Guide de lecture du référentiel de certification pour l'activité de « distribution de produits phytopharmaceutiques à des utilisateurs professionnels »

mentionné à l'article 7 de l'arrêté du 25 novembre 2011 fixant les modalités de certification des entreprises soumises à la détention de l'agrément pour la distribution, l'application et le conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques
Bulletin officiel du Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la forêt
n°29 du 20-07-2012

L'objectif de ce guide de lecture est de préciser les modalités d'audit et notamment les niveaux et critères de conformité pour le référentiel de certification relatif à l'activité de distribution de produits phytopharmaceutiques destinés à des utilisateurs professionnels.
Ce référentiel s'applique à toute entreprise distribuant des produits phytopharmaceutiques à des personnes pouvant justifier de leur statut d'utilisateur professionnel.

La certification des entreprises est liée au respect de l'ensemble des exigences prévues par le référentiel. Toutes les activités de l'entreprise relevant de chacun des chapitres du référentiel devront faire l'objet d'un audit. En cas d'absence d'activité et/ou de contrat de sous-traitance concernant l'un de ces chapitres, il reviendra à l'entreprise d'en apporter la preuve et, le cas échéant, d'intégrer le respect du référentiel dans le cahier des charges de sous-traitance.
Dans le cas particulier des exigences se rapportant à l'activité de conseil (D3 à D8), elles doivent être respectées dans leur intégralité dès lors que l'entreprise réalise un acte de conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques.

Dès lors que le guide de lecture précise une valeur quantitative seuil sans taille d'échantillon prédéfinie, l'appréciation de l'OC sur le respect de la valeur seuil est établie sur la base d'un échantillon représentatif choisi par l'organisme certificateur, selon des règles qu'il définit et qui prennent en compte la variabilité des situations associée à l'exigence (productions, saisons, conseillers…).

Exigence		Détail de l'exigence	Points de contrôle	Documents de référence Enregistrement	Modalités d'audit	Lieu d'audit
1. DISPOSITIONS D'ORGANISATION, DE PILOTAGE ET DE SUIVI DU REFERENTIEL						
D1	L'entreprise dispose en son sein d'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 déposé 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 déposé 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

Il existe des délais pour le renouvellement des certificats. Aussi, sont acceptés les justificatifs de demande de renouvellement des certificats individuels, à condition que cette demande ait été faite 3 mois avant la fin de validité du certificat.

Ecart majeur :
Dans une entité juridique, aucun personnel ne détient le certificat individuel "Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques" en cours de validité ou de justificatif de demande de renouvellement.

Ecart mineur :
Une personne de l'entité juridique possède un justificatif de demande de renouvellement du certificat mais cette demande est postérieure à la date de fin de validité du certificat individuel.

- **NB : Cette exigence est également vérifiée par l'organisme certificateur pour l'avis favorable requis dans le cas d'un agrément provisoire.**

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'affaire).	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'affaire 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

Cette exigence permet toutefois les intéressements autres que ceux indexés sur le volume et le chiffre d'affaires de produits phytopharmaceutiques.

Ecart critique :
Il est prouvé qu'une personne exerçant une fonction de conseil, de vente ou de délivrance perçoit, ou a perçu depuis la mise en œuvre du référentiel des rémunérations indexées sur le volume et chiffre d'affaires des ventes de produits phytopharmaceutiques.

Ecart majeur :
Il n'existe pas de déclaration sur l'honneur de la part de l'employeur.

2. EXIGENCES POUR LES ACTIVITES DE CONSEIL ET PRECONISATION PHYTOSANITAIRE						
	2.1 Formalisation des activités de conseil					
D3	Les activités de conseil sont harmonisées pour proposer un conseil de qualité homogène	Les activités de conseil entrant dans le champ du référentiel sont décrites. Pour toute activité de conseil il existe un descriptif technique mentionnant : · 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	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.	Liste des prestations de conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques impactées par le référentiel. Descriptif technique	Documentaire	Siège ou Etablissement

		associés : cahiers des charges, référentiels, etc… (GlobalGap, MAE…), le cas échéant. · Les délais de remise des documents écrits: fiche de préconisation individuelle ou collective L'entreprise ne réalise pas uniquement des préconisations collectives.				

Il s'agit d'une description des prestations de conseil à l'utilisation de produits phytopharmaceutiques en culture ou en zone non agricole (ZNA) proposées par l'entreprise, permettant à l'organisme certificateur d'appréhender la façon dont l'entreprise organise son activité de conseil.

