



Vegaplan



## Standard Vegaplan

Pour les Entrepreneurs de travaux agricoles & horticoles



Version 1.0 dd 30.05.2016

# Standard Vegaplan pour les ENTREPRENEURS de TRAVAUX AGRICOLES & HORTICOLES pour la Production Primaire Végétale

Version 1.0 dd 30.05.2016

Entrée en vigueur : 11.10.2016

<b>PTMV asbl</b>	<b>AGRO-SERVICE asbl</b>
<b>Plate-forme de concertation pour la Transformation et le négoce des Matières premières produits Végétaux asbl</b>	<b>Centrale Nationale Agro-Service asbl</b>
Avenue du Boulevard, 21 B-1210 Bruxelles Tel: +32 (0)2 880 22 00 Fax: +32 (0)2 880 22 19	Rue de l'Hôpital, 31 bte 2 B-1000 Bruxelles Tel: +32 (0)2 274 22 00 Fax: +32 (0)2 400 71 26

<b>STANDARD VEGAPLAN des ENTREPRENEURS de TRAVAUX AGRICOLES &amp; HORTICOLES pour la PRODUCTION PRIMAIRE VEGETALE</b>	
<b>REALISATION ET GESTION DE LA VERSION</b>	
Responsable de la réalisation et gestion du contenu :	PTMV asbl – Agro-Service
Date de réalisation :	30.05.2016
Date de la présente version:	Version 1.0 dd 30.05.2016
Approuvée par :	Remplace la version: PTMV asbl – Agro-Service asbl
<b>GESTION &amp; CONTROLE</b>	
Date d'entrée en vigueur :	11.10.2016
Gestionnaire du Standard Vegaplan :	Vegaplan asbl
Contrôle du Standard Vegaplan :	Organismes de Contrôle reconnus par l'AFSCA et accrédités pour le contrôle du «Standard Vegaplan des Entrepreneurs de Travaux Agricoles & Horticoles pour la Production Primaire Végétale»

## HISTORIQUE DU PRESENT DOCUMENT

<b>Révision et date d'approbation de la version</b>	<b>Raison de la révision</b>	<b>Etendue de la révision</b>

La version la plus récente du Standard Vegaplan des Entrepreneurs de Travaux Agricoles & Horticoles pour la Production Primaire Végétale est disponible sur le site web du gestionnaire administratif de ce Standard : [www.vegaplan.be](http://www.vegaplan.be).

PTMV asbl – Agro-Service asbl ne permet de rendre ce Standard Vegaplan disponible à la consultation et de le copier pour usage personnel qu'après autorisation écrite. Toute autre utilisation est régie par les limitations du droit d'auteur, en particulier pour ce qui est relatif à l'obligation expresse de mentionner la source lors de l'utilisation de certaines parties de cette publication. PTMV asbl – Agro-Service asbl ne peut être tenu pour responsable des conséquences éventuelles découlant de l'utilisation de cette publication.

# Sommaire

<b>Sommaire .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Introduction .....</b>	<b>7</b>
1. Standard Vegaplan versus Standard GIQF.....	7
2. Standard Vegaplan versus Guide sectoriel de l'Autocontrôle .....	9
3. Evaluation du Standard Vegaplan et du Guide sectoriel.....	9
3.1 Codes utilisés .....	9
3.2 Méthode d'évaluation .....	10
3.3 Contrôle .....	11
4. Objet et champ d'application .....	14
5. Groupes et méthode de travail .....	16
6. Moyens et compétences.....	16
6.1 Systèmes de garantie existants .....	16
6.2 Consulting externe.....	16
7. Diffusion .....	17
<b>2. Termes, définitions et abréviations .....</b>	<b>18</b>
<b>3. Prescriptions d'hygiène .....</b>	<b>22</b>
1. Entreprise et bâtiments .....	22
2. Machines, appareils et outillages entrant en contact avec le produit .....	31
3. Directeur de l'entreprise, personnel et tiers.....	38
4. Technique de culture et traitement post-récolte.....	41
5. Organismes nuisibles .....	49
<b>4. Documents et enregistrements.....</b>	<b>51</b>
1. Aperçu des documents à conserver .....	51
2. Enregistrements .....	53
2.1 Identification de l'entrepreneur.....	53
2.2 Dossiers IN et OUT.....	54
2.3 Utilisation de produits phytopharmaceutiques et de biocides .....	55

2.4	<i>Enregistrement de la présence d'organismes nuisibles de quarantaine et de maladies.....</i>	<i>57</i>
2.5	<i>Enregistrement des résultats d'analyses .....</i>	<i>57</i>
2.6	<i>Enregistrement des travaux agricoles et horticoles effectués, par agriculteur .....</i>	<i>57</i>
2.7	<i>Stockage et/ou manipulation.....</i>	<i>60</i>
2.8	<i>Transport (par un tiers).....</i>	<i>61</i>
2.9	<i>Transport accessoire vers une entreprise FCA.....</i>	<i>62</i>
2.10	<i>Aperçu de l'enregistrement .....</i>	<i>65</i>
	<b>Annexes.....</b>	<b>68</b>
	Annexe 1 - Description de la manipulation .....	68
	Annexe 2 - Procédure de bris de verre et de fuites.....	69
	Annexe 3 - Passeports phytosanitaires .....	71
	Annexe 4 - Coupe des plants de pommes de terre destinés à la multiplication ou à la production de pommes de terre de consommation.....	72
	Annexe 5 - Régime de nettoyage après le transport d'un produit .....	74
	Annexe 6 - Notification obligatoire .....	76
	6.1 Généralités.....	76
	6.2. Aperçu des limites de notification pour la production primaire.....	80
	Annexe 7 - Check-liste Vegaplan .....	86
	Annexe 8 - Mesures liées à la durabilité.....	87
	8.1 Aspects de la durabilité traités dans le Standard Vegaplan .....	87
	8.2 Actions entreprises en vue de limiter la consommation d'énergie et les émissions dans l'atmosphère.....	89
	Annexe 9 - Règlement de certification .....	91
	9.1 Objet et domaine d'application .....	91
	9.2 Généralités .....	91
	9.3 Conditions pour les OCI .....	92
	9.4 Procédure de certification.....	100
	9.5 Statut de l'entrepreneur dans la base de données de Vegaplan....	108
	9.6 Communication .....	109
	9.7 Utilisation du logo de Vegaplan.....	111
	9.8 Surveillance et contrôle des OCI .....	112
	9.9 Procédure de conseil - Conseil Consultatif National.....	112



Vegaplan

9.10 Sanctions et procédure d'appel .....	113
Annexe 10 - Législation .....	119
Annexe 11 - Adresses de contact .....	123

# 1. Introduction

## 1. Standard Vegaplan versus Standard GIQF

La sécurité alimentaire et la traçabilité du produit sont essentielles. Dès la fin des années 90, les acheteurs de matières végétales, réunis au sein d'une plate-forme, ont souhaité, en concertation avec les associations d'entrepreneurs, reprendre ces exigences légales dans un cahier des charges, en y ajoutant des critères supplémentaires liés à la qualité du produit, à l'environnement, à la sécurité du travailleur. De cette initiative est né le Standard GIQF (**G**estion **I**ntégrale de la **Q**ualité de la **F**ilière), dont la première version a été publiée en 2009.

Dans le cadre de son développement continu, le cahier des charges se devait de prendre en compte la **durabilité**, un thème sociétal dont l'importance ne cesse de croître et qui englobe les dimensions environnementale, sociale et économique. De nombreuses mesures étaient déjà prises en compte dans le Standard GIQF, principalement au niveau environnemental.

Les nouvelles exigences légales en matière d'utilisation durable des pesticides et la mise en œuvre de la **lutte intégrée (IPM - Integrated Pest Management)**, imposées par les régions selon la réglementation européenne, ont également été ajoutées.

A l'occasion de l'intégration des nouveaux éléments « Durabilité » et « lutte intégrée », il nous a semblé opportun de doter le Standard d'un nouveau nom, également plus pratique d'utilisation. Le cahier des charges s'appelle à présent le **Standard Vegaplan**, qui regroupe sécurité alimentaire, traçabilité, qualité et durabilité. La certification de l'entreprise constitue pour l'entrepreneur une garantie indéniable de la qualité des services prestés. Outre cette valeur ajoutée, la certification permet pour l'entrepreneur d'assurer le respect des obligations légales regroupées au sein d'un même cahier des charges et témoigne de sa préoccupation pour une agriculture responsable. .

Le Standard Vegaplan s'applique à toutes les activités.

### **Qu'entend-on par 'développement durable' au niveau agricole ?**

L'objectif du Standard Vegaplan est d'obtenir une production saine, de qualité, régulière et suffisante tout en réduisant au maximum l'impact sur l'environnement et en préservant la pérennité de l'entreprise. Un équilibre est donc nécessaire entre les aspects environnementaux, sociaux et économiques.

La dimension environnementale se rapporte essentiellement à la gestion des ressources naturelles afin de garantir leur disponibilité à l'avenir. Elle couvre

également la biodiversité ainsi que la qualité de l'eau potable et de l'air et la prévention des déchets.

La dimension sociale concerne avant tout les questions d'emploi, de formation et d'accès aux services par rapport aux autres agents économiques.

Quant à la dimension économique, elle a trait à l'usage efficace des ressources, à la compétitivité et à la viabilité de l'entreprise.

Face à la multiplication des cahiers des charges, questionnaires, check-listes,... liés à durabilité dans le secteur alimentaire, une plate-forme de concertation de la chaîne alimentaire s'est constituée afin de faire l'inventaire des exigences 'Développement durable' des différents maillons de la chaîne (distribution, entreprises alimentaires, foodservices). L'objectif de la plate-forme était de définir un cadre générique tout en laissant suffisamment de liberté pour que chaque maillon développe sa propre vision. Une collaboration avec l'Université de Gent a été requise. A partir du travail réalisé, Vegaplan a relevé le défi en reprenant les différents aspects et en les intégrant dans son cahier des charges qui comportait déjà un nombre important de points liés au respect de l'environnement. L'effort à consentir pour couvrir les trois dimensions de la durabilité était donc réaliste mais surtout essentiel en termes de crédibilité. La liste des points 'durabilité' couverts par le Standard Vegaplan figure à l'annexe 8.

### **Une réponse aux attentes des autorités régionales en matière de lutte intégrée**

Les autorités régionales imposent, dans le cadre d'une réglementation européenne (2009/128/CE), le respect de mesures concernant une utilisation des pesticides compatible avec un développement durable. Elles visent ainsi à réduire les risques et les effets des pesticides sur la santé humaine et sur l'environnement en encourageant le recours à la lutte intégrée contre les ennemis des cultures et à des techniques de substitution, telles que les moyens non chimiques alternatifs aux pesticides.

Certains aspects figuraient déjà dans le Standard GIQF. Les mesures qui faisaient défaut ont été rajoutées dans le Standard Vegaplan, afin de répondre aux attentes des autorités régionales et éviter un contrôle supplémentaire de leur part.

### **Interchangeabilité par rapport à d'autres systèmes de certification**

La certification Vegaplan est reconnue pour la livraison de produits primaires vers des entreprises FCA ou systèmes équivalents.

Au niveau international, un accord d'interchangeabilité a été conclu avec le système néerlandais VKL (« VoedselKwaliteit Loonwerk »).

Grâce à la reconnaissance du Standard Vegaplan par d'autres systèmes de qualité, la multiplication des contrôles est évitée.

## 2. Standard Vegaplan versus Guide sectoriel de l'Autocontrôle

Le Guide sectoriel G-033 de l'Autocontrôle des entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles pour la production primaire végétale comprend l'intégralité des exigences légales de l'AFSCA en termes de sécurité alimentaire et de traçabilité.

En choisissant d'appliquer le Standard Vegaplan, l'entrepreneur répond également aux exigences du Guide sectoriel, puisque les exigences du guide sont intégralement reprises dans le Standard Vegaplan. Un entrepreneur qui applique le Standard Vegaplan pour l'ensemble de ses activités réalisées au sein de son entreprise et couvertes par le scope du Guide sectoriel, obtient au terme de l'audit, un certificat **combiné** pour le Guide sectoriel (pour être en ordre avec l'AFSCA) **et** pour le Standard Vegaplan. Ce certificat combiné lui permet de réduire la fréquence d'inspection de l'AFSCA.

Si certaines activités **ne sont pas** couvertes par le Standard Vegaplan, mais qu'elles répondent néanmoins aux exigences du Guide sectoriel, deux certificats seront délivrés : l'un pour le Guide sectoriel pour l'ensemble des activités, l'autre pour le Standard Vegaplan couvrant uniquement certaines activités. La délivrance du certificat pour le Guide sectoriel implique que toutes les activités de l'entreprise répondent aux exigences du Guide.

L'entrepreneur qui n'est pas en ordre avec les exigences additionnelles du Standard Vegaplan mais qui satisfait néanmoins au Guide sectoriel obtiendra un certificat pour le Guide Sectoriel et sera dès lors en ordre pour l'AFSCA.

Le champ d'application, les groupes et la méthode de travail, les moyens et l'expertise ainsi que la diffusion sont identiques dans le Standard Vegaplan et dans le Guide Sectoriel Autocontrôle.

### **Check-liste combinée : un instrument d'utilisation pratique**

Dans un souci de transparence et de facilité, une check-liste combinée (Guide Sectoriel + Standard Vegaplan) est fournie. Cette check-liste permet à l'entrepreneur de vérifier au moyen d'un seul document si son entreprise est en ordre par rapport aux exigences imposées.

## 3. Evaluation du Standard Vegaplan et du Guide sectoriel

### **3.1 Codes utilisés**

Des codes 'couleur' et des lettres sont utilisés afin de faciliter la lecture du cahier des charges et de la check-liste. Les exigences qui sont applicables à tous les

groupes d'activités (exigences dites 'horizontales') apparaissent en grisé dans le cahier des charges.

Le texte en rouge permet d'attirer l'attention sur les modifications introduites par rapport à la version précédente.

La lettre 'I' mentionne qu'il s'agit d'une exigence en rapport avec la réglementation 'Integrated Pest Management'.

La lettre 'D' fait référence aux mesures liées au développement durable.

Enfin, l'astérisque '\*' permet de mettre en évidence les exigences liées au Standard Vegaplan. Autrement dit, l'absence d'astérisque indique une exigence du Guide sectoriel de l'Autocontrôle. Toutes ces exigences sans astérisque font partie intégrante du Standard Vegaplan.

### 3.2 Méthode d'évaluation

Le Standard Vegaplan adopte trois niveaux d'exigences : niveaux 1, 2 et 3.

Toutes les exigences de **niveau 1** – applicables à l'entreprise – doivent être ordre avant que l'entreprise ne puisse obtenir un certificat Vegaplan.

Les exigences de **niveau 2** doivent être au moins en ordre à 70%. Cela signifie que le nombre total des exigences de niveau 2 applicables à tous les groupes de produits de l'entrepreneur doit être au minimum respecté à 70%. Le non-respect d'une exigence est également notifié dans le rapport de non-conformité.

Les exigences de **niveau 3** sont des recommandations. Elles sont parcourues lors de l'audit et lorsqu'elles ne sont pas respectées, il en est également fait état dans le rapport de non-conformité. Le non-respect d'une exigence de niveau 3 n'influencera pas l'obtention d'un certificat.

Le Guide sectoriel comporte également trois niveau d'exigences : niveaux A, B et +\*. Les non-conformités de niveau A sont considérées comme majeures ; elles doivent être corrigées avant l'obtention du certificat. Les non-conformités de niveau B sont mineures. Elles nécessitent néanmoins l'établissement d'un plan d'actions correctives qui sera validé par l'organisme de certification et mis en œuvre dans un délai de 6 mois (sauf pour les conditions qui sont liées à un cycle ou une période, et qui ne se manifestent plus au cours des 6 mois qui suivent l'établissement du plan d'actions. Dans ce cas, le plan est mis en œuvre dès que les conditions liées au cycle ou période se reproduisent).

La vérification du plan d'actions aura lieu lors du premier audit suivant. Le niveau +\* permet d'attirer l'attention sur certains points spécifiques.

Les exigences pouvant au maximum être considérées comme des non-conformités B dans le Guide sectoriel, sont jugées comme des exigences de niveau 2 dans le Standard Vegaplan. Dans le cadre de l'équivalence, toute non-conformité de niveau 2 dans le Standard Vegaplan qui correspond à un niveau B dans le Guide sectoriel

devra faire l'objet d'un plan d'actions correctives. Celui-ci sera noté dans le résumé du rapport d'audit. Il n'y a pas d'audit des actions correctives prévu pour vérifier si le plan d'actions a bien été effectué. La vérification du plan d'actions aura lieu lors du premier audit suivant. Pour cette raison, une non-conformité à la fois de niveau 2 et de niveau B fait partie des 30 % de non-conformités de niveau 2 autorisés pour la délivrance du certificat Standard Vegaplan.

S'il s'avère impossible de vérifier certaines exigences au cours de l'audit, par exemple parce qu'elles ne sont pas opérationnelles à ce moment, l'auditeur interrogera l'entrepreneur. Ceci est considéré comme suffisant lorsque l'entrepreneur décrit l'exécution de l'opération et que celle-ci est en concordance avec le Standard Vegaplan. Cela s'applique uniquement aux points qui n'apparaissent que dans le Standard Vegaplan et non dans le Guide sectoriel, ou qui sont une exigence de niveau 1 dans le Standard Vegaplan et une simple recommandation dans le Guide sectoriel.

Lorsque, pour ces points qui n'apparaissent que dans le Standard Vegaplan et non dans le Guide sectoriel, ou qui sont une exigence de niveau 1 dans le Standard Vegaplan et une simple recommandation dans le Guide sectoriel, une non-conformité est constatée, et qu'il n'est pas possible d'adopter une mesure corrective dans les trois mois, l'OCI le déclare à Vegaplan et propose des mesures correctives. Vegaplan déterminera si ces mesures sont suffisantes, et le communiquera à l'OCI, soit fera une autre proposition. Dès que l'OCI détient la preuve suffisante que l'entrepreneur a exécuté les mesures correctives, le certificat peut être délivré.

### **3.3 Contrôle**

La validation de l'instauration du Standard Vegaplan chez un entrepreneur est réalisée par un organisme de certification accrédité par BELAC ou par une autre institution d'accréditation étrangère appartenant à l'Accord Multilatéral (MLA), d'après la plate-forme normative ISO 17065. L'organisme de certification doit également être reconnu par Vegaplan (formulaire de demande disponible sur [www.vegaplan.be](http://www.vegaplan.be)).

L'audit se déroule conformément au Règlement de Certification (voir annexe 9). L'entrepreneur exécute lui-même au moins une fois par an un contrôle de son entreprise et de ses activités en complétant la check-liste disponible sur le site web de Vegaplan.

L'entrepreneur se soumet aux contrôles et donne suite – si d'application – à toutes les demandes d'exécution de mesures au niveau de ses activités ou de l'hygiène de l'entreprise prescrites par l'AFSCA.



Ce document contient toutes les prescriptions relatives à la législation tombant sous la compétence de l'AFSCA et applicables à la production primaire végétale au 1<sup>er</sup> avril 2016. Les entrepreneurs sont néanmoins tenus de **satisfaire à tout moment à la législation en vigueur**. Ce document sera adapté annuellement en fonction de la nouvelle législation et de ses modifications.

Grâce aux **audits combinés** du Standard Vegaplan et du Guide Sectoriel, les entrepreneurs peuvent obtenir en même temps un certificat pour le Guide Sectoriel et pour le Standard Vegaplan, démontrant ainsi qu'ils sont en ordre par rapport aux exigences de l'AR du 14/11/2003 relatif à l'autocontrôle, la notification obligatoire et la traçabilité dans la chaîne alimentaire au niveau de la production végétale et qu'ils respectent les exigences imposées par le gestionnaire du cahier des charges.

