme de Défense et de Gestion .....	7
a)	Commission suivi des conditions de production .....	7
b)	Commission d'Examen Organoleptique .....	8
6.2.	Modalités de réalisation du Contrôle Interne.....	8
6.3.	Gestion des manquements constatés lors des contrôles internes .....	10
6.4.	Suivi des retours en conformité dans le cadre des contrôles internes .....	10
7.	Gestion des manquements récurrents au sein de la filière .....	11
8.	Gestion des analyses et de la sous-traitance.....	11
9.	Gestion des réclamations .....	11
10.	Gestion documentaire .....	11

## 1. Le manuel Qualité

### 1.1. Objet du manuel qualité

Manuel qualité de l'ODG : le Syndicat Interprofessionnel du Chevroton : S.I.C.

Décrire les différents outils et moyens mis en place par l'Organisme de Défense et de Gestion du SIC, pour répondre aux objectifs de contrôle interne qu'il s'est fixé, ainsi que leur fonctionnement.

### 1.2. Validation du manuel qualité

Le manuel qualité est validé par le conseil d'administration du SIC chaque fois que nécessaire.

## 2. Objet, mission et fonctionnement du SIC

Le SIC est constitué des 2 familles professionnelles représentatives de l'AOP Chevroton :

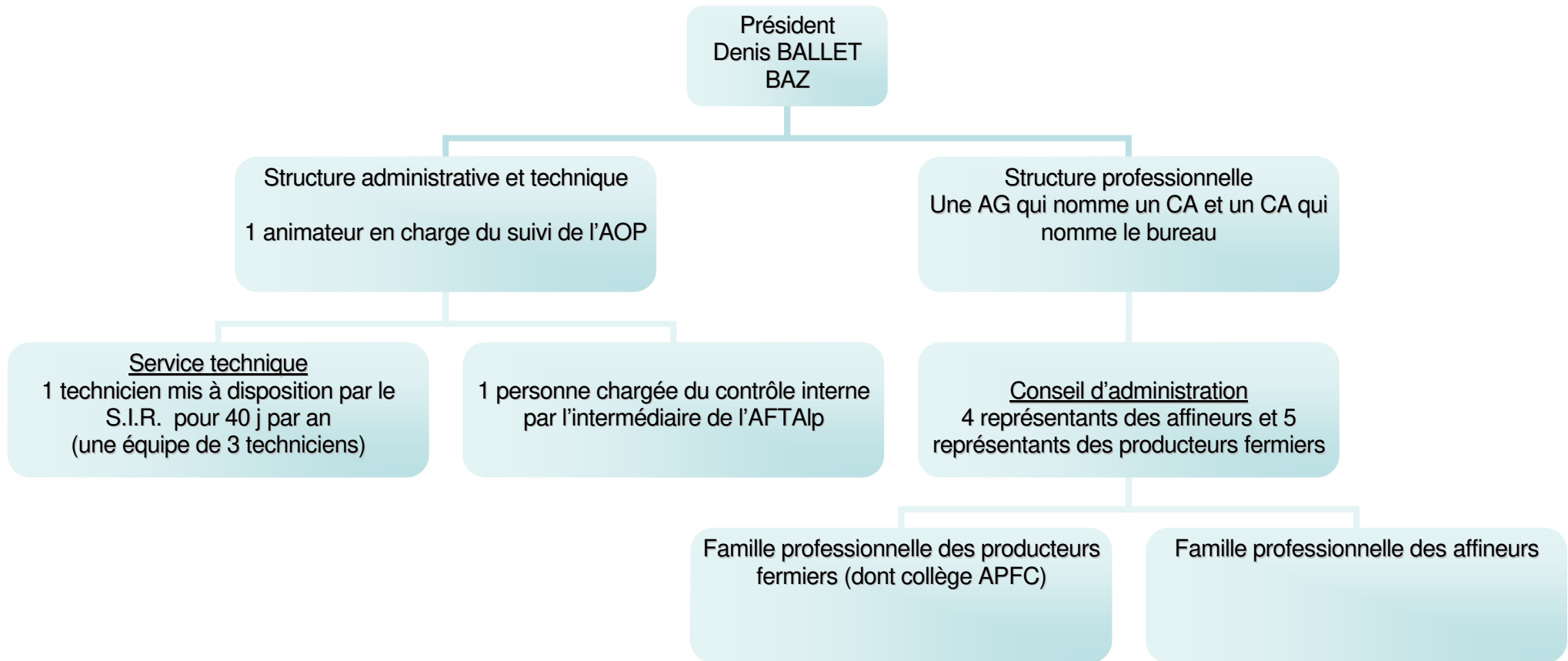
**1. Famille professionnelle des Producteurs de Chevroton fermiers**, regroupant les exploitations agricoles aptes à produire du Chevroton tel que prévu par le cahier des charges de l'AOP :

