

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE, DE LA RURALITÉ ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Arrêté du 25 novembre 2011 relatif au référentiel de certification prévu à l'article R. 254-3 du code rural et de la pêche maritime pour l'activité « distribution de produits phytopharmaceutiques à des utilisateurs professionnels »

NOR : AGRG1132069A

Le ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire,
Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment le chapitre IV du titre V du livre II ;

Vu le décret n° 2011-1325 du 18 octobre 2011 fixant les conditions de délivrance, de renouvellement, de suspension et de retrait des agréments et des certificats mentionnés au chapitre IV du titre V du livre II du code rural et de la pêche maritime, pris en application de l'article L. 254-10 et modifiant le code rural (partie réglementaire) ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2010 relatif aux références exigées des utilisateurs professionnels de produits phytopharmaceutiques ;

Vu l'arrêté du 25 novembre 2011 fixant les modalités de la certification mentionnée au 2° de l'article L. 254-2 du code rural et de la pêche maritime ;

Vu l'arrêté du 25 novembre 2011 relatif au référentiel de certification prévu à l'article R. 254-3 du code rural et de la pêche maritime « organisation générale » ;

Vu l'arrêté du 25 novembre 2011 relatif au référentiel de certification prévu à l'article R. 254-3 du code rural et de la pêche maritime pour l'activité « distribution de produits phytopharmaceutiques destinés à des utilisateurs non professionnels » ;

Vu l'arrêté du 25 novembre 2011 relatif au référentiel de certification prévu à l'article R. 254-3 du code rural et de la pêche maritime pour l'activité « application en prestation de service de produits phytopharmaceutiques » ;

Vu l'arrêté du 25 novembre 2011 relatif au référentiel de certification prévu à l'article R. 254-3 du code rural et de la pêche maritime pour l'activité « conseil indépendant de toute activité de vente ou d'application »,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Le référentiel pour l'activité « distribution de produits phytopharmaceutiques à des utilisateurs professionnels », annexé au présent arrêté, est à destination de toute entreprise demandant une certification définie au 2° du I de l'article L. 254-2 du code rural et de la pêche maritime permettant la délivrance d'un agrément pour l'exercice des activités de mise en vente, vente ou distribution à titre gratuit de produits phytopharmaceutiques définis à l'article L. 253-1 à des utilisateurs pouvant justifier de leur qualité d'utilisateur professionnel tel que défini par l'arrêté du 30 décembre 2010 relatif aux références exigées des utilisateurs professionnels de produits phytopharmaceutiques.

Art. 2. – Sans préjudice des obligations réglementaires qui incombent à l'entreprise, il définit les exigences à respecter pour une entreprise exerçant les activités susvisées, ainsi que les points de contrôle que l'organisme certificateur, défini au I de l'article R. 254-2 de ce même code, devra vérifier avant l'octroi de la certification, selon les modalités prévues par l'arrêté du 25 novembre 2011.

Art. 3. – La certification ne peut être délivrée sur la base de ce référentiel seul. Le référentiel d'organisation générale prévu par l'arrêté du 25 novembre 2011 doit également être respecté pour la délivrance de la certification.

Art. 4. – La directrice générale de l'alimentation est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 25 novembre 2011.

Pour le ministre et par délégation :
*La directrice générale
de l'alimentation,*
P. BRIAND

ANNEXE

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION DES ENTREPRISES DE DISTRIBUTION DES PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES
À DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS

EXIGENCE	DÉTAIL DE L'EXIGENCE	POINTS DE CONTRÔLE	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE Enregistrement	MODALITÉS d'audit	LIEU D'AUDIT	
<i>1. Dispositions d'organisation, de pilotage et de suivi du référentiel</i>						
D1	L'entreprise dispose en son sein au moins une personne certifiée « Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques ».	Chaque entité juridique distincte de distribution emploie au moins une personne titulaire du certificat individuel « Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques » en cours de validité, à défaut un justificatif de demande de renouvellement doit être déposée avant la date de fin de validité.	Au moins une personne de l'entreprise détient un certificat individuel « Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques » en cours de validité, à défaut un justificatif de demande de renouvellement doit être déposée avant la date de fin de validité.	Au moins 1 certificat individuel « Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques », en cours de validité ou justificatif de demande de renouvellement en cours.	Documentaire	Siège
D2	Les personnels exerçant une fonction de conseil, de vente ou de délivrance ne sont pas rémunérés sur la base des ventes de produits phytopharmaceutiques (volume et chiffre d'affaires).	La rémunération des personnes exerçant une fonction de conseil, de vente ou de délivrance n'est pas indexée sur le volume ou le chiffre d'affaires des ventes de produits phytopharmaceutiques.	Déclaration sur l'honneur de l'employeur que les personnes exerçant une fonction de conseil, de vente ou de délivrance de son entité ne sont pas rémunérées sur la base des ventes de produits phytopharmaceutiques. Les fiches de paye des personnes exerçant une fonction de conseil, de vente ou de délivrance sont vierges de rémunérations indexées sur la base des ventes de produits phytopharmaceutiques.	Déclaration sur l'honneur de l'employeur. Fiches de paye.	Documentaire	Siège
<i>2. Exigences pour les activités de conseil et préconisation phytosanitaire</i>						
<i>2.1. Formalisation des activités de conseil</i>						

