



Manuel Qualité

Code : 18 07 99 000003

Version 3 du 16/05/2019

Manuel Qualité

Manuel Qualité du Centre de Ressources Biologiques Plantes Pérennes en Guyane

Edition du 16/05/2019

Applicable dès diffusion

Version 3

18 07 99 000003



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

SOMMAIRE

- Introduction 2**
- 1. Domaine d’application 2
- 2. Références normatives 2
- 3. Définitions 3
 - 3.1 Abréviations 3
 - 3.2 Terminologie 3
- Partie 1 : Politique qualité et organisation 5**
- 1. Système de management de la qualité du CRB 5
 - 1.1. Cartographie des processus 5
 - 1.2. Manuel qualité 6
 - 1.3. Maitrise des documents 6
 - 1.4 Maitrise des enregistrements 6
- 2. Responsabilité de la direction 7
 - 2.1. Communication 7
 - 2.2. Revue de direction 7
- 3. Mesures, analyses et amélioration 8
 - 3.1. Surveillances et mesures 9
 - 3.2. Analyse des données 9
 - 3.3.. Amélioration 9
- Partie 2 : Moyens nécessaires pour le fonctionnement du CRB 10**
- 1. Services supports 10
- 2. Ressources humaines 10
- 3. Station de Combi, espaces et locaux dédiés 11
- 4. Dispositif informatique 12
- 5. Achats 12
- Partie 3 : Traitement des ressources biologiques 13**
- 1. Exigences Générales 13
 - 1.1. Contrôle qualité 13
 - 1.2. Traçabilité 13
 - 1.3. Données essentielles et entrée ou non au catalogue CRB 14
- 2. Processus opérationnels 14
 - 2.1.Préparation du matériel biologique 14
 - 2.2Acquisition des ressources biologiques (accessions) 15
 - 2.3Conservation 16
 - 2.4Diffusion 16
 - 2.5Gestion des données 17



Manuel Qualité

Code : 18 07 99 000003

Version 3 du 16/05/2019

Introduction

1. Domaine d'application

Le Centre de coopération Internationale en Recherche Agronomique pour le Développement (Cirad) est un organisme de recherche agronomique au service du développement des pays du sud. Le Cirad est organisé en trois départements :

- PERSYST : Performances des systèmes de production et de transformation tropicaux
- ES : Environnements et sociétés
- BIOS : Systèmes biologiques.

Chaque département est structuré en unités de recherches pouvant être organisées en équipes ou outils commun de recherche.

Le Centre de Ressources Biologiques (CRB) Plantes Pérennes de Guyane est une structure faisant partie de l'équipe GS (génome et sélection) de l'UMR AGAP (département BIOS). Son périmètre d'activité concerne les collections en pleine terre de cacaoyers (*Theobroma cacao*), caféiers (*Coffea canephora*, *C. arabusta*) et hévéas (*Hevea brasiliensis*) installées sur la station du Cirad à Combi, commune de Sinnamary (Guyane). Il s'agit donc de ressources génétiques (ou dites ressources biologiques) concernant ces espèces cultivées.

Le CRB PPG a obtenu la labellisation de la part du groupement d'intérêt scientifique IBiSA en mars 2015.

2. Références normatives

Le système qualité du CRB PPG est construit selon la norme NF S 96-900. « Qualité dans les centres de ressources biologiques ».



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

3. Définitions

3.1 Abréviations

APA :	Acquisition et partage des avantages.
ATM :	Accord de transfert de matériel.
CIRAD :	<u>Centre de coopération Internationale en Recherche Agronomique pour le Développement</u>
CRB PPG :	Centre de Ressources Biologiques Plantes Pérennes en Guyane
DT :	Document Type
IBiSA :	Infrastructures en Biologie, Santé et Agronomie (GIS)
LSRG :	Laboratoire des Semences et des Ressources Génétiques
MB :	Matériel Biologique (=Ressource Génétique)
OLGA :	Site internet « Outil Local de Gestion des Accessions » (INRA)
RG :	Ressources génétiques (=Matériel biologique)
PR :	Procédure
PS :	Processus
DT :	Document type (« formulaire »)
RB :	Ressources Biologiques (MB + informations liées)
SMQ :	Système de Management de la Qualité
UMR :	Unité mixte de recherche

3.2. Terminologie

CRB :	<i>« Structure qui réalise au minimum les activités de réception, de conservation et de mise à disposition, de ressources biologiques en particulier à des fins de recherche, de conservation du patrimoine génétique, d'éducation ou de valorisation économique » (Norme NF S 96-900)</i>
MB :	Matériel biologique. Organisme ou parties d'organisme d'une espèce déterminée, contenant l'ADN de cette espèce. Pour le CRB PPG, ce peut



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

être des plantes entières en pleine terre, des organismes permettant la cession, le transport et la conservation des génotypes comme des plantes racines nues pour expéditions, des graines, des baguettes (rameaux) pour greffage, des tiges à bouturer, ou des feuilles comme échantillons à analyser, etc.....