- Pouvant être regroupés au sein de l'Association des Producteurs Fermiers de Chevroton (APFC), association loi 1901,
- Ou appartenant au collège des producteurs fermiers indépendants

**2. Famille professionnelle des Affineurs de Chevroton** regroupant les entreprises aptes à affiner du Chevroton tel que prévu par le cahier des charges de l'AOP :

- Pouvant être regroupées au sein de l'Association des Affineurs de Chevroton, ci après appelé collège association des affineurs
- Ou appartenir au collège des affineurs indépendants

### 3. Organigramme professionnel et administratif du SIC (+ annexe 1)



## 4. Identification et habilitation des opérateurs

### 4.1. Demande d'identification

La demande d'identification et le document complémentaire de l'ODG est présentée par tout opérateur – c'est-à-dire à tout acteur de la mise en œuvre du décret – défini au chapitre 3.A. (Producteur fermier, Atelier d'affinage) du plan de contrôle. Elle est adressée à l'Organisme de Défense et de Gestion suivant un modèle type (exemple en annexe), qui comprend obligatoirement :

- l'identité du demandeur,
- les éléments descriptifs des outils de production,
- l'engagement du demandeur à respecter les conditions de production fixées dans le décret, réaliser des autocontrôles et les soumettre aux contrôles prévus par le plan de contrôle, supporter les frais liés aux contrôles susmentionnés, accepter de figurer sur la liste des opérateurs, informer l'Organisme de Défense et de Gestion reconnu pour le Chevrotin AOP de toute modification le concernant ou affectant son outil de production.

Le modèle type de Demande d'Identification répond aux exigences de l'INAO. L'ODG joint à cette DI une fiche complémentaire que l'opérateur sera également tenu de lui retourner ([Annexe 2](#))

A réception de la demande d'identification par l'ODG, il vérifie la complétude du formulaire puis enregistre l'opérateur sur la liste des opérateurs identifiés. Puis l'ODG transmet l'information à l'OC dans les 15 jours ouvrés qui suivent la réception de l'identification de l'opérateur en vue de procéder à son habilitation.

En cas de modification majeure de l'outil de production (localisation de la (des) structure(s) de production (bâtiments d'élevage, locaux de transformation ou d'affinage), fusion d'exploitations, une nouvelle procédure d'habilitation est engagée) , une nouvelle Déclaration d'Identification doit être déposée par l'opérateur auprès de l'ODG.

La mise à jour de ces déclarations d'identification sera effectuée à un rythme défini par l'ODG. Une fois par an, l'ODG procèdera à la mise à jour des listes d'opérateurs effectivement impliqués dans la production de l'AOP Chevrotin:

- Producteurs fermiers, porteurs de chaque atelier d'affinage
- Atelier d'affinage

Les opérateurs prennent connaissance et acceptent les engagements envers l'INAO et l'Organisme de Défense et de Gestion à travers le document d'identification et sa fiche complémentaire.

### 4.2. Habilitation de l'opérateur

Tout opérateur actif dans la filière fait l'objet d'une habilitation par l'Organisme de Contrôle, sur la base d'un rapport de contrôle. Au stade de la production, les contrôles sont réalisés avant la phase de commercialisation.