EXIGENCE	DÉTAIL DE L'EXIGENCE	POINTS DE CONTRÔLE	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE Enregistrement	MODALITÉS d'audit	LIEU D'AUDIT
D3	<p>Les activités de conseil entrant dans le champ du référentiel sont décrites.</p> <p>Pour toute activité de conseil il existe un descriptif technique mentionnant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intitulé de la prestation ; - les objectifs de la prestation ; - le nom du responsable de la prestation ; - le mode opératoire (constitué d'un diagnostic et d'une préconisation): étapes clés, modalités de réalisation et outils ; - la référence aux documents associés: cahiers des charges, référentiels, etc. (GlobalGap, MAE...), le cas échéant ; <p>Les délais de remise des documents écrits: fiche de préconisation individuelle ou collective.</p> <p>L'entreprise ne réalise pas uniquement des préconisations collectives.</p>	<p>Il existe un descriptif détaillé des activités de conseil entrant dans le champ du référentiel. Le descriptif ne peut pas contenir uniquement du conseil collectif.</p>	<p>Liste des prestations de conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques impactées par le référentiel.</p> <p>Descriptif technique.</p>	Documentaire	Siège ou établissement
2.2. Réalisation des préconisations					
D4	<p>Pour chaque préconisation, les informations nécessaires sont collectées et analysées afin d'établir un diagnostic. Dans le cadre du renouvellement d'une préconisation ou d'une prestation complémentaire, les données sont mises à jour si besoin. Si le(s) client(s) est (sont) connus de l'entreprise, le conseiller consulte l'historique des préconisations et prend connaissance des précédents culturaux et des traitements déjà effectués sur les parcelles.</p> <p>Le diagnostic est fondé sur des éléments pertinents, fiables, et validés tels que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - les caractéristiques de la culture, ou du produit végétal à traiter ; - les spécificités de l'espace concerné qu'elles soient culturelles, édaphiques, parasitaires environnementales ou climatiques ; - les contraintes économiques, organisationnelles et matérielles du client ; - les exigences des cahiers des charges liés à la culture ou à la production concernée. 	<p>Pour chaque préconisation, le volet diagnostic de la fiche de préconisation est complété en prenant en compte les informations, éléments et observations collectés.</p>	<p>Descriptif technique.</p> <p>Outils pour la réalisation du diagnostic (check-list...).</p> <p>Dossier client bulletin de santé du végétal des productions concernées.</p> <p>Enregistrement de l'OAD Compte-rendu des observations.</p> <p>Bulletin de visite daté.</p> <p>Volet diagnostic de la fiche de préconisation</p>	Documentaire + interview + suivi terrain d'un conseiller, le cas échéant	Etablissement

EXIGENCE	DÉTAIL DE L'EXIGENCE	POINTS DE CONTRÔLE	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE Enregistrement	MODALITÉS d'audit	LIEU D'AUDIT
	<p>Dans tous les cas, le diagnostic prend en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le bulletin de santé du végétal disponible ; - les observations réalisées par l'entreprise ou son client ; - les outils d'aide à la décision disponibles. <p>Par ailleurs, en complément :</p> <p>Pour une préconisation délivrée dans un cadre individuel, une visite annuelle au minimum de l'exploitation est réalisée sur les parcelles représentatives ou des cultures suivies..</p> <p>Pour une préconisation délivrée dans un cadre de groupe, le diagnostic s'appuie sur au moins une observation sur le terrain par campagne.</p> <p>Le diagnostic est formalisé sur un support mentionnant <i>a minima</i>: les éléments principaux observés, des éléments d'analyses comme les seuils de nuisibilité et les risques. Il est communiqué au client lors de la préconisation.</p>				
D5	<p>Les préconisations proposées au client visent à fournir des solutions compatibles avec les principes de la protection intégrée.</p> <p>Chaque fois que cela est possible, sur la base du diagnostic réalisé, des moyens de lutte alternatifs sont proposés aux clients.</p> <p>Dans tous les cas, les options proposées doivent être de nature à minimiser l'impact des produits phytopharmaceutiques sur l'environnement, à préserver la sécurité des consommateurs et des utilisateurs tout en permettant une production rentable, régulière et de qualité.</p> <p>Elles doivent être conformes aux cahiers des charges existants si la culture ou la production est concernée.</p>	<p>Le volet propositions d'alternatives de la fiche de préconisation est renseigné. S'il n'existe pas de solution alternative, la mention « pas d'alternative » y figure.</p>	<p>Volet propositions d'alternatives de la fiche de préconisations, s'il y a lieu, sinon la mention « pas d'alternative » est apparentes.</p>	<p>Documentaire + interview + suivi terrain d'un conseiller, le cas échéant</p>	<p>Etablissement</p>