## 4. Objet et champ d'application

Le groupe d'utilisateurs de ce cahier des charges comprend tous les entrepreneurs agricoles (= « ensemble des entrepreneurs des travaux agricoles & horticoles et entrepreneurs effectuant des travaux de pulvérisation »). Les activités pouvant être exécutées par un entrepreneur agricole sont les suivantes :

- La réception, le stockage et l'utilisation des matières premières<sup>1</sup> (pour sa propre activité):
  - Semences et plants
  - Pesticides à usage agricole et biocides
  - Engrais
- La culture et la récolte des produits végétaux primaires à destination de l'alimentation humaine et/ou animale; en ce compris le triage (p. ex. retirer les plus petites pommes de terre, le triage des semences, ...) et le nettoyage mécanique (p. ex. enlever la terre des pommes de terre ou des betteraves) sur le champ.
- Le stockage de produits agricoles directement lié à l'activité de récolte.
- La manipulation dans l'exploitation de l'agriculteur.
- Le transport accessoire, considéré comme un transport de produits agricoles ou horticoles effectué par le même entrepreneur que dans le cadre d'activités agricoles, et réalisé pour le compte d'un donneur d'ordre (un producteur primaire végétal ou une entreprise) par un entrepreneur agricole. Ce transport précède ou suit ces activités agricoles, et constitue un élément essentiel ou est directement lié à ces activités.
- Le transport accessoire (parfois également dénommé transport secondaire) vers une entreprise FCA (anciennement GMP Aliments pour animaux) : c'est-à-dire le transport réalisé pour le compte d'un producteur primaire (végétal) (le donneur d'ordre) par un entrepreneur de travaux agricoles, depuis le lieu de récolte à destination d'une entreprise FCA (premier lieu de déchargement). Ce transport est directement associé aux activités de récolte du produit primaire d'origine végétale et exercé par le même entrepreneur agricole pour le compte de son client (agriculteur). Par exemple: le transport des céréales, immédiatement après leur récolte (champ), par le même entrepreneur de travaux agricoles, vers un négociant ou un fabricant d'aliments pour animaux (= premier acheteur). Si les céréales sont stockées chez l'entrepreneur ou chez l'agriculteur, le transport ultérieur de ces céréales vers l'acheteur n'est plus considéré comme du transport accessoire vers une entreprise FCA.
- **La coupe de plants de pommes de terre destinés à la multiplication ou à la production de pommes de terre de consommation.**

---

<sup>1</sup>Le commerce et la vente de ces matières premières à des tiers n'entrent pas dans le champ d'application de ce guide. En ce qui concerne les pesticides, il est renvoyé au guide autocontrôle G-010 pour le secteur de la production et de la distribution des pesticides à usage agricole.

Le stockage non lié à l'activité de récolte et la transformation ne sont pas visés par ce cahier des charges. La manipulation<sup>2</sup> des matières végétales réalisée par l'entrepreneur dans l'exploitation agricole fait partie de ce cahier des charges. La gestion des « espace verts » et des « voies et chaussées » ne tombe pas sous le champ d'application du Standard Vegaplan.

Le tableau 1 donne un aperçu des différents services (et leur abréviation respective) pour lesquelles un entrepreneur peut obtenir une certification.

Pour les activités « Récolte – Moisson » et « Autres activités », il faut indiquer à titre indicatif combien de machines sont concernées (< 5, 5-20, >20).

**Tableau 1. Aperçu des services ainsi que leurs codes correspondants**

<b>Activités</b>	<b>Code</b>
Utilisation de produits phytopharmaceutiques (y compris le traitement de semences)	Up
Fertilisation	F
Moisson - Récolte (y compris l'ensilage)	MR
Autres activités (préparation du sol, semis, irrigation, nettoyage des serres, évacuation de l'ancienne végétation, ...)	AA
Stockage de produits phytopharmaceutiques et de biocides	Spb
Stockage engrais	Se
Stockage matériel de reproduction	Smr
Stockage de produits végétaux primaires récoltés	SV
Manipulation de produits primaires végétaux et de semences dans l'exploitation de l'agriculteur) (triage,...)	M
<b>Coupe de plants de pommes de terre</b>	Cp
Transport accessoire de produits agricoles	TA
Transport accessoire vers des entreprises certifiées FCA (anciennement GMP)	TA (FCA)

## 5. Groupes et méthode de travail

Ce document a été établi et approuvé au sein de la Plate-forme de concertation pour la Transformation et le négoce des Matières premières et produits Végétaux (PTMV asbl) et Agro-Service asbl.

La PTMV asbl est la Plate-forme de concertation pour la Transformation et le négoce des Matières premières et produits Végétaux. Agro-Service est l'association sans but lucratif, créée sous la dénomination "Centrale Nationale Agro-Service asbl", en abrégé « Agro-Service ». Agro-Service représente les entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles, les sous-traitants en pulvérisation, négociants en engrais et alimentation animale. Agro-service compte 750 membres en Belgique et représente 75 % des entrepreneurs agricoles et horticoles. Ce pourcentage d'entrepreneurs est responsable de 90 % de la superficie travaillée par des entrepreneurs agricoles (semis, pulvérisation, récolte, ...).

L'élaboration du Standard Vegaplan appelle à une concertation maximale entre les différents secteurs concernés. Il s'agit d'une approche « bottom-up », basée sur les connaissances et les expériences du terrain. Les projets ont été élaborés au sein de la PTMV asbl et présentés pour discussion au groupe interprofessionnel. Les rapports de concertation sont conservés au siège social de la PTMV asbl (av. du Boulevard 21, 1210 Bruxelles).

Le projet a été présenté pour avis au SPF santé publique, à Certibel, à BELAC et à l'Agrofront (= Boerenbond, Algemeen Boerensyndicaat et Fédération Wallonne de l'Agriculture).

## 6. Moyens et compétences

### 6.1 Systèmes de garantie existants

Le Standard GIQF, version AGF (Pommes de terre, Fruits & Légumes) était le résultat d'une étude comparative et d'harmonisation basée sur les systèmes de garantie existants, dans lequel les exigences légales tombant sous la compétence de l'AFSCA ont été reprises et ajoutées là où cela s'avérait nécessaire. Ces systèmes de garantie sont les suivants : Charte Perfect, Standard Pommes de terre de consommation, Cahier des charges Flandria, Cahier des charges Culture des fruits à pépins respectueuse de l'environnement, Cahier des charges Culture des fraises et fruits des bois respectueuse de l'environnement, Standard Légumes de pleine terre pour l'industrie.

### 6.2 Consulting externe

Pour le développement du concept, il a été fait appel à :

- Dr. Piet Vanthemsche (à l'époque chef d'entreprise de l'ancien PVT Consult et FaQ.consult)

- Ir. Herman Diricks (à l'époque chef d'entreprise de l'ancien FaQ.consult)

Pour l'élaboration et la rédaction du Standard GIQF, version AGF (Pommes de terre, Fruits & Légumes), il a été fait appel aux connaissances pratiques et à l'expérience des personnes issues des secteurs concernés. La coordination et le pilotage ont été pris en charge par une collaboratrice PTMV asbl (ir. Eva Moens), accompagnée par le Dr. Ilse Van Vlaenderen (IVV Consult, ancienne collaboratrice de PVT Consult et de FaQ.consult). En ce qui concerne les chapitres 'Prescriptions d'hygiène' et 'Enregistrement', il a de même été fait appel aux connaissances des secteurs et plus particulièrement de la CBB (Confédération des Betteraviers Belges) pour la culture betteravière, de Cefi (Association des fabricants belges de chicorée) pour la chicorée et du CFGC-W (Conseil de Filière Wallonne Grandes Cultures) pour l'extension aux céréales et aux cultures d'oléagineux et de protéagineux, au GWPPDPT (Groupement wallon des producteurs des plants de pommes de terre) et au VVP (Vlaams Verbond van pootgoedtelers) pour les plants de pommes de terre. La coordination et l'adaptation de la version 2 ont été confiées à une collaboratrice PTMV, dr. ir. Ine Vervaeke). La coordination et l'adaptation des versions ultérieures ont été prises en charge par une collaboratrice de Vegaplan (ir. Gisèle Fichet).

L'annexe 4 relative à la coupe des plants de pommes de terre a été réalisée en collaboration avec l'ILVO (Instituut voor Landbouw- en VisserijOnderzoek), qui bénéficie d'une expérience dans cette matière.

## 7. Diffusion

L'asbl Vegaplan.be se charge de la diffusion du Guide Sectoriel de l'Autocontrôle des Entrepreneurs agricoles de travaux agricoles & horticoles pour la Production Primaire Végétale et du Standard Vegaplan correspondant. Ces documents sont disponibles sur le site web de Vegaplan.be : [www.vegaplan.be](http://www.vegaplan.be).

De plus, ces documents sont diffusés aux utilisateurs, via:

Agro-Service asbl  
Rue de l'Hôpital, 31 bte 2  
B-1000 Bruxelles  
Tel: +32 (0)2 274 22 00  
Fax: +32 (0)2 400 71 26

Le prix d'utilisation de ce standard est de 150 € (hors TVA) par siège d'exploitation et par cycle de certification (c-à-d 3 ans) pour les membres d'Agro-Service (225 € (hors TVA) pour les non-membres). Ce droit d'utilisation est facturé lors de la certification par l'OCI.

## 2. Termes, définitions et abréviations

**ABS** : Algemeen Boerensyndicaat

**Adjuvant** : Substance ou préparation destinée à être mélangée par l'utilisateur avec un produit phytopharmaceutique et qui renforce l'efficacité ou d'autres propriétés pesticides (ex. mouillants, anti-mousses, ...). Dans le cadre du présent document, les termes "produits phytopharmaceutiques" couvrent également les adjuvants.

**AGF** : Aardappelen – Groenten – Fruit / Pommes de terre – Légumes - Fruits

**Agrofront** : Plate-forme de concertation des organisations agricoles représentatives de la filière de la production primaire végétale (Algemeen Boerensyndicaat, Boerenbond et Fédération Wallonne de l'Agriculture).

**Agro-Service** : Centrale Nationale Agro-Service asbl

**Apfaca** : Association professionnelle des fabricants belges d'aliments composés pour animaux.

**AFSCA** : Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire

**AM** : Arrêté Ministériel

**AR** : Arrêté Royal

**ARMB** : Association Royale des Meuniers Belges

**Audit complémentaire** : Audit effectué si, lors de l'audit initial, une ou plusieurs non-conformités 1 et/ou plus de 30 % de non-conformités 2 sont constatées. L'audit complémentaire a lieu endéans les trois mois qui suivent l'audit initial (1 mois s'il s'agit d'un audit d'un autre type. Seules les non-conformités constatées lors de l'audit initial / audit

d'un autre type, sont alors contrôlées (sur place ou administrativement).

**Audit d'extension** : Audit pouvant avoir lieu pendant la durée d'un certificat en cours, dans le cadre d'une demande d'extension à d'autres activités. Lors d'un audit d'extension, les exigences générales et les nouveaux points relatifs à l'extension des activités sont contrôlés (sur place ou éventuellement administrativement).

**Audit initial** : Audit réalisé par un OCI conformément aux prescriptions du Standard Vegaplan. Lors d'un audit initial, toutes les exigences d'application pour le Standard Vegaplan sont contrôlées.

**Audit inopiné** : audit effectué de façon aléatoire auprès d'entreprises ayant déjà obtenu un certificat. Toutes les exigences du Standard Vegaplan sont contrôlées.

**Audit de suivi** : Audit de recertification qui aura lieu dans le cadre du prolongement d'un certificat. Toutes les exigences du Standard Vegaplan sont contrôlées.

**Autocontrôle interne** : Contrôle effectué par l'entrepreneur en préparation à l'audit qui suivra dans le cadre de la certification.

**BB** : BoerenBond

**BELAC** : Organisme belge d'accréditation.

**Belgapom** : Union professionnelle (u.p.) belge reconnue pour le négoce et la transformation belges de pommes de terre.

**CBB** : Confédération des Betteraviers Belges

Cefi : Association des fabricants belges de chicorée

Certification : Délivrance d'une preuve (certificat) par un OCI accrédité déclarant qu'une entreprise satisfait aux exigences du Standard Vegaplan.

Certificat : Preuve délivrée par l'OCI attestant qu'une entreprise satisfait aux exigences du Standard Vegaplan.

Comité d'appel : Instance indépendante compétente en matière de sanctions quant au règlement de certification. Il est constitué de 3 personnes : un président indépendant et deux arbitres non concernés désignés respectivement par une organisation agricole du secteur de la production végétale et par le secteur du négoce et de l'industrie.

COP : Céréales, Oléagineux et Protéagineux

DA : Délai d'attente : après un traitement phytosanitaire, délai obligatoire à respecter avant de pouvoir récolter.

Etablissement : Lieu d'activité, géographiquement identifiable par une adresse, où s'exerce au moins une activité ou à partir duquel elle est exercée et qui comprend l'ensemble de l'infrastructure et des équipements nécessaires à l'exercice de l'activité.

FIWAP : Filière wallonne de la pomme de terre

Entrepreneur agricole : Toute personne morale issue du secteur des « entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles pour la production primaire végétale » qui exécute un travail pour des tiers.

Fresh Trade Belgium : Union professionnelle belge des importateurs, exportateurs et grossistes en fruits & légumes.

FWA : Fédération Wallonne de l'Agriculture

GdA : Groupe d'activités

GIOF : Gestion Intégrale de la Qualité de la Filière

IPM : Integrated Pest Management : lutte intégrée contre les ennemis des cultures. L'intégration de mesures appropriées qui découragent le développement des organismes nuisibles et maintiennent le recours aux produits phytos et à d'autres types d'interventions à des niveaux justifiés des points de vue économique et environnemental, et réduisent ou limitent au maximum les risques pour la santé humaine et l'environnement.

Limite de notification : valeur à partir de laquelle un exploitant/laboratoire/organisme de certification ou d'inspection doit obligatoirement notifier à l'AFSCA pour un paramètre donné, selon les modalités fixées dans l'AM du 22/01/2004 relatif à la notification obligatoire.

LMR : Limite Maximale de Résidus : une concentration maximale du résidu d'un pesticide autorisée dans ou sur un produit alimentaire ou un aliment pour animaux, fixée sur la base des bonnes pratiques agricoles et de l'exposition la plus faible possible permettant de protéger tous les consommateurs vulnérables (Règlement n° 396/2006).

LOD : Limit of Detection, seuil de détection : la plus petite quantité d'une substance pouvant être observée dans un échantillon donné. Lorsqu'il s'agit de substances pour lesquelles il n'y a pas de teneur admissible, la capacité de détection est la plus faible concentration à laquelle une méthode peut démontrer qu'un échantillon est véritablement pollué.

Lot de semences : quantité précisée de semences identifiable

physiquement et de manière unique, présentant un caractère homogène.

Lot de végétaux ou de produits végétaux : Quantité de végétaux ou de produits végétaux en sa composition initiale, faisant partie d'une seule parcelle ou serre ou d'une partie de cette parcelle ou serre, plantée ou semée à peu près au même moment, traitée de la même manière avec des engrais et des produits phytopharmaceutiques, et dont la récolte n'a pas encore débuté.

OCI : **O**rganisme de **C**ertification **I**ndépendant. La personne morale indépendante accréditée par BELAC ou un organisme d'accréditation étranger (MLA). , et reconnue par Vegaplan.

OGM : Organismes Génétiquement Modifiés.

Phytolice : certificat pour l'utilisation professionnelle, la distribution ou le conseil de produits phytopharmaceutiques et adjuvants

Il existe 5 types de phytolice :

- NP : Distribution ou conseil de produits à usage non professionnel
- P1 : Assistant usage professionnel
- P2 : Usage professionnel
- P3 : Distribution ou conseil de produits à usage professionnel. Permet aussi de réaliser les tâches d'une licence NP, P1 ou P2
- PS : Usage professionnel spécifique

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <http://www.phytolice.be>.

PPNU : Produit phytopharmaceutique non utilisable

Les PPNU sont des produits phytopharmaceutiques qui ne peuvent plus être utilisés. Ceci pour différentes raisons :

1. L'agrément a été retiré et le délai d'utilisation est expiré ;
2. Il y a incertitude sur le produit (étiquette illisible, disparue...) ;
3. L'état physico-chimique est altéré (gel, précipitation...) ou la date de péremption est dépassée.

Production Primaire Végétale : La production de végétaux et de produits végétaux destinés à l'alimentation humaine ou animale, à un usage non alimentaire (production de fibre textile, production de méthanol, bioéthanol,...) ainsi qu'à la fourniture de matériel de reproduction (plants, greffons, semences, ...).

PTMV asbl : Plate-forme de concertation pour la Transformation et le négoce des Matières premières et produits Végétaux. Il s'agit d'une association sans but lucratif regroupant les associations représentatives du négoce et de la transformation des matières végétales primaires.

NCM : Non-Conformité Maximale. Il s'agit d'une infraction par rapport à une norme ou d'un danger direct pour le bon fonctionnement de l'autocontrôle.

Prolongation : un certificat peut être prolongé si l'audit de suivi effectué dans le cadre du renouvellement du certificat aboutit à une évaluation positive.

Qualité de base : Comporte les exigences légales en matière de sécurité du produit (sous la compétence de l'AFSCA).

Retrait : lorsque, suite à un audit complémentaire, audit de suivi, il apparaît que les exigences ne sont pas/plus respectées dans le cadre du Standard Vegaplan, le certificat est retiré. L'entrepreneur obtient dès lors le statut « Non certifié ».

SIGEC : système intégré de gestion et de contrôle. Le système SIGEC comprend 5 parties : des bases de données automatiques, un système d'identification pour les parcelles agricoles, un système pour l'identification et l'enregistrement des animaux, des demandes de subvention et un système intégré pour les contrôles administratifs et les inspections sur le terrain.

Subel : Association des Fabricants de sucre de Belgique.

Synagra : Association professionnelle de négociants en céréales et autres produits agricoles.

Transport accessoire : le transport exécuté par le même entrepreneur que dans le cadre des activités agricoles. Ce transport précède ou suit ces activités agricoles et en constitue un élément essentiel ou s'y trouve directement lié.

Transport accessoire (parfois également dénommé transport secondaire) vers une entreprise FCA (anciennement GMP Aliment pour animaux) : transport réalisé pour le compte d'un producteur primaire (végétal) (le donneur d'ordre) par un entrepreneur de travaux agricoles, depuis le lieu de récolte à destination d'une entreprise FCA (premier lieu de déchargement). Ce transport est directement associé aux activités de récolte du produit primaire d'origine végétale et exercé par le même entrepreneur agricole pour le compte de son client (agriculteur).

UPC : Unité Provinciale de Contrôle de l'AFSCA.

Utilisateur professionnel : toute personne qui utilise des produits phytopharmaceutiques dans le cadre de son activité professionnelle.

Sont notamment repris sous cette définition :

- Les exploitants du secteur alimentaire et de l'alimentation animale qui produisent ou récoltent des produits végétaux
- Les exploitants du secteur non alimentaire qui produisent ou récoltent des produits végétaux (producteurs de plantes ornementales, pépiniéristes, producteurs de semences, ...)
- Les prestataires de services (entrepreneurs agricoles, entrepreneurs de jardin, ...)
- Les autres utilisateurs professionnels (administrations communales, ...)

VBT: Verbond van de Belgische Tuinbouwcoöperaties.

VEGAPLAN asbl : Association sans but lucratif, fondée sous la dénomination "asbl Vegaplan.be", en abrégé Vegaplan, ayant pour objet social la gestion administrative des Standards Vegaplan et leurs guides correspondants. Par gestion administrative, on entend la gestion centrale de la base de données contenant les données administratives et le statut des entrepreneurs qui suivent le Standard Vegaplan ainsi que l'information et la communication relatives au Standard Vegaplan.

Vegebe : Association des industries de transformation, des négociants et des exportateurs de légumes pour l'industrie.

VKL : Voedsel Kwaliteit Loonwerk : Norme en matière de qualité alimentaire pour les entrepreneurs agricoles aux Pays-Bas donnant lieu à une certification.