- RB :** Ressource biologique. Une ressource biologique est l'ensemble constitué du matériel biologique + données associées (origine, descriptions, analyses,.....)..
- Collection :** Un ensemble d'accessions de la même espèce essayant de présenter une diversité génétique significative par rapport à celle que présente l'espèce au niveau international ou régional. Une collection doit permettre de diffuser du MB et de caractériser/étudier au moins en partie les accessions.
- Accession :** MB introduit à une date donnée et conservé dans une collection sous une même codification/dénomination car il procède d'une origine génétique spécifique. Peut correspondre à une variété acquise à un moment précis, un génotype unique cloné, une population d'individus frères (famille), etc.....
- Données Associées :** Informations relatives au matériel biologique, sur le plan géographique, historique ou biologique.
- Parties intéressées :** Regroupement de « *toute personne ayant un intérêt dans le fonctionnement du CRB* ». (Norme NF S 96-900)
- Local :** Espace clos dans lequel dans lequel s'exerce une activité relative au fonctionnement du CRB.
- Espace dédié :** Espace ouvert dans lequel s'exerce une activité relative au CRB.
- OLGA :** Outil Local de Gestion des Accessions. Plateforme informatique créée par le CRB Plantes Tropicales de Guadeloupe afin de gérer les accessions d'une collection et de les présenter en ligne par l'intermédiaire du « Portail Inter-Trop ». Elle est accessible au CRB PPG.

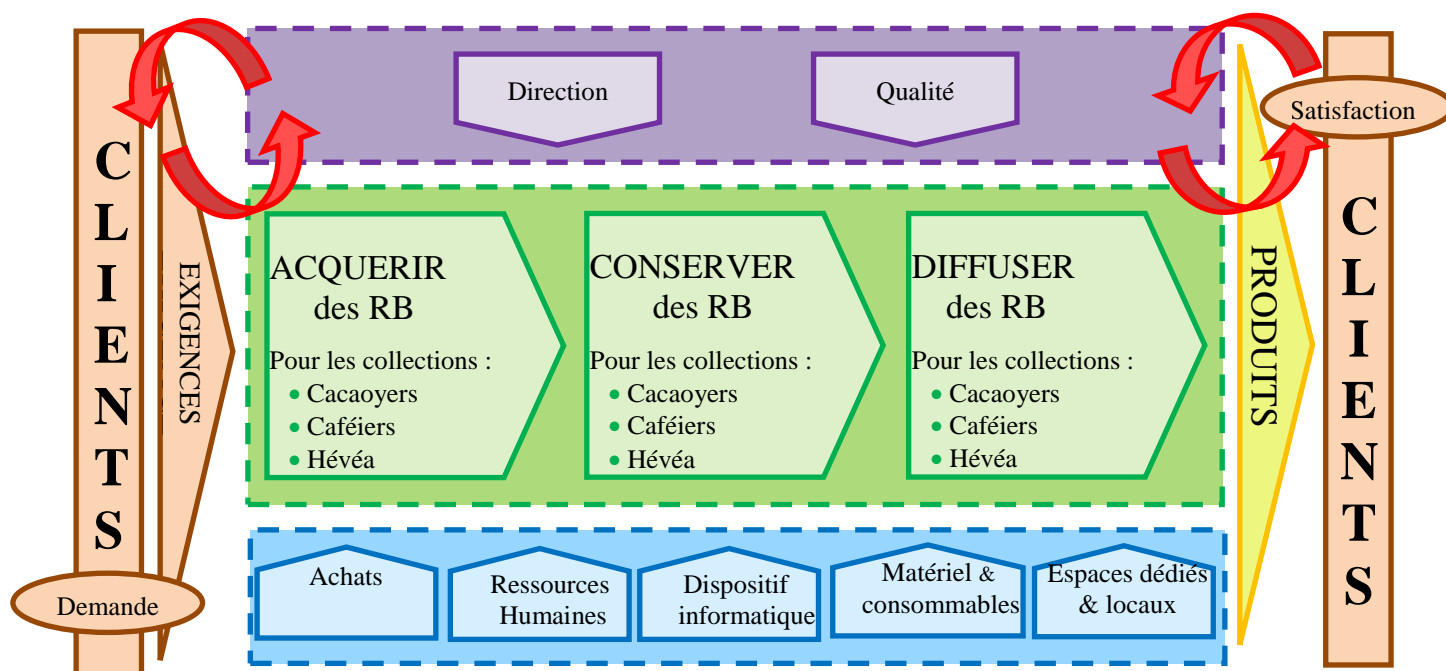
Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