EXIGENCE	DÉTAIL DE L'EXIGENCE	POINTS DE CONTRÔLE	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE Enregistrement	MODALITÉS d'audit	LIEU D'AUDIT
D6	<p>Les préconisations sont formalisées et communiquées au client.</p> <p>Les préconisations sont formalisées par écrit, validées par un conseiller et remises aux clients dans des délais mentionnés dans le descriptif technique et conservées par l'entreprise (cf. D3).</p> <p>La fiche de préconisation précise – s'il s'agit d'une préconisation individuelle, pour un groupe ou collective ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom et les coordonnées de l'entreprise ; - la date de la préconisation ; - les coordonnées du client ou le périmètre concerné par la préconisation pour un groupe ou collective ; - le détail de la préconisation, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> - la ou les parcelles concernées ; - la culture ou le produit végétal concerné ; - l'opération culturale ; - la technique culturale ou le nom commercial du produit, la substance active et la dose recommandée ; - la justification de l'intervention (attaque parasitaire, maladie, niveau d'infestation...); - la superficie à traiter ; - les périodes et conditions dans lesquelles la prestation devra être mise en œuvre : stade végétatif, conditions climatiques, niveau d'infestation etc. <p>Les préconisations sont formulées dans le respect des exigences réglementaires et de bonnes pratiques d'utilisation des produits phytopharmaceutiques.</p> <p>Les préconisations sont formulées dans le respect des exigences réglementaires et de bonnes pratiques d'utilisation des produits phytopharmaceutiques.</p>	<p>Il existe une copie des fiches de préconisations complétées, datées et signées par le conseiller.</p> <p>Les exigences réglementaires et les bonnes pratiques d'utilisation des produits phytopharmaceutiques sont rappelées.</p>	<p>Fiche de préconisations. Base de données sur la réglementation.</p>	Documentaire	Etablissement
2.3. Bilan des préconisations					
D7	<p>Un bilan annuel est réalisé en fin de campagne quel que soit le volume d'activité en conseil.</p> <p>En fin de campagne, un bilan annuel est formalisé par l'entreprise quel que soit le volume d'activité en conseil pour les principales productions pour lesquelles il a réalisé des préconisations. Ce bilan reprend les faits marquants en termes de pression des organismes nuisibles, une appréciation des résultats obtenus avec les méthodes de lutte préconisées ainsi que les éventuels incidents ou imprévus survenus au cours de la campagne. Ses conclusions sont prises en compte au cours des campagnes suivantes.</p>	<p>Il existe un bilan annuel des prestations de conseil pour les principales cultures, pour chaque campagne.</p>	Bilans annuels des prestations de conseil.	Documentaire	Etablissement ou siège.

EXIGENCE	DÉTAIL DE L'EXIGENCE	POINTS DE CONTRÔLE	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE Enregistrement	MODALITÉS d'audit	LIEU D'AUDIT	
2.4. Compétence des conseillers						
D8	Les conseillers sont détenteurs d'un certificat individuel.	Chaque conseiller est titulaire du certificat individuel « Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques » en cours de validité, à défaut un justificatif de demande de renouvellement doit être déposé avant la date de fin de validité.	Chaque conseiller est titulaire du certificat individuel « Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques » en cours de validité, à défaut un justificatif de demande de renouvellement doit être déposé avant la date de fin de validité.	Certificat individuel « Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques », en cours de validité ou justificatif de demande de renouvellement en cours.	Documentaire	Siège ou établissement
3. Achat, relations fournisseurs						
3.1. Politique d'achat						
D9	Achat/Référencement des produits.	Le responsable de l'achat prend en compte : La situation agro-pédo-climatique. L'état des stocks en cultures. Les superficies en culture Les délais de retraits de commercialisation. Les modifications de composition des produits et de leur étiquetage. Les informations disponibles sur les sites internet officiels (exemple : e-phy) concernant la législation sur les produits à usage agricole à jour (autorisations, toxicologie, classement, effets non intentionnels, mélanges...) et toute autre source d'information nécessaire (Fournisseurs, Phytodata, Agricommand...)	Il existe une procédure visant à adapter les achats aux besoins de la zone d'activité de l'entreprise, prenant en compte les critères disponibles. Il existe une procédure de référencement des produits phytopharmaceutiques.	Procédure visant à adapter les achats aux besoins de sa zone d'activité, en prenant les critères pertinents disponibles. Procédure de référencement des produits.	Documentaire	Siège
D10	Produits phytopharmaceutiques avec AMM.	L'entreprise n'achète et ne vend que des produits ayant une autorisation de mise sur le marché (AMM), pour des usages identifiés.	L'entreprise tient à jour une base de données des produits phytopharmaceutiques distribués comportant les numéros d'AMM et les usages autorisés. Les achats de produits phytopharmaceutiques sont enregistrés. Vérifier que les produits phytopharmaceutiques mis en vente possèdent une AMM (par échantillonnage).	Base de données des produits distribués comportant notamment les numéros d'AMM et les usages autorisés. Enregistrement des achats.	Documentaire + visuel sur trois produits mis en vente, de manière aléatoire	Siège + établissement
3.2. Relations fournisseurs						

