

Exigence	Attendu	Observations constatées	NA	CF	NCF
Nom et adresse de l'entreprise :					
Date :					
1. Dispositions d'organisation, de pilotage et de suivi du référentiel					
D1	L'entreprise dispose en son sein au moins une personne certifiée "Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques". (Siège : ☐)	<input type="checkbox"/> Présentation du certificat individuel "Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques" <input type="checkbox"/> En l'absence du CI, attestations de formation, réussite au test, diplôme et justificatif de demande de renouvellement			EO
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). (Siège : ☐)	<input type="checkbox"/> Présentation de la « 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 <input type="checkbox"/> Vu fiches de paye (préciser le nom du ou des salarié(s) et le mois)			EC
2. Exigences pour les activités de conseil et préconisation phytosanitaire					
2.1. Formalisation des activités de conseil					
D3	Les activités de conseil sont harmonisées pour proposer un conseil de qualité homogène. (Siège ou Etablissement : ☐)	<input type="checkbox"/> Pas d'activité de conseil <input type="checkbox"/> Présentation du descriptif technique détaillé des activités de conseil (collectif, de groupe et individuel) et comportant : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> intitulé des prestations <input type="checkbox"/> les objectifs <input type="checkbox"/> Nom du conseillé <input type="checkbox"/> le mode opératoire : depuis le diagnostic jusqu'à la préconisation : étapes clés, modalités de réalisation, outils <input type="checkbox"/> référence des documents associés (cahiers des charges) <input type="checkbox"/> formats des documents écrits : fiche de préconisation <input type="checkbox"/> délais de remise de la fiche de préconisation <i>Précisez les différents types de préconisation observée :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Individuelle, - Groupe - Collectif 			EO

Exigence	Attendu	Observations constatées	NA	CF	NCF
2.2. Réalisation des préconisations					
Nom du conseiller interviewé :					
<i>Annexe 3 à compléter afin d'identifier les préconisations qui ont fait l'objet d'une vérification</i>					
D4	<p>Un diagnostic cultural est réalisé préalablement à toute préconisation.</p> <p>(Etablissement observation terrain :)</p>	<p><input type="checkbox"/> Diagnostic formalisé</p> <p><input type="checkbox"/> Volet diagnostic complet : (Observations et Analyses (seuils de nuisibilité ; risques)</p> <p><input type="checkbox"/> Fondé sur des éléments pertinents, fiables, validés</p> <p>Le diagnostic prend en compte :</p> <p><input type="checkbox"/> le BSV</p> <p><input type="checkbox"/> l'observation réalisée par le client, ou l'entreprise</p> <p><input type="checkbox"/> les OAD</p> <p><input type="checkbox"/> Pour préconisation individuelle : au moins une visite annuelle sur les parcelles représentatives ou des cultures suivies</p> <p><input type="checkbox"/> Pour une préconisation de groupe au moins une observation sur le terrain par campagne</p>			<i>EC</i>
D5	<p>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.</p> <p>(Etablissement / observation terrain :)</p>	<p><input type="checkbox"/> Volet « alternative / pas d'alternative » renseigné</p> <p><input type="checkbox"/> Présence de méthodes alternatives si elles existent (non chimiques / techniques agronomiques, biocontrôle)</p> <p><input type="checkbox"/> une fois par an, en plus des méthodes curatives, rappel par le conseiller :</p> <p><input type="checkbox"/> Principes de la protection intégrée</p> <p><input type="checkbox"/> Emission de recommandations préventives pour la prochaine saison</p>			<i>EC</i>
D6	<p>Les préconisations sont formalisées et communiquées au client.</p> <p>(Etablissement :)</p>	<p><input type="checkbox"/> L'ensemble des items sont présents sur la fiche de préconisation et complétés</p> <p><u>Dont :</u></p> <p><input type="checkbox"/> signature du conseiller</p> <p><input type="checkbox"/> parcelle identifiées (conseil individuel) ou caractérisées (conseil collectif)</p> <p><input type="checkbox"/> le rappel de l'importance de la lecture de l'étiquette / bonne pratique</p> <p><input type="checkbox"/> le rappel des exigences règlementaires (substance active, dose, conditions d'utilisation pour chaque produit)</p> <p><input type="checkbox"/> Annexe reprenant les exigences règlementaires existe et est remise au client en même temps que la fiche de préconisation.</p> <p><input type="checkbox"/> La fiche de préconisation est remise au client</p>			<i>EC</i>
2.3. Bilan des préconisations					