## 3. Prescriptions d'hygiène

### 1. Entreprise et bâtiments

Code	GdA	Description de l'exigence	Niveau Standard	Niveau G-033
<b>1.1 Stockage de produits phytopharmaceutiques à usage professionnel et biocides</b>				
<b>1.1.1 (D)</b>	<b>Spb</b>	<p>Les produits phytopharmaceutiques à usage professionnel et les biocides sont entreposés dans une armoire (armoire phyto) ou un local adéquat (local phyto) maintenu en bon état d'entretien et de propreté. Dans cette armoire/local peuvent aussi être stockés d'autres produits à condition que ces produits répondent aux conditions suivantes :</p> <p>a) ne pas être destinés à l'alimentation humaine ou animale (éviter tout risque de contamination), pas de médicaments, pas de substances nutritives</p> <p>b) ne pas présenter un danger d'incendie ou d'explosion (pas de carburants, d'engrais nitriques,...) (éviter tout risque de contamination suite à un accident survenant dans le local),</p> <p>c) être rangés séparément, sur des étagères distinctes et de manière à éviter tout risque de contact direct avec les produits phytopharmaceutiques (en cas d'écoulements liquide par exemple).</p> <p>Parmi ces autres produits, on peut donc retrouver l'eau de javel, les semences (à l'exception des graines destinées à la consommation directe ou à la production de graines germées), les engrais liquides, les oligoéléments,... Le matériel spécifique pour l'utilisation de ces produits peut également être stocké dans ce local.</p> <p>L'armoire/le local répond aux exigences suivantes :</p>	1	A
<b>1.1.2</b>		<p>Fermé à clef et non accessible aux enfants et aux personnes non autorisées. Le local/l'armoire n'est accessible qu'aux titulaires d'une phytolice P1, P2 ou P3, ou à toute autre personne moyennant la présence d'au moins une personne disposant d'une phytolice susmentionnée. En cas d'absence lors d'une livraison de produits à usage professionnel, ces produits scellés peuvent être stockés pendant une durée maximale de 72 heures dans un local, ou une armoire fermant à clé, différent du local/armoire phyto, mais satisfaisant aux mêmes conditions.</p>	1	A

<b>1.1.3</b>		<p style="color: red;">Au niveau de l'accès direct au local/à l'armoire doivent être apposés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La mention « accès interdit aux personnes non- autorisées » et un symbole équivalent,</li> <li>- Un symbole de danger approprié</li> </ul> <p style="color: red;">L'identité et les coordonnées du gestionnaire du local/de l'armoire (y compris le n° de la phytolice - recommandation).</p>	1	A
<b>1.1.4</b>		<p>Eclairage de qualité : dans le cas d'un local, il y a un éclairage électrique; dans le cas d'une armoire phyto, un éclairage est prévu à proximité de l'armoire. Un éclairage de qualité permet en permanence la lecture correcte des étiquettes.</p>	1	B
<b>1.1.5</b>		<p style="color: red;">Les produits à usage professionnel dont l'acte d'agrément indique que l'usage est autorisé uniquement aux titulaires d'une phytolice « Usage professionnel spécifique » doivent être entreposés dans un local situé en dehors des bâtiments occupés par des personnes ou par des animaux.</p>	1	A
<b>1.1.6</b>		<p>Sec.</p>	1	A
<b>1.1.7</b>		<p>Aération efficace. Par exemple une ouverture spécifique est prévue à cet effet.</p>	1	A
<b>1.1.8</b>		<p>Protection contre le gel (dans le cas du stockage de produits phytopharmaceutiques à usage professionnel et biocides liquides).</p>	1	A
<b>1.1.9</b>		<p>Les produits phytopharmaceutiques à usage professionnel et les biocides sont obligatoirement conservés dans leur emballage d'origine et accompagnés de leur étiquette d'origine.</p>	1	A
<b>1.1.10 (D) (I)</b>		<p style="color: red;">Les produits phytopharmaceutiques non utilisables (PPNU) et biocides périmés ou destinés à des fins privées sont rangés ensemble avec la mention "PPNU/périmé" et/ou "privé".</p> <p style="color: red;">Sont considérés comme PPNU, les produits qui ne peuvent plus être utilisés pour différentes raisons :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'agrément a été retiré et le délai d'utilisation est expiré (voir <a href="http://www.fytoweb.fgov.be">www.fytoweb.fgov.be</a>)</li> <li>- Il y a incertitude sur le produit (étiquette illisible, disparue)</li> <li>- L'état physico-chimique est altéré (gel, précipitation) ou la date de péremption est dépassée.</li> </ul> <p style="color: red;">Les PPNU dont l'utilisation était encore autorisée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année x-2 (x étant l'année d'inspection) sont stockés sous 'PPNU/périmé'.</p> <p style="color: red;">Les PPNU entre x-4 et x-2, sont stockés sous 'PPNU/périmé' et doivent en outre être enregistrés (nom, quantité restante estimée, date d'enregistrement). Ils font l'objet d'une non-conformité</p>	1	A

		<p>de niveau B.</p> <p>Le stockage des PPNU avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année x-4 n'est pas toléré.</p> <p>Les produits provenant de la reprise d'une exploitation doivent être stockés sous 'PPNU/périmé', enregistrés et notifiés préalablement à l'UPC.</p> <p>Les PPNU doivent être stockés séparément dans le local/l'armoire phyto, et clairement identifiés. Les conditionnements vides de produits phytopharmaceutiques (y compris les opercules) sont conservés dans un endroit sec et sûr jusqu'à la collecte organisée par « AgriRecover » (voir <a href="http://www.agrirecover.eu">www.agrirecover.eu</a>).</p>		
<b>1.1.11 (D)</b>		Un appareillage de pesage et/ou de mesure adéquat est présent.	1	A
<b>1.1.12</b>		Un produit non agréé en Belgique destiné à être utilisé sur des parcelles situées dans un pays frontalier doit faire l'objet d'une autorisation d'importation/exportation délivrée par l'AFSCA et être clairement identifié dans le local/l'armoire phyto. Ce produit doit être autorisé dans le pays étranger dans lequel les parcelles sont situées.	1	A
<b>1.1.13* (D)</b>	<b>Spb</b>	<p>La personne qui travaille avec les produits phytopharmaceutiques et biocides doit disposer de vêtements de protection adaptés, conformément aux instructions qui figurent sur l'étiquette du produit utilisé, en fonction des risques pour la santé et la sécurité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vêtements anti-éclaboussures (salopette et bottes): p.ex. une salopette en coton, un vêtement de pluie.</li> <li>- Gants: p.ex. en néoprène ou en nitrile (résistants aux produits chimiques).</li> <li>- Protection de la respiration: p.ex. un masque qui couvre la moitié du visage au moins, avec filtre gaz et vapeurs combiné (bande brune) et filtre à poussières.</li> </ul> <p>Ces vêtements de protection ne doivent être utilisés que pour l'application des produits phytopharmaceutiques et biocides. L'entrepreneur les conservera distinctement des autres vêtements. Il peut par exemple opter pour une couleur de salopette particulière, réservée aux produits phytopharmaceutiques.</p> <p>Ces vêtements de protection ne peuvent pas être rangés dans le local phyto et sont rangés séparément des autres vêtements.</p>	1	
<b>1.1.14*</b>	<b>Spb</b>	Si les produits phytopharmaceutiques et biocides sont empilés, il y a un certain ordre à respecter. Les poudres se rangent au-dessus des liquides ou en sont séparées physiquement (p. ex. poudres à gauche, liquides à droite) ou à l'aide de bacs de rétention.	2	
<b>1.1.15* (D)</b>		Les fuites éventuelles doivent être récupérables: par exemple, placer des bacs de rétention ou un seuil.	3	

<b>1.1.16*</b> <b>(D)</b>		Le sol doit être dur (par ex. revêtement: béton, dalles, ...).	2	
<b>1.1.17*</b> <b>(D)</b>		Les éclaboussures doivent être immédiatement nettoyées. A cet effet, prévoir dans le local un seau contenant du matériel absorbant (sable, sciure), une brosse, une brosse à main et une poubelle. Le matériel absorbant doit être répandu sur les éclaboussures, pour ensuite être nettoyé facilement. Le matériel souillé est conservé dans un endroit sec et sûr jusqu'à la collecte des PPNU par Agri-Recover.	2	
<b>1.1.18*</b>		L'espace de rangement (local ou armoire) est composé de matériaux résistant au feu. Une peinture ignifuge peut éventuellement être utilisée. Les câbles électriques sont en bon état.	2	
<b>1.1.19*</b>		Les étagères sont en matériau non absorbant.	2	
<b>1.1.20*</b> <b>(D)</b>		Un kit de douche oculaire ou de l'eau courante est présent à proximité du local phyto.	2	
<b>1.2 Locaux de manipulation et de stockage</b>				
<b>1.2.1</b>	<b>Smr Sv M</b>	Les bâtiments où sont manipulés et/ou stockés des produits végétaux, sont propres et en bon état. Les murs, fenêtres, portes et plafonds sont intacts et faciles à nettoyer.	1	A
<b>1.2.2</b>		Tous les bâtiments sont pourvus d'éclairage suffisant. Lorsque l'éclairage fixe est installé directement au-dessus des produits récoltés, prévoir un éclairage incassable, protégé (housse) ou muni d'une coiffe protectrice.	1	A
<b>1.2.3</b>		Eviter la présence d'animaux nuisibles et les combattre dans les locaux de stockage, de manipulation et de vente. Les produits utilisés doivent être, selon leur objectif, des produits phytopharmaceutiques ou—des biocides autorisés. Leurs conditions d'utilisation doivent être respectées.	1	A
<b>1.2.4</b>	<b>Smr Sv M</b>	Il n'y a pas de verre brisé dans les bâtiments. Tout verre brisé (ex : fenêtres brisées, fêlées, les lampes cassées, miroirs ébréchés, etc.) est remplacé selon la procédure bris de verre (voir annexe 2).	1	A
<b>1.2.5</b> <b>(D)</b>		Ne pas utiliser de thermomètres au mercure non protégés. Si possible, il est conseillé d'utiliser d'autres thermomètres que les thermomètres au mercure.	1	A
<b>1.2.6</b>		Il est interdit de fumer, de manger et de boire.	1	A
<b>1.2.7</b>		L'entrepreneur affichera les pictogrammes suivants dans l'entrepôt et dans les espaces de manipulation, de stockage et de vente : - 'Interdiction de fumer' - 'Interdiction de manger et de boire' (à l'exception de l'eau)	2	B

		- 'Animaux domestiques interdits'		
<b>1.2.8 (D)</b>	<b>Smr Sv M</b>	Les substances dangereuses et leurs déchets sont stockés et manipulés de manière à éviter toute contamination. L'huile, les combustibles et les engrais doivent être entreposés de manière à éviter toute contamination. Une séparation suffisante entre les lieux de manipulation et d'entreposage de produits végétaux et d'autres matériels ou animaux (tels les engrais, l'huile, les combustibles, un tracteur, du bétail,...) est prévue.	1	A
<b>1.2.9</b>	<b>Smr Sv M</b>	Les animaux d'élevage et de compagnie ne peuvent pas résider dans les locaux de manipulation, de stockage et de vente des produits.	1	A
<b>1.2.10</b>		Les produits visiblement pourris ou les déchets sont régulièrement évacués hors des zones de production, de manipulation, de stockage et de vente.	1	A
<b>1.2.11</b>	<b>Sv</b>	Les pommes de terre doivent être stockées dans la pénombre afin d'éviter la formation de solanine. L'entrepôt de pommes de terre doit pouvoir être protégé complètement de la lumière du jour.	1	+*
<b>1.2.12</b>	<b>Sv</b>	<b>Il est important de tenir compte de l'humidité et de la température des céréales stockées afin de prévenir le développement microbien et la formation de mycotoxines. Il est souhaitable de refroidir les grains jusqu'à une t° inférieure à 10°C. Le grain doit également être bien sec (taux en humidité inférieur à 15,5 % pour le froment, seigle, triticale, orge, épeautre, maïs; 15 % : pour les pois et féveroles; 9 % pour les graines de colza et pour le lin). Il est donc important d'effectuer un refroidissement rapide après le séchage et de prévenir l'échauffement par une bonne ventilation. Un suivi de la température est recommandé.</b>	1	+*
<b>1.2.13</b>	<b>Sv</b>	<b>En vue de limiter le développement de la mycotoxine patuline dans les pommes moisies, un contrôle visuel est effectué avant le stockage de ces fruits.</b>	1	A
<b>1.2.14</b>	<b>Smr Sv</b>	<b>Les lots de plants sont traités, emmagasinés et conservés séparément de tout lot de pommes de terre de consommation en vue d'éviter des problèmes de contamination croisée et une perte de traçabilité.</b>	1	A
<b>1.2.15</b>	<b>Sv</b>	<b>Semences - plants : Les locaux doivent être convenablement aérés et pourvus d'un système de ventilation suffisant.</b>	1	A
<b>1.2.16*</b>	<b>Sv</b>	<b>Pdt - Fruits - Légumes : La température et la ventilation sont réglables dans les chambres froides et autres espaces de stockage. La température doit être mesurée et enregistrée.</b>	3	

<b>1.2.17*</b>	<b>Sv</b>	Pdt – Fruits – Légumes : Il doit y avoir un plan de nettoyage. La fréquence des entretiens est indiquée dans le plan de nettoyage.	2	
<b>1.2.18*</b>	<b>Sv</b>	Pdt – Fruits – Légumes : Il est conseillé d’agrafer le plan de nettoyage au plan de l’entreprise.	3	
<b>1.2.19*</b>	<b>Sv</b>	Les appâts utilisés pour la lutte contre les nuisibles doivent être régulièrement contrôlés (minimum 4 fois par an). Les dates des contrôles, les constatations faites, ainsi que les actions entreprises à la suite de ces contrôles sont enregistrées. Un plan (croquis) avec leur emplacement doit être réalisé.	2	
<b>1.2.20*</b>		Les engrais en vrac doivent être séparés physiquement des produits de récolte.	2	
<b>1.2.21* (D)</b>		Eviter autant que possible les gaz d’échappement dans les entrepôts. Si le moyen de transport est garé dans l’entrepôt, il faut veiller à ce qu’un minimum de gaz d’échappement n’entre dans l’entrepôt lors du départ et de l’arrivée.	2	
<b>1.2.22*</b>	<b>Sv</b>	Lorsque des citernes de carburant hors sol et fixes se trouvent sur le site de production, de manipulation et/ou de stockage, une distance suffisante entre la citerne et les produits primaires est nécessaire (au moins 4 mètres ou une séparation physique).	2	
<b>1.2.23* (D)</b>	<b>Sv</b>	Si des appareils de chauffage sont présents sur le site de production, de manipulation et/ou de stockage : - Les conduites sont en bon état.	2	
<b>1.2.24* (D)</b>		- Contrôler régulièrement s’il n’y a pas de fuites au niveau des conduites et des raccordements.	3	
<b>1.2.25* (D)</b>		- Les conduites sont fabriquées en matériaux appropriés.	3	
<b>1.2.26* (D)</b>		- Les appareils de chauffage sont fiables et résistants à l’humidité.	3	
<b>1.2.27*</b>		Le stockage des produits récoltés prêts à être commercialisés doit se faire sur un sol dur et propre (adapté au produit).	2	
<b>1.2.28* (D)</b>	<b>Sv M</b>	Le moteur doit être coupé lors du chargement et du déchargement (si ceci est techniquement possible).	3	
<b>1.2.29*</b>	<b>Sv</b>	Les produits végétaux récoltés sont toujours protégés du soleil et de la lumière du jour pendant le stockage.	3	
<b>1.2.30*</b>	<b>Sv</b>	Céréales, Oléagineux, Protéagineux : Avant stockage l’espace doit être vide et propre.	1	
<b>1.2.31*</b>		Céréales, Oléagineux, Protéagineux: En cas de stockage ‘long terme’ (> 6 semaines) le local doit être fermé. Dans le cas de stockage ‘temporaire’ (≤ 6 semaines) dans un bâtiment non fermé, des mesures de protection seront à prendre (filets, bâches, ...).	2	

<b>1.2.32*</b>		Céréales, Oléagineux, Protéagineux: La température du lot stocké doit être mesurée et enregistrée en cas de stockage « long terme ». Quand le grain est froid (< 10° C) et sec, la température doit être relevée une fois par semaine. En cas de hausse de température, elle doit être prise toutes les 24h.	2	
<b>1.2.33* (D)</b>	<b>Sv</b>	Céréales, Oléagineux, Protéagineux/Semences/Fourrage prairie/Maïs fourrager : Séchoir et ventilateur : un nettoyage doit être effectué après utilisation, l'entretien est annuel et un contrôle est effectué par l'exploitant avant chaque utilisation. La prise d'air doit se faire dans un endroit où l'air est salubre. N'utiliser que des combustibles adéquats (gaz naturel, gaz de pétrole (GPL) , propane/butane, fuel léger, gazole, huile de colza). Ces produits doivent répondre aux exigences réglementaires. Utilisation d'autres combustibles en concertation avec l'acheteur. Veiller à la qualité des combustibles (contamination dioxine, HAP). Eviter tout contact direct entre les produits et les gaz de combustion.	2	
<b>1.2.34*</b>	<b>Sv</b>	Céréales, Oléagineux, Protéagineux / Pommes de terre : Si des produits de lutte contre des nuisibles durant le stockage ou des produits de fumigation sont utilisés, il faut en informer l'acheteur. Le stockage de céréales dans des hangars de pommes de terre doit être signalé à l'acheteur de céréales (y compris l'application de CIPC en pommes de terre (poudre/liquide/gaz). La fiche de stockage peut être demandée par l'acheteur.	1	
<b>1.2.35*</b>	<b>Sv</b>	Betteraves : Le lieu de stockage des betteraves (y compris les parcelles) est propre et bien entretenu, sans impuretés (p. ex. huile, produits chimiques, bois, asphalte, pierre, métal, verre, ...).	1	
<b>1.2.36*</b>	<b>Sv</b>	Le stockage du foin et de tout fourrage sec doit être réalisé à l'abri des intempéries.	1	
<b>1.2.37*</b>	<b>Sv</b>	Ensilage / Maïs fourrager : Si des bâches en plastique sont utilisées, elles doivent être étanches; le plastique doit répondre aux prescriptions relatives aux denrées alimentaires; les bâches ne peuvent entrer en contact avec les aliments que lors de leur première utilisation.	1	
<b>1.2.38* (D)</b>		Ensilage : Les additifs utilisés pour la conservation des ensilages doivent être autorisés conformément à la législation en vigueur (Règlement (CE) 1831/2003).	1	
<b>1.2.39*</b>	<b>Sv</b>	Les fournisseurs d'additifs pour ensilage et/ou matières premières pour aliments des animaux utilisées comme 'aide à l'ensilage' (mélasse, sel, sucre dénaturé, ...) sont certifiés FCA (cf. <a href="http://ovocom.be/OciCompanyList.aspx?lang=fr">http://ovocom.be/OciCompanyList.aspx?lang=fr</a> ).	1	
<b>1.2.40*</b>		Ensilage : Le stockage des balles doit être réalisé sur un sol permettant une reprise aisée de la balle.	1	

<b>1.2.41*</b>		Fourrage prairie ensilage (direct et préfané) : Les balles doivent être protégées des dégâts pouvant être occasionnés par les oiseaux (ex. filets).	1	
<b>1.2.42*</b>	<b>Sv</b>	Fourrage prairie ensilage (direct et préfané) – Maïs fourrager – Betteraves fourragères : Des mesures de prévention doivent être prises durant le transport pour ne pas abîmer les bâches.	1	
<b>1.2.43*</b>		Fourrage prairie ensilage (direct et préfané) – Maïs fourrager – Betteraves fourragères : Les bâches ne peuvent pas être endommagées; elles doivent être réparées immédiatement, si nécessaire.	2	
<b>1.3 Sanitaires</b>				
<b>1.3.1*</b>	<b>MR M</b>	Fruits/Légumes : S'il y a du personnel employé dans l'entreprise et que la manipulation des produits à lieu dans l'entreprise, la présence d'un WC à proximité de la zone de manipulation et l'inscription « obligation de se laver les mains après un passage aux toilettes » sont obligatoires. Pour les entreprises familiales, une toilette dans l'habitation suffit.	1	
<b>1.3.2*</b>	<b>MR M</b>	Fruits/Légumes : Un système de séchage à utilisation unique est prévu pour se sécher les mains après les avoir lavées.	3	
<b>1.3.3*</b>	<b>MR M</b>	Fruits/Légumes : La porte du WC ne peut pas donner directement sur le local de production des produits.	3	
<b>1.3.4*</b>	<b>MR M</b>	Fruits/Légumes : Un évier propre est présent à proximité des toilettes.	1	
<b>1.3.5*</b>	<b>MR M</b>	Fruits/Légumes : Du savon liquide pour se laver les mains est prévu près de l'évier.	2	
<b>1.4 Stockage des engrais minéraux</b>				
<b>1.4.1*</b>		Les engrais sont conservés dans leur emballage d'origine ou dans un emballage spécifique prévu à cet effet (sac en plastique, bidon ou citerne).	2	
<b>1.4.2* (D)</b>		Les engrais minéraux solides peuvent être conservés en vrac dans un espace propre et sec. Cet espace aura un sol dur (en aucun cas, il ne peut y avoir de risque de pollution des nappes phréatiques).	2	
<b>1.4.3* (D)</b>	<b>Se</b>	Les engrais liquides concentrés doivent être conservés dans une citerne étanche et pourvue d'un bac de rétention. La citerne et son équipement doivent être protégés contre toute ouverture accidentelle. Cette exigence ne s'applique pas aux engrais dilués (bacs A et B) en cultures hydro.	2	
<b>1.4.4*</b>		Pour le stockage d'engrais liquides corrosifs concentrés, il faut apposer des pictogrammes afin d'attirer l'attention sur les risques et les dangers.	3	
<b>1.4.5* (D)</b>		Les engrais ne peuvent être stockés à proximité d'eau ou de matériel de reproduction comme des semences et des plants.	3	