EXIGENCE	DÉTAIL DE L'EXIGENCE	POINTS DE CONTRÔLE	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE Enregistrement	MODALITÉS d'audit	LIEU D'AUDIT	
D11	Informations produits (FDS et étiquettes).	L'entreprise demande à ses fournisseurs de s'engager à fournir les fiches de données de sécurité (FDS), à maintenir à jour ces informations ainsi que les étiquettes des produits et à fournir les moyens d'obtention de ces mises à jour. L'entreprise vérifie, à réception des produits phytopharmaceutiques, qu'elle a bien la capacité d'accéder à cette information.	L'entreprise a envoyé une demande d'engagement à ses fournisseurs afin qu'ils fournissent les FDS à jour ainsi que les moyens d'obtention des mises à jour. S'assurer de l'accès possible aux FDS de tous les produits phytopharmaceutiques présents.	Courrier de demande aux fournisseurs FDS des produits phytopharmaceutiques présents échantillonnés.	Documentaire + visuel sur trois produits mis en vente, de manière aléatoire	Siège + établissement
D12	Engagement de collecte des emballages vides de produits phytopharmaceutiques professionnels.	L'entreprise demande à ses fournisseurs de préciser le programme de collecte et de valorisation des emballages dans lequel ils sont engagés.	L'entreprise a envoyé une demande de précision du programme de collecte et de valorisation des emballages vides de produits phytopharmaceutiques de ses fournisseurs.	Courrier de demande aux fournisseurs.	Documentaire	Siège
4. Stockage et gestion des stocks						
4.1. Respect des réglementations sur le stockage						
D13	Application des réglementations sur le stockage.	L'entreprise est à jour de ses autorisations d'exploiter au titre de la réglementation ICPE pour chacun des sites qu'elle exploite, conformément aux statuts qu'elle déclare.	Vérifier que les documents sont en cohérence avec les statuts déclarés : Pour les installations soumises à autorisation : existence des arrêtés d'autorisation d'exploiter, suivi des rapports d'inspection. Pour les installations soumises à déclaration : - existence des récépissés de déclaration en préfecture ; - existence des rapports de contrôles périodiques obligatoires. Pour les installations non classées : pas de document spécifique.	Statuts. Pour les installations soumises à autorisation : arrêtés d'autorisation d'exploiter, suivi des rapports d'inspection. Pour les installations soumises à déclaration : - récépissés de déclaration en préfecture ; - existence des rapports de contrôles périodiques obligatoires.	Documentaire	Etablissement
4.2. Produits stockés						
D14	Produits phytopharmaceutiques non conformes.	L'entreprise ne stocke que des produits conformes à la réglementation ou stocke à part les produits non conformes en attente de transfert ou d'élimination. Le cas échéant, l'entreprise fait éliminer les produits non conformes.	Les produits phytopharmaceutiques non conformes sont stockés à part dans l'entreprise dans l'attente d'une collecte spécifique et d'une élimination selon la législation en vigueur et dans les délais prévus. Il existe une procédure d'élimination des produits phytopharmaceutiques non conformes.	Procédure d'élimination des produits phytopharmaceutiques non conformes : bordereau d'élimination des déchets ou Bordereau d'enlèvement des déchets.	Documentaire + visuel	Etablissement
4.3. Gestion des stocks						

