INDEX

1. PRÉSENTATION 2
2. OBJECTIF 2
3. CHAMP D'APPLICATION 2
4. RÉFÉRENCES 2
5. DÉFINITIONS 2
6. EXIGENCES RELATIVES À LA CERTIFICATION COLLECTIVE 3
7. PROCÉDURE PRÉCISE 3

1. PRÉSENTATION

La langue officielle des documents du *Symbole des Producteurs Paysans* est l'espagnol. En l'occurrence de controverses sur la version traduite, la version espagnole devra être considérée comme la seule valable.

ISO 19011: 2002; Les lignes directrices pour l'audit des systèmes de management de la qualité et/ou de management environnemental constituent la base du présent document.

Ce procédure est conformes au Guide ISO/CEI 65: 1996 - Exigences générales pour les organismes exploitant des systèmes de certification de produits, ainsi qu'aux lignes directrices de l'International Accreditation Forum (IAF).

Ce document supplémentaire devrait être appliqué conjointement avec d'autres documents, tels que les procédures et règlements du système du *Symbole des Producteurs Paysans.*

2. OBJECTIF

Préciser la procédure pour l'exécution et la collecte de la certification simultanée de plusieurs organisations de petits producteurs faisant partie d'une organisation de niveau supérieur.

3. CHAMP D'APPLICATION

3.1 Le présent document s'applique aux organisations de petits producteurs qui sont membres d'une organisation de petits producteurs de niveau supérieur et qui demandent une certification fondée sur la Norme générale du *Symbole des Producteurs Paysans* par l'entremise de l'Organisation de petits producteurs de niveau supérieur.

3.2 Afin de comprendre les différentes variantes de la Procédure de certification et les types d'évaluation prévus dans ce document, il est important de connaître le document respectif de manière intégrale.

3.3 Par ces directives, l'Organisation des petits producteurs de niveau supérieur n'obtient pas de certification. Si l'Organisation de petits producteurs de niveau supérieur effectue la commercialisation sous le *Symbole des Producteurs Paysans,* elle doit s'enregistrer sous le statut d'intermédiaire (INT) ou de Négociant collectif appartenant à plusieurs OPP (C-OPP)

4. RÉFÉRENCES

Pour l'application de cette procédure, il est nécessaire de consulter les versions actuelles des documents suivants :

4.1 Procédure de certification pour les Organisations de petits producteurs

4.2 "Procédure pour la définition du Plan de travail pour l'évaluation de la conformité " et leur

4.3 Annexe 1: Tableau de calcul des jours ouvrables pour l'évaluation SPP

4.4 Réglementation des coûts du *Symbole des Producteurs Paysans*.

5. DÉFINITIONS

Pour la terminologie relative au processus de certification, nous renvoyons au chapitre sur les définitions de la procédure de certification pour les organisations de petits producteurs.

Abréviations utilisées dans ce document :

5.1 **OC**. Organisme de certification agréé

5.2 **OPP**. Organisation des petits producteurs

5.3 **OPP Facilitatrice**. Organisation de petits producteurs de deuxième catégorie ou de catégorie supérieure qui représente ses organisations membres dans leur processus de certification collective.

5.4 **SPP**. *Symbole des Producteurs Paysans*

5.5 **INT**. Intermédiaire

5.6 **C-OPP**. Commercialisateur collectif appartenant aux Organisations de petits producteurs

6. EXIGENCES RELATIVES À LA CERTIFICATION COLLECTIVE

Pour pouvoir appliquer la "certification collective" en tant que variante de la procédure de certification, les conditions suivantes doivent être remplies:

6.1 L'OPP de niveau supérieur devra agir à titre de " facilitatrice " du processus de certification pour les membres qui souhaitent être certifiés par le SPP, en plus de fournir tous les renseignements nécessaires.

6.2 Dans le cadre du processus de certification, l'OPP de niveau supérieur doit remplir dans un format d'évaluation unique la partie d'auto-évaluation, en fonction des informations accumulées par toutes les OPP de niveau inférieur concernées.

6.3 L'OPP de niveau supérieur doit envoyer la documentation indiquée dans le formulaire d'évaluation pour chacune des OPP incluses, à titre de documentation justificative, ainsi que, au besoin, les renseignements demandés par l'OC.

