

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
 réf CTPPPP322/0

PARTIE 1 – ORGANISATION GENERALE

Commentaire : Selon l'organisation choisie certaines exigences seront vérifiées au bureau central et/ou sur le site

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
1) Dispositions d'Organisation, de pilotage et de suivi du référentiel						
E1	Les activités sollicitées pour la certification sont conformes à celles revendiquées et compatibles avec celles indiquées dans les statuts de l'entreprise <i>EO</i>	L'entreprise peut solliciter une certification uniquement pour les activités revendiquées et compatibles avec celles indiquées dans ses statuts, ou tout document équivalent.	La ou les activités pour lesquelles l'entreprise sollicite une certification doit être en conformité avec la ou les activités revendiquées et compatibles avec celles indiquées dans ses statuts ou tout document équivalent. Ce point est vérifié de façon documentaire	Statuts de l'entreprise ou tout document équivalent.		
E2	Organisation de l'entreprise. <i>EO</i>	L'entreprise décrit précisément son organisation et définit son ou ses domaines d'intervention.	Il existe un descriptif précis de l'activité liée aux produits phytopharmaceutiques de l'entreprise dans lequel sont définis : l'organisation générale (fonctionnement interne de l'entreprise, rôles, information...) ; les infrastructures (bâtiments, locaux...) et leur vocation ; les domaines d'application ; les périodes pendant lesquelles l'activité est exercée et/ou les horaires d'ouverture ; un organigramme fonctionnel ; la liste des documents de référence utilisés (pour la planification, le fonctionnement, le suivi des prestations) ; les prestataires externes ; un descriptif du réseau à jour, le cas échéant. Ce point est vérifié de façon documentaire	Descriptif à jour de l'entreprise.		
E3	Les responsabilités des personnes impliquées dans l'activité agréée sont définies	Un organigramme nominatif présente les liens hiérarchiques, les rôles et les responsabilités du personnel de l'activité liée aux produits phytopharmaceutiques de l'entreprise. L'entreprise nomme un responsable, chargé de la mise en œuvre du référentiel.	Il existe un organigramme nominatif présentant les liens hiérarchiques, les rôles et les responsabilités du personnel de l'activité liée aux produits phytopharmaceutiques de l'entreprise. Un responsable de la mise en œuvre du référentiel est nommé. Ce point est vérifié de façon documentaire	Liste des personnes impliquées dans le champ des activités agréées (nom, fonction, domaine d'expertise, service) Organigramme.		

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
	EO					
E4	La communication de l'entreprise sur son agrément est claire. EC	Dès sa délivrance par l'administration : L'agrément de l'entreprise est affiché au sein des établissements ouverts au public, à l'accueil ou dans le rayon des produits phytopharmaceutiques. L'entreprise est précisément identifiable dans ses supports de communication et ses documents commerciaux et techniques. Il communique sur son agrément et précise la ou les activités agréées dès lors que les produits phytopharmaceutiques sont évoqués.	L'agrément de l'entreprise est affiché au sein de l'établissement, à l'accueil ou dans le rayon des produits phytopharmaceutiques, si celui-ci est ouvert au public. Les supports de communication et les documents commerciaux et techniques liés à la ou les activités agréées contiennent le numéro d'agrément de l'entreprise ainsi que les activités agréées. Les éléments mentionnés, concernant l'agrément, correspondent à ceux de l'entreprise certifiée, notamment le numéro de SIREN. Ce point est vérifié de façon documentaire	Affichage de l'agrément. Supports de communication et documents commerciaux et techniques de l'entreprise. Agrément.		
E5	Archivage	Tous les documents de référence et enregistrements (listés dans la colonne documents de référence et enregistrements des référentiels et définis dans E1) sont archivés pendant trois ans.	Archivage des documents Les enregistrements doivent rester lisibles, faciles à identifier et accessibles. Ce point est vérifié de façon documentaire			
E6	Enregistrements.	La tenue des enregistrements par l'entreprise doit être constatée sur, au moins, les deux derniers mois d'activité.	Il existe des enregistrements d'au moins les deux derniers mois d'activité.	Enregistrements.		
2. Gestion du personnel. - Compétences, formations et informations						
2.1. Personnel certifié et qualifié						
E7	Les personnes exerçant une fonction d'encadrement, de vente, d'application ou de conseil dans le champ des activités agréées sont certifiées. EO EC	Toutes les personnes exerçant une fonction d'encadrement, de vente, d'application ou de conseil dans le champ des activités agréées détiennent un certificat individuel correspondant aux activités exercées en cours de validité, à défaut un justificatif de demande de renouvellement doit être déposé avant la date de fin de validité.	Toutes les personnes exerçant une fonction d'encadrement, de vente, d'application ou de conseil dans le champ des activités agréées détiennent un certificat individuel correspondant aux fonctions exercées en cours de validité, à défaut un justificatif de demande de renouvellement doit être déposé avant la date de fin de validité. Ce point est vérifié de façon documentaire	Copie de certificat individuel correspondant aux fonctions exercées, en cours de validité ou justificatif de demande de renouvellement en cours.		