L'habilitation est délivrée conformément à la procédure d'habilitation de l'Organisme de Contrôle. Elle est de la responsabilité de l'Organisme de Contrôle. Elle est délivrée aux opérateurs de la filière : producteurs de lait, producteurs fermiers, ateliers de transformation, ateliers d'affinage et ODG.

Les contrôles relatifs à l'habilitation des opérateurs ont lieu dans les 2 mois suivant l'identification par l'ODG. Pour les producteurs fermiers, un contrôleur, mandaté par l'ODG (contrôleur interne ou sous-traitance à un autre organisme), réalise une visite préalable d'évaluation chez ces opérateurs, une fois identifiés, en vue de leur habilitation. Cette visite d'évaluation fait l'objet d'un rapport de contrôle transmis à l'ODG. L'Organisme Certificateur procède alors à l'habilitation de ces opérateurs sur la base d'un examen documentaire des rapports d'évaluation transmis par l'ODG. Les points contrôlés sont ceux mentionnés dans les tableaux détaillés reprenant la liste des points de contrôles, les valeurs cibles et les méthodes d'autocontrôle, de contrôle interne et de contrôle externe.

Pour tous les affineurs, l'Organisme Certificateur procède à la vérification sur site de chaque opérateur. A cet effet, les audits d'habilitation réalisés sur site permettent l'examen de l'ensemble des points mentionnés

dans les tableaux détaillés reprenant la liste des points de contrôles, les valeurs cibles et les méthodes d'autocontrôle, de contrôle interne et de contrôle externe.

L'habilitation d'un opérateur qui ne serait plus effectivement impliqué dans la production de l'AOP Chevrotin (arrêt de fabrication de Chevrotin) au-delà d'une période de un an, sera considérée comme caduque.

A l'occasion de la mise à jour des listes d'opérateurs effectivement impliqués dans la production de l'AOP Chevrotin, un courrier sera adressé aux opérateurs dont l'habilitation devient caduque.

Il devra pour obtenir une nouvelle habilitation en faire la demande à l'Organisme de Contrôle. Les frais liés à cette nouvelle habilitation seront à sa charge. Toutefois s'il justifie son arrêt, par écrit à l'Organisme de Contrôle, en précisant la durée de cette période, son habilitation pourra être maintenue.

Les contrôles relatifs à l'habilitation d'un nouvel opérateur se font sur la base des exigences du décret en vigueur.

L'habilitation des autres opérateurs se fait sur la base du tableau récapitulatif des exigences disponible au chapitre 3 du plan de contrôle. Toutes les exigences doivent être évaluées lors d'une habilitation.

### 4.3. Liste des opérateurs habilités

Une liste des opérateurs habilités est disponible auprès de l'Organisme de Défense et de Gestion et de l'INAO. L'Organisme de Défense et de Gestion est en charge de la tenue du fichier des opérateurs, comprenant :

- l'identité de l'opérateur,
- ses coordonnées complètes,
- son activité dans la filière,
- sa date d'identification et celle de son habilitation

L'Organisme de Contrôle est en charge d'informer l'Organisme de Défense et de Gestion à chaque nouvelle habilitation, suspension d'habilitation ou retrait d'habilitation afin de permettre une mise à jour de la liste.

L'Organisme de Défense et de Gestion est responsable de la diffusion de cette liste à l'Organisme de Contrôle et à l'INAO, et doit informer l'Organisme de Contrôle d'arrêts d'activités ou de modifications portées à sa connaissance par les opérateurs.

## 5. Qualification des contrôleurs internes

### 5.1. Compétences

Le SIC dispose de personnel (salariés directs ou sous-traitance) chargé de réaliser :

- les contrôles internes des opérateurs,
- l'organisation et l'animation des commissions relatives à l'application du plan de contrôle,
- la formalisation documentaire,
- le suivi et la distribution des plaques d'identification,
- former les opérateurs aux exigences du décret,
- former les membres de la Commission d'Examen Organoleptique

Des exigences minimales en termes de compétence et de mandatement des agents chargés du contrôle interne sont fixées par l'Organisme Certificateur.