Partie 1 : Politique qualité et organisation

1. Système de management de la qualité du CRB-PPG

1.1. Cartographie des processus

La cartographie des processus est la suivante :



Légende :

RB=ressources biologiques

Diffusion de RB=concerne aussi bien la diffusion de semences, plants, greffons etc...pour diffusion d'accessions que de la diffusion d'échantillons végétaux pour études, voire donner l'accès à la collection pour études phénotypiques.

Processus de management
 Processus de réalisation
 Processus de support

Au moment de la rédaction de la version 3, plusieurs processus sont inactifs ou presque depuis quelques années :



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

°Les processus acquisition pour les trois collections (néanmoins, peut-être une acquisition cacaoyers en cours d'étude en mars 2019).

°Le processus diffusion de l'hévéa.

Dans le même temps, la multiplication de plantes pour le processus de conservation (compléments de plantation ou remplacements) est peu actif.

1.2 Manuel Qualité

Le manuel qualité décrit les dispositions générales du Système de Management de la Qualité (SMQ) mis en place au sein du Centre de Ressources Biologiques Plantes Pérennes en Guyane (CRB PPG). C'est un outil de gestion de la qualité mais aussi de promotion et d'information qui peut être distribué à des tiers.

Le SMQ est basé sur la norme **NF S 96-900**.

1.3 Maitrise des documents

La gestion documentaire est décrite dans la procédure PR 13 07 99 000001 et concerne les documents suivants : le manuel qualité, les fiches processus et procédures, les modes opératoires. La pyramide documentaire que l'on trouve dans cette procédure hiérarchise les documents du CRB PPG.

Maitrise des enregistrements

La mise en place d'enregistrements réguliers est un point clé pour contrôler les différents processus et mesurer leur efficacité et pouvoir améliorer le fonctionnement du CRB. Une procédure décrit la gestion de ces enregistrements (PR 13 07 99 000006).



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

2. Responsabilité de la direction

2.1. Communication

2.1.1. Communication externe

Le responsable du CRB PPG se tient prêt à informer les parties intéressées sur :

- les conditions d'introduction et les modalités de réception de MB.
- l'inventaire des accessions, les données liées aux accessions, leur disponibilité et les conditions de mises à disposition de MB.
- les conditions de réalisation de prestations de services réalisées par le CRB PPG

2.1.2. Communication interne

Plusieurs moyens sont mis en place afin d'assurer la communication interne :

- la mise à disposition des documents et enregistrements qualité sur un répertoire partagé (Dropbox CRB PPG)
- les réunions hebdomadaires sur le fonctionnement et programmation de la station de Combi (planification des activités de la station, traitement des dysfonctionnements, partage des informations, ...)
- les revues de direction pour un bilan annuel
- des réunions programmées spécifiquement en fonction des besoins d'avancée du SMQ.

2.1.3. Confidentialité

Chaque nouvel arrivant (stagiaire, VSC, CDD, intérimaire ou CDI) signe à son arrivée au CIRAD de Kourou un document sur le respect de la confidentialité.

2.2. Revue de direction

2.2.1. Généralités

Une revue de direction est organisée une fois par an et est animée conjointement par le responsable du CRB et le responsable qualité. Cette revue a pour but de déterminer l'efficacité du système, la satisfaction des parties intéressées.