Les prestations de conseil apportées par téléphone doivent être des prestations d'appoint à un conseil préalable (individuel, collectif ou de groupe) qui, lui, aura fait l'objet d'un écrit.

Ecart majeur :
Le descriptif contient uniquement du conseil collectif.

Ecart mineur :
Le descriptif ne reprend pas l'intégralité des informations demandées, il n'est pas suffisamment détaillé.

- **NB : Cette exigence est également vérifiée par l'organisme certificateur pour l'avis favorable requis dans le cas d'un agrément provisoire.**

	2.2 Réalisation des préconisations					
D4	Un diagnostic cultural est réalisé préalablement à toute préconisation	· 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. · Le diagnostic est fondé sur des éléments pertinents, fiables, et validés tels que : - les caractéristiques de la culture, ou du produit végétal à traiter- les spécificités de l'espace concerné qu'elles soient culturales, 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.	Pour chaque préconisation, le volet diagnostic de la fiche de préconisation est complété en prenant en compte les informations, éléments et observations collectés.	Descriptif technique Outils pour la réalisation du diagnostic (check-list, …) Dossier client Bulletin de santé du végétal des productions concernées Enregistrement de l'OAD Compte-rendu des observations Bulletin de visite daté Volet diagnostic de la fiche de préconisation	Documentaire + Interview + Suivi terrain d'un conseiller, le cas échéant	Etablissement

		· **Dans tous les cas, le diagnostic prend en compte:** **- le Bulletin de Santé du Végétal disponible** **- les observations réalisées par l'entreprise ou son client** **- les outils d'Aide à la Décision disponibles** Par ailleurs, en complément: · **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. . **Pour une préconisation délivrée dans un cadre de groupe**, le diagnostic s'appuie sur au moins une observation sur le terrain par campagne. · Le diagnostic est formalisé sur un support mentionnant a minima : 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**.				

La fiche de préconisation est le document décrivant le conseil émis au client. Cette fiche reprend les différents éléments permettant d'étayer ce conseil : observations, diagnostic, analyse et préconisation de produits phytopharmaceutiques ou de méthodes alternatives.

Qu'il soit réalisé en pleine ou en morte saison, le conseil doit être réalisé selon les exigences du référentiel.

Lorsqu'un Bulletin de santé du végétal (BSV) existe pour la filière ou culture concernée par la préconisation, l'intégralité des informations qui y sont contenues n'a pas besoin d'être réécrit sur la fiche de préconisation. Un simple renvoi à la référence du BSV peut suffire, à condition que celui-ci soit suffisamment précis pour permettre de retrouver le BSV facilement.
Les éléments principaux observés sont les éléments permettant de justifier la préconisation ou le choix de la méthode de lutte.

L'auditeur interroge un conseiller par établissement audité.
S'il le juge nécessaire et si une opération de conseil est en cours, l'organisme certificateur peut réaliser une observation terrain d'un conseiller pour vérifier cette exigence.

L'auditeur vérifie cette exigence sur un échantillon de 10 enregistrements par conseiller audité.

<u>Ecart critique :</u>
Le diagnostic n'est pas formalisé pour plus de 10% de l'ensemble des échantillons audités.

<u>Ecart majeur :</u>
Les éléments principaux observés et les éléments d'analyse utiles pour étayer les préconisations ne sont pas mentionnés dans les fiches de préconisations.
Le diagnostic ne prend pas en compte les éléments collectés, et notamment les BSV disponibles, les observations et les outils d'aide à la décision (OAD).

D5	Les préconisations proposées au client visent à fournir des solutions compatibles avec les principes de la protection intégrée.	Chaque fois que cela est possible, sur la base du diagnostic réalisé, des moyens de lutte alternatifs sont proposés aux clients.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.Elles doivent être conformes aux cahiers des charges existants si la culture ou la production est concernée.	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.	volet propositions d'alternatives de la fiche de préconisations, s'il y a lieu, sinon la mention "pas d'alternative" est apparente	Documentaire+ Interview+ Suivi terrain d'un conseiller, le cas échéant	Etablissement

La proposition d'options compatibles avec les principes de la lutte intégrée contribue à l'objectif de réduction de l'usage des produits phytopharmaceutiques et de leur impact.

Pour chaque préconisation, le conseiller propose et formalise des méthodes alternatives si elles existent. S'il n'existe pas de méthode alternative, la mention « pas d'alternative » figure sur la fiche de préconisation, mais le conseiller doit proposer les options de nature à minimiser l'impact des produits phytopharmaceutiques sur l'environnement, à préserver la sécurité des consommateurs et des utilisateurs.