Le tableau ci-après reprend ces exigences définies en fonction de la portée du contrôle (type d'opérateurs contrôlés, type de contrôle réalisé) :

Opérateur contrôlé	Type de Contrôle interne	Qualification minimale du contrôleur interne	Connaissances nécessaires
Producteur fermier	Audit	BTA ou équivalent Formé et mandaté par	Production agricole, Fonctionnement des équipements agricoles,

		l'ODG	Filière laitière.
Atelier d'affinage	Audit	BTA ou équivalent Formé et mandaté par l'ODG	Technique d'affinage, Filière laitière.

L'ODG tient à jour et à disposition de l'Organisme Certificateur le champ de compétence détaillé de chaque contrôleur interne intervenant pour son compte.

Une liste des contrôleurs internes tenue à jour et reprenant pour chacun d'eux les missions de contrôles qui leur sont confiées, est transmise sur demande et à chaque modification à l'Organisme Certificateur.

## 5.2. Obligations des contrôleurs internes

Les contrôleurs internes s'obligent à respecter la confidentialité des informations recueillies lors des missions de contrôle ou d'accompagnement auprès des opérateurs de la filière.

## 6. Réalisation et suivi des contrôles internes

### 6.1. Commissions techniques de l'Organisme de Défense et de Gestion

Il existe deux commissions relatives à l'application du plan de contrôle au niveau de l'Organisme de Défense et de Gestion :

- a) Commission suivi des conditions de production

#### # Composition :

La commission de suivi des conditions de production est composée d'au moins 6 membres :

- 4 membres appartenant à la famille professionnelle producteurs fermiers ;
- 2 membres appartenant à la famille professionnelle des affineurs

Les membres sont nommés par leurs familles professionnelles et approuvés par le Conseil d'Administration du SIC et transmise, pour information, à l'Organisme de Contrôle. Tout opérateur faisant l'objet d'une suspension ou d'un retrait d'habilitation perd sa qualité de membre. En cas de démission ou de perte de qualité de membre, l'ODG propose un remplaçant.

Les membres sont renouvelés au gré des démissions. Tout membre absent ou excusé plus de 3 commissions consécutives sera considéré démissionnaire.

#### # Objet :

- le suivi des activités de contrôle interne (axes de contrôle prioritaire, nombre de contrôles, respect des fréquences, suivi des procédures, méthodes d'action des agents de contrôle interne...);
- suivi de la mise en place des actions correctrices ;
- validation des plans d'actions correctives.
- décision de transmission des dossiers à l'Organisme de Contrôle

#### # Quorum, Présidence et fonctionnement

La commission délibère valablement dès lors que 3 membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents au moment du vote. Cette commission nomme en son sein un président élu pour une durée de 3 ans. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

La commission peut s'adjoindre l'avis de tout expert si elle l'estime nécessaire.

Le secrétariat de la Commission est assuré par les services de l'Organisme de Défense et de Gestion. Le procès-verbal de la séance est signé par Le Président de séance. Une feuille de présence aux réunions est signée par les membres de la Commission.

## b) Commission d'Examen Organoleptique

### # Gestion de la commission

La Commission d'Examen organoleptique est sous la responsabilité du Contrôle Externe. Sa constitution, Ses missions, et son organisation sont donc décrites au §6 du plan de contrôle ainsi que le traitement des manquements sur ce point et les sanctions en découlant.

