

LISTE DES DOCUMENTS A PRESENTER LORS DE L'AUDIT CERTIPHYTO : Distribution Grand Public

Pour préparer votre prochain audit, voici une liste des documents susceptibles d'être examinée par l'auditeur de Qualisud. Cette liste n'est pas exhaustive mais elle couvre l'ensemble du référentiel.

- Kbis ou statuts de l'entreprise

- Document de présentation de l'entreprise

- × activité d'agrément demandée
- × présentation du fonctionnement interne de l'entreprise (rôles, organisation générale, informations, ...):
- × Plans du magasin (indication de leur vocation) : réserve, rayons
- × Types de vente
- × Périodes d'activité (ouverture du magasin / organisation de la présence des vendeurs)
- × Organigramme nominatif de l'entreprise (sauf dans le cas des entreprises unipersonnel) = Liste des personnes impliquées
- . Définition des fonctions et missions
- . Définition de la fonction du responsable d'achat

- Courrier d'agrément de la DRAAF

- Certificat individuel/certificat DAPA – (si pas de certificat, en attente de l'envoi du certificat par la DRAAF : attestation de formation ou diplôme et récépissé de déclaration à la DRAAF)

- Document d'accompagnement des nouvelles personnes embauchées

- Liste des prestataires externes (sous traitants) et contrats, fiche de suivi

- Procédure de gestion des formations/plans de formation (prévisionnel et réalisé) – Attestation des formations

- Liste des sources d'information phytosanitaire consultées (Notices réglementaires, bases de données, revues, sites internet...)

- Attestation de formation (interne ou externe) ou feuille d'émargement du personnel (sur une information attestant que ce personnel a pris connaissance des dangers associés aux produits phytosanitaires.

- Planning de présence du personnel

- Etat des stocks des produits phytosanitaires

- Procédure de gestion des retraits des produits non –conformes et Classeur ou cahier d'enregistrement des retraits (nom du produit, date, quantité)

- Procédure de vérification des AMM lors du référencement des produits et avant mise en rayon

- Fiches de données sécurité des produits utilisés (papier ou informatique) – outils d'accès

- Consignes pratiques et de sécurité (en cas de déversement, modalités de nettoyage ; précautions)

- Affichage sur le rayon

- Courrier d'agrément de la DRAAF
- Système d'information (sur les risques pour la santé humaine, l'environnement, sur les bonnes pratiques (consignes de manipulations, doses ; EPI, moment et lieu d'utilisation), sur les conditions appropriées de stockage et sur les conditions d'élimination.
- Information sur les modalités d'appel d'un vendeur.