Sans aller jusqu'à une contre expertise du conseil, cette exigence pourra être appréciée au regard, notamment, des méthodes alternatives portée par le portail de la protection intégrée des cultures EcophytoPIC, mis en place dans le cadre du plan Ecophyto 2018.

En plus d'une vérification documentaire des fiches de préconisation, l'auditeur interroge un conseiller par établissement audité.

S'il le juge nécessaire et si une opération de conseil est en cours, l'organisme certificateur peut réaliser une observation terrain d'un conseiller pour vérifier cette exigence. Dans ce cas, cette observation terrain sera simultanée à celle éventuellement réalisée pour vérifier l'exigence D4.

L'auditeur vérifie cette exigence sur un échantillon de 10 enregistrements par conseiller audité.

<u>Ecart critique :</u>
Le volet « propositions d'alternatives » de la fiche de préconisation n'est jamais renseigné ou la mention « pas d'alternative » est toujours écrite, alors qu'il existe des alternatives.

<u>Ecart majeur :</u>
Le volet « propositions d'alternatives » de la fiche de préconisation n'est pas renseigné pour un grand nombre de prestations (>30% de l'ensemble des échantillons audités).

<u>Ecart mineur :</u>

Sur quelques fiches de préconisation (<30% de l'ensemble des échantillons audités), le volet « propositions d'alternatives » n'est pas renseigné.

D6	Les préconisations sont formalisées et communiquées au client.	· 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). · La fiche de préconisation précise : - S'il s'agit d'une préconisation individuelle, pour un groupe ou collective - 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 : - 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., - les risques éventuels, - le nom du conseiller. · Les préconisations sont formulées dans le respect des exigences réglementaires et de bonnes pratiques d'utilisation des produits phytopharmaceutiques.	Il existe une copie des fiches de préconisations complétées, datées et signées par le conseiller. Les exigences réglementaires et les bonnes pratiques d'utilisation des produits phytopharmaceutiques sont rappelées.	Fiche de préconisations Base de données sur la réglementation	Documentaire	Etablissement

Une opération culturale correspond à un objectif agronomique, exemples : protection du blé contre la septoriose ou désherbage du maïs.
Les risques éventuels sont les risques pour l'environnement ou pour l'applicateur ou pour la culture.

Pour chaque préconisation réalisée, une fiche de préconisation doit exister et contient les informations mentionnées dans l'exigence.
Il peut s'agir de la même fiche sur laquelle sont renseignés le diagnostic et les propositions de méthodes alternatives. Il peut également être fait référence à un guide de préconisation dans lequel figure les méthodes alternatives.

Dans le cas de préconisations informatiques, la signature du conseiller peut être sous la forme électronique.

Pour le renseignement de la ou les parcelles concernées, il peut s'agir du n° ou du nom de la parcelle, tel que l'agriculteur l'identifie. La superficie à traiter correspond à la surface de la ou les parcelles concernées.
Pour un conseil collectif, les parcelles observées et les surfaces à traiter peuvent être caractérisées (zone géographique, contexte pédo-climatique, agronomique…) et non identifiées précisément par un n° ou un nom et une surface à traiter

Lors d'un conseil de groupe (exemple : réunions de type tour de plaine), la préconisation est à destination des personnes propriétaires des parcelles observées/des exploitations supports. Le compte rendu doit donc être remis au minimum à ces personnes.

Les exigences réglementaires auxquelles il est fait référence sont celles définies dans l'arrêté du 12 septembre 2006 relatif à la mise sur le marché et à l'utilisation des produits visés à l'article L.253-1 du code rural :

- Dispositions générales relatives à l'utilisation des produits (y compris la vitesse du vent et le délai de rentrée) ;
- limitation des pollutions ponctuelles ;
- ZNT ;
- Epandage, vidange, rinçage des effluents ;
- Traitement des effluents ;
- Diminution des risques pour les milieux aquatiques.

Les produits préconisés doivent être couverts par une autorisation de mise sur le marché (AMM) en cours de validité doivent respecter les usages autorisés et ne pas dépasser les doses homologuées.

Les bonnes pratiques d'utilisation des produits phytopharmaceutiques sont le respect des conditions précisées sur l'étiquette de chaque produit. L'importance de la lecture de l'étiquette doit être rappelée dans la fiche de préconisation ou autre support.

En plus du respect de ces dispositions par le conseiller dans son choix de préconisation, ces dispositions peuvent être rappelées aux clients par des documents complémentaires à la fiche de préconisation.

