

Contexte :

Validation en CA de la réforme du CTC : quorum fixé à minimum 2 personnes * 3 collèges, modalités de délibération (1 voix par collège et décisions aux deux-tiers)

Données d'entrée	Etape	Données de sortie	Commentaire
<p>Selon « Prérequis » de l'encart 1</p> <p>Trame d'entretien (Rappel des missions des membres du CTC)</p>	<p>1. Désigner les membres des collèges producteurs / consommateurs</p> <p>1.1 Proposer une liste d'inspecteurs qualifiés</p> <p>1.2 Enquêter sur la disponibilité et la motivation des inspecteurs proposés</p> <p>Exclure les membres du bureau (comité de litige)</p> <p>1.3 Publier la liste des inspecteurs qualifiés du CTC et ses mises à jour</p>	<p>Liste d'inspecteurs GL</p> <p>Liste des inspecteurs potentiels du CTC</p>	<p><i>Au fil de l'eau</i></p> <p>Mise à jour annuelle au renouvellement des adhésions</p> <p>Coordination CTC</p> <p>Direction Sur le site BIOCALEDONIA</p>
	<p>2. Désigner les membres du collège des experts</p> <p>2.1 Solliciter les organismes externes pour leur participation au CTC en tant que personnes qualifiées</p> <p>2.2 Identifier une liste de référents des structures</p>	<p>Demande de déclaration d'intérêt</p>	<p>En Conseil d'Administration (17/11/18)</p> <p>Coordination CTC Experts parmi : Chambres consulaires (CANC), provinces, ADECAL, CPA, IAC, Agence Rurale, DAVAR</p> <p>Organismes qualifiés</p>
	<p>3. Définir les dates de CTC</p>	<p>Calendrier annuel des CTC</p>	<p>Coordination du CTC, en début d'année</p>
	<p>4. Mobiliser les membres avant chaque CTC</p>		<p>Coordination CTC/Secrétariat 4 à 5 semaines avant la date prévisionnelle de CTC</p>

Données d'entrée	Etape	Données de sortie	Commentaire
	4.1. Décider du déclenchement du CTC		Coordination CTC <i>Sur la base de 4 CTC minimum par an</i>
Liste des inspecteurs potentiels du CTC	4.2. Tirer au sort les membres inspecteurs du CTC	Enregistrement du tirage au sort	<p><i>Coordination CTC + au moins 1 adhérent parmi les adhérents volontaires</i></p> <p><i>Tirage au sort lors du CTC précédent</i></p> <p><i>L'ensemble des membres est tiré au sort et classé par ordre de tirage</i></p> <p><i>Si 2 adhérents tirés au sort, collègue producteurs ou collègue consommateur, appartiennent au même Groupe Local, choisir le membre suivant sur la liste du collège en question</i></p> <p><i>Tout producteur dont le dossier est à l'ordre du jour est exclu du CTC</i></p>
<p>Note de gouvernance (§ 4-CTC)</p> <p>Documents de séance :</p> <ul style="list-style-type: none"> *Charte d'engagement, *Feuille de présence, *Synthèses papiers des dossiers (3 ex.), *Une impression papier de chaque dossier complet par collège, *PV délibération CTC. 	5. Déroulement du CTC	<p>Documents de séance complétés</p> <p>Les impressions papiers sont récupérées en fin de séance par la coordination</p>	<p><i>Modalités de convocation et CR dans la note de gouvernance.</i></p> <p><i>Sur 1/2 journée, viser 12 dossiers max :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Présentation : 10 min</i> • <i>Etude dossier - question : 15 min</i> • <i>Vote – délibération par collège : 10 min</i> • <i>Synthèse du dossier, délibération des 3 collèges et prise de décision</i> <p><i>Pas d'abstention de vote (oui ou non)</i></p> <p><i>Comité de litige saisi en cas d'incapacité à statuer, ou de divergence d'interprétation sur un point de la norme.</i></p>

Encart 1 : critères du statut d'inspecteur qualifié

Prérequis :

- *Intégrer un Groupe local*
- *Formation validée (cursus initial + suivi à voir) – Cf. procédure de qualification des inspecteurs*
- *Avoir réalisé au moins 2 inspections (min 1/an)*

Compétence :

- *Maîtrise du référentiel NOAB*
- *Maîtrise de la procédure interne de certification et des documents connexes*
- *Maîtrise des filières*
- *Savoir-être (écoute, respect... Cf. charte d'engagement)*

Impartialité / objectivité (cf. charte d'engagement) :

- *Absence de lien familial direct ou de lien commercial avec l'exploitation candidate*