EXIGENCE	DÉTAIL DE L'EXIGENCE	POINTS DE CONTRÔLE	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE Enregistrement	MODALITÉS d'audit	LIEU D'AUDIT	
D15	Organisation de la gestion des stocks.	L'entreprise désigne, sur chacun des sites concernés, un responsable du stockage qui a notamment pour missions de : - mettre en place l'organisation et l'exploitation du stockage des produits phytopharmaceutiques selon leurs risques (plan de stockage); - tenir un état permanent des stocks (à disposition des autorités de contrôle); - veiller à la bonne séparation des produits phytopharmaceutiques grand public de ceux à usage professionnel; - veiller à la séparation physique des produits phytopharmaceutiques et des denrées alimentaires pour l'homme ou les animaux; - veiller aux conditions de stockage des produits selon la réglementation en vigueur, à la vérification de la bonne ventilation des locaux, à l'interdiction des accès aux personnes non autorisées par la direction. L'entreprise respecte au mieux le principe premier produit entré, premier produit sorti (FIFO) au niveau de chaque lieu de stockage (dépôt ou magasin).	Au moins un responsable de stocks est identifié. Ses missions sont précisées dans sa fiche de poste ou lettre de mission. Un support permet de connaître les stocks, qui est en cohérence avec les stocks présents. Les produits phytopharmaceutiques grand public sont séparés de ceux à usage professionnel. Les produits phytopharmaceutiques sont stockés dans une zone réservée, séparée. Les produits phytopharmaceutiques incompatibles sont séparés. L'accès à la réserve fait l'objet d'un affichage « interdit au public » ou il existe un moyen physique de limitation (badge, clé... dans une zone réservée au personnel).	Fiche de poste du ou des responsables de stocks (ou dépôts) indiquant les rôles et missions précises. Procédure écrite de gestion des stocks. Enregistrement des références des produits présents en stocks et de leur quantité.	Documentaire + visuel	Etablissement
5. Transport						
5.1. Identification des marchandises dangereuses						
D16	Transport de marchandises dangereuses (TMD).	L'entreprise identifie les marchandises dangereuses au sens de la réglementation transport ADR.	Vérifier si l'entreprise est soumise à la réglementation transport ADR. Si l'entreprise y est soumise, elle détient une liste des marchandises dangereuses au sens de la réglementation transport ADR.	Liste des marchandises dangereuses au sens de la réglementation transport ADR.	Documentaire	Siège
5.2. Le conseiller à la sécurité pour le transport de marchandises dangereuses						
D17	Conseiller à la sécurité (externe ou interne à l'entreprise).	L'entreprise dispose d'un conseiller à la sécurité pour le transport des marchandises dangereuses, si elle est concernée par cette mesure.	L'entreprise dispose si nécessaire d'un conseiller à la sécurité pour le transport des marchandises dangereuses.	Copie de la déclaration du conseiller à la sécurité (CERFA 12251*02). Copie du certificat du conseiller à la sécurité. Copie de la lettre d'acceptation de mission dans le cas d'un conseiller à la sécurité externe.	Documentaire	Siège
5.3. Formations transport						

EXIGENCE	DÉTAIL DE L'EXIGENCE	POINTS DE CONTRÔLE	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE Enregistrement	MODALITÉS d'audit	LIEU D'AUDIT	
D18	Formations FIMO et FCO.	L'entreprise s'assure que ses conducteurs sont munis d'une attestation et/ou une carte de qualification de conducteur FIMO (formation initiale minimum obligatoire) ou équivalent et sont à jour de leur FCO (formation continue obligatoire).	Les conducteurs de l'entreprise détiennent une attestation et/ou une carte de qualification de conducteur FIMO ou équivalent et sont à jour de leur FCO.	Attestation FIMO. Archivage d'une copie des attestations de formation du conducteur dans son dossier personnel.	Documentaire	Siège
D19	Formation ADR des conducteurs.	Si l'entreprise est soumise à la réglementation ADR, elle s'assure que ses conducteurs ont reçu une formation transport marchandises dangereuses et qu'ils sont à jour de cette formation.	Les conducteurs de l'entreprise reçoivent une formation transport de marchandises dangereuses, si nécessaire.	Archivage d'une copie du certificat du conducteur dans son dossier personnel.	Documentaire	Siège
D20	Formation ADR du personnel.	L'entreprise forme et sensibilise le personnel intervenant dans le transport des marchandises dangereuses (personnel administratif, exploitation, conducteurs) aux risques et dangers spécifiques, et prescriptions générales de la réglementation.	Le personnel intervenant dans le transport des marchandises dangereuses est formé et sensibilisé aux dangers associés ainsi qu'à la réglementation.	Archivage des programmes de formations et des listes de présence.	Documentaire	Siège
5.4. Procédures de vérification						
D21	Vérification des documents de bord et équipements de protection individuelle (EPI).	L'entreprise met en place des procédés de vérification afin de s'assurer de la présence à bord des véhicules des documents et des équipements divers et de protection individuelle de sécurité (type « valise ADR »).	Il existe une procédure de vérification de présence à bord des véhicules des documents et des équipements divers et de protection individuelle de sécurité.	Procédure indiquant les points de conformité (type « check-list ») à vérifier et la fréquence de contrôle. Archivage des fiches de contrôle des véhicules.	Documentaire + visuel	Etablissement
5.5. Documentation de transport						
D22	Document de transport et consigne de sécurité.	L'entreprise rédige un document de transport (ou bon de livraison) avec les mentions obligatoires suivant la réglementation en vigueur. Si besoin, l'entreprise remet à ses conducteurs concernés la consigne de sécurité telle que définie dans l'ADR.	Il existe un document de transport.	Documents de transport.	Documentaire + visuel	Etablissement
D23	Procédures dans les opérations de transport.	L'entreprise met en place les pratiques définies par les réglementations (notamment ADR) et élabore des procédures relatives aux opérations de transport.	Les consignes pratiques et de sécurité sont formalisées, connues et appliquées.	Consignes de chargement/déchargement. Affichage des procédures et des numéros d'urgence. Consignes en cas d'accident et démarches à suivre.	Documentaire + visuel + interview	Etablissement
5.6. Sous-traitance						