Elle regroupe les membres du CRB PPG, ainsi que des appuis scientifiques et des parties intéressées si présentes, et éventuellement des responsables du Cirad (UMR, Département)

2.2.2. Eléments d'entrée de la revue de direction

- suivi des actions définies lors de la précédente revue de direction
- résultats des indicateurs
- retour d'informations de la part des clients



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

- résultats d'audit
- analyse des fiches de progrès et fiches de prévention
- atteinte des objectifs définis dans la politique qualité
- les changements susceptibles d'avoir une influence sur le SMQ

2.2.3. Eléments de sortie de la revue de direction

Suite à la revue de direction :

- un compte rendu est rédigé précisant le plan d'action à mettre en place pour améliorer l'efficacité du système et la satisfaction des parties intéressées
- la politique qualité est actualisée
- les indicateurs peuvent être révisés
- le programme d'audit est établi
- le plan de formation est rédigé
- les besoins en moyens humains ou de fonctionnement sont exprimés

Un dossier comprenant le compte rendu, les indicateurs, le plan d'action, le programme d'audit et le plan de formation est transmis :

- aux personnes présentes lors de la revue de direction
- à la direction du département BIOS
- aux responsables de l' UMR

3. Mesures, analyses et amélioration

3.1. Surveillances et mesures

3.1.1. Surveillance et mesure des processus

Une surveillance constante doit être exercée par les différents pilotes sur l'ensemble des processus de réalisation afin de déceler les non conformités et améliorations possibles.

Par ailleurs, des indicateurs sont déterminés par chaque gestionnaire de collection et le suivi de ces derniers leur incombe. Les résultats de ces indicateurs sont étudiés lors de la revue de direction annuelle ce qui peut aboutir à la mise en place d'actions. Exemple : *pourquoi les taux de réussite du greffage du cacaoyer sont bas ?*



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

3.1.2. Surveillance et mesure des ressources biologiques et des collections

Le MB conservé (plantes en champ/serres/pépinières) est l'objet de contrôles. Dans un premier temps, l'inventaire annuel qui relève la présence des individus sains, malades et morts. D'après cet inventaire un plan de multiplication pour conservation est mis en place par chaque pilote responsable du processus conservation de chaque collection, en fonction des moyens disponibles. De nouvelles techniques culturales sont imaginées et testées au besoin.

De plus, les pilotes des PS conservation relèvent ponctuellement les problèmes phytosanitaires et agronomiques divers lorsqu'ils vont dans les parcelles à Combi. Un moyen de maîtrise est alors planifié lors de la réunion Combi dans la semaine qui suit.

3.1.3. Satisfaction des parties intéressées

Un questionnaire de satisfaction (DT 15 07 99 000018) est envoyé à chaque client après envoi du MB demandé, il lui sera proposé de répondre par mail, par courrier ou par fax.

Les observations des parties intéressées sont gérées selon la procédure de gestion des non conformités.

3.1.4. Audits internes

. Une procédure sur la gestion des audits a été rédigée (PR 13 07 99 000008).

3.2. Analyse des données

L'analyse des indicateurs et des recommandations d'audits est faite périodiquement et également avant chaque revue de direction afin de présenter les résultats et de pouvoir mettre en place des actions pour améliorer les différents résultats obtenus.

3.3. Amélioration

L'amélioration du système est réalisée par la procédure Gestion des non conformités et des actions préventives PR 13 07 99 000003 qui traite des anomalies observées. L'amélioration continue du CRB PPG peut donc se faire grâce aux fiches de progrès (DT 15 07 99 000007). Ces fiches permettent :

- De détailler le problème
- D'expliquer les conséquences de ce dysfonctionnement
- De décrire les causes possibles du problème
- De présenter les actions préventives ou correctives à mettre en place ainsi qu'un délai de réalisation
- De vérifier l'efficacité de l'action préventive ou corrective mise en place, si l'action menée n'a pas résolu le problème une autre fiche de prévention ou de progrès sera ouverte.



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

Partie 2 : Moyens nécessaires pour le fonctionnement du CRB

1. Services supports

Les services supports du CRB PPG sont des services du CIRAD :

- La gestion des ressources humaines
- La station expérimentale de Combi, ses infrastructures et espaces dédiés
- Le responsable/service informatique du Cirad Guyane
- La gestion des achats et comptabilité

Ces services sont évalués périodiquement (enregistrement).

