Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

Arrêté du 16 octobre 2020 relatif au référentiel de certification prévu à l'article R. 254-3 du code rural et de la pêche maritime pour l'activité « distribution de produits phytopharmaceutiques à des utilisateurs professionnels »

NOR : *AGRG2027143A*

Publics concernés : *entreprises agréées pour l'exercice des activités de distribution de produits phytopharmaceutiques à des utilisateurs professionnels.*

Objet : *définition des exigences du référentiel de certification pour l'exercice de l'activité de distribution des produits phytopharmaceutiques à des utilisateurs professionnels.*

Entrée en vigueur : *le texte est applicable à compter du 1er janvier 2021.*

Notice : *la certification d'entreprise agréée pour une activité mentionnée au L. 254-1 du code rural et de la pêche maritime est réalisée par un organisme certificateur qui vérifie au travers d'un audit du respect des référentiels.*

Références : *le présent arrêté est pris en application des articles L. 254-2 et R. 254-3 du code rural et de la pêche maritime. Il est consultable sur le site Légifrance (https://www.legifrance.gouv.fr).*

Le ministre de l'agriculture et de l'alimentation,

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment le chapitre IV du titre V du livre II ;

Vu la loi n° 2008-776 du 4 aout 2008 de modernisation de l'économie ;

Vu le décret n° 2011-1325 du 18 octobre 2011 fixant les conditions de délivrance, de renouvellement, de suspension et de retrait des agréments des entreprises et des certificats individuels pour la mise en vente, la distribution à titre gratuit, l'application et le conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques ;

Vu l'arrêté du 6 janvier 2016 relatif aux justificatifs requis pour l'achat de produits phytopharmaceutiques de la gamme d'usages « professionnel » ;

Vu l'arrêté du 16 octobre 2020 fixant les modalités de la certification mentionnée au 2° de l'article L. 254-2 du code rural et de la pêche maritime ;

Vu l'arrêté du 16 octobre 2020 relatif au référentiel de certification prévu à l'article R. 254-3 du code rural et de la pêche maritime « organisation générale » ;

Vu l'arrêté du 16 octobre 2020 relatif au référentiel de certification prévu à l'article R. 254-3 du code rural et de la pêche maritime pour l'activité « distribution de produits phytopharmaceutiques destinés à des utilisateurs non professionnels »,

Arrête :

Art. 1er. – Le référentiel pour l'activité « distribution de produits phytopharmaceutiques à des utilisateurs professionnels », annexé au présent arrêté, est à destination de toute entreprise demandant une certification définie au 2° du I de l'article L. 254-2 du code rural et de la pêche maritime permettant la délivrance d'un agrément pour l'exercice des activités de mise en vente, vente ou distribution à titre gratuit de produits phytopharmaceutiques définis à l'article L. 253-1 à des utilisateurs pouvant justifier de leur qualité d'utilisateur professionnel tel que défini par l'arrêté du 6 janvier 2016 susvisé.

Art. 2. – Sans préjudice des obligations réglementaires qui incombent à l'entreprise, il définit les exigences à respecter pour une entreprise exerçant les activités susvisées, ainsi que les points de contrôle que l'organisme certificateur, défini au I de l'article R. 254-2 de ce même code, devra vérifier avant l'octroi de la certification, selon les modalités prévues par l'arrêté du 16 octobre 2020 susvisé.

Art. 3. – La certification ne peut être délivrée sur la base de ce référentiel seul. Le référentiel d'organisation générale prévu par l'arrêté 16 octobre 2020 susvisé doit également être respecté pour la délivrance de la certification.

Art. 4. – Dans les collectivités relevant de l'article 73 de la Constitution, à Saint Martin, et pour les personnes agréées relevant de la catégorie des microentreprises au sens de l'article 51 de la loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie, l'exercice de l'activité mentionnée au 3° de l'article L. 254-1 du code rural et de la pêche maritime, avec celui des activités mentionnées de vente et d'application est possible jusqu'à une date définie

par décret et au plus tard jusqu'au 31 décembre 2024, sous réserve de la conformité aux exigences C1 à C6 du référentiel de certification pour l'activité « conseils stratégique et spécifique à l'utilisation de produits phytopharmaceutiques ».