<b>1.5 Exigences générales</b>				
<b>1.5.1*</b> <b>(D)</b>	<b>Tous</b>	Présence d'un extincteur dans l'entreprise. Cet extincteur se trouve à un endroit facile d'accès.	3	
<b>1.5.2*</b> <b>(D)</b>		D'une façon générale, l'entreprise est propre.	3	
<b>1.5.3*</b>		Les visiteurs et les employés sont informés des mesures d'hygiène au sein de l'entreprise et du secteur.	3	
<b>1.5.4*</b> <b>(D)</b>		L'entrepreneur dispose d'une procédure en cas d'accident. Cette procédure mentionne au moins les numéros de téléphone d'urgence.	2	
<b>1.5.5*</b> <b>(D)</b>		Il est conseillé d'enregistrer les accidents ainsi que les mesures de correction prises pour prévenir un accident similaire par la suite.	3	
<b>1.5.6*</b> <b>(D)</b>	<b>Tous</b>	Dans les exploitations où du personnel est employé, il y a au moins une personne (employeur ou employé) qui dispose d'une expérience ou d'une connaissance en matière de premiers secours.	3	
<b>1.6 Gestion des déchets</b>				
<b>1.6.1*</b>	<b>M</b>	Les déchets provenant des pommes de terre, fruits et légumes sont triés et peuvent être temporairement stockés dans l'entreprise.	3	
<b>1.6.2*</b> <b>(D)</b>	<b>M</b>	Les films agricoles hors service et les substrats inertes sont évacués conformément à la législation en vigueur (p. ex. collecte par les autorités, reprise par le fabricant,...).	3	
<b>1.6.3*</b> <b>(D)</b>	<b>M</b>	Légumes marché du frais/Fruits : Les déchets de conditionnement seront triés par type et recyclés si possible. Les emballages à usages multiples sont préférables aux emballages à usage unique.	3	
<b>1.6.4*</b> <b>(D)</b>		Légumes marché du frais/Fruits : L'entrepreneur a un plan d'action pour la réduction des déchets non organiques.	3	

## 2. Machines, appareils et outillages entrant en contact avec le produit

Code	GdA	Description de l'exigence	Niveau Standard	Niveau G-033
<b>2.1 Exigences générales applicables à toutes les machines (tracteurs, pulvérisateurs, récolteuses, moyens de transport, ...)</b>				
2.1.1 (D)	Up F MR AA TA TA FCA	Les machines, appareils et outillages entrant en contact avec le produit avant, pendant et après la récolte sont propres et en bon état.	1	A
2.1.2	Up F MR AA TA TA FCA	Les machines ne présentent pas de vitres, de lampes, de rétroviseurs, etc. brisés ou fêlés. Les débris de verre sont évacués selon la procédure de bris de verre (voir annexe 2).	1	A
2.1.3	Up F MR AA TA TA FCA	Pour les nouvelles machines, utiliser des lubrifiants alimentaires ou admis aux endroits où le contact avec le produit récolté est possible en conditions de travail normales. Il ne peut être dérogé à cette règle qu'à condition de présenter, pour chaque machine concernée, un document émanant du constructeur ou de son représentant officiel, établissant que ce type d'huile ne convient pas pour l'utilisation concernée.	3	+*
2.1.4 (D)	Up F MR AA TA TA FCA	Les machines ne présentent pas de pertes d'huile. Les écoulements d'huile et les produits ayant été en contact avec ces écoulements sont immédiatement traités selon la procédure de fuite d'huile (voir annexe 2).	1	A
<b>2.2 Pulvérisateur</b>				
2.2.1 (D) (I)	Up	Tous les pulvérisateurs susceptibles d'être utilisés pour l'application de produits phytopharmaceutiques doivent être contrôlés conformément aux dispositions légales. Cette exigence ne s'applique pas aux pulvérisateurs à dos et à lance (disposant de maximum deux porte-buses montés au bout d'une lance).	1	A

		<p>Tout propriétaire de pulvérisateur est tenu de faire contrôler tout pulvérisateur soumis au contrôle une fois tous les 3 ans et ce, à la date, à l'heure et au lieu de la convocation, même si le matériel vient d'être acheté (neuf ou d'occasion).</p> <p>S'il ne devait pas recevoir de convocation dans les 15 jours ouvrables avant l'échéance du contrôle précédent, le propriétaire est tenu d'en informer l'organisme de contrôle. Le propriétaire qui ne peut se présenter au contrôle aux lieux et dates mentionnées sur la convocation en informe l'organisme de contrôle au plus tard 5 jours calendrier avant la date prévue de contrôle.</p> <p>Tous les pulvérisateurs doivent être contrôlés par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Département de Génie rural du Centre wallon de Recherches agronomiques (CRA-W) de Gembloux pour les pulvérisateurs utilisés dans les provinces de Brabant wallon, Hainaut, Liège, Luxembourg et Namur;</li> <li>- Le Département de Mécanisation, Travail, Construction, Bien-être des animaux et Protection de l'Environnement de l'« Instituut voor landbouw- en visserijonderzoek » (ILVO) dans les provinces de Flandre occidentale, Flandre orientale, Anvers, Brabant-Flamand, Limbourg et dans la région de Bruxelles capitale.</li> </ul> <p>Seuls les pulvérisateurs dûment contrôlés peuvent être utilisés durant la période mentionnée sur l'autocollant apposé par l'organisme de contrôle ainsi que sur le certificat de visite. La perte, la détérioration ou la disparition de l'autocollant doit être immédiatement notifiée à l'organisme de contrôle.</p> <p>Toute vente d'un pulvérisateur doit être signalée à l'organisme de contrôle conjointement par le vendeur et l'acheteur dans les 30 jours de celle-ci.</p> <p>Lorsqu'un pulvérisateur n'est plus utilisé, le propriétaire informe dans les 30 jours l'organisme de contrôle au moyen d'un formulaire prévu à cet effet.</p>	1	A
<b>2.2.2 (D)</b>		Les appareils achetés directement à l'étranger doivent être notifiés par l'acheteur au service de contrôle dans les 30 jours.	1	A
<b>2.2.3 (D)</b>		L'entrepreneur effectue lui-même (au moins) un contrôle annuel de ses pulvérisateurs et prend note des résultats. Il maintient les pulvérisateurs en bon état.	2	B
<b>2.3 Caisses, conteneurs, matériel de conditionnement et paloxes</b>				
<b>2.3.1</b>	<b>Smr Sv MR M</b>	Les caisses, les conteneurs, le matériel de conditionnement et les paloxes sont propres et en bon état (pas de parties détachées, de rouille en contact avec les produits, ...) et désinfectés si nécessaire.	1	A

<b>2.3.2</b>		Désinfecter les matériels utilisés pour le conditionnement avant et après le contact avec des produits comportant des risques pour la propagation de maladies végétales (p. ex. : plants de pomme de terre égermés, plants de pommes de terre avec pourriture molle).	3	+*
<b>2.3.3*</b>	<b>MR M Sv</b>	Légumes industriels : Les caisses et les conteneurs doivent se trouver sur un sol dur et sans danger de contamination, sauf pendant les activités de récolte, au cours desquelles elles peuvent être placées sur les champs. Cependant, les caisses ne peuvent jamais être placées sur des graviers.	3	
<b>2.3.4*</b>	<b>MR M Sv</b>	Fruits : Les emballages pour la commercialisation sont conservés sous abri et sur une surface en dur (aucun risque de contamination) qui, au besoin, peut être nettoyée. Les emballages de récolte, dont les paloxes, sont conservés sur une surface en dur, pas nécessairement sous abri, ou sur les champs durant les activités de récolte.	2	
<b>2.3.5*</b>		Fruits : Les caisses et paloxes ne peuvent pas être trop endommagés. Les caisses ou paloxes trop endommagés ne peuvent être utilisés pour la récolte.	2	
<b>2.3.6*</b>	<b>MR M Sv</b>	Fruits : Le produit récolté doit être emballé dans un conditionnement groupé propre et intact. Tout stockage de produits destinés au marché du frais, de caisses en bois et en carton et de tout matériel d'emballage doit se faire dans un espace fermé, isolé du vent, interdit aux animaux familiers.	3	
<b>2.3.7*</b>		Fruits : Les emballages en plastique et les paloxes peuvent être stockés à l'extérieur (regroupés) sur sol dur et protégé du vent.	3	
<b>2.3.8*</b>	<b>MR M Sv</b>	Pommes de terre : Pour toute hauteur présentant un risque de chute de plus d'un mètre, il doit y avoir des amortisseurs de chute.	2	
<b>2.4 Transport</b>				
<b>2.4.1</b>	<b>TA TA FCA</b>	L'entrepreneur prend les précautions nécessaires afin de maintenir propres tous ses équipements, récipients, caisses, véhicules, bennes etc. utilisés lors du transport de produits primaires végétaux. Avant le transport d'un produit destiné à l'alimentation humaine ou animale, un nettoyage en profondeur, ainsi qu'une désinfection si nécessaire, des moyens de transport ayant servi au transport en vrac d'engrais organiques et autres produits à risques (terre de jardin fertilisée au moyen d'engrais d'origine animale, terreau, amiante, substrat pour culture de champignon, déchets de métaux, graisses techniques, sous-produits d'origine animale non destinés à la consommation humaine, ...) est obligatoire.	1	A
<b>2.4.2 (D)</b>	<b>TA TA FCA</b>	Tout transport est interdit en cas de fuite des conduites d'huile ou de mazout, s'il existe un risque de contamination du produit végétal. En cas de fuite, les produits végétaux souillés doivent être écartés conformément à la procédure de fuite (cf. annexe 2)	1	A

2.4.3		Il est conseillé de nettoyer et désinfecter, avant le transport de produits végétaux sensibles (exemple : plants destinés à la plantation), les moyens de transport ayant servi au transport de produits comportant des risques phytosanitaires (p. ex. : plants non emballés, plants de pomme de terre coupés au sein de l'unité d'exploitation ou égermés, plants de pommes de terre avec pourriture molle). De cette manière, les risques éventuels de transmission d'agents microbiens pathogènes sont réduits.	3	+*
2.4.4	TA TA FCA	L'entrepreneur prend les précautions nécessaires pour protéger les produits destinés au marché du frais ou à l'industrie de la transformation de toute pollution/contamination/dégradation possible pendant le transport (par exemple protection de la charge contre les éclaboussures).	1	A
2.4.5	TA TA FCA	Dans le cadre d'un transport de matières premières pour aliments des animaux, récoltées pour le compte de l'agriculteur, l'entrepreneur détermine, en fonction du produit transporté précédemment (cf. annexe 9), le régime de nettoyage qui doit, au minimum, être appliqué : <ul style="list-style-type: none"> <li>- absence de nettoyage (0)</li> <li>- balayage ou soufflage (A)</li> <li>- nettoyage à l'eau (B)</li> <li>- nettoyage à l'eau et avec un détergent approprié, suivi par un rinçage minimum (C)</li> <li>- d'abord nettoyage à l'eau et au détergent, suivi d'une désinfection (D)</li> </ul>	1	A
2.4.6	TA TA FCA	<b>Céréales, oléagineux, protéagineux/Semences/Fourrage :</b> L'entrepreneur veille à ce que l'eau utilisée dans le cadre des opérations de nettoyage soit d'une qualité appropriée à cet usage. Il appartient à l'entrepreneur de démontrer la manière dont il gère les risques éventuels liés à la qualité de l'eau (eau de distribution, forage de puits, eau de pluie)	1	A
2.4.7	TA TA FCA	Les chauffeurs doivent connaître les instructions d'hygiène nécessaires. Ces instructions d'hygiène nécessaires peuvent être éventuellement mises, sous forme écrite, à disposition des chauffeurs (éventuellement sous forme de pictogrammes).	1	A
2.4.8	TA TA FCA	Le chauffeur contrôle, avant tout chargement, que l'espace de chargement est propre, sec et sans odeur (exempt de restes, etc.). Au besoin, il procède à un nettoyage tel que déterminé conformément au point 2.4.6.	1	A
2.4.9	TA TA FCA	Le chauffeur prend toutes les mesures nécessaires à la protection du chargement (intempéries, nuisibles, contaminations, etc.)	1	A
2.4.10	TA TA FCA	Le chauffeur prend toutes les mesures permettant d'éviter les pertes de chargement.	1	A
2.4.11	TA TA FCA	Le chauffeur prend toutes les mesures permettant d'éviter le mélange éventuel de produits chargés ensemble	1	A

<b>2.4.12</b>	<b>TA</b> <b>TA FCA</b>	En cas d'anomalies du (des) produit(s) chargé(s), le chauffeur avertit l'entrepreneur agricole. Si l'examen qui en est fait confirme ces anomalies, l'entrepreneur agricole contacte son donneur d'ordre (propriétaire du produit) et exécute ses instructions.	1	A
<b>2.4.13</b>	<b>TA</b> <b>TA FCA</b>	Après déchargement, le chauffeur réalise au minimum le nettoyage de l'espace de chargement, conformément aux indications reprises ci-dessus.	1	A

<p><b>2.4.14*</b></p>	<p><b>TA</b> <b>TA FCA</b></p>	<p>Céréales, oléagineux, protéagineux/Semences/Fourrage : L'entrepreneur agricole doit évaluer s'il peut accepter la mission, en fonction du matériel disponible et de la nature du produit à transporter. Il détermine le nettoyage qu'il va devoir appliquer après la réalisation éventuelle du transport (consultation de la banque de données en ligne (<a href="http://www.icrt-idtf.com">www.icrt-idtf.com</a>)). Tout nettoyage relatif à l'espace de chargement (cf. exigences 2.4.1, 2.4.6 et 2.4.9) est enregistré.</p> <p>Parmi les chargements interdits figurent : l'asphalte, l'amiante, l'essence, le (bio)diesel, les cendres, le gazole, les laitiers de haut fourneau, les déchets ménagers, les peaux traitées par des substances tannantes et leurs déchets, les huiles minérales, les déchets de métaux non dégraissés, le brai, coke de pétrole et pétrocoker, les boues d'épuration, les « fuel oils », les déchets d'asphalte, les graisses techniques, les graines et semences non emballées traitées avec des matières toxiques ainsi que les cendres volantes.</p> <p>Les engrais ou produits fertilisants ne provenant pas d'usines de biogaz ou de compostage agréées par l'autorité compétente ou d'usines de produits techniques, sont également des chargements interdits. Attention : cette liste est non exhaustive. Il est important de consulter la banque de données en ligne <a href="http://www.icrt-idtf.com">www.icrt-idtf.com</a> afin de connaître précisément la classification du produit à transporter et le type de nettoyage à appliquer après ce transport. Les produits non repris spécifiquement dans la banque de données en ligne, sont des produits interdits pour les espaces de chargement utilisés pour les matières végétales destinées à l'alimentation animale. Une demande auprès de l'asbl OVOCOM est nécessaire pour transporter un produit non encore classifié (cf. <a href="http://www.ovocom.be">www.ovocom.be</a> document BT-06). Après le transport d'un chargement interdit, une benne peut à nouveau être utilisée pour le transport de produits destinés à l'alimentation des animaux vers des entreprises certifiées FCA, pour autant que l'entrepreneur ait effectué un nettoyage et une désinfection, enregistrés dans un protocole 'Nettoyage &amp; Désinfection' (cf. modèle Annexe 5) et qu'une évaluation de l'espace de chargement ait été réalisée par un organisme de certification reconnu par OVOCOM. L'organisme de certification délivre une attestation précisant que l'espace de chargement peut, à nouveau, être affecté au transport d'aliments pour animaux. Le nettoyage peut également être réalisé en station de lavage (tankcleaner). Dans ce cas, l'évaluation sera réalisée par le tankcleaner indépendant conformément à la procédure B (5.2.) de libération d'un espace de chargement décrite dans le document FCA BT-06 Transport routier : Dispositions complémentaires (<a href="http://www.ovocom.be">www.ovocom.be</a>).</p>	<p>1</p>	
-----------------------	------------------------------------	---	----------	--

2.4.15*	TA FCA	Céréales, oléagineux, protéagineux/Semences/Fourrage : Le chauffeur complète la feuille de route avec les données du transport et le nettoyage réalisé (voir enregistrement). Le cas échéant, il y joint le bordereau de réception (ou de livraison) et documents éventuels d'accompagnement (ou une copie de ceux-ci).	1	
2.4.16*	TA FCA	Céréales, oléagineux, protéagineux/Semences/Fourrage : L'entrepreneur agricole conserve les feuilles de route, ainsi qu'éventuellement, les autres documents d'accompagnement (ou une copie de ceux-ci) dans l'enregistrement.	1	
<b>2.5 Installation pour la coupe des plants de pommes de terre</b>				
2.5.1	Cp	<p>La coupe des plants de pomme de terre destinés à la multiplication ou à la production de pommes de terre de consommation présente des risques phytosanitaires importants et est fortement déconseillée. Si toutefois elle doit être pratiquée, les prescriptions de l'annexe 4 sont respectées.</p> <p>La coupe des plants de pomme de terre peut être réalisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par l'utilisateur des plants coupés ;</li> <li>- ou par un entrepreneur enregistré par l'AFSCA, et à la demande et pour le compte de l'utilisateur des plants coupés.</li> </ul> <p>La coupe peut avoir lieu soit à l'adresse de l'unité d'exploitation de l'utilisateur des plants coupés, soit à l'adresse d'exploitation de l'entrepreneur enregistré.</p> <p>Dans tous les cas, l'utilisateur des plants coupés assumera tous les risques phytosanitaires. La vente ou la cession à titre gratuit de plants coupés est interdite.</p>	1	A
<b>2.6 Epandeur d'engrais</b>				
2.6.1* (D)	F	L'épandeur est réglé et entretenu. Il est conseillé d'effectuer un test de l'appareil annuellement et d'enregistrer les résultats. Cela peut être réalisé par l'entrepreneur lui-même ou par un tiers.	3	
<b>2.7 Thermomètre</b>				
2.7.1*	Sv	Lorsqu'un thermomètre est utilisé, il est conseillé de vérifier annuellement son bon fonctionnement.	3	
<b>2.8 Outillage auxiliaire (couteaux etc.)</b>				
2.8.1*	M	Fruits/Légumes : Le petit outillage est en bon état. L'entrepreneur enregistre les pièces en sa possession et contrôle leur nombre après chaque utilisation.	3	

### 3. Directeur de l'entreprise, personnel et tiers

Code	GdA	Description de l'exigence	Niveau Standard	Niveau G-033
<b>3.1 Application de produits phytopharmaceutiques et biocides</b>				
<b>3.1.1 (D)</b>		Les produits à usage professionnel sont utilisés uniquement par des utilisateurs professionnels disposant d'une phytolice P1, P2 ou P3. L'entrepreneur doit disposer d'une phytolice P2 s'il pulvérise et facture uniquement la pulvérisation et la quantité de produits pulvérisés, ou d'une P3 s'il facture des produits phytos non pulvérisés. Les titulaires de la phytolice P1 utilisent les produits à usage professionnel uniquement sous l'autorité d'un titulaire d'une phytolice P2 ou P3. Celui-ci fait une déclaration suivant le modèle repris sous le chapitre 2.3 du cahier des charges.	1	A
<b>3.1.2 (D)</b>	<b>Up Spb</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Après tout traitement phyto : Se laver les mains avec du savon liquide</li> <li>➤ Se changer</li> </ul> (Exception : utilisation d'une cabine de pulvérisation spéciale avec filtre au charbon actif).	1	A
<b>3.1.3 (D)</b>		<p style="color: red;">En ce qui concerne les produits à usage professionnel dont l'acte d'agrément indique que l'usage en est uniquement réservé aux titulaires d'une phytolice PS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confier l'utilisation et le traitement de ces produits uniquement aux personnes disposant d'une phytolice PS</li> <li>- Confier la conservation de ces produits uniquement aux personnes disposant d'une phytolice PS ou P3</li> <li>- Interdire aux travailleurs ne disposant pas de la phytolice PS ou P3 de participer à des travaux et lever ou réduire à un minimum le risque d'exposition aux dangers propres à ces produits.</li> </ul>	1	A
<b>3.2 Hygiène</b>				
<b>3.2.1</b>	<b>MR M</b>	L'entrepreneur veille à ce que le personnel qui manipule les produits végétaux ne soit pas atteint de maladies qui peuvent se transmettre via les végétaux manipulés.	1	A

<b>3.2.2</b>		L'entrepreneur veille à ce que le personnel qui manipule des produits végétaux soit en bonne santé ou ne souffre pas, par exemple de plaies infectées, infections ou lésions cutanées, et soit informé des risques sanitaires.	2	B
<b>3.2.3</b>	<b>MR M</b>	Fruits / Légumes : Au cours de la manipulation du produit (récolte, tri, emballage, ...), l'entrepreneur et son personnel disposent à proximité des espaces de manipulation, de la possibilité et des moyens nécessaire pour se laver les mains au moyen, par exemple d'eau claire et de savon liquide et le nécessaire pour s'essuyer les mains ou d'une solution de nettoyage à base d'alcool, ... : <ul style="list-style-type: none"> <li>- après chaque visite aux toilettes ;</li> <li>- systématiquement avant le début de la mise en germination des graines germées, le début de la récolte et de la manipulation/conditionnement, ou après une activité pouvant entraîner une contamination.</li> </ul>	1	A
<b>3.2.4* (D)</b>	<b>MR M</b>	L'entrepreneur et son personnel connaissent les mesures d'hygiène et respectent l'hygiène générale de l'entreprise.	3	
<b>3.2.5* (D)</b>	<b>MR M</b>	Fruits / Légumes : Une trousse de premiers soins est disponible dans l'entreprise. Cette trousse doit toujours se trouver à proximité des activités sur le terrain, dans la serre ou l'atelier permanent. La trousse de premiers soins comporte une petite paire de ciseaux, des bandages et des sparadraps (d'une couleur différente de celle du produit).	2	
<b>3.2.6*</b>	<b>MR M</b>	Fruits / Légumes : Les blessures éventuelles doivent être lavées et désinfectées. Il faut utiliser des sparadraps dont la couleur diffère de celle du produit. Pour les grandes blessures ouvertes aux mains, recouvertes ou non d'un pansement, il faut porter des gants.	2	
<i>Uniquement d'application pendant la récolte ou la manipulation du produit</i>				
<b>3.2.7*</b>	<b>MR M</b>	Fruits / Légumes : Les vêtements de travail et les gants sont propres et doivent régulièrement être lavés et remplacés.	2	
<b>3.2.8*</b>	<b>MR M</b>	Fruits / Légumes : Eviter tout danger de contamination physique par des objets. Veiller à ce que rien ne tombe des vêtements pendant la récolte et la manipulation.	2	
<b>3.2.9*</b>	<b>MR M</b>	Fruits / Légumes : Les ongles sont courts et soignés, pas de faux ongles ni de vernis.	2	
<b>3.2.10*</b>	<b>MR M</b>	Fruits / Légumes : Les cheveux sont soignés, et les cheveux longs attachés.	2	
<b>3.2.11*</b>	<b>MR M</b>	Fruits / Légumes : Ne pas porter de bijoux pendants durant la récolte ou la manipulation.	2	
<b>3.2.12*</b>	<b>MR</b>	Fruits / Légumes : Il est interdit de manger et de boire	2	