EXIGENCE	DÉTAIL DE L'EXIGENCE	POINTS DE CONTRÔLE	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE Enregistrement	MODALITÉS d'audit	LIEU D'AUDIT	
D24	Contrat de transport selon l'ADR.	L'entreprise qui externalise le transport à un tiers s'assure que ce tiers a un conseiller à la sécurité.	Existence d'un cahier des charges incluant cette exigence pour le prestataire de transport.	Existence d'un cahier des charges incluant cette exigence pour le prestataire de transport.	Documentaire	Siège
D25	Informations et documents pour le prestataire.	L'entreprise fournit au prestataire de transport toutes les informations et documents nécessaires suivant la réglementation en vigueur.	Il existe une procédure qui définit les informations et documents nécessaires au prestataire de transport.	Procédure regroupant les documents et informations à fournir par un donneur d'ordre.	Documentaire	Siège + établissement
<i>6. Vente, enregistrement et délivrance du produit</i>						
6.1. Délivrance des produits						
D26	Les personnes exerçant une fonction de vente-délivrance sont détentrices d'un certificat individuel « Mise en vente, vente des produits phytopharmaceutiques » catégorie « distribution produits professionnels ».	Toute personne qui exerce une fonction de vente-délivrance de produits phytopharmaceutiques à usage professionnel doit détenir un certificat individuel « Mise en vente, vente des produits phytopharmaceutiques » catégorie « distribution produits professionnels », en cours de validité (ou demande de renouvellement en cours justifiable, déposée avant la date de fin de validité).	Toute personne exerçant une fonction de vente-délivrance dispose d'un certificat individuel « Mise en vente, vente des produits phytopharmaceutiques » catégorie « distribution produits professionnels » en cours de validité (ou demande de renouvellement en cours justifiable, déposée avant la date de fin de validité).	Certificat individuel « Mise en vente, vente des produits phytopharmaceutiques » catégorie « distribution produits professionnels » en cours de validité ou justificatif de demande de renouvellement en cours.	Documentaire	Siège ou établissement

EXIGENCE	DÉTAIL DE L'EXIGENCE	POINTS DE CONTRÔLE	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE Enregistrement	MODALITÉS d'audit	LIEU D'AUDIT	
D27	<p>Vente aux professionnels.</p> <p>L'entreprise respecte les obligations réglementaires spécifiques aux produits pour usages professionnels (usage agricole et espace vert) et, le cas échéant, non professionnels (emploi autorisé pour les jardins).</p> <p>Pour tous les produits à usage professionnel, il vérifie que la personne à qui il vend ou délivre le produit atteste de sa qualité d'utilisateur professionnel.</p> <p>A défaut d'être référencé comme utilisateur professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la personne qui réceptionne une livraison chez le client devra détenir une délégation de réception ; - la personne qui s'approvisionne au dépôt devra détenir une délégation et un justificatif. <p>L'entreprise ouvre un compte client préalablement à toute vente à un nouveau client professionnel comprenant <i>a minima</i> les données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les éléments relatifs à la structure juridique ; - les éléments relatifs au représentant légal ; - une délégation éventuelle d'approvisionnement en dépôt par un tiers en cas d'absence du représentant légal ; - une délégation éventuelle de réception d'une livraison sur site en cas d'absence du représentant légal ; - la signature des conditions générales de vente en vigueur ; - l'explication et la remise d'un support d'information abordant les bonnes conditions d'utilisation des phytos, la protection des utilisateurs (EPI) et l'élimination des produits en fin de vie (EVPP/PPNU). <p>L'entreprise s'engage à mettre à jour annuellement les données des comptes clients.</p>	Il existe une procédure de gestion des produits phytopharmaceutiques. Vérifier que les comptes clients détiennent les données requises, mises à jour depuis moins d'un an.	Procédure de gestion des produits phytopharmaceutiques Compte client avec l'ensemble des données à jour (moins d'un an).	Documentaire	Siège + établissement	
D28	Lecture de l'étiquette du produit.	Afin d'assurer la vente et la délivrance du produit au client professionnel dans les meilleures conditions d'information et de sensibilisation de l'utilisateur, l'entreprise veille à la sensibilisation de la lecture de l'étiquette par le client.	La délivrance du produit dans le point de vente s'accompagne d'une sensibilisation de la lecture de l'étiquette par le client.	Exigence mentionnée dans la fiche de poste de la personne chargée de la délivrance du produit dans le point de vente.	Documentaire + interview	Siège + établissement