Art. 5. – Dans la mesure où les exigences sont applicables aux entreprises réalisant tout ou partie de leur vente de produits phytopharmaceutiques par l'intermédiaire de sites internet, les points de contrôle mentionnés dans la présente annexe sont à vérifier chez tous les distributeurs, indépendamment des conditions de vente (vente directe en magasin ou vente à distance).

Art. 6. – L'article 1er de l'arrêté du 6 janvier 2016 susvisé relatif aux justificatifs requis pour l'achat de produits phytopharmaceutiques de la gamme d'usages « professionnel » est modifié comme suit :

« *Art. 1er.* – L'achat de produits phytopharmaceutiques de la gamme d'usages "professionnel" est réservé aux personnes pouvant d'une part justifier de leur qualité d'utilisateur professionnel, et d'autre part présenter un certificat valide mentionné aux I et II de l'article L. 254-3 du code rural et de la pêche maritime, et l'inscription du numéro de ce certificat dans le registre des ventes des distributeurs prévu à l'article L. 254-6 du même code. ».

Le deuxième alinéa du 2° de l'article 2 du même arrêté est supprimé.

Art. 7. – L'arrêté du 25 novembre 2011 relatif au référentiel de certification prévu à l'article R. 254-3 du code rural et de la pêche maritime pour l'activité « distribution de produits phytopharmaceutiques à des utilisateurs professionnels » est abrogé à compter du 1er janvier 2021.

Art. 8. – L'arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française et entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2021.

Fait le 16 octobre 2020.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général de l'alimentation,
B. Ferreira

ANNEXE

ANNEXE

	EXIGENCE	DÉTAIL	POINTS DE CONTRÔLE	DOCUMENTS	MODALITÉS	LIEU
1. Dispositions d'organisation, de pilotage et de suivi du référentiel						
D1	Les personnels exerçant une fonction de vente ou de délivrance ne sont pas rémunérés sur la base des ventes de produits phytopharmaceutiques (volume et chiffre d'affaires).	La rémunération des personnes exerçant une fonction de vente ou de délivrance n'est pas indexée sur le volume ou le chiffre d'affaires des ventes de produits phytopharmaceutiques.	Déclaration sur l'honneur de l'employeur que les personnes exerçant une fonction 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 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
2. Achat/relations fournisseur 2.1. Politique d'achat						
D2	Achat/ référencement des produits.	Le responsable de l'achat prend en compte :	Il existe une procédure visant à adapter les achats aux besoins de la zone d'activité	Procédure visant à adapter les achats aux besoins de sa zone	Documentaire	Siège

		-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	de l'entreprise, prenant en compte les critères disponibles. Il existe une procédure de référencement des produits phytopharmaceutiques.	d'activité, en prenant les critères pertinents disponibles Procédure de référencement des produits.		
D3	Produits phytopharmaceutiques avec AMM ou PCP, et substances approuvées au titre de l'art. 23 du règlement 1107/2009.	L'entreprise n'achète et ne vend que des produits ayant une autorisation de mise sur le marché (AMM), un permis de commerce parallèle et des substances	L'entreprise tient à jour une base de données des produits phytopharmaceutiques distribués comportant les	Base de données des produits distribués comportant notamment les	Documentaire + visuel sur 5 produits mis en vente, de manière aléatoire	Siège + établissement

		approuvées au titre de l'art. 23 du règlement 1107/2009.	numéros d'AMM ou de PCP et les usages autorisés. Les achats de produits phytopharmaceutiques sont enregistrés. Vérifier (par échantillonnage) que les produits phytopharmaceutiques mis en vente possèdent une AMM, un PCP	numéros d'AMM ou de PCP et les usages autorisés Enregistrement des achats		
2.2. Relations fournisseur						
D4	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 à ses fournisseurs afin qu'ils fournissent les FDS à jour ainsi que les moyens d'obtention des mises à jour ou l'entreprise dispose d'un contrat avec un prestataire garantissant la mise à jour en continue des FDS. S'assurer de l'accès possible aux FDS de tous les produits phytopharmaceutiques présents et des substances approuvées au titre de l'art.	Courrier de demande aux fournisseurs Ou Contrat avec un prestataire fournissant en continue les FDS mise à jour FDS des produits phytopharmaceutiques présents échantillonnés	Documentaire + visuel sur 3 produits mis en vente, de manière aléatoire	Siège + établissement