2. Ressources humaines

La gestion des ressources humaines pour le CRB, pilotée par le responsable du CRB, est aidée par le service correspondant (RH) et fait l'objet d'une procédure (PR 13 07 99 000007) traitant de :

- l'accueil et le recrutement (stagiaire, VSC, intérimaire, CDD ou CDI)
- les fonctions des membres du CRB PPG (compétences, qualifications et autorisations traités dans l'entretien annuel et/ou fiche de poste)
- les formations
- l'évaluation des agents
- les missions
- les congés

Les enregistrements relatifs aux différentes thématiques citées ci-dessus sont gérés selon la procédure des enregistrements (PR 13 07 99 000006). Les co-pilotes de ce processus sont l'assistant(e) de direction et gestionnaire de convention et le/la correspondant(e) ressources humaines, pour la gestion et l'accueil des stagiaires et pour le suivi des autres agents du CIRAD.

2.1. Formations

Afin de compléter les compétences du personnel, des formations sont planifiées, les enregistrements relatifs aux formations sont conservés par les co-pilotes du processus (service RH).

L'évaluation des besoins de formations se fait grâce à l'entretien annuel.



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

Pour les activités agricoles spécifiques, les agents concernés doivent être habilités : ex. obtention et renouvellement du CACES pour la conduite de machines agricoles, Certiphyto pour les applicateurs et acheteurs de produits phytosanitaires.

3.Station de Combi

Elle est dirigée par le responsable de station.

3.1 Infrastructures et fonctionnement général

Les locaux et espaces dédiés au CRB sont décrits dans l'enregistrement du même nom.

L'état des infrastructures, des parcelles et dispositifs agricoles les programmes hebdomadaires, les besoins en personnel et aménagements sont évalués hebdomadairement au cours d'une réunion, et un programme hebdomadaire de travail est rédigé (responsable du CRB, gestionnaires de collection, autres utilisateurs de la station).

3.2. Matériel roulant (agricole et transport)

Quatre documents types sont utilisés pour la gestion des équipements :

- | | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Cumul kilométrique (15 07 99 000023)• Cumul d'heure (15 07 99 000022) | } | Ces documents permettent de programmer l'entretien des tracteurs et véhicules |
| <ul style="list-style-type: none">• Fiche d'entretien (15 07 99 000009)• Fiche de réparation (15 07 99 000010) | } | Dans ces documents, l'entretien des véhicules et les réparations faites sont consignés |

La liste du matériel roulant et agricole fait l'objet d'un document au sein du CRB PPG (DT 15 07 99 000017).

Les pilotes de ces suivis et enregistrements sont les personnes du CRB PPG et/ou de Combi qui ont dans leurs fonctions l'aspect logistique.

3.3.Consommables critiques

Les consommables critiques nécessaires au bon fonctionnement de Combi, et par conséquent du CRB PPG, sont décrits dans le document DT 15 07 99 000020 « liste des consommables » et leur inventaire est suivi.

Les pilotes de ces suivis sont les personnes du CRB PPG et/ou de Combi qui ont dans leurs fonctions l'aspect logistique.



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

4. Dispositif informatique

Il est appuyé par le service/responsable informatique du Cirad de Guyane.

Les documents et enregistrements qualité partagés sont parfois identifiés par un code (qui peut être issu du système de codification du logiciel CRB-Tools) et sont listés (tableau Excel). Ils sont disponibles sur un répertoire partagé Dropbox CRB PPG, accessible avec toute connexion internet, y compris sur la station de Combi, à l'ensemble des agents du CRB. Une sauvegarde périodique est assurée par le responsable qualité (à la fois sur le compte du serveur \\Roucou P: et le disque C: du RQ). Les documents de base les plus importants des processus (PS, PR, MO, manuel qualité, ...) sont sauvegardés sous leur forme modifiable sur le PC du RQ où ils sont sauvegardés comme l'ensemble des données de ce PC.

Les membres du CRB disposent aussi de leurs fichiers personnels pour la bonne gestion des collections, fichiers dont la sauvegarde doit être assurée.

Collection caféiers : les données sont sur le serveur Cirad-Inra local \\Roucou P: avec une sauvegarde régulière, plus une sauvegarde périodique sur le disque dur C: du GC. L'inventaire est aussi sur le site internet OLGA (visible par mdp) et donc en grande partie sur le portail Intertrop tout publique.

Collection cacaoyer : beaucoup de données d'inventaire, de mortalité et de caractérisation sont sur le site internet OLGA et visibles par mot de passe et donc beaucoup sont visibles tout publique sur le portail Intertrop; par ailleurs l'ensemble des données figurent sur le disque dur C: du GC et par sauvegarde périodique sur son disque dur externe.