	<b>M</b>	pendant la récolte et la manipulation.		
<b>3.2.13*</b>		Fruits / Légumes : Il est interdit de fumer pendant la récolte et la manipulation.	2	
<b>3.3 Enregistrements – Autorisations – Agréments</b>				
<b>3.3.1</b>	<b>CP</b>	La coupe de plants de pomme de terre peut être réalisée par un entrepreneur enregistré par l'AFSCA et à la demande et pour le compte de l'utilisateur des plants coupés.	1	A
<b>3.4 Développement des compétences</b>				
<b>3.4.1* (D)</b>	<b>Tous</b>	Dans la mesure du possible, l'entrepreneur prend les mesures nécessaires en interne afin de permettre à ses collaborateurs d'acquérir les compétences requises - p. ex. formation, accompagnement/parrainage, ...	3	
<b>3.4.2* (D)</b>	<b>Tous</b>	L'entrepreneur et/ou les travailleurs participent à des initiatives externes qui concernent leur métier – p. ex. salons professionnels, exposés, formations, ...	3	
<b>3.4.3* (D)</b>	<b>Tous</b>	L'entrepreneur s'informe sur les matières qui concernent son métier et son entreprise par le biais de p. ex. un abonnement à une revue professionnelle, l'affiliation à une organisation professionnelle, l'affiliation à une organisation de producteurs ou une coopération, ...	3	
<b>3.5 Efficience - productivité</b>				
<b>3.5.1* (D)</b>	<b>Tous</b>	Dans la mesure du possible, l'entrepreneur intègre dans sa politique d'entreprise les conseils qui lui sont fournis par p. ex. le comptable externe, des conseillers et experts, ou par le suivi économique et la comparaison de son entreprise, ...	3	
<b>3.5.2* (D)</b>	<b>Tous</b>	Il est recommandé de travailler avec des fournisseurs fiables (par exemple, compétences techniques, offre de qualité,...) via une évaluation et une sélection adéquate.	3	
<b>3.5.3* (D)</b>	<b>Tous</b>	Il est recommandé de travailler avec des clients fiables (par exemple, les paiements corrects et en temps opportun, respect des conventions, ...) via une évaluation et une sélection adéquate.	3	
<b>3.6 Population locale</b>				
<b>3.6.1* (D)</b>	<b>Tous</b>	Dans la mesure du possible, l'entrepreneur prend des initiatives à l'égard des partenaires locaux, p. ex. concertation avec les autorités locales, participation à la vie associative, ...	3	

## 4. Technique de culture et traitement post-récolte

Code	GdA	Description de l'exigence	Niveau Standard	Niveau G-033
<b>4.1 Matériel de reproduction et rotation des cultures</b>				
4.1.1	AA	L'entrepreneur doit veiller à ce que les plants ou semences devant obligatoirement être accompagnés d'un passeport phytosanitaire en soient pourvus (voir liste annexe 4). Le passeport phytosanitaire doit être conservé pendant 1 an minimum. Si d'application, ce passeport est remis à l'agriculteur.  <b>Remarque</b> : Les passeports phytosanitaires doivent être conservés pendant un an à l'adresse de l'entreprise. S'ils sont conservés en vue de l'enregistrement des produits entrants (Registre IN), ils seront conservés pendant 5 ans.	1	A
4.1.2 (D) (I)	AA	L'entrepreneur contrôle que le matériel de reproduction livré soit visuellement exempt de maladies.	2	B
4.1.3* (D) (I)	AA	Utiliser du matériel végétal sain, des semences saines ou du matériel de reproduction conforme à la législation régissant la production et la commercialisation des semences et plants pour les espèces concernées.	1	
4.1.4*	AA	L'utilisation d'OGM doit se faire en conformité avec les législations nationale, régionale et européenne. Lors du semis de cultures d'OGM, communiquer au plus tard 15 jours après le semis, par lettre recommandée ou via le site internet du SPF Santé Publique : - l'adresse ainsi que les coordonnées cadastrales des parcelles semées - le nom des variétés semées Cette information doit être mise à la disposition de l'agriculteur.	1	
4.1.5*	AA	<b>Légumes</b> : Lorsque des plants sont utilisés comme matériel de reproduction, l'entrepreneur est tenu de conserver la fiche du plant. Il dispose dès lors des données relatives à l'utilisation de produits phytopharmaceutiques lors de la culture desdits plants.	2	
4.1.6* (D)	M	<b>Le triage des semences fermières nécessite un agrément (les lots doivent être identifiés).</b>	1	

<b>4.1.7*</b>	<b>AA</b>	Si des semences certifiées sont utilisées, une étiquette par lot de semences doit être conservée.	2	
<b>4.2 Engrais</b>				
<b>4.2.1 (D)</b>	<b>Se F</b>	Hormis les matières fertilisantes ou amendements du sol provenant des ressources naturelles de la ferme elle-même, ou provenant de la ferme d'un tiers sous leur forme d'origine, seuls les engrais et les amendements du sol autorisés sont utilisés.	1	A
<b>4.2.2</b>		Tous les engrais et amendements du sol autorisés doivent être pourvus d'une <u>étiquette</u> ou, s'ils sont achetés en vrac, d'un <u>document d'accompagnement</u> transmis par le fournisseur à l'entrepreneur.	1	A
<b>4.2.3</b>	<b>Se F</b>	Les engrais autorisés et amendements du sol provenant de déchets (p.ex. boues d'épuration, chaux pâtreuse, compost, engrais organiques simples, ...) doivent : En Région wallonne : le document d'accompagnement (d'après le modèle OWD) doit être présent pour les boues d'épuration ; pour les autres matières considérées comme déchets et valorisées sur base de l'AGW du 14.06.2001 favorisant la valorisation de certains déchets, l'agriculteur dispose du certificat d'utilisation et du document de traçage qui doivent accompagner le produit. En Région flamande : pour les cas définis par OVAM et si l'annexe 2.2 du Vlarema l'exige (p.ex. boues d'épuration), le producteur du produit doit disposer d'une déclaration de matières premières. Une copie de la déclaration de matières premières doit accompagner le transport. L'agriculteur peut également contrôler si le producteur dispose d'une déclaration de matières premières au moyen du registre des déclarations des matières premières disponible sur le site web d'OVAM : <a href="http://www.ovam.be/einde-afval-materialen">http://www.ovam.be/einde-afval-materialen</a> . Les résultats d'analyses (si d'application) sont conservés durant 5 ans.	1	A
<b>4.2.4</b>		L'utilisation de boues d'épuration officiellement autorisées par le SPF Santé Publique est néanmoins interdite sur: - des herbages et des cultures fourragères si un délai de 6 semaines n'est pas respecté entre l'application et le pâturage ou la récolte ; - des sols occupés par des cultures maraîchères et fruitières, à l'exception des arbres fruitiers et pour autant que l'utilisation intervienne après la récolte et avant la floraison suivante ;	1	A

		<p>– des sols destinés à des cultures maraîchères ou fruitières qui sont normalement en contact direct avec le sol et qui sont normalement consommées à l'état cru, pendant une période de 10 mois précédant la récolte et pendant la récolte elle-même.</p> <p>Pour information : l'utilisation sur des terres agricoles de boue en provenance de stations de traitement des eaux usées est interdite en Flandre.</p>		
<b>4.2.5 (D)</b>	<b>Se F</b>	<p>Fourrage grossier : Des limites d'utilisation s'appliquent aux engrais/amendements pour sol qui contiennent des sous-produits animaux. En cas de présence de protéines animales transformées (catégorie 3) ou de farine de viande osseuse (catégorie 2), l'utilisation est interdite sur les prairies auxquelles le bétail a accès ou qui sont destinées au fourrage vert. En cas d'absence de protéines animales transformées ou de farine de viande osseuse, l'accès aux pâturages est interdit aux animaux d'élevage pendant minimum 21 jours après la date d'épandage de ces produits sur les terres. L'herbe, ou toutes autres plantes fourragères, peuvent être coupées pour l'alimentation animale si plus de 21 jours se sont écoulés après le dernier épandage.</p>	1	A
<b>4.2.6* (D)</b>	<b>Se F</b>	<p><b>Les sous-produits en provenance d'autres secteurs sont utilisés comme moyen de production pour autant qu'ils soient autorisés.</b></p>	3	
<b>4.2.7* (D)</b>	<b>Se F</b>	<p>Engrais interdits pour la culture de pommes de terre, fruits et légumes : les boues d'égout et d'assainissement des eaux provenant de stations d'épuration publiques.</p>	1	
<b>4.2.8* (D)</b>	<b>Se F</b>	<p>L'utilisation de boues d'assainissement des eaux provenant de stations d'épuration publiques est interdite dans la culture de chicorée.</p>	1	
<b>4.2.9* (D)</b>	<b>Se F</b>	<p>Céréales, Oléagineux, Protéagineux – Betteraves : Les boues d'égout et d'assainissement des eaux de stations d'épuration publiques ne peuvent être utilisées que si, outre les prescriptions légales, une fiche produit est disponible, qui réponde à l'objectif de maîtrise des risques en agriculture. L'utilisation de ces boues peut être interdite sur base contractuelle. Elle est interdite dans la culture du blé panifiable.</p>	1	
<b>4.2.10* (D)</b>	<b>Se F</b>	<p>L'utilisation de matières fertilisantes à base de protéines animales, ne respectant pas la réglementation européenne en vigueur est interdite sur la culture de betteraves.</p>	1	

<b>4.2.11*</b> <b>(D)</b>	<b>Se</b> <b>F</b>	<p>Il faut toujours fertiliser conformément aux normes légales, et respecter d'éventuels conseils. En Flandre comme en Wallonie, la fertilisation est régie par la loi. Les normes de fertilisation et une norme pour l'épandage de l'engrais organique en constituent les piliers. La politique flamande en matière de fertilisation (MAP Iiter) permet à l'entrepreneur de choisir parmi deux régimes de fertilisation : le régime forfaitaire ou le régime du bilan de nutriments. Dans les deux cas, la norme générale doit être respectée. La politique de fertilisation à l'azote en Wallonie fait partie du « Programme de gestion durable de l'azote en Agriculture en Région Wallonne » et est menée à bien par « Nitrawal asbl ».</p>	3	
<b>4.2.12*</b> <b>(D)</b>		L'entrepreneur dispose de l'information (composition) relative aux engrais utilisés.	3	
<b>4.3 Produits phytopharmaceutiques à usage professionnel et biocides</b>				
<b>4.3.1 (D)</b>		<p>N'utiliser que des produits phytopharmaceutiques agréés et des biocides autorisés en Belgique pour les applications figurant sur les étiquettes avant et pendant la culture et durant le stockage. Les conditions d'utilisation mentionnées sur l'étiquette doivent toujours être respectées.</p> <p>La liste de produits phytopharmaceutiques autorisés peut être consultée sur le site <a href="http://www.fytoweb.fgov.be">www.fytoweb.fgov.be</a>, et celle des biocides sur le site : <a href="http://www.health.belgium.be">www.health.belgium.be</a>.</p>	1	A
<b>4.3.2 (D)</b>	<b>Up</b>	<p>Lors de l'application de produits phytopharmaceutiques, l'utilisateur est tenu de prendre les dispositions nécessaires afin d'éviter de nuire à la santé de l'homme, des animaux et d'occasionner des dégâts aux cultures avoisinantes. Il doit veiller à ce que tout appareil, objet ou véhicule ayant servi lors de l'utilisation de produits phytopharmaceutiques soit nettoyé soigneusement et immédiatement. Lors de l'application de produits liquides, les emballages soigneusement vidés de leur contenu sont rincés abondamment à l'eau.</p>	1	A
<b>4.3.3 (D) (I)</b>	<b>Up</b>	<p>Calculer au plus juste la quantité de produit phytopharmaceutique et de bouillie nécessaire afin d'éviter les mauvais dosages et les restes.</p>	2	B

<b>4.3.4 (D/I)</b>	<b>Up</b>	Lors de l'application des produits phytopharmaceutiques, respecter une zone tampon par rapport aux eaux de surface : 1 mètre pour les pulvérisations sur champs et 3 mètres pour les pulvérisations sur vergers. Des zones tampons spécifiques peuvent être fixées et mentionnées sur l'étiquette. Les zones tampons peuvent être réduites moyennant l'utilisation de plus amples mesures ou moyens de réduction de la dérive (cf. <a href="http://www.fytoweb.fgov.be/">http://www.fytoweb.fgov.be/</a> - Info pour l'utilisateur - Mesures de réduction de la contamination des eaux superficielles - brochure du SPF Santé publique).	1	A
<b>4.3.5*</b>	<b>Up</b>	Les produits phytopharmaceutiques non agréés pour les productions agricoles destinées aux nourrissons sont interdits dans la culture de chicorée. Il s'agit des produits cités dans l'annexe IX de la Directive 2003/14/EG.	1	
<b>4.3.6* (D) (I)</b>	<b>Up</b>	L'entrepreneur dispose ou à accès à l'information relative à la liste des produits phytopharmaceutiques agréés et la conserve comme documentation. Les produits phytopharmaceutiques agréés par culture sont aussi disponibles sur le site web : <a href="http://www.fytoweb.fgov.be">www.fytoweb.fgov.be</a> .	1	
<b>4.3.7* (D) (I)</b>	<b>Up</b>	Choisir le produit selon son efficacité en fonction du stade de la culture, de la maladie, du nuisible ou de la mauvaise herbe et en fonction de la présence d'organismes utiles.	2	
<b>4.3.8* (D) (I)</b>	<b>Up</b>	Appliquer les produits phytopharmaceutiques conformément à la technique reconnue pour le type de formulation utilisée ou, le cas échéant, conformément à ce qui est mentionné sur l'acte d'autorisation.	1	
<b>4.3.9* (D) (I)</b>	<b>Up</b>	Effectuer le traitement dans les conditions climatologiques les plus favorables à une efficacité optimale du produit.	3	
<b>4.3.10* (D) (I)</b>	<b>Up</b>	Lors de l'application des produits phytopharmaceutiques, diluer les résidus de pulvérisations et les réappliquer sur le champ.	2F	
<b>4.3.11* (D) (I)</b>	<b>Up</b>	Lors de l'application des produits phytopharmaceutiques, éviter les déversements et ne pas remplir l'appareil sur des surfaces dures non pourvues d'évacuation, afin d'éviter toute contamination.	3F	
<b>4.3.12* (D) (I)</b>	<b>Up</b>	Lors de l'application des produits phytopharmaceutiques, nettoyer complètement l'appareil sur le champ ou sur une surface en dur pourvue de l'évacuation nécessaire.	2F	
<b>4.3.13* (D) (I)</b>	<b>Up</b>	S'ils sont disponibles, choisir des produits sélectifs pour préserver les organismes utiles.	2	

<b>4.3.14*</b> <b>(D) (I)</b>	<b>Up</b>	Choisir les pesticides en fonction de leur efficacité, de leur toxicité, du risque de développement de résistance et des risques pour l'environnement.	2	
<b>4.3.15*</b> <b>(D) (I)</b>	<b>Up</b>	Concernant la gestion des risques de résistance, respecter les doses conformément à l'étiquette.	1	
<b>4.3.16*</b> <b>(D) (I)</b>	<b>Up</b>	Dans le cadre de la gestion de la résistance, parmi les produits phytopharmaceutiques autorisés et disponibles, utiliser en alternance et/ou en mélange ceux qui ont un mode d'action différent.	2	
<b>4.3.17*</b> <b>(D) (I)</b>	<b>Up</b>	Utiliser des buses ou des moyens permettant de réduire la dérive des brumes de pulvérisation.	2	
<b>4.4 Irrigation</b>				
<b>4.4.1</b> <b>(D) (I)</b>	<b>AA</b>	<p>Pour l'irrigation, sont utilisées uniquement l'eau de ruisseau, l'eau de puits ouvert, de l'eau de puits, de l'eau de ville ou de l'eau de pluie.</p> <p>L'irrigation au moyen de l'eau provenant des processus suivants est également autorisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le lavage des fruits et légumes (à l'exception de l'eau de lavage des racines et tubercules) ;</li> <li>• Les processus pour stabiliser les produits (eau provenant du blanchiment ou de la stérilisation) ;</li> <li>• Les processus qui interviennent à la suite de toutes les manipulations qui stabilisent les produits (eau qui provient du refroidissement après le blanchiment/la stérilisation, eau provenant de la congélation rapide) ;</li> <li>• Le nettoyage des chaîne de blanchiment/stérilisation et le nettoyage et du dégivrage des chaînes de refroidissement.</li> </ul>	1	A
<b>4.4.2*</b> <b>(D) (I)</b>	<b>AA</b>	L'irrigation doit éviter l'utilisation excessive d'eau afin de limiter la disparition des nutriments et des pesticides par lessivage ou de ne pas favoriser des maladies liées à l'excès d'eau. Elle doit être adaptée aux besoins de la plante.	2	
<b>4.4.3*</b> <b>(D)</b>	<b>AA</b>	En cas d'irrigation, il est conseillé de l'appliquer lorsque l'évaporation des végétaux est à son niveau le plus bas, à savoir le soir et la nuit.	3	
<b>4.5 Dernière eau de rinçage, de lavage et/ou de transport des fruits/légumes</b>				

<p><b>4.5.1</b></p>	<p><b>M</b> <b>(marché du frais)</b></p>	<p>Cette exigence est uniquement d'application si l'entrepreneur de travaux agricoles preste des services dans une exploitation agricole où une manipulation est exécutée sur des fruits et/ou des légumes destinés au marché du frais. Dans ce cas, l'agriculteur a toujours la responsabilité de demander d'éventuelles analyses et de les conserver.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fruits et légumes prêts à être consommés (tomates, et tous les fruits (pommes, poires, ...)).       <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lors du dernier rinçage : toujours utiliser de l'eau potable ; pour les rinçages précédents, de l'eau claire peut être utilisée</li> <li>➤ Eau de transport des pommes et des poires : toujours utiliser de l'eau potable.</li> </ul> </li> <li>2. Fruits et légumes qui ne sont pas prêts à être consommés ou qui sont destinés à la transformation (pommes de terre, navets, carottes, salsifis, poireaux, salade, carottes en bottes, épinard, ... ; pommes pour la compote ou pour la production de jus).       <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Eau de lavage afin d'éliminer la terre : de l'eau claire</li> <li>➤ Dernière eau de rinçage : utiliser au minimum de l'eau propre. En l'absence d'eau propre, il faut utiliser de l'eau potable.</li> </ul> </li> </ol>	<p>1</p>	<p>A</p>
---------------------	--	---	----------	----------

		<p><u>Eau potable</u>: eau satisfaisant aux exigences minimales fixées par l'AR du 14.01.2002 qui transpose la directive 98/83/CE du Conseil du 3 novembre 1998 relative à la qualité des eaux destinées à la consommation humaine (cf. Règlement (CE) n°852/2004 du 29.04.2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires).</p> <p><u>Eau propre</u>: eau non potable naturelle, artificielle ou purifiée ne contenant pas de microorganismes ou de substances nocives en quantités susceptibles d'avoir une incidence directe ou indirecte sur la qualité sanitaire des denrées alimentaires (cf. Règlement (CE) n°852/2004 du 29.04.2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires). L'eau de pluie collectée de façon à minimiser les contaminations et issue d'un réservoir de stockage fermé ou d'un bassin ouvert protégé contre l'intrusion d'animaux domestiques, ainsi que l'eau de puits fermé (= eau souterraine) pour autant qu'elles fassent l'objet d'une analyse microbiologique annuelle et que la valeur indicative max. de 10.000 UFC <i>E. Coli</i>/100 ml soit satisfaite. Si ce critère n'est pas respecté, il faut utiliser de l'eau potable.</p> <p>En aucune manière l'eau usée ou l'eau de ruisseau ne peut être amenée.</p> <p><u>Eau claire</u> : l'eau de pluie collectée de façon à minimiser les contaminations et issue d'un réservoir de stockage fermé ou d'un bassin ouvert protégé contre l'intrusion d'animaux domestiques, ainsi que l'eau de puits fermé (= eau souterraine), l'eau de source, certaines eaux de recyclage reconditionnées spécifiques à déterminer, notamment celles provenant des processus visés au point 4.4.1. Irrigation. Cette eau peut être utilisée pour autant que cela n'engendre pas d'augmentation des contaminations microbiologiques et chimiques. Elle doit respecter des caractéristiques de propreté visuelle et olfactive, et ne doit pas être analysée.</p>		
<b>4.6 Gestion du sol</b>				
<b>4.6.1* (D)</b>	<b>Tous</b>	L'entrepreneur prend les dispositions nécessaires en vue de prévenir le tassement du sol par les machines ou par les troupeaux (par ex. utilisation de pneus basse pression, prévention du passage des bêtes et des machines en conditions humides, réduction du nombre de passages sur la parcelle, ...).	3	
<b>4.7 Consommation énergétique et émission</b>				