			23 du règlement 1107/2009.			
2.2. Relations fournisseur						
D5	Engagement de collecte des emballages vides de produits phytopharmaceutiques (EVPP) à usage professionnel et information des clients sur la collecte des produits phytopharmaceutiques non utilisables (PPNU).	L'entreprise apporte la preuve d'engagement de ses fournisseurs dans un programme de collecte et de valorisation des emballages et des PPNU. Et L'entreprise fournit aux utilisateurs finaux des produits phytopharmaceutiques une solution sur les collectes des EVPP et fournit une information sur les collectes des PPNU	L'entreprise présente une attestation d'adhésion de ses fournisseurs à un programme (individuel ou collectif) de collecte et de valorisation des emballages vides de produits phytopharmaceutiques et des PPNU Ou Il existe une mention d'engagement des fournisseurs de l'entreprise sur un site internet de programme de collecte et de valorisation des emballages (ex : ADIVALOR) Et L'entreprise présente des documents justifiant de l'organisation de la collecte des EVPP et qu'elle a fourni une information sur les collectes des PPNU.	Mention d'engagement du fournisseur sur le site internet d'ADIVALOR ou Attestation d'engagement des fournisseurs dans un autre dispositif collectif ou individuel Et Documents justifiant des lieux et dates de collecte pour l'année en cours, de la prise en charge et du traitement des EVPP et, le cas échéant, des PPNU.	Documentaire	Siège
3. Stockage et gestion des stocks						

3.1. Respect des réglementations sur le stockage						
D6	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 ou à enregistrement: existence des arrêtés d'autorisation d'exploiter, suivi des rapports d'inspection ; -pour les installations soumises à déclaration : preuve de dépôt de demande en Préfecture, existence des rapports de contrôles périodiques obligatoires si installation soumise à contrôles périodiques -pour les installations non classées : pas de document spécifique.	Statuts : -pour les installations soumises à autorisation ou à enregistrement : arrêtés d'autorisation d'exploiter, suivi des rapports d'inspection ; -pour les installations soumises à déclaration : preuve de dépôt de demande en préfecture, existence des rapports de contrôles périodiques obligatoires si installation soumise à contrôles périodiques	Documentaire	Siège ou établissement

3.2. Produits stockés						
D7	Produits phyto-pharmaceutiques et substances approuvées au titre de l'art. 23 du règlement 1107/2009, 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 et des substances approuvées au titre de l'art. 23 du règlement 1107/2009.non conformes. Bordereau d'élimination des déchets ou bordereau d'enlèvement des déchets.	Documentaire + visuel	Etablissement

3.3. Gestion des stocks						
D8	Organisation de la gestion des stocks de produits phytopharmaceutiques et des substances approuvées au titre de l'art. 23 du règlement	L'entreprise désigne, sur chacun des sites concernés, un responsable du stockage qui a notamment pour missions de : -mettre en place l'organisation et	Au moins un responsable de stocks est identifié. Ses missions sont précisées dans sa fiche de poste ou lettre de mission.	Fiche de poste du ou des responsables de stocks (ou dépôts) indiquant les rôles et missions précises. Procédure écrite de	Documentaire + visuel	Etablissement

	1107/2009.	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 au niveau de chaque lieu de stockage (dépôt ou magasin).	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).	gestion des stocks. Enregistrement des références des produits présents en stocks et de leur quantité.		