L'auditeur vérifie cette exigence sur un échantillon de 10 enregistrements par conseiller audité.

<u>Ecart critique :</u>
Il n'existe aucune trace de fiche de préconisation alors que l'entreprise réalise du conseil. Les préconisations ne sont pas formalisées.

<u>Ecart majeur :</u>

Les fiches de préconisation ne sont pas correctement renseignées et ne permettent pas d'identifier la cible du conseil (>30% de l'ensemble des échantillons audités).
Les exigences réglementaires et les bonnes pratiques d'utilisation des produits phytopharmaceutiques ne sont pas systématiquement rappelées à partir d'un support remis au client.
Un nombre important de fiches de préconisation ne sont pas datées ni signées par un conseiller (>30% de l'ensemble des échantillons audités).

Ecart mineur :
Quelques fiches de préconisation ne sont pas correctement renseignées et ne permettent pas d'identifier la cible du conseil (<30% de l'ensemble des échantillons audités).
Quelques fiches de préconisation ne sont pas datées et signées par un conseiller (<30% de l'ensemble des échantillons audités).

	2.3 Bilan des préconisations					
D7	Un bilan annuel est réalisé en fin de campagne quel que soit le volume d'activité en conseil.	· 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.	Il existe un bilan annuel des prestations de conseil pour les principales cultures, pour chaque campagne	Bilans annuels des prestations de conseil	Documentaire	Etablissement ou Siège

Le bilan annuel est une synthèse générale des activités de conseil que l'entreprise a délivrée durant l'année à l'ensemble de ses clients et les principales cultures qui ont été concernées par les préconisations.

Ecart majeur :
Les bilans annuels ne sont pas réalisés.

	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 Etablissement

A partir du moment où une personne est amenée à délivrer du conseil et des préconisations, cette personne doit détenir le certificat individuel adapté, c'est-à-dire "Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques".

Cette exigence s'applique sous réserve de l'application des dispositions de l'exigence E8. En effet, s'il s'agit de nouveau personnel, l'exigence E8 prévaut.

Il existe des délais pour le renouvellement des certificats. Aussi, sont acceptés les justificatifs de demande de renouvellement des certificats individuels, à condition que cette demande ait été faite 3 mois avant la fin de validité du certificat.

Ecart critique :
Plus d'une personne délivrent des conseils sans certificat individuel "Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques" en cours de validité ou sans justificatif de demande de renouvellement.

Ecart majeur :
Une personne délivre des conseils alors qu'elle ne détient pas de certificat "Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques" en cours de validité ou de justificatif de demande de renouvellement

Si ce fait est observé une seconde fois, l'écart devient automatiquement critique.

La demande de renouvellement du certificat est postérieure à la date de fin de validité du certificat individuel.

Si cela est constaté sur plus de 75% du personnel concerné, l'écart devient critique.

- **NB : Cette exigence est également vérifiée par l'organisme certificateur pour l'avis favorable requis dans le cas d'un agrément provisoire.**

3. ACHAT / RELATIONS FOURNISSEUR						
	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

Ecart majeur :
Il n'existe pas de procédure visant à adapter les achats aux besoins de la zone d'activité ou il n'existe pas de procédure de référencement des produits phytopharmaceutiques.

- **NB : Cette exigence est également vérifiée par l'organisme certificateur pour l'avis favorable requis dans le cas d'un agrément provisoire.**

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 n°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 3 produits mis en vente, de manière aléatoire	Siège + Etablissement

La ou les bases de données des produits phytopharmaceutiques utilisées par l'entreprise doivent permettre à l'entreprise de pouvoir vérifier que ces produits possèdent bien une AMM pour des usages identifiés.

L'auditeur vérifie sur trois produits mis en vente, pris au hasard, que celui-ci possède bien une AMM valide.

Dans le cas de la distribution de produits pour des essais de démonstration (hors BPE/BPL), les produits phytopharmaceutiques doivent être couverts par un permis d'expérimenter ou une ADE (Autorisation de Distribution pour Expérimentation) sauf s'ils bénéficient d'une AMM à durée limitée.

Ecart critique :
Des produits sans AMM sont mis en vente.

Ecart majeur :
L'entreprise ne dispose pas de base de données des produits distribués ou les bases de données ne comportent pas les n° d'AMM et les usages autorisés.

Ecart mineur :
Les achats de produits phytopharmaceutiques ne sont pas enregistrés.

	3.2 Relations fournisseur					
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 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 3 produits mis en vente, de manière aléatoire	Siège + Etablissement

L’entreprise doit pouvoir fournir à tout moment la fiche de données de sécurité (FDS) de tous les produits présents en magasin.