Exigence	Attendu	Observations constatées	NA	CF	NCF	
D7	<p>Un bilan annuel est réalisé en fin de campagne quel que soit le volume d'activité en conseil.</p> <p>(Etablissement ou siège : ☐)</p>	<p><input type="checkbox"/> Vu bilan annuel des prestations de conseil pour les principales cultures, pour chaque campagne</p> <p>Le bilan annuel reprend :</p> <p><input type="checkbox"/> Les faits marquant en termes de pression des organismes nuisibles</p> <p><input type="checkbox"/> Appréciation des résultats obtenus avec les méthodes de lutte préconisées</p> <p><input type="checkbox"/> Les éventuels incidents</p> <p><input type="checkbox"/> En absence de conseil, vu engagement d'absence de préconisation</p>				
2.4. Compétence des conseillers						
D8	<p>Les conseillers sont détenteurs d'un certificat individuel.</p> <p>(Etablissement ou siège : ☐)</p>	<p><input type="checkbox"/> Certificat individuel "Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques"</p> <p><input type="checkbox"/> En l'absence du CI, attestations de formation, réussite au test, diplôme et justificatif de demande de renouvellement</p>				EO EC
3. Achat, relations fournisseurs						
3.1. Politique d'achat						
D9	<p>Achat/Référencement des produits :</p> <p>Procédure visant à adapter les achats aux besoins de sa zone d'activité, en prenant les critères pertinents disponibles.</p> <p>(siège : ☐)</p>	<p><input type="checkbox"/> Procédures formalisées et présentées</p>				EO
D10	<p>Produits phytopharmaceutiques avec AMM ou un permis d'expérimentation.</p> <p>L'entreprise n'achète et ne vend que des produits ayant une autorisation de mise sur le marché (AMM ou permis), pour des usages identifiés.</p> <p>(Siège et établissement : ☐ ☉)</p>	<p><input type="checkbox"/> Enregistrement des achats présenté</p> <p><input type="checkbox"/> Vérification de la base de données des produits phytopharmaceutiques distribués comportant les numéros d'AMM et les usages autorisés et de l'enregistrement des achats</p> <p>+ visuel sur 5 produits mis en vente, de manière aléatoire (cf. <u>tableau de synthèse page 8</u>)</p>				EC
3.2. Relations fournisseurs						
D11	<p>Informations produits (FDS et étiquettes).</p> <p>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.</p> <p>(Siège et établissement : ☐ ☉)</p>	<p><input type="checkbox"/> Présentation du courrier de demande aux fournisseurs</p> <p><input type="checkbox"/> Accès aux FDS de tous les produits phytopharmaceutiques présents</p> <p>+ visuel sur 3 produits mis en vente, de manière aléatoire (cf. <u>tableau de synthèse page 8</u>)</p>				EO
D12	<p>Engagement de collecte des emballages vides de produits</p>	<p><input type="checkbox"/> Présentation du courrier de demande aux fournisseurs du</p>				EO

NA non applicable / CF conforme / NCF non conforme /

☉ : interview / ☐ : contrôle documentaire / ☉ visuel / siège = Bureau central / Etablissement = site

	Exigence	Attendu	Observations constatées	NA	CF	NCF
	phytopharmaceutiques professionnels. (Siège : ☐)	programme de collecte et de valorisation des emballages vides des produits <input type="checkbox"/> Mention d'engagement du fournisseur sur un site internet de programme de collecte et de valorisation				
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. (Siège ou établissement : ☐)	Vérifier que les documents sont en cohérence avec les statuts déclarés selon l'analyse des quantités stockées : <input type="checkbox"/> Pour les installations soumises à autorisation : Présentation des arrêtés d'autorisation d'exploiter et suivi des rapports d'inspection <input type="checkbox"/> Pour les installations soumises à déclaration : Présentation des récépissés de déclaration en préfecture / Présentation des rapports de contrôles périodiques obligatoires <input type="checkbox"/> Pour les installations non classées : pas de document spécifique				EO EC
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. (Etablissement : ☐ ☉)	<input type="checkbox"/> Présentation de la procédure d'élimination des produits phytopharmaceutiques non conformes <input type="checkbox"/> Bordereaux d'élimination des déchets ou bordereaux d'enlèvement des déchets <input type="checkbox"/> Zone de stockage séparée				EC
4.3. Gestion des stocks						
D15	Organisation de la gestion des stocks. L'entreprise désigne, sur chacun des sites concernés, un responsable du stockage (Etablissement : ☐ ☉)	<input type="checkbox"/> Fiche de poste ou lettre de mission du responsable des stocks <input type="checkbox"/> Présentation de la procédure de gestion des stocks <input type="checkbox"/> Enregistrements du stock (vérifier la concordance pour 3 produits (<u>cf. tableau de synthèse page 8</u>)) <input type="checkbox"/> Local ou armoire réservé <input type="checkbox"/> Séparation des produits grand public des produits professionnels dans une zone réservée <input type="checkbox"/> Séparation des produits phytopharmaceutiques incompatibles <input type="checkbox"/> Pas de denrées humaines ou animales <input type="checkbox"/> L'accès à la réserve restreint ou "interdit au public"	Nom du responsable du stock :			EC