La répartition des tâches incombant au Contrôle Interne ou au Contrôle Externe est décrite ci-après :

<b>Tâches</b>	<b>Responsabilités</b>
Préparation convocation Préparation planning prélèvement	ODG sous contrôle CE
Envoi convocation	Rédaction et envoi ODG après accord CE
Préparation de la tournée de prélèvement (échantillons à prélever en priorité)	ODG sous contrôle CE
Prélèvements	Agent CE
Ramener les échantillons à Thônes (cave ou frigo)	Agent CE
Pré-saisie des caractéristiques des échantillons dans base de données	ODG sous contrôle CE
Anonymat des échantillons (enlever plaque caséine / transfert n° de prélèvement- n° de passage en commission)	Agent CE en amont de la CEO
Animation commission - Saisie des résultats des jurys	ODG- présence inopinée CE
Synthèse des notes – historique fromages dégustés	ODG – présence inopinée CE
Préparation des notifications	ODG sous contrôle CE
Préparation des CR	ODG sous contrôle CE
Rédaction des notifications	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sans écarts : ODG avec phrase précisant sous contrôle CE</li><li>• Avec écarts : CE</li></ul>
Signature des notifications	<ul style="list-style-type: none"><li>• CE</li></ul>
Envoi des notifications	ODG sous contrôle CE
Envoi des Comptes rendus aux membres du jury	ODG mais phrase précisant sous contrôle CE

### # Formation des dégustateurs

Chaque nouveau dégustateur devra au préalable avoir suivi une formation en participant à 2 commissions minimum pour que son jugement puisse être pris en considération. Un bilan est réalisé à l'issue des 2 dégustations à blanc faites par le dégustateur. Des formations supplémentaires seront effectuées en cas de besoin sur les critères organoleptiques en général et/ou sur la caractérisation du Chevrotin plus spécifiquement.

#### 6.2. Modalités de réalisation du Contrôle Interne

Le contrôle interne est réalisé pour le compte du SIC par des contrôleurs internes :

- Agents de contrôles internes mis à disposition par l'AFTAIp,

#### ✓ Planification des contrôles

Les contrôles internes en exploitation production laitière peuvent être réalisés inopinément mais de préférence sur rendez-vous.

Les audits en ateliers d'affinage sont planifiés, de même que l'audit de la partie transformation en production fermière. En effet, il peut y avoir des jours où il n'y ait pas de fabrication de Chevrotin, et la disponibilité d'une personne doit être prévue pour le bon déroulement de l'audit. Des visites inopinées peuvent être réalisées.



### ✓ Exigences et méthodes de contrôles

L'ensemble des exigences, valeurs cibles et méthodes de contrôle interne sont décrites au chapitre 5. Du plan de contrôle de l'AOP Chevrotin.

Les fiches de contrôle interne par type d'opérateurs et par type de Contrôleur Interne (agent de contrôle Interne / auditeur DPLS) ainsi que les fiches de calcul et listes techniques sont jointes en [annexes 3, 4 et 5](#).

### ✓ Cotation des manquements

Tout manquement mis en évidence, lors des contrôles de site, entraîne l'émission d'un manquement évalué conformément au tableau récapitulatif présenté au chapitre 4.4 du plan de contrôle.

La répétition d'un manquement d'un contrôle à l'autre peut augmenter son niveau de gravité (mineur, Majeur, Grave) conformément au plan de contrôle de l'AOP Chevrotin. La fréquence est interprétée par la succession des visites et non pas par la récurrence du problème constaté sur l'exploitation.

### ✓ Suivi des manquements

En fin d'audit, le contrôleur restitue à l'opérateur audité les éléments de l'audit et l'informe des manquements observés.

### ✓ Rapport d'audit

#### De l'agent de Contrôle Interne

L'agent de contrôle interne a la charge de la rédaction du rapport d'audit constitué des éléments suivants :

- \*Fiche de contrôle complétée avec en première et deuxième page le Compte-rendu synthétique de l'audit
- \*Tout autre document fourni par l'entreprise lors de l'audit et nécessaire à l'évaluation
- \*Fiche de non-conformité s'il y a lieu

La fiche de non-conformité est jointe en [annexe 6](#).

Le support d'audit est complété et finalisé dès la fin de l'audit. Un compte rendu sera adressé à l'opérateur par courrier ainsi que la copie des fiches de non-conformité émises.