L’auditeur fait le test sur trois produits mis en vente, pris au hasard.

Il peut s’agir d’un accès internet.

S’il n’existe pas de FDS pour un produit, l’entreprise doit avoir en sa possession une réponse écrite de la part du fournisseur qui stipule que la FDS n’existe pas pour ce produit.

Ecart majeur :
Il n’existe aucun moyen d’accès aux FDS.

Ecart mineur :
Les FDS ne sont pas dans leur dernière version en vigueur.

- **NB : Cette exigence est également vérifiée, pour la partie concernant la demande des FDS aux fournisseurs, par l’organisme certificateur pour l’avis favorable requis dans le cas d’un agrément provisoire.**

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

Cette exigence a pour objectif de sensibiliser les fournisseurs à leur rôle de collecteur des Emballages vides de produits phytopharmaceutiques (EVPP).
L’entreprise doit prouver que ses fournisseurs sont engagés dans des programmes de collecte et de valorisation des EVPP. Cette preuve peut être apportée par la mention de l’engagement du fournisseur sur le site ADIVALOR. Pour les fournisseurs non engagés dans le programme ADIVALOR, l’entreprise envoie un courrier de demande à ces fournisseurs quant à leur programme de collecte et de valorisation des EVPP.
Pour aller plus loin, l’entreprise peut mettre en place une politique de choix de ses fournisseurs en fonction de ces programmes de collecte et valorisation des EVPP.

Ecart majeur :
L’entreprise n’a pas envoyé de courrier de demande à ses fournisseurs quant à leur programme de collecte et de valorisation des EVPP ou n’a pas pu apporter la preuve de l’engagement des fournisseurs dans le programme ADIVALOR.

- **NB : Cette exigence est également vérifiée par l’organisme certificateur pour l’avis favorable requis dans le cas d’un agrément provisoire.**

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

La réglementation ICPE :

- Articles L.511-1 et suivant du code de l'environnement,
- Articles L.512-1 et suivants du code de l'environnement,
- Articles R.511-9 et suivant du code de l'environnement,
- Articles R.512-1 et suivants du code de l'environnement.

L'auditeur vérifie les documents requis en fonction des statuts déclarés par l'entreprise.

Ecart critique :

Les documents ne sont pas en cohérence avec les statuts déclarés.

Ecart majeur :
L'entreprise n'est pas à jour de ses autorisations d'exploiter.

- **NB : Cette exigence est également vérifiée par l'organisme certificateur pour l'avis favorable requis dans le cas d'un agrément provisoire**

	4.2 Produits stockés					
D14	Produits phyto-pharmaceutiques 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

Cette exigence concerne les produits non-conformes à la vente : retrait d'AMM, problème d'étiquetage ou d'emballage… Elle ne concerne pas les produits sans AMM distribués à des fins d'expérimentation ou dans le cadre d'essais de démonstration.

Les conditions de collecte et d'élimination des PPNU sont prévus par les articles L.253-9 à L.253-11 du code rural et de la pêche maritime.

Ecart critique :
Des produits phytopharmaceutiques non-conformes sont stockés avec d'autres produits, ils ne sont pas stockés à part.

Ecart majeur :
Les produits phytopharmaceutiques non-conformes sont stockés durant une période supérieure à celle prévue par la législation.
Il n'existe pas de procédure d'élimination des produits phytopharmaceutiques non-conformes.

	4.3 Gestion des stocks					
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

La réglementation à laquelle il est fait référence :

- code du travail (articles R.4412-1 et suivants),
- code la santé publique (article R.5132-66).

La bonne ventilation correspond à la présence d'un point haut et d'un point bas dans le local de stockage.

La séparation des produits incompatibles doit se faire soit par une cloison, soit par un espace libre, soit par la disposition des produits sur des étagères différentes. Les règles d'incompatibilité sont :

- les produits inflammables doivent être séparés des produits comburants ;
- les produits toxiques doivent être séparés des produits inflammables ;
- les bases fortes doivent être séparées des acides forts ;
- aucun produit destiné à l'alimentation humaine ou animale ne doit être stocké avec les produits dangereux ;
- les produits classés CMR doivent être stockés dans un espace fermé à clef si le dépôt est accessible aux personnes étrangères à l'entreprise.

