

LISTE DES DOCUMENTS A PRESENTER LORS DE L'AUDIT CERTIPHYTO

DISTRIBUTEUR A DES UTILISATEURS PROFESSIONNELS

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. Selon vos domaines d'exclusion (exemple ; pas de conseil ou pas de transport), vous ne serez pas concernés par la présentation des documents liés aux exclusions.

ORGANISATION GENERALE :

- Kbis ou statut
- Le courrier d'agrément de la DRAAF
- Présentation de l'activité et du fonctionnement de l'entreprise
- Plan
- Périodes d'activité et heure d'ouverture
- Organigramme qui reprend toutes les personnes intervenant dans l'activité : responsable de la mise en œuvre du référentiel, le conseiller et l'encadrant, responsable achat, responsable des stocks, magasinier, vendeurs, caissière, chauffeurs, fiches de poste des personnes intervenants
- Certificats (**certificat individuel conseil et vente pro** ou DAPA) en cours de validité ou sinon la demande de renouvellement ou à minima l'attestation de formation et le récépissé de déclaration sur mon service public.fr
- Le système d'accompagnement d'un nouvel embauché
- La procédure de gestion des formations : dossier par employé, les convocations et plan de formation et attestations de formation
- Sensibilisation des personnes ne réalisant pas l'application attestation signée par les employés
- La liste des prestataires, contrat de sous traitance ou de mise à disposition
- Liste des sources d'information : abonnement à des revues, site internet,...)

DOCUMENTS LIES A L'ACTIVITE DE DISTRIBUTION

- Rémunération indépendante de la vente : attestation sur l'honneur, fiche de paie
- Descriptif de l'activité de conseil décrivant les différentes étapes du conseil (diagnostic, préconisation, méthodes d'alternatives) et le type de conseil (individuel, collectif et de groupe)
 - o Les outils utilisés, les documents utilisés
 - o Les délais de remise des fiches de préconisation
 - o Sous-traitance s'il y a
- Fiches de préconisation renseignées :
 - o Présenter les différentes fiches de préconisation (individuel, groupe ou collectif)
 - o Diagnostic : présence de l'historique de la parcelle et des préconisations précédentes, culture et variété concernées, renvoi vers le BSV concerné

Notion de morte saison et en saison

- Méthodes alternatives :
 - si oui bio contrôle, techniques agronomiques, protection intégrée, portail de protection intégrée des cultures EcoPhytoPIC
 - si non minimiser impact PP sur environnement
- Bilan annuel
- Procédure de référencement des PP : responsable achat défini, état des stocks, cahier d'enregistrement
- Procédure de gestion des retraits, cahier d'enregistrement des retraits ou mail fournisseur
- Accès aux FDS
- Engagement de collecte : convention avec Adivalor par exemple, courrier de demande aux fournisseurs
- Classement de l'entreprise : analyse des volumes de PP selon catégorie permettant de déterminer si l'entreprise est soumise à déclaration ou à autorisation ou ICPE
- Transport :
 - Chauffeur ; formations FIMO et FCO
 - Bon de transport
 - Equipements du camion
 - Contrat de la sous-traitance
- Registre des clients :
 - Caractère professionnel : SIRET et/ou N° du certificat individuel
 - Délégation
- Accès aux FDS pour le client
- Enregistrements des ventes permettant déclaration de la redevance pour pollutions diffuses