### ✓ Rédaction d'une fiche de non-conformité

Tout manquement doit être consigné dans une Fiche de non-conformité rédigée par l'agent de contrôle interne.

- Cette fiche comprend par thèmes les écarts, leur cotation et les modalités et le délai de retour en conformité
- Elle comprend, l'identification de l'entité audité. Elle est datée et signée par l'auditeur et l'audité
- Dans la mesure du possible, c'est l'opérateur responsable du manquement qui indique les traitements, les actions correctives ainsi que leur délai de mise en place.
- Au cas où cette synthèse ne peut être réalisée sur place, cette Fiche de non-conformité dûment complétée de la réponse d'action corrective par l'opérateur est transmise à l'ODG dans un délai de 15 jours ouvrés après la date d'audit si elle est laissée sur place ou après sa réception par courrier.
- En cas de non-respect du délai de réponse, une relance est immédiatement adressée à l'opérateur.
- Si la relance s'avère non suivie d'effet après un délai de 15 jours ouvrés, dans le cas d'un manquement majeur, le dossier est transmis à l'OC

## ✓ Evaluation de la pertinence de chacune des réponses

Les réponses de l'opérateur sont évaluées par l'auditeur, concernant **la pertinence des traitements et actions correctives** proposées qui doit être indiquée pour chaque manquement.

S'il juge qu'une réponse est insuffisante ou incomplète, il peut **demandeur un complément à l'action corrective**, voire une refonte complète de la réponse.

### 6.3. Gestion des manquements constatés lors des contrôles internes

Les manquements constatés lors des contrôles internes sont gérés de la manière suivante :

Manquement mineur ou Majeur (initial) :

- Rédaction de (des) manquement(s) relevé(s) et de leur cotation dans la fiche de non-conformité
- Rappel de l'exigence des textes en vigueur relatifs à l'AOP Chevrotin et des résultats de l'audit à l'opérateur, et demande de mise en conformité **au travers** du plan de progrès.
- En cas de manquement Majeur, programmation d'un nouvel audit interne ou vérification documentaire dans un délai défini.
- Pour certaines exigences contrôlées, la grille des manquements et sanctions du plan de contrôle indique des délais de retour en conformité. Ces délais seront également suivis en contrôle interne.

Par ailleurs, 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 correctrice ne peut être proposée,
- Les mesures correctrices n'ont pas été appliquées par l'opérateur [1],
- L'application des mesures correctrices n'a pas permis à l'ODG de lever le manquement.

[1] Ceci couvre notamment les situations où l'opérateur n'aurait pas respecté les délais de mise en œuvre prescrits par l'ODG, aurait refusé ou contesté la mise en œuvre des mesures correctrices.

Dans ce cadre, CERTIPAQ réalise, si nécessaire, un complément d'évaluation approprié. L'ODG s'assure de **l'archivage** des rapports d'audit et plans de progrès, et les tient à la disposition de CERTIPAQ lors de ses contrôles périodiques.

### 6.4. Suivi des retours en conformité dans le cadre des contrôles internes

En cas d'identification de manquement(s) lors du contrôle interne, un plan de progrès est élaboré par l'opérateur, dans lequel il s'engage à mettre en place des mesures correctrices et/ou correctives dans un délai défini.

Le suivi de la mise en place des mesures correctrices et/ou correctives est réalisé :

- Soit lors de l'audit interne et/ou audit externe suivant,
- Soit par l'intermédiaire d'un contrôle documentaire,
- Soit par la réalisation d'une visite de suivi.

Les modalités de décision ou de critères de choix pour le déclenchement de la visite de suivi sont les suivants :

1. Point du cahier des charges complexes nécessitant, en plus des documents fournis par l'opérateur, une explication détaillée de la part de ce dernier,
2. Nécessité de réaliser une vérification visuelle (troupeau, des fromages etc.),
3. Vérification par échantillonnage des documents possédés par l'opérateur.