<b>4.7.1*</b> <b>(D)</b>	<b>TA</b> <b>TA FCA</b>	Il est conseillé de limiter la consommation énergétique ainsi que l'émission de gaz à effet de serre. Pour ce faire, l'entrepreneur prendra au moins trois mesures parmi celles reprises dans l'annexe 8.2.	3	
<b>4.7.2*</b> <b>(D)</b>	<b>TA</b> <b>TA FCA</b>	Il est conseillé de limiter autant que possible le nombre de trajets (nettoyage au champ, retour camion, ...) ainsi que les distances du transport et/ou de rendre ces trajets le plus durable possible.	3	
<b>4.8 Nuisances sonores et olfactives</b>				
<b>4.8.1*</b> <b>(D)</b>	<b>Tous</b>	Dans la mesure du possible, il est conseillé à l'entrepreneur d'éviter les nuisances sonores pour son environnement, p. ex. par l'entretien du matériel, par l'implantation des bâtiments, en réalisant les travaux à des heures appropriées, ...	3	

## 5. Organismes nuisibles

<b>Code</b>	<b>GdA</b>	<b>Description d'exigence</b>	<b>Niveau Standard</b>	<b>Niveau G-033</b>
<b>5.1 Mesures générales de lutte contre les organismes nuisibles pour les plantes et les produits végétaux</b>				
<b>5.1.1</b> <b>(D)</b>	<b>Tous</b>	Lors de la présence d'organismes nuisibles, l'entrepreneur agricole est tenu de suivre les instructions de l'AFSCA (comme pour les nématodes, la pourriture brune, la pourriture annulaire,...), comme la désinfection des machines, appareils, outils, moyens de transport, boîtes, conteneurs, matériaux d'emballage après manipulation des produits contaminés et d'avertir les agriculteurs concernés. La liste des principaux organismes de quarantaine figure à l'annexe 6.	1	A
<b>5.1.2</b> <b>(D)</b>		L'entrepreneur est tenu d'avertir les agriculteurs concernés en cas de présence de chardons nuisibles. Sont considérés comme chardons nuisibles : le cirse des champs, le cirse lancéolé, le cirse des marais et le chardon crépu.	1	A
<b>5.2 Mesures de lutte contre la pourriture brune et la pourriture annulaire</b>				
<b>5.2.1</b> <b>(D)</b>	<b>AA</b>	Avant de procéder à l'irrigation d'une parcelle de pommes de terre située dans une zone de protection ( <i>Arendonk, Balen, Beerse, Berlaar, Brecht, Dessel, Dilsen-Stokkem, Geel, Grobbendonk, Ham, Hamont-Achel, Heist-op-den-berg, Herentals, Herenthout, Herselt, Hulshout, Kasterlee, Kinrooi, Leopoldsburg,</i>	1	A

		<i>Lier, Lille, Lommel, Maaseik, Malle, Meerhout, Merksplas, Mol, Neerpelt, Nijlen, Olen, Oud-Turnhout, Overpelt, Ranst, Ravels, Retie, Rijkevorsel, Schilde, Schoten, Turnhout, Vorselaar, Vosselaar, Westerlo, Zandhoven et Zoersel</i> ), rincer entièrement et à fond l'installation utilisée à cette fin avec de l'eau autre que de l'eau de surface.		
<b>5.2.2 (D)</b>		Lors de l'irrigation, au moyen d'eau de surface, de parcelles autres que de pommes de terre, situées dans une zone de protection (5.2.1), toujours prendre toutes les précautions nécessaires afin d'éviter tout contact entre cette eau de surface et des parcelles de pommes de terre.	1	A
<b>5.2.3 (D) (I)</b>	<b>AA</b>	L'utilisation de l'eau de surface pour l'irrigation des pommes de terre, des aubergines et des tomates est interdite dans les zones de protection, non seulement pour l'irrigation mais aussi pour la préparation de bouillies destinées aux pulvérisations de produits phyto.	1	A

## 4. Documents et enregistrements

### 1. Aperçu des documents à conserver

Pour répondre à un certain nombre de prescriptions du Standard Vegaplan, les documents suivants doivent être conservés au sein de l'entreprise.

Code	Groupe de produits	Document	Niveau Standard	Niveau G-033
1.1.12	Spb	Autorisation pour l'importation/exportation (délivrée par l'AFSCA) de produits phytopharmaceutiques non agréés en Belgique en vue de leur utilisation sur des parcelles situées dans un pays frontalier.	1	A
1.2.16*	Sv	Pdt/fruits/légumes : Enregistrement de la température dans les chambres froides/entrepôts.	3	
1.2.17*	Sv	Pdt/fruits/légumes : Plan de nettoyage et fréquence des entretiens.	2	
1.2.18*	Sv	Pdt/fruits/légumes : Plan de nettoyage annexé au schéma d'entreprise.	3	
1.2.19*	Sv	Schéma d'entreprise indiquant le lieu de placement des pièges. Enregistrement des contrôles (minimum 4 fois/an).	2	
1.2.32*	Sv	Céréales, oléagineux, protéagineux : La température du lot stocké doit être mesurée et enregistrée en cas de stockage « long terme ». Quand le grain est froid (< 10° C) et sec, la température doit être relevée une fois par semaine. En cas de hausse de température, elle doit être prise toutes les 24h.	2	
1.2.34*	Sv	Céréales, oléagineux, protéagineux /Pdt : Enregistrement des produits de lutte contre des nuisibles ou de produits de fumigation Signalement d'un stockage de céréales dans des hangars de pommes de terre, y compris l'application de CIPC (poudre/liquide/gaz) (éventuellement via fiche de stockage si nécessaire).	1	
1.2.39*	Sv	Fournisseurs certifiés FCA : données d'identification, par ex. facture, copie du certificat, site web d'OVOCOM.	1	
1.5.4*	Tous	Procédure en cas d'accident.	2	
1.6.4*	M	Fruits/légumes : Plan d'action pour la réduction des déchets non organiques.	3	
2.2.1	Up	Preuve de contrôle des pulvérisateurs (rapport de contrôle) et autocollant apposé sur l'appareil.	1	A

<b>2.2.3</b>	<b>Up</b>	Constatations faites suite au contrôle et à l'entretien annuels des pulvérisateurs.	2	B
<b>2.4.14*</b>	<b>TA FCA</b>	Tout nettoyage relatif à l'espace de chargement (cf. exigences 2.4.1, 2.4.6 et 2.4.9) est enregistré.	1	
<b>2.4.16*</b>	<b>TA FCA</b>	Compléter la feuille de route. Le cas échéant, joindre le bordereau de réception (ou de livraison) et les documents éventuels d'accompagnement (ou une copie de ceux-ci).	1	
<b>2.5.1</b>	<b>Cp</b>	Registre de nettoyage & désinfection de l'équipement utilisé pour la coupe de plants de pommes de terre.	1	A
<b>2.6.1*</b>	<b>F</b>	Essai épandeur d'engrais.	3	
<b>2.7.1*</b>	<b>Sv</b>	Vérification du fonctionnement : thermomètre.	3	
<b>2.8.1*</b>	<b>M</b>	Fruits/légumes : Registre « nombre d'instruments auxiliaires (lames) » + contrôle (données de contrôle + nombre).	3	
<b>3.1.1</b>	<b>Up Spb</b>	Les produits à usage professionnel sont utilisés uniquement par des utilisateurs professionnels disposant d'une phytolice P1, P2 ou P3. Les titulaires de la phytolice P1 utilisent les produits à usage professionnel uniquement sous l'autorité d'un titulaire d'une phytolice P2 ou P3. Celui-ci fait une déclaration suivant le modèle repris sous le chapitre 2.3 du cahier des charges.	1	A
<b>4.1.1</b>	<b>AA</b>	Conserver les passeports phytosanitaires ainsi que les déclarations de plants de pommes de terre fermiers, si d'application, voir annexe 3 (dans certains cas, les étiquettes de certification font également office de passeports phytosanitaires).	1	A
<b>4.1.5*</b>	<b>A</b>	Légumes : Fiche du plant + données relatives à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques utilisés sur ces plants.	2	
<b>4.1.6*</b>	<b>M</b>	Agrément du tiers effectuant le triage des semences fermières.	1	
<b>4.1.7*</b>	<b>A</b>	Céréales, Oléagineux, Protéagineux : Etiquette par lot de semences certifiées.	2	
<b>4.2.2</b>		Pour tous les engrais et amendements du sol, achetés en vrac : conserver les étiquettes ou documents d'accompagnement transmis par le fournisseur.	1	A
<b>4.2.3</b>	<b>Se F</b>	Lors de l'utilisation de boues : suivre l'AR du 28/01/2013 ; déclaration des matières premières pour les cas définis par l'OVAM (Région flamande) ; document d'accompagnement pour les boues et certificat d'utilisation et document de traçage pour les autres matières considérées comme déchets (Région wallonne).	1	A
<b>4.2.12*</b>		Information concernant les engrais utilisés.	3	
<b>4.3.6*</b>	<b>Up</b>	Liste des produits phytopharmaceutiques agréés. Voir aussi: <a href="http://www.fytoweb.fgov.be">www.fytoweb.fgov.be</a> .	1	

4.5.1	<b>M</b> <b>(marché du frais)</b>	Analyse de l'eau potable ou de l'eau propre.	1	A
-------	--------------------------------------	--	---	---

## 2. Enregistrements

La forme proposée pour les registres est un exemple, et n'est nullement un format obligatoire. L'enregistrement des données peut se faire de différentes façons. Les données demandées sont souvent disponibles sur des documents existants (p. ex. sur les étiquettes, les emballages,...). L'entrepreneur est tenu de conserver ces documents de manière ordonnée. Ces registres doivent être conservés au moins 5 ans.

### 2.1 Identification de l'entrepreneur

Conformément à l'AR du 16.01.2006, les entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles doivent être enregistrés auprès de l'AFSCA. La facture afférente à la contribution constitue la preuve de l'enregistrement. Les activités doivent être correctement et complètement notifiées. L'entrepreneur doit également transmettre les données administratives correctes à l'organisme de certification. La fiche ci-dessous propose un format d'enregistrement des données dans le cadre de l'identification de l'entrepreneur agricole.

Identification entrepreneur agricole		
	Date : ... / ... / .....	Référence :
	Version :	
Numéro d'entreprise :		
Numéro d'unité d'exploitation <sup>3</sup> :		
<b>Entrepreneur agricole</b>		
Nom :	Prénom :	
Rue :	N° :	
Code postal :	Commune :	
Téléphone :	Mobile :	
Fax :	e-mail :	
<b>Entreprise (à remplir si les données de l'entrepreneur agricole sont différentes)</b>		
Nom :	Prénom :	
Rue :	N° :	
Code postal :	Commune :	
Téléphone :	Mobile :	
Fax :	e-mail :	

<sup>3</sup> Applicable uniquement s'il y a plusieurs unités d'exploitation

## 2.2 Dossiers IN et OUT

Selon l'art. 6 de l'AR du 14/11/2003 relatif à l'autocontrôle, la notification obligatoire et la traçabilité, tout entrepreneur doit tenir à jour les données de tous les produits qu'il achète et utilise (dossier IN) et de tous les produits qu'il vend et fournit (dossier OUT). Les données suivantes doivent pouvoir être présentées à tout moment pour tous les produits entrants et sortants :

- La **nature** et **l'identification** du produit (p.ex. nature = plants de pommes de terre de la variété « bintje », identification = le numéro sur l'étiquette de certification) ;
- La **quantité** de produit (p.ex. le nombre de kg de produit acheté) ;
- Les **dates de réception** et de **livraison** ;
- **L'identification de l'unité d'exploitation fournissant ou achetant le produit** (p.ex. firme « Fournitures agricoles, rue des Pommes de terre 17 à Pâturages). Il s'agit ici de l'adresse d'où sont issus les produits ou de l'adresse de destination et non de l'adresse administrative. Lors d'une livraison via un commerçant / transporteur ou toute autre personne, celle-ci sera identifiée et ses coordonnées seront enregistrées.

Dans le secteur de la Production Primaire Végétale, il faut conserver les données concernant les catégories de produits entrants suivants :

- Matériel végétal de reproduction;
- Pesticides à usage agricole et biocides ;
- Engrais.

Les données sont conservées par l'agriculteur.

Dans le cas où l'entrepreneur de travaux agricoles est responsable de l'achat de matériel de reproduction végétale, de pesticides, biocides et engrais, il doit conserver les données relatives aux produits entrants et sortants. Il doit également, dans ce cas, transmettre à l'agriculteur les données nécessaires relatives aux produits utilisés.

Il ne faut pas garder ces données dans un registre distinct. Dans beaucoup de cas, l'entrepreneur peut se référer aux documents existants, telles les factures, etc. Les informations doivent pouvoir être mises à la disposition de l'AFSCA dans un délai très rapide : maximum 4 heures pour les données telles que la destination, la nature et la date : dans les 24 heures pour l'identification et la quantité du produit livré. Elles doivent pouvoir être contrôlées lors d'un audit ; un **classement ordonné de tous ces documents est fortement recommandé**. Si tous les renseignements ne figurent pas sur les documents (nature, quantité, date, identification), l'entrepreneur agricole est tenu de compléter les données manquantes sur les documents concernés.

Les registres ne doivent être présents au siège de l'entreprise que pour le matériel de reproduction, les pesticides à usage agricole, biocides et engrais

achetés, entreposés et livrés aux agriculteurs par l'entrepreneur agricole lui-même.

### **2.3 Utilisation de produits phytopharmaceutiques et de biocides**

La tenue de registres relatifs à l'utilisation de produits phytopharmaceutiques pour tous les produits végétaux est imposée par le règlement (CE) 852/2004 concernant l'hygiène des denrées alimentaire, 183/2005 sur l'hygiène des aliments pour animaux et 1107/2009 relatif à la mise sur le marché des produits phytopharmaceutiques avec des prescriptions complémentaires dans l'arrêté royal du 19 mars 2013 (art. 24). La tenue d'un registre biocide est imposée par les règlements 852/2004, 183/2005 et par l'arrêté royal du 13 juillet 2014. Les données suivantes doivent être enregistrées :

- n° de serre, n° de parcelle
- Définition de la culture
- Date d'application du produit
- Nom (dénomination commerciale complète) du produit utilisé
- Dose utilisée par ha

Il est conseillé en outre, de mentionner le numéro d'autorisation du produit phytopharmaceutique dans le registre, afin d'identifier clairement le produit appliqué.

L'enregistrement de l'utilisation de biocides—doit également être effectué. Les données suivantes sont enregistrées :

- Type d'équipement traité (machines, caisses, palettes, autres récipients, unités de stockage, véhicules, infrastructures)
- Date de traitement
- Biocide (dénomination commerciale complète) utilisé
- Concentration et quantité appliquée.

Les données utiles (date de traitement, dénomination commerciale complète du produit utilisé, culture traitée, dose utilisée/ha, localisation de la culture traitée) doivent être transmises à l'agriculteur (par écrit ou électroniquement). Ces registres doivent être conservés durant 3 ans. Les données relatives à l'utilisation de produits phytopharmaceutiques et biocides doivent être enregistrées au plus tard 7 jours après l'exécution des travaux.

Ces données doivent toujours être disponibles chez l'entrepreneur, p.ex. dans le cadre d'un contrôle / audit chez l'agriculteur ou à la demande de l'industrie. Dans ce cas, l'entrepreneur doit remettre les renseignements demandés au plus tard dans les 24h suivant la demande. Les informations doivent pouvoir être mises à la disposition de l'AFSCA dans un délai très rapide : maximum 4 heures.

L'entrepreneur de travaux agricoles et horticoles note ces données dans le registre des travaux agricoles et horticoles réalisés par agriculteur (voir 2.6).

Depuis le 25.11.2015, les produits à usage professionnel ne peuvent plus être vendus, utilisés ou conseillés que par des opérateurs disposant d'une phytolice.

Les titulaires de la phytolice P1 utilisent les produits à usage professionnel uniquement sous l'autorité d'un titulaire d'une phytolice P2 ou P3. Celui-ci fait une déclaration en double exemplaire suivant le modèle repris ci-dessous. Cette déclaration est datée et signée par les deux parties. Un exemplaire est remis au titulaire de la phytolice P1.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site :  
<http://www.phytolice.be>

Modèle de déclaration concernant l'utilisation d'adjuvants et de produits phytopharmaceutiques agréés pour un usage professionnel sous l'autorité d'un titulaire d'une phytolice « Usage professionnel » ou « Distribution/Conseil »  
Titulaire de la phytolice Usage professionnel' ou Distribution/Conseil' :

Nom et prénoms : ..... Numéro de la phytolice : .....
--

Le titulaire de la phytolice Usage professionnel' ou Distribution/Conseil' ci-avant déclare que le titulaire de la phytolice Assistant usage professionnel' ci-après dessous utilise des adjuvants et des produits phytopharmaceutiques agréés pour un usage professionnel sous son autorité :

Nom et prénoms : ..... Numéro de la phytolice : .....
--

Cette déclaration est juste et véritable.

Fait à ..... (place)

le ..... / ..... / ..... (date)

Signature du titulaire de la phytolice Usage professionnel' ou Distribution/Conseil',

Signature du titulaire de la phytolice Assistant usage professionnel',

## 2.4 Enregistrement de la présence d'organismes nuisibles de quarantaine et de maladies

Si des organismes nuisibles de quarantaine ou des maladies pouvant nuire à la santé humaine, animale ou végétale sont constatés pendant la culture, les données doivent être enregistrées par l'agriculteur, conformément à la notification obligatoire (voir annexe 6). Il suffit de conserver le formulaire de notification obligatoire.

## 2.5 Enregistrement des résultats d'analyses

Les résultats d'analyses effectuées sur des échantillons de plantes ou d'autres échantillons doivent être conservés (p. ex. analyse des semences, analyse d'engrais,...). Au besoin, l'entrepreneur de travaux agricoles et horticoles remettra ces analyses à l'agriculteur. C'est l'agriculteur qui est responsable des produits végétaux, ce qui a pour conséquence que seul celui-ci doit conserver les éventuels contrôles de résidus.

## 2.6 Enregistrement des travaux agricoles et horticoles effectués, par agriculteur

Pour chaque agriculteur, l'entrepreneur agricole doit tenir une fiche nominative des travaux agricoles et horticoles effectués. Ce registre doit être tenu par l'entrepreneur agricole lui-même. Il peut s'agir d'un classement ordonné de bons de travail ou d'autres documents, par agriculteur. Les données suivantes sont à enregistrer :

- **Nature des travaux** (p.ex. semer, planter, fertiliser, pulvérisations, irrigation, récolte, traitement post-récolte, mais également désinfection des sols, nettoyage de la serre, ...)
- **Date des travaux**
- **Parcelle**: identification telle que transmise par l'agriculteur (p.ex. nom de parcelle) + superficie
- **Identification du produit utilisé** en tant que matériel de reproduction : variété, espèce, numéro de lot, étiquette de certification (+ éventuellement copie du passeport phytosanitaire si nécessaire), nom du produit phytosanitaire, sorte d'engrais, ...
- **Quantité de produit utilisé** (dose/ha, dose/tonne, ...)
- **Données spécifiques et/ou remarques** : il est conseillé de noter avec quel matériel (grâce à un numéro) la culture ou la récolte a été effectuée
- **Nom de l'exécutant et signature**

**TRAVAUX AGRICOLES & HORTICOLES EXECUTES par l'ENTREPRENEUR**  
**Remplir 1 fiche par agriculteur**

Nom de l'entrepreneur agricole: ..... Numéro d'agrégation<sup>4</sup>: .....