4. Transport 4.1. Identification des marchandises dangereuses						
D9	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

4.2. Le conseiller à la sécurité pour le transport de marchandises dangereuses						
D10	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.	Documentaire	Siège

				Copie de la lettre d'acceptation de mission dans le cas d'un conseiller à la sécurité externe.		
4.3. Formations transport						
D11	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
D12	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

D13	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

	4.4. Procédures de vérification					
D14	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

	4.5. Documentation de transport					
D15	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	Il existe un document de transport.	Documents de transport.	Documentaire + visuel	Etablissement

		vigueur. Si besoin, l'entreprise remet à ses conducteurs concernés la consigne de sécurité telle que définie dans l'ADR.				
D16	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

	4.6. Sous-traitance					
D17	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
D18	Informations et documents pour le prestataire.	L'entreprise fournit au prestataire de transport toutes les informations et documents	Il existe une procédure qui définit les informations et	Procédure regroupant les documents et informations à fournir	Documentaire	Siège + établissement

		nécessaires suivant la réglementation en vigueur.	documents nécessaires au prestataire de transport.	par un donneur d'ordre		
5. Vente, enregistrement et délivrance du produit 5.1. Délivrance des produits						
D19	Vente aux professionnels.	L'entreprise respecte les obligations réglementaires spécifiques aux produits pour usages professionnels (usage agricole et non agricole) 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 ;	Il existe une procédure de gestion des produits phytopharmaceutiques. Est appliquée une procédure écrite de vérification de la qualité d'utilisateur professionnel avec un certificat individuel valide des détenteurs de comptes clients.	Procédure de gestion des produits phytopharmaceutiques. Compte client avec l'ensemble des données Vérification de la qualité d'utilisateur professionnel des détenteurs de comptes clients (par exemple carte MSA pour un exploitant ou K bis pour une entreprise, ou tout autre document apportant les mêmes informations) Et Certificat individuel valide	Documentaire	Siège + établissement

			-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, quelque soit le support ; -l'explication et la remise d'un support d'information abordant les bonnes conditions d'utilisation des phytopharmaceutiques, la protection des utilisateurs (EPI) et l'élimination des produits en fin de vie (EVPP/ PPNU). L'entreprise s'engage à tenir à jour les données des comptes clients.				
D20	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.	Avant la délivrance du produit une sensibilisation de la lecture de l'étiquette par le client est réalisée.	Exigence mentionnée dans la fiche de poste de la personne chargée de la délivrance du produit dans le point de vente.	Documentaire + interview	Siège + établissement
D21	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	S'assurer de l'accès possible aux FDS de tous les produits phytopharmaceutiques présents.	FDS des produits phytopharmaceutiques présents échantillonnés.	Documentaire + visuel sur 3 produits mis en vente, de manière	Etablissement

		produits achetés, sous forme papier ou électronique. L'entreprise veille à l'accessibilité aux FDS en interne, de tous les produits phytopharmaceutiques distribués présents.	La procédure pour l'obtention des FDS est mentionnée sur tout support adapté.	Procédure pour obtenir la fiche de données de sécurité (FDS) du produit livré.	aléatoire	

D22	Informations sur le produit délivré.	La délivrance de produits est précédée d'une information appropriée sur son emploi (notamment la cible, dose recommandée et les conditions de mise en œuvre) , 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. Lorsque la vente intervient au cours de la période de grâce laissée pour la distribution du produit, l'entreprise informe son client sur les délais de	Un système d'information existe, il est clairement identifiable pour le client. Une procédure existe et permet d'apporter toutes les informations utiles au client notamment en terme de délai d'utilisation des produits.	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. Les délais de grâce	Visuel + interview	Etablissement

		grâce pour l'utilisation du produit.				
	5.2. Equipements de protection individuelle					
D23	Equipements de protection individuelle.	L'entreprise propose à la vente des équipements de protection individuelle (EPI) adaptés et incite à leur bonne utilisation. A défaut, l'entreprise fournit les informations permettant d'acheter ces équipements.	Les EPI adaptés sont disponibles à la vente ou, à défaut, une information est fournie au client sur les modalités d'acquisition.	Procédure de vérification de la disponibilité des EPI requis en fonction des produits phytopharmaceutiques présents. Ou Information sur les modalités d'acquisition de ces EPI	Documentaire + visuel	Etablissement
	5.3. Enregistrement					
D24	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 et registre des ventes.	Documentaire	Etablissement