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
E8	Le personnel non titulaire d'un certificat individuel bénéficie d'un encadrement.	L'entreprise peut embaucher une personne non titulaire d'un certificat individuel correspondant aux fonctions exercées dans la mesure où cette personne est encadrée par une personne expérimentée et certifiée, jusqu'à l'obtention de son certificat individuel, dans la limite de six mois après l'entrée en fonction ou à l'issue de la période d'essai.	Il existe un système d'accompagnement des personnes non titulaires d'un certificat individuel correspondant aux fonctions exercées. Ce point est vérifié de façon documentaire	Document permettant le suivi de l'accompagnement (ex. : fiche d'accompagnement, itinéraire d'intégration...).		
E9	Les prestataires externes respectent le référentiel pour le(s) chapitre(s) se rapportant à l'activité réalisée pour le compte de l'entreprise. <i>EC</i>	Les prestataires externes respectent le référentiel pour le(s) chapitre(s) se rapportant à l'activité réalisée pour le compte de l'entreprise. Ces prestataires sont référencés dans un fichier : raison sociale, nom, prénom, domaines d'expertises, références, interventions réalisées au sein de l'entreprise ainsi que leur numéro d'agrément ou les preuves de conformité au(x) référentiel(s). La sous-traitance de la totalité des activités pour lesquelles l'entreprise est agréée est exclue.	Un registre recense les prestataires externes avec leur raison sociale, nom, prénom, domaines d'expertises, références, interventions réalisées au sein de l'entreprise ainsi que leur numéro d'agrément valide et/ou les preuves de conformité au(x) référentiel(s). L'ensemble des activités pour lesquelles l'entreprise est agréée ne peut être sous-traité par un ou plusieurs prestataires externes. Ce point est vérifié de façon documentaire	Registre prestataires externes avec les activités exercées. Contrats de sous-traitance. Description de maîtrise des sous-traitants.		
2.2. Actualisation des connaissances						
E10	Les connaissances relatives à l'activité liée aux produits phytopharmaceutiques sont actualisées.	Les connaissances en cohérence avec l'activité de l'entreprise sont actualisées.	Il existe une procédure de gestion des formations relative à l'actualisation des connaissances. Un outil permet d'enregistrer les actions de formations internes et externes du personnel de l'entreprise. Ce point est vérifié de façon documentaire	Procédure de gestion des formations. Plan de formation du personnel. Outil de suivi de l'actualisation des connaissances. Attestations d'acquisition de connaissances en interne et/ou Attestations de formation externe.		
2.3. Gestion de l'information par l'entreprise						
E11	Accès aux sources d'information.	L'entreprise dispose ou a accès aux sources d'informations techniques et réglementaires fiables, validées et régulièrement actualisées nécessaires à son ou ses activités, et les tient en permanence à la disposition du	L'accès à des sources d'information relatives à la protection des végétaux, fiables, validées et actualisées est possible. Ce point est vérifié de façon	Document de description de la veille technique et réglementaire, la mise à jour et de l'accès à l'information		

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
		personnel concerné.	documentaire	dans l'entreprise. Notices réglementaires et techniques. Bases de données, documents, revues, abonnements, liste des sources d'information, etc.		
E12	Informations pour tout le personnel en contact avec des produits phytopharmaceutiques. <i>EC</i>	Tout le personnel au contact du produit reçoit une information relative à la sécurité.	Dans le cadre d'informations transversales (par exemple sur la sécurité des produits) le personnel en contact avec les produits est informé des dangers associés et des procédures à suivre en cas d'incident. Ce point est vérifié de façon documentaire	Attestation de formation ou émargement attestant la présence du personnel à une formation précisant la nature, la date, les intervenants, la durée et le contenu de ces formations ou émargement sur le recueil d'informations attestant que le personnel a pris connaissance des informations précisant les dangers associés et les procédures à suivre en cas d'incident.		
3. Dans le cas particulier d'une certification en multisites						
E13	Le bureau central assure une fonction centrale identifiée. <i>EC</i>	Le bureau central assure une fonction centrale de planification, contrôle ou gestion de l'activité des différents sites.	Un bureau central est identifié au sein de l'organisation multisites et sa fonction est identifiée comme étant centrale à l'organisation multisites. Il existe des procédures écrites communes à l'ensemble des sites, qui sont définies, établies et soumises en permanence à la surveillance et aux audits internes par le bureau central. Ce point est vérifié de façon documentaire	Procédures écrites communes aux sites audités.		
E14	Tous les sites doivent avoir un lien fort avec le	Tous les sites doivent avoir un lien juridique ou contractuel avec le bureau central.	L'ensemble des sites entrant dans l'organisation multisites détient un lien juridique ou contractuel avec le bureau central.	Convention/contrat/statuts.		