EXIGENCE	DÉTAIL DE L'EXIGENCE	POINTS DE CONTRÔLE	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE Enregistrement	MODALITÉS d'audit	LIEU D'AUDIT	
D29	Fiche de données de sécurité (FDS).	L'entreprise fournit à l'utilisateur un moyen d'accéder aux fiches de donnée de sécurité à jour des produits achetés, sous forme papier ou électronique. L'entreprise veille à l'accessibilité aux FDS en interne, de tous les produits phytopharmaceutiques distribués présents.	S'assurer de l'accès possible aux FDS de tous les produits phytopharmaceutiques présents. La procédure pour l'obtention des FDS est mentionnée sur tout support adapté.	FDS des produits phytopharmaceutiques présents échantillonnés. Procédure pour obtenir la fiche de données de sécurité (FDS) du produit livré.	Documentaire + visuel sur trois produits mis en vente, de manière aléatoire	Etablissement
D30	Informations sur le produit délivré.	La délivrance de produits est précédée d'une information sur son emploi, les risques pour la santé et l'environnement, la protection de l'utilisateur, le port des équipements de protection individuelle (EPI), la lecture de l'étiquette et de la FDS, les bonnes pratiques agricoles, la gestion des emballages vides de produits phytopharmaceutiques (EVPP) et des produits phytopharmaceutiques non utilisables (PPNU) par le biais de supports adaptés.	Un système d'information existe, il est clairement identifiable pour le client.	Support d'information à l'utilisateur sur : - l'emploi du produit ; - les risques pour la santé et l'environnement ; - le port des EPI ; - la gestion des EVPP ; - la gestion des PPNU.	Visuel + interview	Etablissement
6.2. Equipements de protection individuelle						
D31	Equipements de protection individuelle.	L'entreprise propose à la vente des équipements de protection individuelle (EPI) adaptés et incite à leur bonne utilisation.	Les EPI adaptés sont disponibles à la vente.	Procédure de vérification de la disponibilité des EPI requis en fonction des produits phytopharmaceutiques présents.	Documentaire + visuel	Etablissement
6.3. Enregistrement						
D32	Enregistrement des ventes.	L'enregistrement des ventes s'effectue dans le respect des procédures en vigueur pour la déclaration de la redevance pour pollutions diffuses (RPD).	Un registre des ventes est tenu.	Bilan annuel des ventes.	Documentaire	Etablissement
Dans le cadre d'une organisation multisites : le siège = bureau central ; l'établissement = le site.						

LEXIQUE

Bio-contrôle : ensemble d'outils à utiliser, seuls ou associés à d'autres moyens de protection des plantes, pour la protection intégrée. On distingue quatre principaux types d'agents de bio-contrôle : les macro-organismes auxiliaires, les micro-organismes, les médiateurs chimiques et les substances naturelles.

Certificat individuel : certificat attestant d'une connaissance suffisante, par les applicateurs, les distributeurs et les conseillers.

Conseil : action de proposer, de recommander ou de préconiser, à titre individuel ou collectif, une méthode de lutte contre les organismes indésirables et nuisibles aux végétaux comprenant l'utilisation d'au moins un produit défini à l'article L. 253-1. Cette activité ne peut s'exercer que sur la base d'un diagnostic de la situation phytosanitaire d'une culture ou d'un ensemble cohérent de végétaux fondé sur des données d'observations produites par le conseiller ou son client, et en tenant compte des données publiques publiées par les réseaux définis à l'article L. 201-1, s'ils existent pour les végétaux concernés.