6. Certificats d'économie en produits phytopharmaceutiques (CEPP)						
D25	Disposer d'un référent CEPP désigné auprès de l'autorité administrative en qualité de collaborateur principal, chargé du déploiement des CEPP au sein de l'entreprise	L'entreprise dispose d'un référent sur le dispositif CEPP qui s'assure de la bonne connaissance du dispositif CEPP au sein de l'entreprise. Le référent CEPP est référencé comme collaborateur principal dans le registre national informatisé du dispositif Lorsque le périmètre de certification concerne plusieurs entreprises obligées du dispositif CEPP, une seule personne peut assurer le rôle de référent pour l'ensemble des entreprises.	L'entreprise, ou les entreprises concernées par le dispositif CEPP, dispose(nt) d'un référent CEPP Le référent CEPP est enregistré dans le registre national des CEPP	Organigramme de l'entreprise Fiche de poste Copie de lettre de mission dans le cas d'un référent externe Preuve documentaire ou pratique de l'inscription au registre national CEPP	Documentaire Entretien	Siège
D26	Disposer d'un diagnostic prenant en compte chaque action standardisée existante pour définir le potentiel de certificats correspondant pour l'entreprise et les leviers potentiels qui peuvent être déployés	Si la certification couvre plusieurs entreprises, il peut être réalisé un seul diagnostic pour l'ensemble des entreprises concernées par le dispositif des CEPP. Pour chaque action standardisée sont précisés : le potentiel exprimé en CEPP et les explications de cette estimation, le réalisé des années passées, les leviers à déployer pour atteindre le potentiel. Le diagnostic pourra identifier des	Le diagnostic existe pour toutes les entreprises concernées par les CEPP et couvre l'ensemble des actions standardisées du dispositif (*a minima* toutes celles disponibles à la date d'établissement du diagnostic). Pour chaque action standardisée existante, le potentiel et un objectif à	Diagnostic CEPP Lettre de notification de l'obligation CEPP 2021 (ou postérieure) et éventuellement autres courriers notifiant une modification de l'obligation. Liste des actions standardisées à la date d'établissement du	Documentaire + Interview	Etablissement

		pratiques ou solutions qui ne sont pas encore proposées dans le cadre des actions standardisées CEPP, et qu'il conviendrait de soumettre au dispositif. Une procédure définit les conditions d'actualisation du diagnostic lorsque les évolutions de l'entreprise ou du contexte l'imposent. Pour chaque campagne culturale, le diagnostic est actualisé en intégrant les nouvelles actions standardisées disponibles.	atteindre sont définis et des explications sont fournies sur l'estimation du potentiel et les moyens et leviers qui devront être mobilisés. Le nombre de CEPP obtenus les années passées pour chaque action sont indiqués. .	diagnostic.			
D27	Disposer d'un plan stratégique élaboré sur la base du diagnostic qui fixe les lignes directrices permettant à l'entreprise d'obtenir des CEPP ou de déployer des moyens	Si la certification couvre plusieurs entreprises, il peut être réalisé un seul plan stratégique pour l'ensemble des entreprises concernées par le dispositif des CEPP. Le plan stratégique est élaboré sur la base du diagnostic et des éventuels écarts constatés entre le potentiel identifié et les résultats atteints les années passées. Dans le cas où l'objectif est inférieur à l'obligation, l'entreprise met en œuvre des actions complémentaires afin de promouvoir, d'une part, et de développer, d'autre part, des actions standardisées et toutes pratiques ou méthodes permettant de réduire l'impact ou l'usage des produits phytopharmaceutiques. Le plan stratégique s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue, en fonction des résultats obtenus au regard des objectifs.		Le plan stratégique existe pour toutes les entreprises concernées par les CEPP. Le plan stratégique définit un objectif et les actions identifiées pour y parvenir, pour un certain nombres d'actions standardisées, en cohérence avec le diagnostic. Si le total des objectifs via les actions standardisées n'atteint pas 100 %, et d'autant	Plan stratégique Lettre de notification de l'obligation CEPP 2021 (ou postérieure) et éventuellement autres courriers notifiant une modification de l'obligation. Les CEPP obtenus au titre des années passées sont disponibles dans le registre	Documentaire	Siège