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
	bureau central. <i>EC</i>		Ce point est vérifié de façon documentaire			
E15	Un système d'audits internes est mis en place. <i>EC</i>		Ce point est vérifié de façon documentaire Vérification lors de l'audit du bureau central	Système d'audits internes. Rapports d'audits internes.		
Hors texte 16	Exigence de la norme EN NF 45011	Gestion des réclamations	L'entreprise doit prendre en compte les réclamations consommateur et les traiter s'il ya lieu	Dossier de réclamation		
Hors texte 17	Exigence EN NF 45011	Gestion des recours (cas du Bureau Central)	Le Bureau Central doit prendre en compte les demandes de recours suite à une décision (résultats d'audit interne) Vérifié au bureau central	Dossier de recours		
Hors texte 18	Exigence EN NF 45011	Utilisation de la marque de certification	Vérification de l'utilisation de la certification que dans le cadre définit par les textes (envoi de l'avis de certification à la DRAAF)			

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
 réf CTPPPP322/0

PARTIE 2 : ACTIVITE

Exigence à respecter	Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
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". <i>EO</i>	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. Vérification documentaire	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.	
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). <i>EC</i>	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. 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. Vérification documentaire	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.	Déclaration sur l'honneur de l'employeur. Fiches de paye.	
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	Les activités de conseil entrant dans le champ du	Il existe un descriptif détaillé des activités de conseil	Liste des prestations de conseil à l'utilisation des	

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
	proposer un conseil de qualité homogène. <i>EO</i>	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 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.	entrant dans le champ du référentiel. Le descriptif ne peut pas contenir uniquement du conseil collectif. Vérification documentaire	produits phytopharmaceutiques impactées par le référentiel. Descriptif technique.		
2.2. Réalisation des préconisations						
D4	Un diagnostic cultural est réalisé préalablement à toute préconisation. <i>EC</i> 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 ;	Pour chaque préconisation, le volet diagnostic de la fiche de préconisation est complété en prenant en compte les informations, éléments et observations collectés. Vérification documentaire + réalisation d'interview + suivi terrain d'un conseiller, le cas échéant	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			

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter	Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
	- 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. 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.				
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. Vérification documentaire + réalisation d'interview + suivi terrain d'un conseiller, le cas échéant	Volet propositions d'alternatives de la fiche de préconisations, s'il y a lieu, sinon la mention "pas d'alternative" est apparentes.		
D6	Les préconisations sont formalisées et communiquées au	Il existe une copie des fiches de préconisations	Fiche de préconisations. Base de données sur la		

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
	client.	<i>EC</i> 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. Les préconisations sont formulées dans le respect des exigences réglementaires et de bonnes pratiques d'utilisation des produits phytopharmaceutiques.	complétées, datées et signées par le conseiller. Les exigences réglementaires et les bonnes pratiques d'utilisation des produits phytopharmaceutiques sont rappelées. Vérification documentaire	réglementation.		
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	Il existe un bilan annuel des prestations de conseil pour les principales cultures, pour chaque campagne. Vérification documentaire	Bilans annuels des prestations de conseil.		

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
		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.				
2.4. Compétence des conseillers						
D8	Les conseillers sont détenteurs d'un certificat individuel. <i>EO EC</i>	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. Vérification documentaire	Certificat individuel "Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques", en cours de validité ou justificatif de demande de renouvellement en cours.		
3. Achat, relations fournisseurs						
3.1. Politique d'achat						
D9	Achat/Référencement des produits. <i>EO</i>	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	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. Vérification documentaire	Procédure visant à adapter les achats aux besoins de sa zone d'activité, en prenant les critères pertinents disponibles. Procédure de référencement des produits.		

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
		intentionnels, mélanges...) et toute autre source d'information nécessaire (Fournisseurs, Phytodata, Agricommand...)				
D10	Produits phytopharmaceutiques avec AMM. <i>EC</i>	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). Vérification documentaire + visuel sur trois produits mis en vente, de manière aléatoire.	Base de données des produits distribués comportant notamment les numéros d'AMM et les usages autorisés. Enregistrement des achats.		
3.2. Relations fournisseurs						
D11	Informations produits (FDS et étiquettes). <i>EO</i>	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. Vérification documentaire + visuel sur trois produits mis en vente, de manière aléatoire.	Courrier de demande aux fournisseurs FDS des produits phytopharmaceutiques présents échantillonnés.		