Conseil collectif : conseil réalisé pour un ensemble de personnes appartenant à une zone définie ou un environnement/une situation définie.

Conseil de groupe : conseil réalisé pour un ensemble de clients clairement identifiés.

Conseil indépendant : conseil indépendant de toute activité directe et/ou indirecte de production, de distribution et/ou de vente d'intrants et/ou d'application d'intrants et/ou de la vente de matériel d'application de produits phytopharmaceutiques.

Conseil individuel : conseil réalisé pour un client.

Conseiller : toute personne qui a acquis des connaissances suffisantes et fournit des conseils sur la lutte contre les ennemis des cultures et l'utilisation des produits phytopharmaceutiques en toute sécurité, à titre professionnel ou dans le cadre d'un service commercial, notamment les services de conseil privés indépendants et les services de conseil publics, les agents commerciaux, les producteurs de denrées alimentaires et les détaillants, le cas échéant.

Consigne : instruction formelle donnée à quelqu'un qui est chargé de l'exécuter.

Diagnostic cultural : analyse de l'état d'une culture en cours de cycle, permettant d'ajuster au mieux la conduite culturale aux besoins réels du peuplement végétal, particulièrement en ce qui concerne la nutrition minérale et hydrique et la protection sanitaire.

Edaphique : influence du sol sur la croissance des végétaux.

Enregistrement : report écrit d'une action entrant dans le champ des exigences des référentiels

Instruction : détail des principes nécessaires à accomplir par le personnel dans une situation donnée.

Intrants : les différents produits apportés aux terres et aux cultures. Ce terme comprend les engrais, les amendements, les produits phytopharmaceutiques, les régulateurs de croissance ainsi que les semences et les plants traités.

Matériel d'application (au sens de la directive 2009/128/CE) : tout équipement spécialement destiné à l'application de pesticides, y compris des accessoires qui sont essentiels au fonctionnement efficace de tels équipements, tels que des buses, manomètres, filtres, tamis et dispositifs de nettoyage des cuves.

Méthode de lutte : moyen ou combinaison de moyens mis en œuvre en vue de contrôler un ou plusieurs organismes indésirables et nuisibles aux végétaux ou produits végétaux.

Méthodes alternatives : méthodes de substitution aux produits phytopharmaceutiques chimiques pour la protection des plantes, la lutte contre les ennemis des cultures et les organismes indésirables, fondées sur des techniques agronomiques ou des méthodes physiques, mécaniques ou biologiques de lutte contre les organismes indésirables et nuisibles aux végétaux ou produits végétaux.

Préconisation : formulation de recommandations à l'attention d'un ou plusieurs clients sur le choix et la mise en œuvre des méthodes de lutte pertinentes en vue d'une protection efficace des végétaux et des produits végétaux.

Préconisation collective : préconisation à l'attention d'un ensemble de personnes appartenant à une zone définie ou un environnement/une situation définie.

Préconisation de groupe : préconisation à l'attention d'un ensemble de clients clairement identifiés

Préconisation individuelle : préconisation à l'attention d'un client.

Procédure : marche à suivre pour obtenir un résultat.

Produits phytopharmaceutiques : produits, sous la forme dans laquelle ils sont livrés à l'utilisateur, composés de substances actives, phytoprotecteurs ou synergistes, ou en contenant et destinés à protéger les végétaux contre les organismes nuisibles, exercer une action sur les processus vitaux des végétaux, assurer la conservation des produits végétaux, détruire les végétaux ou les parties des végétaux indésirables, freiner ou prévenir une croissance indésirable des végétaux.

Protection intégrée : prise en considération attentive de toutes méthodes de protection des plantes disponibles et, par conséquent, l'intégration des mesures appropriées qui découragent le développement des populations d'organismes nuisibles et maintiennent le recours aux produits phytopharmaceutiques et à d'autres types d'interventions à des niveaux justifiés des points de vue économique et environnemental, et réduisent ou limitent au maximum les risques pour la santé humaine et l'environnement. Elle privilégie la croissance de cultures saines en veillant à perturber le moins possible les agro-écosystèmes et encourage les mécanismes naturels de lutte contre les ennemis des cultures.

Stratégie de lutte : mise en œuvre coordonnée des méthodes de lutte visant à contrôler le cortège des ennemis d'une culture ou d'un ensemble cohérent de végétaux.

Substance active : substance ou micro-organisme, y compris les virus, exerçant une action générale ou spécifique sur les organismes nuisibles ou sur les végétaux, parties de végétaux ou produits végétaux.

Technique culturale : partie de la conduite des cultures, du processus de production, définie par des actions à réaliser sur le champ cultivé (par exemple le labour, le semis...).