**Identification du producteur primaire:** ..... (Nom agriculteur)

Nature des travaux	Date des travaux	Parcelle (identification)	Superficie traitée	Identification du produit utilisé (nom complet)	Quantité du produit utilisé (dose/ha ou tonnes)	Données spécifiques et/ou remarques <sup>5</sup>	Nom + signature de l'exécutant <sup>6</sup>

<sup>4</sup> Applicable uniquement à la pulvérisation par l'entrepreneur agricole

<sup>5</sup> En cas de transport, enregistrer également l'unité d'exploitation et éventuellement le numéro de silo

<sup>6</sup> Référence au bon de travail



## 2.7 Stockage et/ou manipulation

Si l'entrepreneur entrepose ou manipule les produits végétaux récoltés à l'adresse de son entreprise, il est tenu de tenir un registre y étant relatif. Le registre ci-dessous est un exemple pouvant servir à l'enregistrement des données utiles dans le cadre du stockage et de la manipulation.

<b>Stockage et/ou manipulation</b>					
Nom de l'entrepreneur : .....			Local de stockage/manipulation: .....		
Référence: identification entrepreneur					
<i><b>Identification produit stocké:</b></i>					
Référence culture	Date IN	Quantité IN	Date OUT	Quantité OUT	Destination
<i><b>Traitement produit stocké:</b></i>					
Référence culture	Nature traitement	Date traitement	Nom produit <sup>8</sup>	Dose	Exécutant/ entrepreneur agricole
			<b>CIPC</b> (solide/ liquide/gaz)		
<i><b>Manipulation ou préparation pour le marché:</b></i>					
Référence culture	Date manipulation	Type manipulation	Quantité	Destination	
<i><b>Température des céréales dans le local de stockage (aux points de contrôle) :</b></i>					
Date	1	2	3	4	

<sup>8</sup> Identification via le dossier IN

## 2.8 Transport (par un tiers)

Les transports effectués par des tiers doivent être enregistrés (sauf lorsque le transport des produits agricoles a lieu vers le premier lieu de déchargement après la récolte). La fiche ci-dessous est un exemple d'enregistrement des données à conserver.

Transport (par un tiers) <sup>9</sup>				
Nom entrepreneur: .....			Nom transporteur:	
Référence Identification entrepreneur			.....	
<i>Identification chargement:</i>				
Réf. culture	Réf. local stockage	Date chargement:	Exécutant:	Destination:
<i>Identification transport :</i>				
Moyen de transport	Transporteur		Référence	
<i>Nettoyage transport (si d'application)</i>				
Chargement précédent	Nettoyage appliqué		Exécutant	

<sup>9</sup> Uniquement en cas de transport pour le compte de l'entrepreneur

## **2.9 Transport accessoire vers une entreprise FCA**

Dans le cadre du transport vers des entreprises certifiées FCA en tant qu'activité accessoire (également parfois dénommé « transport secondaire ») liée aux activités de récolte effectuées par l'entrepreneur agricole pour le compte d'un producteur primaire (agriculteur), l'entrepreneur doit tenir une feuille de route dans laquelle tous les transports effectués doivent être enregistrés.

Lorsque plusieurs chargements d'une même récolte pour un même producteur primaire sont successivement transportés (p.ex. le transport pendant la moisson), les données ne doivent pas être complétées par trajet individuel, mais elles peuvent être rédigées pour une certaine période (par ex. 1 fois/jour/producteur primaire), à la condition que la traçabilité puisse toujours être suffisamment garantie.

Les données peuvent être conservées sous forme digitale à condition qu'elles puissent facilement être consultables.





## 2.10 Aperçu de l'enregistrement

Le tableau ci-dessous reprend toutes les prescriptions relatives à l'enregistrement.

Code	GP	Description de l'exigence	Niveau Standard	Niveau G-033
<b>6.1 Généralités</b>				
6.1.1	Tous	Les registres sont complétés.	1	A
6.1.2		Les registres sont conservés au moins 5 ans.	1	A
6.1.3		Identification de l'entrepreneur et de l'entreprise.	1	A
6.1.4		Identification des locaux de de manipulation et de stockage.	1	A
6.1.5	Smr	L'entrepreneur qui stocke la récolte doit rédiger un plan de stockage indiquant l'emplacement des lots de plants.	1	A
6.1.6* (D)	Tous	L'entrepreneur occupant du personnel (personnel fixe, intérimaires, travailleurs saisonniers) peut prouver qu'il respecte la législation relative à la sécurité sociale, p. ex. via le registre Dimona, les contrats de travail, ou un autre accord.	1	
<b>6.2 Dossiers IN &amp; OUT</b>				
6.2.1	Tous	<b>Dossier IN</b> : pour les produits entrants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le matériel de multiplication végétale</li> <li>• les produits phytopharmaceutiques et les biocides</li> <li>• les engrais</li> </ul> Les données suivantes doivent pouvoir être présentées : la nature, l'identification et la quantité du produit, la date de réception et les nom et adresse du fournisseur (unité d'exploitation qui livre le produit). Un classement méthodique de tous les formulaires et documents est fortement recommandé. Là où il manque des données, il y a lieu de les compléter sur les documents concernés.	1	A
6.2.2		<b>Dossier OUT</b> : Pour les produits sortants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le matériel de multiplication végétale</li> <li>• Les produits phytopharmaceutiques et les biocides</li> <li>• Les engrais</li> <li>• Les produits végétaux</li> </ul> les données suivantes doivent pouvoir être présentées : la nature, l'identification et la quantité du produit, la date de réception et les nom et adresse de l'acheteur (de l'unité d'exploitation où est livré le produit). Un classement méthodique de tous les formulaires et documents est fortement recommandé.	1	A

		Là où des données sont manquantes, il y a lieu de les compléter sur les documents concernés.		
<b>6.3 Enregistrement</b>				
<b>6.3.1 (D) (I)</b>	<b>Up</b>	<p><b>L'utilisation de produits phytopharmaceutiques et de biocides doit être enregistrée dans les 7 jours qui suivent le traitement.</b> L'entrepreneur peut utiliser les documents existants (p.ex. carnet de pulvérisations, un carnet de champ), compléter la fiche culture/parcelle ou utiliser un autre format de document. Les traitements post-récolte sont également à enregistrer.</p> <p>Données à enregistrer pour les produits phytopharmaceutiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom commercial du produit utilisé</li> <li>- Date d'application</li> <li>- Culture traitée Localisation de la culture traitée (n° de serre, de parcelle ou de l'unité de stockage<sup>1</sup>)</li> <li>- Dose utilisée par ha ou par tonne<sup>1</sup></li> <li>- Numéro d'autorisation (recommandation)</li> </ul> <p>(<sup>1</sup> en cas de traitement après récolte)</p> <p>Pour les biocides, les données à enregistrer sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type d'équipement traité (machines, caisses, palettes, autres récipients, unités de stockage, véhicules, infrastructures)</li> <li>- Date de traitement</li> <li>- Biocide (dénomination commerciale complète) utilisé</li> <li>- Concentration et quantité appliquée.</li> </ul>	1	A
<b>6.3.2</b>	<b>Tous</b>	<p><b>Présence d'organismes de quarantaine nuisibles ou de maladies.</b></p> <p>Enregistrer les organismes de quarantaine et maladies des plantes représentant un danger pour la santé humaine, animale et végétale lorsqu'ils sont constatés. Conserver les copies du formulaire de notification obligatoire (si d'application).</p>	1	A
<b>6.3.3</b>	<b>Tous</b>	<p><b>Résultats d'analyses.</b></p> <p>Si d'application, tenir un classement méthodique des bulletins d'analyse.</p>	1	A
<b>6.3.4 (D)</b>	<b>AA</b>	L'utilisation de semences génétiquement modifiées doit être reprise dans un registre.	1	+*
<b>6.3.5 (D)</b>	<b>Tous</b>	L'entrepreneur dispose d'une procédure qui permet l'enregistrement des réclamations concernant les fournisseurs, les prestataires de services, et les clients. Les réclamations sont enregistrées.	2	B
<b>6.3.6</b>	<b>Up F</b>	Toutes les données relatives aux fiches parcelle / culture sont transmises à l'agriculteur.	1	A
<b>6.3.7</b>	<b>Tous</b>	L'entrepreneur tient lui-même un registre nominatif	1	A

		<p>des travaux agricoles et horticoles effectués par agriculteur. Les données suivantes sont à enregistrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nature des travaux (semis, plantation, fertilisation, irrigation, récolte, traitement post-récolte, désinfections des sols, nettoyage de la serre, ...)</li> <li>- Date des travaux</li> <li>- Parcelle (identification telle que transmise par l'agriculteur) + superficie</li> <li>- Identification du produit utilisé en tant que matériel de reproduction (variété, espèce, n° de lot, étiquette de certification (+ éventuellement copie du passeport phytosanitaire si nécessaire), nom du produit phytosanitaire, engrais, ...)</li> <li>Spécifique aux fruits des bois : enregistrement du porte-greffe, greffon, matériel de reproduction</li> <li>- Quantité de produit utilisé (dose/ha, dose/tonne, ...)</li> <li>- Si d'application, les désherbants non-chimiques</li> <li>- Origine de l'eau : ruisseau, eau de ville, eau de pluie, puit ouvert</li> <li>- Nom de l'exécutant</li> </ul>		
<b>6.3.8</b>	<b>M Sv</b>	Si d'application, remplir correctement la fiche de stockage et de manipulation.	1	A
<b>6.3.9</b>	<b>TA</b>	Si d'application, remplir correctement la fiche transport (par un tiers).	1	A
<b>6.3.10*</b>	<b>TA FCA</b>	Remplir complètement la feuille de route. Les données relatives aux 3 derniers transports réalisés doivent toujours accompagner l'espace de chargement.	1	
<b>6.3.11*</b>	<b>TA FCA</b>	<p>Tenir à jour une liste du matériel (véhicules et espaces de chargement) potentiellement affecté au transport d'aliments pour animaux, mentionnant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- leur numéro d'identification (p.ex. immatriculation ou n° interne)</li> <li>- le type de chargement concerné (vrac, combiné vrac/sac)</li> </ul>	1	
<b>6.4 Mesures de correction</b>				
<b>6.4.1</b>	<b>Tous</b>	L'entrepreneur doit prendre des mesures appropriées pour remédier à la situation lorsqu'il est informé de problèmes décelés durant les contrôles officiels.	1	A
<b>6.5 Check-liste</b>				
<b>6.5.1*</b>	<b>Tous</b>	L'entrepreneur effectue au moins une fois par an un autocontrôle de ses activités. A cet effet, il complète la check-liste (voir annexe 7) afin de pouvoir la présenter à l'auditeur lors d'un contrôle d'entreprise.	1	
<b>7. Notification obligatoire</b>				
<b>7.1.1</b>	<b>Tous</b>	Etre au courant de la notification obligatoire et l'appliquer le cas échéant (cf. annexe 6)	1	A

# Annexes

## Annexe 1 - Description de la manipulation

Par « manipulation » de produits végétaux, on entend entre autres, laver, rincer, couper, emballer, trier, sécher, ..., pour autant que ces opérations ne modifient pas substantiellement la nature de ces produits végétaux.

La « transformation » de produits végétaux ne tombe pas sous l'application du Guide sectoriel/Standard Vegaplan et doit avoir lieu selon un système HACCP.

En ce qui concerne l'opération qui consiste à couper des légumes frais, les catégories de produits suivantes peuvent être définies:

- Légumes à destination de l'industrie de transformation (conserves, surgelés ou quatrième gamme)
- Légumes destinés au marché du frais
- Légumes prêts à la consommation (4<sup>ème</sup> gamme)

Dans le cas des deux premières catégories, le produit mis sur le marché doit encore subir une manipulation avant d'être consommé. Cela signifie en tous cas encore un lavage ou un rinçage du produit.

Pour ce qui est des première et deuxième catégories, en plus de l'élimination des racines et des feuilles, enlever le cœur de choux-fleurs et de choux pommés, couper la base des racines du chou rave, couper pour la seconde fois des légumes en deux, sont des opérations qui tombent sous l'application du Guide sectoriel/Standard Vegaplan.

La troisième catégorie de produits subit des transformations servant à les rendre prêts à la consommation: elle est toujours régie par le guide relatif à la transformation, même si ce dernier traitement est effectué à l'adresse de l'exploitation agricole.

Les produits appartenant à la deuxième catégorie mais qui subissent une transformation telle qu'ils peuvent être confondus avec la 4<sup>ème</sup> gamme de produits, doivent également satisfaire aux exigences relatives à la sécurité alimentaire reprises dans le Guide sectoriel de la transformation.

## Annexe 2 - Procédure de bris de verre et de fuites

### Bris de verre

Les bris de verre constituent un danger sérieux pour la santé publique, surtout lorsque les produits ne sont pas triés par les maillons suivants de la chaîne (et que le danger n'est donc pas supprimé lors d'une étape ultérieure). En cas de bris du verre d'une serre ou d'une lampe, mais aussi par exemple d'une récolteuse, il se peut que des éclats aboutissent dans le produit. Il est essentiel de détruire les produits touchés, sauf si les éclats seront éliminés par les maillons suivants de la chaîne. Pour s'assurer que seuls les produits non touchés seront récoltés, il faut délimiter clairement la zone de bris de verre.

Dans le cas des pommes de terre ou de COP qui sont conservées chez le producteur, ce sont surtout des mesures préventives qui s'imposent: les lampes qui se trouvent directement au-dessus du produit récolté doivent être munies de coiffe protectrice ou être incassables; il est en outre conseillé d'éloigner le produit des vitres du local de stockage.

### Fuites

L'huile, le mazout et les lubrifiants sont également susceptibles de souiller les produits végétaux, par exemple à cause de fuites dans des canalisations ou de contact avec des endroits lubrifiés. En tant que mesures de prévention, les machines doivent être régulièrement entretenues et contrôlées pour vérifier l'absence de fuites d'huile et/ou de mazout. Dans les cas où un contact direct entre les produits végétaux et le produit lubrifiant est possible, il faut tenir compte de l'exigence 2.1.3.

### **Quand faut-il appliquer la procédure ?**

La procédure bris de verre concerne:

- les serres (vitres);
- les lampes (éclairage des bâtiments mais aussi des serres et des tracteurs)
- les fenêtres et rétroviseurs des machines (tracteurs, récolteuses, moyens de transport, ...)

La procédure de fuites concerne:

- les canalisations ainsi que leurs endroits de raccordements ou de jointure.

**En cas de constatation d'un bris de verre touchant des produits qui ne sont pas triés par les maillons suivants de la chaîne, ou en cas de fuite d'huile et/ou de mazout, il faut:**

- soit détruire le produit dans une zone suffisamment grande et éliminer soigneusement tous les éclats ou résidus du produit qui a fui;
- soit, en cas de bris de verre, délimiter soigneusement une zone de sécurité suffisamment grande en utilisant un ruban de couleur voyante et/ou des indications locales dans le local de production (p.ex. enregistrement des numéros de lots dans le cas de verre de serre). Le produit probablement contaminé dans cette zone de sécurité est ensuite détruit durant la récolte.

**Ne jamais utiliser les emballages servant à la récolte pour y récolter les éclats de verre !**

## Annexe 3 - Passeports phytosanitaires

Le tableau ci-dessous reprend la liste des cultures pour lesquelles un passeport phytosanitaire relatif aux plants ou semences doit être conservé par l'agriculteur.

Nom scientifique	Nom en français
<b>PLANTS DE FRUITS</b>	
<i>Actinidia</i>	Kiwi
<i>Fragaria</i> L.	Fraise
<i>Malus</i> Mill.	Pomme
<i>Mespilus</i> L.	Nèfle
<i>Prunus</i> L.	Cerise, griottes, prune (pêche, nectarine, abricot)
<i>Pyrus</i> L.	Poire
<i>Rubus</i> L.	Framboisier
<i>Vitis</i> L.	Vignes
<b>PLANTS DE LEGUMES (*)</b>	
<i>Allium</i> sp.	Poireau (ciboulette), ail, oignon, échalote
<i>Apium</i> spp.	Céleri (chinois, en branches, céleri rave)
<i>Asparagus officinalis</i> L.	Asperge
<i>Beta vulgaris</i> L.	Plants de betteraves
<i>Brassica</i> spp.	Choux (chou pommé, chou vert, chou rouge, chou de Bruxelles, colza fourrager d'hiver, brocoli, chou-fleur, chou frisé, rutabaga, chou chinois, paksoi, ...), moutarde
<i>Cucumis</i> sp.	Concombre, cornichon, melon
<i>Humulus lupulus</i> L.	Houblon
<i>Lactuca</i> spp.	Variétés de laitue
Solanaceae	Tomates, poivron, aubergine
<i>Solanum</i> L.	Pommes de terre
<i>Spinacia</i> L.	Epinards
<b>PLANTS D'ESPECES FOURRAGERES</b>	
<i>Beta vulgaris</i> L.	Betterave fourragère
<b>SEMENCE DE LEGUMES ET D'ESPECES FOURRAGERES</b>	
<i>Allium ascalonicum</i> L.	Echalote
<i>Allium cepa</i> L.	Oignon
<i>Allium schoenoprasum</i> L.	Ciboulette
<i>Allium porum</i>	Poireau
<i>Helianthus annuus</i> L.	Tournesol
<i>Lycopersicon lycopersicum</i> ( <i>Lycopersicon esculentum</i> )	Tomate
<i>Medicago sativa</i> L.	Luzerne
<i>Phaseolus</i> L. sp.	Haricot par espèce

(\*)Les plants de légumes d'espèces herbacées (notamment, les plants de *Cichorium* sp. (chicons, chicorée), *Daucus* sp. (carottes), *Petroselinum* sp. (persil), *Phaseolus* sp. (haricots), *Pisum* (pois), *Raphanus* sp. (raifort, radis) ainsi que de *Spinacia* L. (épinards), ...) doivent obligatoirement être accompagnés d'un passeport phytosanitaire lors de toutes les transactions entre producteurs professionnels

## Annexe 4 - Coupe des plants de pommes de terre destinés à la multiplication ou à la production de pommes de terre de consommation

La coupe des plants de pomme de terre peut être réalisée :

- par l'utilisateur des plants coupés;
- ou par un entrepreneur enregistré par l'AFSCA et à la demande et pour le compte de l'utilisateur des plants coupés.

La coupe peut avoir lieu soit à l'adresse de l'unité d'exploitation de l'utilisateur des plants coupés, soit à l'adresse d'exploitation de l'entrepreneur enregistré.

La coupe des plants de pomme de terre destinés à la multiplication ou à la production de pommes de terre de consommation présente des risques phytosanitaires importants et est fortement déconseillée. Si toutefois elle doit être pratiquée alors les prescriptions ci-après sont respectées.

Les plants à couper doivent être parfaitement sains au départ. Si le lot présente visuellement des tubercules atteints de pourritures (fongiques ou bactériennes), le risque de dissémination reste élevé lors de la coupe, même avec l'emploi d'un désinfectant en continu. Il est essentiel que les plants soient inspectés visuellement avant d'être coupés, afin de vérifier l'absence de tubercules contaminés.

La température idéale pour la coupe est de 12°C. Après la coupe, il est nécessaire de traiter les plants contre les pourritures fongiques et de laisser la surface coupée s'indurer à l'air. Le séchage sera favorisé par l'application de talc sur les tubercules coupés. Un séchage soigné est également bénéfique à la conservation en caisses ultérieurement.

Ce sont principalement les agents de pourritures fongiques et bactériennes qui risquent d'être transmis par la machine, c'est pourquoi il faut toujours désinfecter les lames et couteaux selon une méthode efficace. Cette désinfection peut être réalisée au moyen d'un système qui pulvérise en continu un agent désinfectant sur la surface coupante ou en faisant tourner les lames et couteaux en continu dans une solution désinfectante. Il faut tenir compte du fait que le liquide désinfectant va se diluer avec le temps, à cause de l'eau libérée des tubercules par la coupe des plants. C'est pourquoi la concentration de liquide désinfectant doit être contrôlée, afin de pouvoir la réajuster en temps utile. Les lames et les couteaux doivent être insensibles à la rouille (en inox par ex.).

Après la coupe d'un lot, tous les éléments de la ligne de coupe et de la machine qui sont entrés en contact avec les plants doivent être entièrement et soigneusement nettoyés et désinfectés. Un nettoyage efficace également doit être réalisé en vue d'enlever la terre adhérente et autres déchets solides dans les interstices, éventuellement via un nettoyage à l'eau sous pression.

Si la coupe de plants de pommes de terre est réalisée par le producteur de pommes de terre de consommation, une installation spécifique n'est pas nécessaire. Le couteau utilisé doit néanmoins être régulièrement désinfecté.

Une solution d'ammonium quaternaire est conseillée en tant que désinfectant, vu sa faible toxicité, son efficacité et ses particularités non-corrosives. L'ajout d'un liquéfiant peut renforcer le contact entre le produit désinfectant et la surface de découpage de la lame ou du couteau.

#### Enregistrement et traçabilité :

Seuls les désinfectants autorisés par le SPF Santé Publique (<https://portal.health.fgov.be>) et qui, par conséquent, possèdent un n° d'agrément peuvent être utilisés.