Ce suivi est réalisé par la tenue d'un fichier informatique reprenant l'ensemble des écarts constatés. L'agent de contrôle interne s'assure de l'enregistrement :

- des **manquements relevés** ;

- des **actions correctives** envisagées ou réalisées, ainsi que les **délais proposés** par l'ODG et/ou l'opérateur ;
- de **l'évaluation de la réponse** apportée ;

L'ODG s'assure de **l'archivage** de tout élément relatif au contrôle interne (fiche de contrôle interne, plan de progrès...) pendant une durée de 3 ans minimum, et les tient à la disposition de CERTIPAQ lors de ses contrôles périodiques.

## 7. Gestion des manquements récurrents au sein de la filière

Chaque année, sur le 2ème trimestre, un bilan des manquements est réalisé par l'agent en charge du contrôle interne.

Ce bilan est présenté à la Commission de suivi des Conditions de Production et reprends :

- Le bilan des manquements internes et externes des conditions de production
- Le bilan des manquements externes des commissions d'examen organoleptique

En indiquant le type de manquement et le nombre de manquement rencontré au cours de l'année civile précédente.

Suivant le niveau de gravité du manquement et de sa récurrence, la Commission des Suivis des Conditions de production pourra proposer des actions spécifiques auprès des opérateurs de la filière. Les conclusions de ce bilan seront transmises à Certipaq.

## 8. Gestion des analyses et de la sous-traitance

Sans objet. La totalité des analyses étant réalisé en Contrôle externe

## 9. Gestion des réclamations

Pour toute réclamation reçue au SIC, sont enregistrés : la date de la réclamation, le sujet sur lequel porte la réclamation, le demandeur. Une réponse est apportée au demandeur et la réclamation est transmise si nécessaire à l'opérateur de la filière concerné.

## 10. Gestion documentaire

- L'ensemble des documents relatifs à la gestion des contrôles (Cahier des charges, Plan de contrôle et Manuel Qualité) sont archivés par le directeur de l'ODG et par l'agent de contrôle interne mandaté par l'ODG
- L'ensemble des courriers de liaison ODG / OC et leurs réponses sont archivés par le directeur de l'ODG
- Le listing des opérateurs habilités est mis à jour et archivé par l'agent de contrôle interne mandaté par l'ODG
- L'ensemble des documents relatifs aux contrôles et aux suivis des contrôles (fiche de contrôle, fiche de non-conformité, Compte-rendu de synthèse, documents de suivi du retour en conformité) sont archivés par l'agent de contrôle interne mandaté par l'ODG.

L'agent administratif de l'ODG met en ligne, à disposition de tous les opérateurs, dans l'espace pro du site internet [www.fromagesdesavoie.fr](http://www.fromagesdesavoie.fr) :

- les documents relatifs à la gestion des contrôles (Cahier des charges, Plan de contrôle et Manuel Qualité).
- la liste des opérateurs habilités
- la liste des aliments du bétail AFTalp ainsi que l'Alim info dès sa parution pour la nouvelle campagne en cours (parution au cours du dernier trimestre de l'année)

**Annexe 1**

Le Conseil d'administration du SIC pour mener à bien ses missions mandate un bureau et des commissions de professionnels. Les commissions actives à ce jour sont :

- Commission d'Examen organoleptique (sous responsabilité Certipaq),
- Commission de Suivi des Conditions de production,
- Commission technique,

Le Conseil d'administration du SIC pour mener à bien ses missions et notamment celle du contrôle mandate un Organisme certificateur :

- Certipaq

Le Conseil d'administration du SIC pour mener à bien ses missions fait appel, par l'intermédiaire de l'AFTALP, association dont elle est membre, aux compétences suivantes :

- Chargée de communication
- Chargée de Contrôle Interne

**Annexe 2 : DI et document complémentaire à la DI**

**Annexe 3 (a, b, c, d) : 4 Fiches de contrôles et rapport d'audit**

**Annexe 4 (a, b) : fiches de calculs**

**Annexes 5 (a, b) : listes techniques**

**Annexe 6(a, b) : Fiche de non-conformité**