		Il fixe pour chaque action standardisée un objectif de réalisation à atteindre et les actions à mettre en œuvre pour y parvenir. Les actions envisagées peuvent être variées : plan de formation, publicité, promotion, … Le plan stratégique peut recenser des actions qui constituent des moyens complémentaires à l'obtention de CEPP, elles sont notamment de deux types. Actions de développement : a/ La réalisation de travaux ou la participation à des travaux de recherche, d'essais, de production de référence visant à développer des méthodes alternatives aux produits phytopharmaceutiques au sens de l'article L. 254-6-4 du code rural et de la pêche maritime dans l'objectif de produire des références pour de nouvelles actions standardisées du dispositif des CEPP. b) Actions visant au dépôt de fiches actions à travers l'action de l'entreprise ou une participation à un collectif capable de déposer des fiches actions. c) Participation à des actions individuelles ou collectives permettant de réduire l'usage ou l'impact des produits phytosanitaires. Actions de promotion : d) Les actions ou la participation à des actions de formation, de démonstration ou de promotion, à destination des utilisateurs, portant sur les méthodes alternatives aux produits phytopharmaceutiques ; e) La promotion du développement de systèmes certifiés	plus s'il n'atteint pas 60%, de l'obligation 2021 (ou postérieure), alors des actions complémentaires doivent être prévues afin de promouvoir les actions standardisées et de participer au développement du dispositif. Lorsque l'objectif fixé n'a pas été atteint les années passées, le plan stratégique prévoit des actions correctives pour y parvenir.	national informatisé. Liste des actions complémentaires mises en œuvre.		

		faiblement dépendants aux produits phytopharmaceutiques (Haute valeur environnementale, agriculture biologique et certifications environnementales référencées comme action standardisée) ; f) Le soutien à l'investissement par des utilisateurs finaux de matériels référencés dans les actions standardisées du dispositif des CEPP.				
D28	Toute entreprise certifiée a mis en oeuvre un plan de formation et un système d'information interne assurant que le référent CEPP connaît le dispositif, le diagnostic et le plan stratégique de l'entreprise en matière de CEPP.	Le référent est en mesure de présenter le diagnostic et le plan stratégique qu'il maîtrise.	Le référent est en mesure de présenter et d'expliquer le diagnostic et le plan stratégique. Le diagnostic et le plan stratégique sont mis à disposition sur système d'information interne de l'entreprise ou des entreprises concernées.	Entretien avec le référent	Entretien	

D29	L'entreprise met en place les actions visant à la réduction de l'utilisation de produits phytopharmaceutiques ou celles facilitant la mise en oeuvre de telles actions et valorisées par	Vérifier si l'entreprise, ou les entreprises concernées par le dispositif CEPP, a mis en œuvre suffisamment de moyens et de diligences. Vérifier les moyens mis en œuvre pour les actions visant à la réduction de l'utilisation de produits phytopharmaceutiques, c'est-à-dire la réalisation des actions standardisées CEPP ou l'acquisition de CEPP auprès d'autres obligés. Les déclarations réalisées au niveau du registre national informatisé des CEPP permettent de le	Réalisation des actions du plan stratégique	Plan stratégique Eléments de réalisation du plan stratégique, documents apportant la preuve de la réalisation des actions	Documentaire	Siège

	l'obtention de CEPP, et les actions visant à leur acquisition auprès d'autres obligés.	vérifier. Vérifier les moyens sur les autres types d'actions telles que prévues par le plan stratégique.				