Station de COMBI (service support) : les deux ordinateurs sauvegardent périodiquement et automatiquement sur DD externe les données inscrites sur les disques C :

Si un problème survient ou une évolution semble importante, une fiche de progrès est ouverte, et le service informatique est sollicité.

5. Achats

Ils sont assurés conjointement par la station de Combi et le service comptabilité du Cirad et décrits dans la procédure correspondante.

Les informations relatives aux achats (définition du produit attendu et description de ses caractéristiques) sont énoncées le plus clairement possible par le destinataire final.

Pour tout achat, si le produit n'est pas conforme aux attentes, s'il est défectueux ou abimé, une fiche de progrès est ouverte afin de résoudre la non-conformité.

Les fournisseurs critiques dont la liste fait l'objet d'un enregistrement sont évalués périodiquement.



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

Partie 3 : Traitement des ressources biologiques

1. Exigences Générales

1.1. Qualité des RB

On tente de repérer les « hors-types » au niveau des accessions ou parmi les plants à l'intérieur d'une accession. On s'efforce autant que possible de connaître le groupe génétique auquel appartient une accession (génotypage, récupération d'informations,).

Les contrôles qualité du MB entrant ou sortant PPG sont effectués visuellement.

Si le MB reçu ne semble pas sain ou trop chétif/abîmé physiquement, il sera, selon les cas, traité ou détruit. Pour les expéditions, une vérification visuelle est faite sur le MB à envoyer. S'il présente des signes de contamination quelconque, ou qu'il a été dégradé lors de sa préparation, le MB est alors remplacé par un autre intact.

Les résultats de ces contrôles sont notés dans les dossiers expédition ou réception.

1.2. Traçabilité

La traçabilité des accessions au sein du CRB PPG est assurée de différentes manières :

- les documents d'entrée des accessions sont conservés sans limitation de durée et permettent de retracer l'origine (centre de recherche, quarantaine, prospection etc.) la date d'entrée dans le CRB et les conditions d'étude et diffusion autorisées quand il y a un ATM établi avec le fournisseur.
- les données associées (génotypage, caractéristiques agronomiques observées, résistance aux virus et parasites, adaptation pédoclimatique, résultats de recherche etc.) sont également rassemblées et obtenues par chaque GC.
- un inventaire est réalisé au minimum tous les ans, permettant ainsi de connaître l'état des parcelles, la disponibilité ou non du MB et sa localisation en parcelle (ou pépinière).
- Les documents de sortie sont conservés sans limitation de durée ; un dossier d'expédition comprend : demande, liste du matériel biologique, MTA, certificat phytosanitaire, accusé de réception.



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

1.3. Données essentielles et entrée ou non au catalogue CRB

Pour qu'une accession fasse partie du catalogue du CRB PPG, les données minimales d'identification et de détermination de statut juridique sont requises :

- Nom
- Provenance directe
- Origine antérieure
- Date d'introduction
- Expéditeur
- Documents ATM et/ou APA

Le fait qu'une accession soit affichable ou non au portail en ligne Inter-Trop (et autres affichages en ligne) dépend de son statut juridique qui est évalué par les règles définies par le Corebio du Cirad en fonction des conventions internationales et des législations. Le cas des RB introduites après 1993 sans ATM est particulièrement délicat (entrée en vigueur de la Charte sur la Biodiversité).

On conserve de la même manière les RB non diffusables, dans l'attente d'une évolution de leur statut (accord a posteriori avec le fournisseur par exemple).

Le CRB fait son possible pour rassembler ou acquérir le possible des données génotypiques, morphologiques et génotypiques par rapport aux accessions.

2. Processus opérationnels

2.1. Préparation du matériel biologique

La préparation du matériel biologique concerne les 3 PS de réalisation et conditionne leur réussite. Elle est donc décrite dans chaque PR relatives aux différentes collections.

Elle doit être effectuée avec le plus grand soin et par exemple les délais de manipulation des boutures, des plantes, etc... doivent être raccourcis au maximum.



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

Acquisition de MB : culture en pépinière du MB reçu en vue de l'implantation ultérieure en collection (il y a bouturage ou greffage ou semis ou culture de plantes racines nues selon les cas)

Conservation du MB : pour des remplacements de plants morts ou des compléments : multiplication et culture en pépinière (par les mêmes méthodes)

Diffusion : prélèvements, conditionnements, transports d'échantillons ou de MB permettant la reproduction de plantes entières (boutures, graines, greffons,...).