Ecart majeur :
Aucun responsable des stocks n'est identifié.
Il n'existe aucun support permettant de connaître les stocks ou l'état des stocks n'est pas en cohérence avec les stocks réels observés (différence significative de quantité ou présence de produits non référencés).
Les produits phytopharmaceutiques sont stockés avec des denrées alimentaires pour l'homme ou les animaux ou d'autres produits. Il n'existe pas de zone réservée et séparée pour le stockage des produits phytopharmaceutiques.
Les produits phytopharmaceutiques à usage professionnel ne sont pas séparés, dans l'espace de vente, de ceux destinés au grand public.
Des produits phytopharmaceutiques incompatibles ne sont pas séparés.
La réserve est accessible au public. Il n'y a pas d'affichage ni de moyen physique de limitation.

Ecart mineur :
Les missions du responsable des stocks ne sont pas précisées dans une fiche de poste ou lettre de mission.
Une différence non-significative entre l'état des stocks et les produits réellement stockés est observée.
L'affichage d'interdiction d'accès au public n'est pas clair ou peu visible ou les moyens physiques de limitation ne sont pas respectés (exemple : une porte restant ouverte alors qu'elle ne devrait pouvoir être ouverte qu'à l'aide d'un badge ou d'une clé…).

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

La réglementation à laquelle il est fait référence est celle de la version en cours du règlement ADR et de l'arrêté du 29 mai 2009 modifié relatif au transport de marchandises dangereuses par voie terrestre (dit « arrêté TMD »). Cette réglementation évolue tous les 2 ans ; elle est accessible sur le site de l'UNECE.

Ecart majeur :
Il n'existe pas de liste des marchandises dangereuses alors que l'entreprise est soumise à la réglementation ADR.

	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

Le chapitre 1-8-3 de l'accord ADR précise les dispositions et les rôles relatifs au conseiller à la sécurité.
Les entreprises concernées sont celles qui procèdent :

- au transport de matières dangereuses par route, rail ou par voie navigable ;
- a des opérations d'emballage, de transport, de chargement et déchargement, de remplissage, ainsi que les loueurs, en vue ou après exécution du transport.

Les entreprises exemptées sont celles définies dans l'arrêté du 29 mai 2009.

Le conseiller à la sécurité doit être titulaire d'un certificat de qualification professionnelle.
Cette fonction peut être assurée par le chef d'entreprise, une personne de l'entreprise ou peut être déléguée à une personne compétente externe à l'entreprise.

Ecart majeur :
L'entreprise ne dispose pas de conseiller à la sécurité alors qu'elle est concernée par cette mesure.

	5.3 Formations transport					
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

Toute personne amenée à transporter des marchandises (dangereuses ou non) doit avoir suivi une FIMO complétée d'une FCO tous les 5 ans.

Ecart majeur :
Des conducteurs de l'entreprise ne détiennent pas d'attestation ou de carte de qualification de conducteur FIMO ou équivalent.

Ecart mineur :
Des conducteurs ne sont pas à jour de leur FCO.

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

Toute personne amenée à transporter des matières dangereuses doit avoir suivi la formation ADR. L'attestation de suivi de cette formation par le conducteur est le permis ADR.

Ecart majeur :
Des conducteurs de l'entreprise de matières dangereuses ne détiennent pas de permis ADR ou équivalent.

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

Toute personne intervenant dans le transport de matières dangereuses est formée et sensibilisée aux dangers associés ainsi qu'à la réglementation.

Ecart mineur :
Du personnel de l'entreprise intervenant dans le transport de matières dangereuses, hors conducteurs, n'ont pas suivi de formation relative aux dangers et à la réglementation des transports de matières dangereuses.

	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

Pour cette exigence, l'auditeur vérifie qu'une procédure de vérification est bien mise en place et qu'il existe des fiches de contrôle des véhicules.

Ecart majeur :
Il n'existe pas de procédure de vérification des documents et équipements requis dans les véhicules.

Ecart mineur :
La fréquence de contrôle n'est pas définie dans la procédure de vérification.

	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

La réglementation à laquelle il est fait référence est celle de la version en cours du règlement ADR et de l'arrêté du 29 mai 2009 modifié relatif au transport de marchandises dangereuses par voie terrestre (dit « arrêté TMD »). Cette réglementation évolue tous les 2 ans ; elle est accessible sur le site de l'UNECE.

Ecart majeur :
Il n'existe pas de document de transport.
Le document de transport n'est pas en cohérence avec la réglementation en vigueur.
Les consignes écrites de sécurité ne sont pas remises aux conducteurs de l'entreprise.
Les consignes de sécurité ne suivent pas le modèle défini par l'ADR.