7. PROCÉDURE PRÉCISE

7.1 DEMANDE D'ACCRÉDITATION

a) L'organisation de petits producteurs de niveau supérieur communique avec SPP Global et prend les mesures suivantes:

i. Demande de renseignements sur la certification collective: exigences et coûts spécifiques

ii. Requête du formulaire spécifique de demande de certification collective pour les Organisations de petits producteurs.

b) Le représentant autorisé de l'OPP facilitatrice devra remplir le formulaire de demande avec les informations des OPP de niveau inférieur qui seront incluses dans la certification collective.

c) Envoyer à SPP Global la demande d'attestation dûment remplie et signée.

d) *SPP Global* reçoit la demande et attribue un code d'identification SPP (#SPP) pour chacune des OPP incluses dans la procédure de certification collective.

e) Le #SPP informera immédiatement l'OC afin que le code soit enregistré dans le dossier du demandeur, ainsi que dans tout certificat émis par l'OC, indépendamment de tout numéro ou code additionnel attribué par cet organisme à ses propres fins.

f) Sur réception de la demande de certification et que les frais de Demande Initiale ont été vérifiés, *SPP Global* entame la période d'éligibilité, conformément à la procédure de certification SPP.

7.2 PRÉPARATION DE L'OFFRE

a) En cas d'application de la Procédure documentaire (normale), l'Organisme de Certification utilise comme référence le tableau des Jours ouvrables du Règlement des coûts pour calculer l'offre.

b) L'OC doit d'abord vérifier le délai (jours ouvrables) établi dans le règlement pour le nombre total de membres du nombre total d'OPP inclus dans la certification collective.

c) En outre, l'OC doit ajouter un pourcentage supplémentaire pour chaque OPP membre de l'OPP facilitateur à inclure dans la certification, comme suit:

Procédure d'application	Facteur supplémentaire pour la certification de chaque OPP
Documentaire (normale)	20%
Complète (Distante ou In Situ)	10%

d) On trouvera ci-après un tableau indiquant la procédure à suivre pour déterminer l'offre dans le cas de la Procédure documentaire (normale), ainsi qu'un exemple.

#	Description de la procédure documentaire (normale)	Exemple pratique: Procédure documentaire normale
1.	Additionner le nombre total de membres des OPP de 1er niveau inclus dans la certification.	Six OPP de 1er niveau inclus. Nombre total de membres des 6 OPP=1200
2.	Rechercher votre rang selon les tableaux 3.2 a et 3.2 b pour tenir compte du nombre de jours ouvrables dans le calcul de l'offre.	Selon le Tableau 3.2-a, le nombre total de jours ouvrables pour 1200 membres est de 3,75 jours.
3.	Calculer 20% (pour la procédure documentaire normale) du temps défini à l'étape 2 pour déterminer le temps supplémentaire par OPP inclus dans la certification.	20%*3.75=0.75
4.	Multiplier le temps supplémentaire défini au Point 3 par le nombre d'OPP inclus dans la certification.	6 OPP incluses*0,75=4,5
5.	Ajouter le temps défini à l'Étape 2 plus le temps défini à l'Étape 4.	3.75+4.5=8.25
6.	Déterminer l'enchère totale en multipliant le temps défini à l'Étape 5 par le tarif journalier de l'OC.	8.25*300 usd=$ 2475 USD *Note: 300 usd est un exemple de tarif journalier de l'OC*

e) Voici un tableau avec la procédure à suivre pour déterminer l'offre dans le cas de la Procédure complète (à distance et in situ) et un exemple.

#	Description de la procédure complète (à distance et in situ)	Exemple pratique : Procédure in situ complète
1.	L'Organisme de certification doit utiliser l'Annexe 1. (Annexe 1 - Tableau de calcul des jours ouvrables pour l'évaluation du SPP)	
2.	Additionner le nombre total de membres des OPP de 1er niveau inclus dans la certification.	8 OPP de 1er niveau inclus. Nombre total de membres des 8 OPP=1000
3.	Déterminer le délai total en jours ouvrables pour toutes les activités d'évaluation comprises dans la procédure complète (in situ et à distance).	Le délai total est de 5 jours ouvrables
4.	Calculer 10 % pour la procédure in situ et à distance des jours définis à l'Étape 3, afin de déterminer le temps supplémentaire par OPP inclus dans la certification.	10%*5=0.5
5.	Multiplier le temps supplémentaire défini au Point 4 par le nombre d'OPP inclus dans la certification.	0.5*8=4
6.	Ajouter le temps défini à l'Étape 3 plus le temps défini à l'Étape 5 pour déterminer le temps total.	5+4=9
7.	Déterminer l'enchère totale en multipliant le temps défini à l'Étape 6 par le tarif journalier de l'OC.	9 9 jours* 300 usd=$ 2700 USD [1] [2]

7.3 COMPLÉTION DU FORMULAIRE D'ÉVALUATION PAR LE DEMANDEUR

a) L'OPP facilitatrice sera responsable de compléter le formulaire d'(auto) évaluation.