Exigence	Attendu	Observations constatées	NA	CF	NCF
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. (Siège : ☐)	<input type="checkbox"/> Pas de transport de TDM <input type="checkbox"/> Transport de TMD : vu liste des marchandises dangereuses au sens de la réglementation transport 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. (Siège : ☐)	<input type="checkbox"/> Pas de conseiller à la sécurité <input type="checkbox"/> Vu copie de la déclaration du conseiller à la sécurité (CERFA 12251*02) <input type="checkbox"/> Vu copie du certificat du conseiller à la sécurité <input type="checkbox"/> Vu copie de la lettre d'acceptation de mission dans le cas d'un conseiller à la sécurité externe	Nom du conseiller sécurité :		
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). (Siège : ☐)	<input type="checkbox"/> Présentation des attestations et/ou une carte de qualification des conducteur FIMO ou équivalent et sont à jour de leur FCO <input type="checkbox"/> Présentation des attestations FIMO des conducteurs			
D19	Formation ADR des conducteurs. L'entreprise s'assure que ses conducteurs ont reçu une formation transport marchandises dangereuses et qu'ils sont à jour de cette formation. (Siège : ☐)	<input type="checkbox"/> Archivage d'une copie du certificat du conducteur dans son dossier personnel. <input type="checkbox"/> Permis ADR des conducteurs présenté.			
D20	Formation ADR du personnel : L'entreprise forme et sensibilise tout le personnel intervenant dans le transport des marchandises dangereuses aux risques et dangers spécifiques, et prescriptions générales de la réglementation. (Siège : ☐)	<input type="checkbox"/> Archivage des programmes de formations et des listes de présence.			

Exigence	Attendu	Observations constatées	NA	CF	NCF	
6. Vente, enregistrement et délivrance du produit						
6.1. Délivrance des produits						
Nom du vendeur interviewé :						
D26	<p>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". (Siège ou établissement : ☐)</p>	<p><input type="checkbox"/> Présentation des certificats individuels "Mise en vente, vente des produits phytopharmaceutiques" catégorie "distribution produits professionnels" de tous les vendeurs.</p> <p><input type="checkbox"/> En l'absence du CI, attestations de formation, réussite au test, diplôme et justificatif de demande de renouvellement</p>				EO EC
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>L'entreprise s'engage à mettre à jour annuellement les données des comptes clients.</p> <p>(Siège et établissement : ☐)</p>	<p><input type="checkbox"/> Vu conditions générales de vente signées par le client</p> <p><input type="checkbox"/> Vu document remis au client expliquant les bonnes conditions d'utilisation des produits phytopharmaceutiques, la protection des utilisateurs (EPI) et l'élimination des EVPP/PPNU</p> <p><input type="checkbox"/> Vu le compte client comportant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ la qualité professionnel, la structure juridique, représentant légal, ○ les délégations possibles (réception des produits / approvisionnement au dépôt) ○ les conditions de mise à jour annuelle présentées <p><input type="checkbox"/> les comptes clients sont mis à jour annuellement</p>				
D28	<p>Lecture de l'étiquette du produit.</p> <p>(Siège et établissement : ☐ ☞)</p>	<p><input type="checkbox"/> Par interview, vu la sensibilisation de la lecture d'étiquette lors de la vente</p> <p><input type="checkbox"/> Vu fiche de poste précisant la sensibilisation du client à la lecture de l'étiquette</p>				
D29	<p>Fiche de données de sécurité (FDS).</p> <p>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 (Etablissement : ☐ 👁)</p>	<p><input type="checkbox"/> Accès aux FDS de tous les produits phytopharmaceutiques présents</p> <p><input type="checkbox"/> Présentation des FDS des 3 produits phytopharmaceutiques (cf. tableau de synthèse page 8))</p>				
D30	<p>Informations sur le produit délivré.</p> <p>(Etablissement : ☞ 👁)</p>	<p><input type="checkbox"/> Vu le système d'information pour le client portant sur l'emploi du produit et la lecture d'étiquette, les risques pour la santé et l'environnement, la protection de l'applicateur, le port des EPI, la gestion des EVPP et la gestion des PPNU.</p>	Nom du vendeur interviewé :			EC

	Exigence	Attendu	Observations constatées	NA	CF	NCF
		<input type="checkbox"/> Par interview, vérification de la délivrance de ces informations				
6.2. Equipements de protection individuelle						
D31	Equipements de protection individuelle. (Etablissement :)	<input type="checkbox"/> Les EPI adaptés sont disponibles à la vente.				
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). (Etablissement :)	<input type="checkbox"/> Vu registre des ventes (AMM, quantité vendue, code postal de l'utilisateur final) (bilan annuel des ventes.)				EO EC

Tableau récapitulatif des produits contrôlés			
Nom produit	AMM	FDS présenté	Concordance du stock