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

L'auditeur interroge 1 personne concernée du site audité sur les consignes de chargement/déchargement (ADR) et les consignes en cas d'urgence ou d'accident.
Il vérifie également que les procédures et numéros d'urgence sont affichés.

Ecart majeur :
Il n'existe pas de consignes de chargement/déchargement écrites.
Les procédures et n° d'urgence ne sont pas affichés.
Les consignes de chargement/déchargement ne sont pas connues.
Les consignes en cas d'accident ne sont pas connues

Ecart mineur :
Les consignes en cas d'accident sont connues et cohérentes entre les différentes personnes interviewées mais ne sont pas formalisées.

	5.6 Sous-traitance					
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

Cette exigence s'applique en complément de l'exigence E9, relative aux prestataires externes.

Cette exigence peut être incluse dans le contrat de prestation. Elle peut également apparaître dans une lettre d'engagement du tiers si celle-ci n'est pas prévue dans le contrat.

En cas de sous-traitance du transport, la preuve documentaire du prestataire doit être soit la copie du CERFA de déclaration de son Conseiller à la Sécurité, soit une lettre d'engagement sur l'honneur signée par le représentant légal de l'entreprise sous-traitante, soit le cahier des charges du prestataire de transport incluant cette exigence.

Ecart mineur :
Lorsque l'entreprise fait appel à un tiers pour le transport, elle ne s'assure pas que celui-ci a un conseiller à la sécurité. Il n'existe pas d'exigence demandant aux tiers d'avoir un conseiller à la sécurité.

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 + Etablissement

La réglementation à laquelle il est fait référence est celle de la version en cours du règlement ADR et de l'arrêté du 29 mai 2009 modifié relatif au transport de marchandises dangereuses par voie terrestre (dit « arrêté TMD »). Cette réglementation évolue tous les 2 ans ; elle est accessible sur le site de l'UNECE.

Ecart majeur :
Il n'existe pas de procédure définissant les informations et documents nécessaires au prestataire de transport.

6. VENTE, ENREGISTREMENT ET DELIVRANCE DU PRODUIT						
	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 Etablissement

A partir du moment où une personne est susceptible d'exercer une fonction de vente ou délivrance, cette personne doit détenir le certificat individuel adapté, c'est-à-dire « mise en vente, vente des produits phytopharmaceutiques » catégorie « distribution produits professionnels ».

Cette exigence s'applique sous réserve de l'application des dispositions de l'exigence E8. En effet, s'il s'agit de nouveau personnel, l'exigence E8 prévaut.

Il existe des délais pour le renouvellement des certificats. Aussi, sont acceptés les justificatifs de demande de renouvellement des certificats individuels, à condition que cette demande ait été faite 3 mois avant la fin de validité du certificat.

Ecart critique :
Du personnel vend ou délivre des produits phytopharmaceutiques sans certificat individuel « mise en vente, vente des produits phytopharmaceutiques » catégorie « distribution produits professionnels » en cours de validité ou sans justificatif de demande de renouvellement.

Ecart majeur :
Il y a eu, de manière ponctuelle l'exercice de vente ou distribution de produits phytopharmaceutiques par du personnel ne détenant pas de certificat individuel « mise en vente, vente des produits phytopharmaceutiques » catégorie « distribution de produits professionnels » en cours de validité ni de justificatif de demande de renouvellement.

Si ce fait est observé une seconde fois à l'occasion de l'audit suivant l'audit au cours duquel l'écart avait été constaté pour la première fois, l'écart devient automatiquement critique.

La demande de renouvellement du certificat est postérieure à la date de fin de validité du certificat individuel.
Si cela est constaté sur plus de 75% du personnel concerné, l'écart devient critique.

- **NB : Cette exigence est également vérifiée par l'organisme certificateur pour l'avis favorable requis dans le cas d'un agrément provisoire.**

D27	Vente aux professionnels	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). 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 A défaut d'être référencé comme utilisateur professionnel: - 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. L'entreprise ouvre un compte client préalablement à toute vente à un nouveau client professionnel comprenant a minima les données suivantes : 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 Ventes 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). L'entreprise s'engage à mettre à jour annuellement les données des comptes clients	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 + Etablissement

La réglementation à laquelle il est fait référence :

- articles L.253-5 et suivants du code rural et de la pêche maritime,
- articles L.254-1 et suivants du code rural et de la pêche maritime,
- arrêté du 30 décembre 2010 relatif aux références exigées des utilisateurs professionnels de produits phytopharmaceutiques.

Le client doit pouvoir attester de sa qualité d'utilisateur professionnel dans les conditions et par la présentation des références telles que prévues par l'arrêté du 30 décembre 2010 relatif aux références exigées des utilisateurs professionnels de produits phytopharmaceutiques.