[1] 300 usd est un exemple du taux journalier de l'OC.
[2] Pour la procédure complète (In situ ou À distance), l'échantillon par grade de l'OPP est le même que celui des sites complémentaires, comme s'il s'agissait de la procédure normale de certification. Lors de l'application de l'annexe I des "Procédure pour la définition du plan de travail pour l'évaluation de la conformité", aucun délai d'évaluation supplémentaire ne devrait être ajouté pour chaque OPP dans aucune des activités, puisque le délai supplémentaire est calculé à la fin en utilisant la formule de 10 % supplémentaire pour chaque OPP devant être certifié.

b) La fiche "Données" doit être complétée avec les informations des OPP de niveau inférieur concernées.

c) La fiche "Format d'évaluation" doit être complétée en tenant compte des informations relatives à tous les OPP incluses dans la certification.

Exemple de réalisation d'un critère inclus dans le format d'évaluation

#	Contenu	Formulaire de conformité au contenu	Documentation à l'appui
4.3.1	L'Organisation des Petits Producteurs dispose de méthodes de travail et de registres qui permettent de connaître le flux du produit de la parcelle à l'entrepôt et la vente des produits par l'Organisation des Petits Producteurs.	*Toutes les OPP incluses dans la certification ont un système de contrôle des flux, à l'exception de l'une des OPP qui ne met en œuvre son système que parce qu'il ne s'agit que d'une OPP récemment constituée*	*Registres de contrôle du débit*

7.4 ÉVALUATION PAR L'ORGANISME DE CERTIFICATION

L'organisme de certification doit utiliser les versions spéciales pour la certification collective des formats Rapport d'évaluation, Rapport de non-conformité et Jugement.

7.5 NOTIFICATION DE L'AVIS ET DU CONTRAT D'UTILISATION

a) L'OC doit envoyer un courriel informant l'OPP facilitatrice des résultats de chacune des OPP de niveau inférieur .

b) L'avis peut être positif ou négatif.

c) Si l'avis est positif, l'OC doit envoyer à l'OPP facilitatrice le formulaire du contrat d'utilisation du *Symbole des Producteurs Paysans SPP Global*, ainsi que les annexes correspondantes et l'accusé de réception des annexes du contrat

d) L'OPP facilitatrice doit informer les OPP incluses dans la certification collective des résultats de l'avis.

e) La signature du contrat peut se faire selon deux options:

   i. Chacune des OPP de niveau inférieur signe le contrat et l'accusé de réception.

   ii. L'OPP facilitatrice signe le contrat au nom de toutes les OPP considérées

f) Dans la deuxième option (d-ii), l'OPP facilitatrice doit disposer d'une procuration des OPP de niveau inférieur dans laquelle il donne à l'OPP de niveau supérieur le pouvoir de se faire représenter.

g) Le format de l'Accord d'utilisation à signer est la version appelée « Convention collective d'utilisation de la certification ».

h) Dans le cas où chaque OPP signe indépendamment, elle doit utiliser la version actuelle du modèle de contrat.

i) L'OPP facilitatrice doit envoyer le(s) contrat(s) et l'accusé de réception à l'OC et l'CO l'enverra à *SPP Global.*

7.6 PAIEMENT DE L'ADHÉSION À GLOBAL SPP

a) Le taxe d'Adhésion de base à calculer annuellement sont régis par le nombre total de producteurs inclus dans toutes les différentes Organisations de Petits Producteurs de base certifiées et sont payés à SPP Global par l'OPP facilitant le processus de certification collective. (Voir les montants dans "Réglementation des coûts SPP").

b) Si le Résolution d'évaluation est positif pour toutes ou certaines des OPP, l'OC devra donner des instructions à l'OPP facilitatrice afin que la ou les OPP jugée(s) positivement effectue(nt) le paiement en indiquant à nouveau le montant à payer à *SPP Global* et en fournissant les coordonnées bancaires correspondantes.

7.7 DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

a) Avec l'envoi du Contrat d'utilisation et de l'Accusé de réception signé par l'OPP facilitatrice, ainsi que l'envoi de la preuve bancaire du paiement de l'adhésion, l'OC pourra délivrer les certificats.

b) L'OC devra délivrer un certificat au nom de chaque OPP incluse dans la certification collective. Le nom de l'OPP facilitatrice sera mentionné entre parenthèses, mais le titulaire du certificat est uniquement l'OPP certifiée.

c) Les certificats seront envoyés à l'OPP facilitatrice, responsable de délivrer le certificat aux OPP respectives.