2.2. Acquisition/réception de matériel biologique (accessions)

Ce processus est actuellement inactif ou très peu actif sur les trois collections

L'acquisition de matériel biologique fait l'objet d'un processus et d'une procédure détaillée par collection

Le CRB PPG acquiert de nouvelles accessions sur proposition des gestionnaires de collection, sous forme de semences, bois ou baguettes de bouturage ou greffage, plantules racines nues. Il peut aussi créer de nouvelles accessions en interne par croisements contrôlés ou semis de descendances. Les critères privilégiés mais non exclusifs pour les introductions de MB sont les suivants :

- Cacaoyers :
 - pour le matériel génétique spontané de Guyane : ce qui vient de zones qui n'ont pas encore été prospectées.
 - pour le matériel étranger : ce qui présente un intérêt comme témoin (résistances, production, etc.) et peut être introduit avec un MTA.
- Caféiers robusta et arabusta :
 - les groupes génétiques peu ou pas représentés dans la collection mais aussi les tétraploïdes pour créer de nouveaux caféiers de type *Arabusta*
- Hévéa :
 - pour le matériel sauvage : individus résistants à *Microcyclus ulei*
 - pour le matériel sélectionné : individus sélectionnés pour les critères agronomique de production et de résistance à *Microcyclus ulei*



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

En fonction des caractéristiques de leur mode d'acquisition, de leur statut juridique, certaines accessions sont diffusables et font intégralement partie du CRB, et d'autres non (cf. plus haut 1.3). On conserve de la même manière les accessions non diffusables, dans l'attente d'une évolution de leur statut (accord a posteriori avec le fournisseur par exemple).

Certaines accessions peuvent être soumises aux réglementations APA (acquisition et partage des avantages) selon l'évolution de ces réglementations.

2.3. Conservation des accessions

La conservation des accessions au CRB PPG se réalise uniquement par plants en pleine terre au champ ou sous serre. On peut être amené à multiplier le matériel végétal pour augmenter le nombre de plants par accessions (processus très peu actif au moment de la rédaction de la version 3).

Cette étape fait l'objet d'une fiche processus et d'une procédure détaillée par collection (PR 13 07 25 000002, PR 13 07 24 000002, PR 13 07 31 000002). Le CRB PPG conserve toutes les RB ayant les données minimales d'identification (cf. 1.3).

Le suivi précis des plantes en champ (nombre, survie, état) est indispensable.

On rassemble autant que faire se peut données génétiques, morphologiques, phénotypiques.

2.4. Diffusion des ressources biologiques

Le CRB diffuse soit des accessions (le MB cédé étant ou permettant d'obtenir des plantes entières) soit des échantillons végétaux pour étude, accompagnés de tous les renseignements dont il peut disposer.

En fonction des caractéristiques de leur mode d'acquisition, de leur statut juridique, certaines RB sont diffusables facilement avec simple SMTA ou les MTA CIRAD, et d'autres réclament une prise de contact avec le fournisseur initial de la RB pour établir les conditions de mise à disposition.

Certaines RB peuvent être soumises aux réglementations APA (acquisition et partage des avantages) selon l'évolution de ces réglementations.

Le CRB PPG diffuse des RB à différents clients : entreprises agricoles, particuliers, centre de recherche, universités etc. La demande du matériel biologique est faite auprès du gestionnaire de collection ou bien auprès du responsable du CRB PPG. Le site portail d'Intertrop présente à l'extérieur une liste des accessions diffusables. On doit discuter avec les parties intéressées afin de les satisfaire au mieux (mail, téléphone, rencontres).



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

En fonction de la disponibilité du matériel et de son état (le MB doit être sain) et du respect des réglementations APA, les RB sont envoyées avec un MTA adapté ou mises à disposition si le client vient les chercher.

Plusieurs modes opératoires sont disponibles concernant le mode de conditionnement du MB pour diffusion d'accessions :

- fèves de cacaoyers (MO 14 07 25 000004)
- baguettes de greffage de cacaoyers (MO 14 07 25 000006)
- plantules de caféiers (MO 14 07 24 000003)
- tiges de caféiers à bouturer (MO 14 07 24 000006)
- stumps d'hévéas (MO 14 07 31 000003).