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter	Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
D12	Engagement de collecte des emballages vides de produits phytopharmaceutiques professionnels. <i>EO</i>	L'entreprise demande à ses fournisseurs de préciser le programme de collecte et de valorisation des emballages dans lequel ils sont engagés. Vérification documentaire	Courrier de demande aux fournisseurs.		
4. Stockage et gestion des stocks					
4.1. Respect des réglementations sur le stockage					
D13	Application des réglementations sur le stockage. <i>EO EC</i>	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. Vérification documentaire	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.	
4.2. Produits stockés					
D14	Produits phytopharmaceutiques non conformes. <i>EC</i>	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	Procédure d'élimination des produits phytopharmaceutiques non conformes : bordereau d'élimination des déchets ou Bordereau d'enlèvement des déchets.	

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE - ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
			phytopharmaceutiques non conformes. Vérification documentaires et visuelle.			
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). Vérifications documentaire et visuelle	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.		
5. Transport						

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
 réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter	Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
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. Vérification documentaire	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. Vérification documentaire	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.	L'entreprise dispose si nécessaire d'un conseiller à la sécurité pour le transport des marchandises dangereuses. Vérification documentaire	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.	
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. Vérification documentaire	Attestation FIMO. Archivage d'une copie des attestations de formation du conducteur dans son dossier personnel.	
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. Vérification documentaire	Archivage d'une copie du certificat du conducteur dans son dossier personnel.	
D20	Formation ADR du personnel.	L'entreprise forme et sensibilise le personnel intervenant dans le transport des marchandises dangereuses (personnel	Le personnel intervenant dans le transport des marchandises dangereuses est formé et sensibilisé aux dangers associés ainsi qu'à la	Archivage des programmes de formations et des listes de présence.	

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
 réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
		administratif, exploitation, conducteurs) aux risques et dangers spécifiques, et prescriptions générales de la réglementation.	réglementation. Vérification documentaire			
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. Vérifications documentaire et visuelle	Procédure indiquant les points de conformité (type "check-list") à vérifier et la fréquence de contrôle. Archivage des fiches de contrôle des véhicules.		
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. Vérifications documentaire et visuelle	Documents de transport.		
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. Vérifications documentaire, visuelle et réalisation d'interviews	Consignes de chargement/déchargement. Affichage des procédures et des numéros d'urgence. Consignes en cas d'accident et démarches à suivre.		
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. Vérification Documentaire	Existence d'un cahier des charges incluant cette exigence pour le prestataire de transport.		
D25	Informations et documents pour le	L'entreprise fournit au prestataire de transport toutes	Il existe une procédure qui définit les informations et	Procédure regroupant les documents et informations à		

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
	prestataire.	les informations et documents nécessaires suivant la réglementation en vigueur.	documents nécessaires au prestataire de transport. Vérification documentaire	fournir par un donneur d'ordre.		
6. Vente, enregistrement et délivrance 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". <i>EO EC</i>	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). Vérification documentaire	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.		
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	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. Vérification documentaire	Procédure de gestion des produits phytopharmaceutiques Compte client avec l'ensemble des données à jour (moins d'un an).		

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
		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 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). L'entreprise s'engage à mettre à jour annuellement les données des comptes clients.				
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. Vérification documentaire et réalisation d'Interview	Exigence mentionnée dans la fiche de poste de la personne chargée de la délivrance du produit dans le point de vente.		
D29	Fiche de données de sécurité (FDS).	L'entreprise fournit à l'utilisateur un moyen	S'assurer de l'accès possible aux FDS de tous les produits	FDS des produits phytopharmaceutiques		

GRILLE AUTOEVALUATION SITE DU MULTISITE -
ACTIVITE DE DISTRIBUTION DE PRODUITS PHYTOPHARMACEUTIQUES A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS
réf CTPPPP322/0

Exigence à respecter		Détail de l'exigence	Points de contrôle qui seront vérifiés par QUALISUD	Document de référence à présenter lors de l'évaluation	Résultats de votre vérification	Actions à réaliser avant l'audit initial
		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.	phytopharmaceutiques présents. La procédure pour l'obtention des FDS est mentionnée sur tout support adapté. Vérification documentaire et visuelle sur 3 produits mis en vente, de manière aléatoire	présents échantillonnés. Procédure pour obtenir la fiche de données de sécurité (FDS) du produit livré.		
D30	Informations sur le produit délivré. <i>EC</i>	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. Vérification visuelle et réalisation d'interviews	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.		
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. Vérifications visuelle et documentaire	Procédure de vérification de la disponibilité des EPI requis en fonction des produits phytopharmaceutiques présents.		
6.3. Enregistrement						
D32	Enregistrement des ventes. <i>EO EC</i>	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. Vérification documentaire	Bilan annuel des ventes.		