A défaut d'être référencée comme utilisateur professionnel, la personne qui réceptionne une livraison chez le client détenteur d'un certificat individuel, doit avoir une délégation de la part de ce dernier.

A défaut d'être référencée comme utilisateur professionnel, la personne qui s'approvisionne au dépôt pour un client détenteur d'un certificat individuel, doit avoir une délégation et un justificatif de la part de ce dernier.

La procédure de gestion des produits phytopharmaceutiques doit permettre à l'entreprise de s'assurer que les produits à usage professionnel sont bien délivrés à des utilisateurs professionnels.

Ecart majeur :
Il n'existe pas de procédure de gestion des produits phytopharmaceutiques.
La procédure de gestion des produits phytopharmaceutiques n'est pas en cohérence avec la réglementation.
Les comptes clients ne permettent pas de s'assurer de la qualité d'utilisateurs professionnels des clients.

Ecart mineur :
Des données requises manquent dans les comptes clients.
Les données des comptes clients datent de plus d'un an.

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 + Etablissement

En plus de s'assurer que l'exigence est mentionnée dans la fiche de poste des personnes chargées de la délivrance, l'auditeur interroge une personne concernée du site audité sur ce point.

Ecart majeur :
Des personnes délivrent des produits phytopharmaceutiques sans sensibiliser le client à la lecture de l'étiquette.
Cetteexigence n'est mentionnée dans aucune fiche de poste.

Ecart mineur :
Certaines personnes sont amenées à délivrer des produits phytopharmaceutiques mais l'exigence n'est pas mentionnée dans leur fiche de poste.

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 3 produits mis en vente, de manière aléatoire	Etablissement

L'entreprise doit pouvoir fournir à tout moment la FDS de tous les produits présents. Elle doit donc fournir à l'utilisateur un moyen d'accéder aux FDS à jour.

L'auditeur fait le test sur trois produits mis en vente, pris au hasard.

Il peut s'agir d'un accès internet.

Lorsqu'une ou des FDS ne sont pas accessibles, l'entreprise peut présenter une réponse écrite de la part du fournisseur qui stipule que la FDS n'existe pas pour ce ou ces produits, en tant que réponse à l'écart.

Ecart majeur :
Il n'existe aucun moyen d'accès aux FDS.
Aucun support ne mentionne la procédure d'obtention des FDS.

Ecart mineur :
Une ou des FDS ne sont pas accessibles.
Les FDS ne sont pas dans leur dernière version en vigueur.
Les supports sur lesquels la procédure d'obtention des FDS est mentionnée ne sont pas adaptés.

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

En plus de vérifier qu'il existe un système d'information sur l'emploi, les risques pour la santé et l'environnement, le port des EPI, la gestion des EVPP et PPNU, l'auditeur interroge une personne chargée de la délivrance du site audité sur ce point.

Ecart critique :
Il n'existe aucun système d'information sur ces points.

Ecart majeur :
L'ensemble des informations n'est pas systématiquement données aux clients. Il manque certaines informations.

Ecart mineur :
Le système d'information n'est pas clairement identifiable pour le client.

	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

Cette exigence peut être mise en œuvre grâce à l'élaboration d'une procédure de vérification de la corrélation des EPI et des produits phytopharmaceutiques mis en vente, utilisés en culture ou en ZNA.

L’auditeur vérifie que les EPI disponibles sont en corrélation avec les produits phytopharmaceutiques présents, utilisés en culture ou en ZNA.

Ecart majeur :
Aucun EPI n’est disponible à la vente au sein du magasin.
Une partie des EPI différents pouvant être requis pour l’utilisation des produits phytopharmaceutiques présents en magasin n’est pas disponible à la vente et aucune commande n’est en cours.

Ecart mineur :
Une partie des EPI différents pouvant être requis pour l’utilisation des produits phytopharmaceutiques présents en magasin n’est pas disponible à la vente mais une commande est en cours. Dans ce cas, l’auditeur demande à l’entreprise de lui transmettre dès réception le bon de livraison.

	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

L’enregistrement des ventes doit s’effectuer tel que prévu dans l’article R.254-23 du code rural et de la pêche maritime.

Ecart critique :
Le registre des ventes n’est pas ou mal tenu.
Il n’existe pas de bilan annuel des ventes.

- **NB : Cette exigence est également vérifiée par l’organisme certificateur pour l’avis favorable requis dans le cas d’un agrément provisoire.**