On remplit une demande, un accusé de réception, et on soumet un questionnaire de satisfaction pour toute cession (les DT sont disponibles).

Note : le CRB peut également donner accès aux parcelles à des chercheurs souhaitant étudier les plantes in situ sans prélèvements. Ceux-ci sont considérés également parmi les parties intéressées.

2.5. Gestion des données

Les catalogues des accessions conservées avec le nombre d'individus en conservation et les plans parcellaires doivent être à jour, la fréquence minimale de mise à jour étant annuelle.

Les observations et mesures réalisées dans le cadre de l'étude des accessions doivent être récapitulées périodiquement.

En plus des fichiers Excel sur les ordinateurs des GC, on peut aussi renseigner le site OLGA d'Inter-Trop (Outil Local de Gestion des Accessions) à accès restreint qui permet d'inclure pour chaque accession des données de caractérisation et des photos. Ce site alimente le site Portail d'Inter-Trop avec les données lui permettant de présenter à l'extérieur les accessions diffusables en fonction de la réglementation et des prises de position du Cirad .

Les données relatives à l'acquisition et la diffusion de RB, à leurs observations, sont conservées sans limitation de durée.

Les autres documents en amont des mises à jour annuelles comme les fichiers ou les plans antérieurs sont gardés plusieurs années de façon à ne pas « écraser » d'une année sur l'autre des informations importantes (évolution de la mortalité, localisation de la mortalité en parcelle, historique des plantations, etc...). La mise à jour d'un tableau ou d'un plan se fait en gardant la version précédente.



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

Fiche d'identification :

Titre	Nature du texte	Confidentialité
Manuel Qualité	Document	Public
Documents associés principaux (liste complète sur le Dropbox CRB PPG)		
ENR Politique Qualité et engagement PS Acquérir du MB : Collection cacao PS Acquérir du MB : Collection café PS Acquérir du MB : Collection hévéa PS Conserver du MB : Collection cacao PS Conserver du MB : Collection café PS Conserver du MB : Collection hévéa PS Diffuser du MB : Collection cacao PS Diffuser du MB : Collection café PS Diffuser du MB : Collection hévéa PS Diriger le CRB PS Manager la qualité PR Création et gestion documentaire PR Gestion des enregistrements PR Gestion des audits PR Gestion des actions préventives et des non conformités PR Gestion des achats PR Gestion du personnel PR Revue de direction PR Acquérir du MB : Collection cacao PR Acquérir du MB : Collection café PR Acquérir du MB : Collection hévéa PR Conserver du MB : Collection cacao PR Conserver du MB : Collection café PS : processus, PR : procédure, MO : mode Opérateur, DT : document type (formulaire)	PR Conserver du MB : Collection hévéa PR Diffuser du MB : Collection cacao PR Diffuser du MB : Collection café PR Diffuser du MB : Collection hévéa MO greffage écusson du cacaoyer MO greffage fente terminale du cacaoyer MO greffage de l'hévéa MO bouturage des caféiers MO Envoi fèves de cacaoyers MO Envoi baguettes de greffage de cacaoyers MO Envoi plantules de café MO Envoi tiges de caféiers à bouturer MO Envoi stumps d'hévéas DT Fiche de progrès DT Compte rendu de revue de direction DT Entretien et nettoyage DT Liste du matériel DT Fiches d'entretien DT Fiche de réparation DT Cumul d'heures DT Cumul kilométrique DT Liste des consommables DT Evaluation des fournisseurs DT Fiche de demande de MB DT Accusé de réception de MB DT Enquête de satisfaction clients Etc.....	

Approbation :

Rédacteur		Vérificateur		Approbateur	
Bernard Perthuis <i>RQ</i>		Maxime Le Roux <i>Adjoint qualité</i>		Michel Boccara <i>Responsable CRB PPG</i>	



Manuel Qualité
Code : 18 07 99 000003
Version 3 du 16/05/2019

Historique des versions :

Version	Date de version	Historique des modifications ^{et} / _{ou} numéro des paragraphes
1	24/04/2012	Création
2	26/05/2016	Refonte générale, sortie de la partie « installations et espaces dédiés» transformée en enregistrement.
3	16/05/2019	Beaucoup de corrections et additions, dont des éléments importants sur la gestion informatique des données, la qualité des RB, la diffusion des RB.