Les activités de nettoyage et/ou de désinfection doivent être tenues à jour et consignées en mentionnant :

- le type d'équipement traité (machines, caisses-palettes et autres récipients, unité de stockage, véhicules, infrastructures, ...),
- la date de traitement,
- le biocide utilisé (dénomination commerciale complète),
- la concentration,
- la quantité appliquée.

## Annexe 5 - Régime de nettoyage après le transport d'un produit

Préalablement au chargement de matières premières pour aliments des animaux l'entrepreneur détermine en fonction du produit transporté précédemment, le régime de nettoyage qui doit, au minimum, être appliqué:

### **0 : absence de nettoyage**

Uniquement dans le cas où il s'agit du transport d'un produit sec identique à celui transporté précédemment.

Les produits humides sont pris en compte au point B.

### **A : balayage ou soufflage**

Après le transport par exemple de produits secs destinés à l'alimentation humaine, de produits secs destinés à l'alimentation des animaux, d'engrais chimiques, de terre, de sable, de graviers, de sel alimentaire, de produits emballés (à l'exception de produits cités dans les points ci-dessous).

### **B : nettoyage à l'eau**

Dans le cas où des restes ou des odeurs sont présents après un nettoyage A ou après un transport par exemple de produits humides destinés à l'alimentation humaine, de produits humides destinés à l'alimentation des animaux, de produits avec des petites particules aigues, de sel de déneigement, de déchets de construction, de compost vert (compost obtenu uniquement à partir de bois de taille, de plantes et débris de plantes, de produits de taille de haie, de feuilles, de tontes de gazon et de tonte de bermes et bords de route), d'antracite, de houille bitumineuse, de briquettes, de lignite, de (semi)-coke (de houille, de lignite ou de tourbe), de houille à coke, de boulets obtenus à partir de la houille (agglomérats) (à l'exception des produits cités dans les points ci-dessous).

### **C : nettoyage à l'eau et avec un détergent approprié, suivi par un rinçage minimum**

Dans le cas où des restes ou des odeurs sont présents après un nettoyage B ou après un transport par exemple d'asphalte, de granite, de briques cuites (clinkers), de bitume, de boues d'aciérie ou de déchets métalliques (dégraissés) (à l'exception des produits cités dans le point D).

### **D : D'abord nettoyage à l'eau et au détergent, suivi d'une désinfection**

Après le transport par exemple de produits pourris et altérés, de boues, de substrats de champignonnière, de restes alimentaires, de sous-produits animaux non destinés à l'alimentation humaine (e.a. farines de viande), de verre et déchets de verre non lavés; d'autres composts (que du compost vert). Egalement après le

transport de produits d'engrais ayant subi une hygiénisation provenant d'une usine de biogaz ou de compostage, conformément au Règlement (CE) n° 1069/2009.

### Choix du détergent

Lorsque l'utilisation d'un détergent s'impose, le choix de celui-ci sera réalisé en fonction :

- de l'espace de chargement (acier/aluminium/inox, présence de joints (caoutchouc), ...
- du type de chargement précédent
- des moyens à la disposition de l'entreprise (installation de lavage, présence d'eau chaude, ...)
- de son absence d'effets néfastes sur l'aliment pour animaux à transporter par la suite.

Après le transport de certains produits chimiques et/ou gras (graisse ou huile), qui ne sont pas solubles dans l'eau, le recours à un détergent est requis si on souhaite que l'espace de chargement soit effectivement apte à transporter ultérieurement un produit destiné à l'alimentation animale.

D'autres matières peuvent aussi s'incruster (ciment par ex.). Dans ce cas, un nettoyage à l'eau réalisé rapidement après le transport limitera le risque.

L'adjonction à l'eau d'un détergent (acide ou basique) est parfois nécessaire pour éliminer les dernières salissures.

Lors d'un choix d'un désinfectant, les mêmes considérations doivent être prises en compte. Le produit doit en outre être autorisé pour les surfaces en contact avec les aliments destinés aux humains ou aux animaux.

La documentation technique (tels que fiche, mode d'emploi, etc) des détergents utilisés doit être conservée.

## Annexe 6 - Notification obligatoire

### 6.1 Généralités

La ligne directrice publiée par l'AFSCA dans le cadre de l'A.M. du 22/01/2004 relatif aux modalités de notification obligatoire dans la chaîne alimentaire, peut être consultée sur le site de l'Agence : <http://www.afsca.be> >> Professionnels >> Notification obligatoire >> Notification obligatoire et limites de notification : ligne directrice (<http://www.favv.be/notificationobligatoire/limitesdenotification/>).

Tout exploitant est tenu d'informer immédiatement l'AFSCA lorsqu'il considère ou a des raisons de penser qu'un produit qu'il a importé, produit, cultivé, élevé, transformé, fabriqué ou distribué peut être nuisible à la santé humaine, animale ou végétale. En ce qui concerne la production primaire végétale, il s'agit de la présence de contaminants microbiologiques et de toxines, du dépassement des limites maximales autorisées pour les contaminants chimiques (résidus de produits phytopharmaceutiques, nitrates), des OGM interdits et des organismes nuisibles pour les plantes (dont la notification à l'AFSCA est obligatoire). Toute notification doit avoir fait l'objet d'une étude préalable des risques pour la santé humaine, animale ou végétale. L'exploitant est aussi tenu d'informer l'AFSCA au sujet des mesures prises en vue d'éviter et d'éliminer les risques. Cette notification se fait à l'aide du formulaire repris dans l'annexe II de l'AM 22/01/2004 (voir formulaire).

Il ne suffit pas que l'acheteur procède à une notification lorsque, p.ex., les LMR<sup>10</sup> sont dépassées; le producteur est également tenu de le notifier. L'acheteur doit établir sa notification à l'aide du formulaire à l'annexe I de l'AR 22/01/2004.

L'acheteur peut se charger de l'envoi des deux formulaires à condition que le formulaire établi par le producteur soit signé par celui-ci. En effet, le producteur doit pouvoir démontrer qu'il est au courant. L'acheteur peut cependant effectuer l'analyse de risques. Si le producteur ainsi que l'acheteur ne peuvent effectuer l'analyse de risques eux-mêmes, la notification doit avoir lieu dans les limites de notification.

La personne qui procède à la notification doit:

1. Informer par téléphone l'unité provinciale de contrôle (UPC);
2. Envoyer le formulaire de notification par fax ou par courrier électronique à l'UPC. Les numéros de téléphone, de fax et les adresses électroniques figurent sur le site de l'AFSCA ([www.afsca.be](http://www.afsca.be), via un lien avec les secteurs professionnels >> notification obligatoire et limites de notification). Le tableau 7 donne les adresses des points de contact dans les 11 provinces de Belgique.

---

<sup>10</sup> LMR: Limites Maximales en Résidu: niveau maximal légalement accepté de concentration d'un résidu de produit phytosanitaire sur ou dans une denrée alimentaire ou alimentation animale et constatée sur base des bonnes pratiques agricoles et l'exposition du consommateur la moins élevée nécessaire en vue d'une protection des consommateurs sensibles (Règlement n° 396/2005)

**Tableau 8 : Notification – adresses des points de contact par province (Source: <http://www.afsca.be>)**

UPC	Téléphone	GSM(*)	E-mail notification	E-mail pour info	Numéros de fax
Liège	04/224.59.11	0478/87.62.13	Notif.LIE@afsca.be	Info.LIE@afsca.be	04/224.59.01
Luxembourg	061/21.00.60	0478/87.62.12	Notif.LUX@afsca.be	Info.LUX@afsca.be	061/21.00.79
Namur	081/20.62.00	0478/87.62.14	Notif.NAM@afsca.be	Info.NAM@afsca.be	081/20.62.02
Hainaut	065/40.62.11	0478/87.62.15	Notif.HAI@afsca.be	Info.HAI@afsca.be	065/40.62.10
Brabant wallon	010/42.13.40	0478/87.62.16	Notif.BRW@afsca.be	Info.BRW@afsca.be	010/42.13.80
Bruxelles	02/211.92.00	0478/87.62.22	Notif.BRU@favv.be	Info.BRU@afsca.be	02/211.91.85
Brabant flamand	016/39.01.11	0478/87.62.17	Notif.VBR@favv.be	Info.VBR@favv.be	016/39.01.05
Limbourg	011/26.39.84	0478/87.62.18	Notif.LIM@favv.be	Info.LIM@favv.be	011/26.39.85
Anvers	03/202.27.11	0478/87.62.19	Notif.ANT@favv.be	Info.ANT@favv.be	03/202.28.11
Flandre Orientale	09/210.13.00	0478/87.62.20	Notif.OVL@favv.be	Info.OVL@favv.be	09/210.13.20
Flandre Occidentale	050/30.37.10	0478/87.62.21	Notif.WVL@favv.be	Info.WVL@favv.be	050/30.37.12

(\*) Les numéros de GSM sont à composer uniquement en cas d'extrême urgence et en dehors des heures de service.

**FORMULAIRE DE NOTIFICATION OBLIGATOIRE**

**POUR LES EXPLOITANTS DU SECTEUR**

**DE LA PRODUCTION VEGETALE PRIMAIRE**

**tel que prévu dans l'annexe II de l'arrêté ministériel du 22 janvier 2004  
relatif aux modalités de notification obligatoire dans la chaîne alimentaire**

**A REMPLIR PAR L'EXPLOITANT DU SECTEUR  
DE LA PRODUCTION VEGETALE PRIMAIRE**

INFORMATIONS GENERALES

01:	RESPONSABLE DE PRODUCTION VEGETALE PRIMAIRE (NOM, ADRESSE, TEL., FAX, E-MAIL, GSM) N° SIGEC:	
02:	DATE ET HEURE DE NOTIFICATION	

**PRODUIT**

03:	PLANTES CONCERNEES:  - ESPECE  - QUANTITE ET SA SUPERFICIE  - LOCALISATION DES PARCELLES CONCERNEES	
04:	PLANTES DEJA VENDUES:  - CLIENT (NOM, ADRESSE, TEL., FAX, E-MAIL, GSM)  - DATE DE VENTE  - QUANTITE  - LOCALISATION DES PARCELLES CONCERNEES	

05:	PRODUITS PHYTOS CONCERNES/ENGRAIS (si d'application): <ul style="list-style-type: none"> <li>- FOURNISSEUR (NOM, ADRESSE, TEL., FAX, E-MAIL, GSM)</li> <li>- NOM DU PRODUIT</li> <li>- N° D'AGREATION</li> <li>- DATE DE LIVRAISON</li> <li>- DATE D'UTILISATION</li> <li>- DOSAGE</li> </ul>	
-----	--	--

**DANGER**

06:	LE DANGER CONCERNE (biffer ce qui ne convient pas)	ORGANISME/ PLANTE NUISIBLE/PHYTO/ ENGRAIS /AUTRE
07:	NATURE DU DANGER (nom de l'organisme, du produit phyto ou de la plante nuisible, ou description du problème)	
08:	RESULTATS DES ANALYSES (si d'application)	
09:	DATE DE L'ECHANTILLONNAGE (si d'application)	

**MESURES PRISES:**

10:	MESURES DEJA APPLIQUEES	
-----	-------------------------	--

**AUTRES INFORMATIONS**

11:	PERSONNE CONTACTEE A L'AFSCA	
12:	AUTRES INFORMATIONS	

Signature du notifiant:

## 6.2. Aperçu des limites de notification pour la production primaire

### I. CONTAMINANTS MICROBIOLOGIQUES ET TOXINES

Notification de chaque détection de la présence de toxines de *Staphylococcus aureus*, *Bacillus cereus*, *Clostridium perfringens* en *Clostridium botulinum*.

Cf. <http://www.afsca.be/notificationobligatoire/limitesdenotification/>

### II. CONTAMINANTS CHIMIQUES ET OGM INTERDITS

Cf. <http://www.afsca.be/notificationobligatoire/limitesdenotification/>

### III. LISTE DES ORGANISMES NUISIBLES POUR LES VÉGÉTAUX ET LES PRODUITS VEGETAUX

Certains organismes nuisibles pour les végétaux et les produits végétaux sont soumis à l'obligation de notification afin d'en limiter la propagation autant que possible. La législation belge fait mention de ces organismes dans l'AR du 10 août 2005 et l'AR du 19 novembre 1987. La Commission européenne a, en outre, promulgué des mesures de lutte d'urgence contre d'autres organismes via des décisions européennes.

Le tableau 9 reprend, par culture, les principaux organismes nuisibles de quarantaine dont la notification à l'AFSCA est obligatoire. Il s'agit ici principalement d'organismes nuisibles dont l'existence dans l'Union européenne est connue et représentant un risque pour la communauté entière. La liste complète des organismes nuisibles pour les végétaux et les produits végétaux cultivés en Belgique et pour lesquels la notification est obligatoire, figure dans le document « Notification obligatoire et limites de notification ». Ces informations ainsi que la législation sont reprises sur le site web de l'AFSCA: [www.afsca.be](http://www.afsca.be), via le lien secteurs professionnels >> Notification obligatoire et limites de notification.

Les mesures légales de lutte existantes visant à limiter la dissémination de ces organismes nuisibles en Belgique ont été reprises dans le cahier des charges. Tous ces organismes nuisibles doivent toujours être notifiés obligatoirement et lorsque leur présence est constatée, des mesures de lutte appropriées doivent être prises. Il est par ailleurs conseillé d'effectuer un contrôle de l'état sanitaire du matériel livré ou même produit. Cela ne signifie pas qu'il faille prendre un échantillon dans tous les cas. Le passeport phytosanitaire est imposé pour un nombre de variétés de végétaux livrées (AR du 10.08.2005). Cette liste est reprise dans l'annexe 4.

**Tableau 9. Principaux organismes nuisibles de quarantaine par culture dont la notification à l'AFSCA est obligatoire**

CULTURE	PLANTE	TYPE	NOM SCIENTIFIQUE	DENOMINATION EN FRANÇAIS OU EN ANGLAIS
<b>GENERALITES</b>				
Toutes les cultures	Plantes avec racines, destinées à être replantées, cultivées en plein air	nématode	<i>Globodera pallida</i> & <i>Globodera rostochiensis</i>	Nématodes à kystes des pommes de terre
Diverses espèces*	Tous végétaux sauf semences	Bactéries	<i>Xylella fastidiosa</i>	Xylella fastidiosa
Toutes les plantes herbacées dont le poireau, le céleri, les choux, le poivron, l'aubergine, le concombre, la courgette, la tomate, la chicorée, le cornichon, le potiron, la laitue, le persil	Plant à l'exception des bulbes, tubercules, plantes de la famille des <i>Gramineae</i> , rhizomes, semences et tubercules.	Insecte	<i>Liriomyza huidobrensis</i> <i>Liriomyza trifolii</i>	Mouche mineuse sud-américaine Mouche mineuse américaine
<b>FRUITS</b>				
Poire ( <i>Pyrus</i> ) & coing ( <i>Cydonia</i> )	Plant (à l'exception des semences)	Phytoplasme	Pear decline mycoplasma	Pear decline mycoplasma
		Bactérie	<i>Erwinia amylovora</i>	Feu bactérien
Pomme ( <i>Malus</i> )	Plant (à l'exception des semences)	Phytoplasme	Apple proliferation mycoplasma	Apple proliferation mycoplasma
		Bactérie	<i>Erwinia amylovora</i>	Feu bactérien
<i>Prunus</i> sp. Cerise, griottes, prune, pêche	Plant (à l'exception des semences)	Virus	Plum pox virus (Sharka)	Sharka
		Phytoplasme	Apricot chlorotic leafroll mycoplasma	Apricot chlorotic leafroll mycoplasma
		Champignon	<i>Monilinia fructicola</i>	Pourriture brune des fruits
Mûre, framboise ( <i>Rubus</i> )	Plant (à l'exception des semences)	Virus	Arabic mosaic virus Strawberry latent ringspot virus	Virus de la mosaïque de l'arabette Virus de la tache annulaire latent du fraisier

			Tomato black ring virus Raspberry ringspot virus	Virus de l'anneau noir de la tomate Taches annulaires du framboisier
Fraise ( <i>Fragaria</i> )	Plant (à l'exception des semences)	Virus	Arabic mosaic virus Raspberry ringspot virus Strawberry crinkle virus Strawberry latent ringspot virus Strawberry mild yellow edge virus Tomato black ring virus	Virus de la mosaïque de l'arabette Taches annulaires du framboisier Frisolée du fraisier Virus de la tache annulaire latent du fraisier Maladie du bord jaune du fraisier Virus de l'anneau noir de la tomate
		Champignon	<i>Phytophthora fragariae</i>	Maladie du coeur rouge du fraisier
		Bactérie	<i>Xanthomonas fragariae</i>	Bactériose du fraisier
<b>LEGUMES</b>				
Echalotte ( <i>Allium ascalonicum</i> ), oignon à planter ( <i>Allium cepa</i> )	Semences et bulbes destinés à être replantés	Nématode	<i>Ditylenchus dipsaci</i>	Nématode des tiges
Poireau ( <i>Allium porrum</i> )	Plant	Nématode	<i>Ditylenchus dipsaci</i>	Nématode des tiges
Laitue ( <i>Lactuca sativa</i> ) Concombre ( <i>Cucumis sativa</i> )	Plant (à l'exception des semences)	Virus	Tomato spotted wilt virus	Maladie bronzée
Aubergine ( <i>Solanum melongena</i> )	Plant (à l'exception des semences)	Bactérie	<i>Ralstonia solanacearum</i>	Pourriture brune
		Phytoplasme	Potato stolbur mycoplasma	Stolbur
		Virus	Tomato spotted wilt virus	Maladie bronzée
Tomate ( <i>Lycopersicon esculentum</i> )	Plant (à l'exception des semences)	Bactérie	<i>Ralstonia solanacearum</i>	Pourriture brune
		Phytoplasme	Potato stolbur mycoplasma	Stolbur
		Bactérie	<i>Clavibacter michiganensis ssp. michiganensis</i>	Chancre bactérien de la tomate
		Insecte	<i>Bemisia tabaci</i>	Aleurode du tabac (mouche blanche du tabac)

			<i>Meloidogyne chitwoodi</i> <i>Meloidogyne fallax</i>	Nématodes à galles
		Virus	Tomato spotted wilt virus PSTVd – Potato spindle tuber viroïd	Maladie bronzée Viroïde des tubercules en fuseau de la pomme de terre
	Semences	Virus	Pepinomozaïek virus	Virus de la mosaïque du pépino (disposition 2004/200/CE)
Poivron ( <i>Capsicum annuum</i> )	Plant (à l'exception des semences)	Bactérie	<i>Ralstonia solanacearum</i>	Pourriture brune
		Phytoplasme	Potato stolbur mycoplasm	Stolbur
		Virus	Tomato spotted wilt virus	Maladie bronzée
Céleri ( <i>Apium graveolens</i> )	Plant (à l'exception des semences)	Virus	Tomato spotted wilt virus	Maladie bronzée
<b>GRANDES CULTURES, CULTURES A DESTINATION DE L'INDUSTRIE</b>				
Pommes de terre (plants et de consommation), avoine, betteraves sucrières, blé, maïs, orge		Nématode	<i>Meloidogyne chitwoodi</i> <i>Meloidogyne fallax</i>	Nématodes à galles
Houblon ( <i>Humulus lupulus</i> )	Plant (à l'exception des semences)	Champignon	<i>Verticillium albo-atrum</i> <i>Verticillium dahliae</i>	Verticilliose
Plants de pommes de terre ( <i>Solanum tuberosum</i> L.)	Tubercules destinés à être replantés	Champignon	<i>Synchytrium endobioticum</i>	Gale noire ou galle verruqueuse de la pomme de terre
		Bactérie	<i>Clavibacter michiganensis</i> spp. Sepedonicus <i>Ralstonia solanacearum</i>	Pourriture annulaire  Pourriture brune
		Nématode	<i>Globodera rostochiensis</i> et <i>G. pallida</i> <i>Meloidogyne fallax</i> <i>Meloidogyne chitwoodi</i> <i>Ditylenchus destructor</i>	Nématodes à kystes des pommes de terre Nématode à galles  Nématode des tiges

		Virus	Tomato spotted wilt virus PSTVd – Potato Spindle Tuber Viroïd	Maladie bronze Viroïde des tubercules en fuseau de la pomme de terre
		Phytoplasme	Potato stolbur mycoplasm	Stolbur
Pommes de terre de consommation ( <i>Solanum tuberosum</i> L.)	Pommes de terre de consommation	Champignon	<i>Synchytrium endobioticum</i>	Gale noire ou galle verruqueuse de la pomme de terre
		Bactérie	<i>Clavibacter michiganensis</i> spp. sepedonicus	Pourriture annulaire
			<i>Ralstonia solanacearum</i>	Pourriture brune
Nématode	<i>Globodera rostochiensis</i> en <i>G. pallida</i> <i>Meloidogyne fallax</i> <i>Meloidogyne chitwoodi</i>	Nématodes à kystes des pommes de terre		
		Nématode à galles		
		Virus	PSTVd - Potato spindle tuber viroïd	Viroïde des tubercules en fuseau de la pomme de terre
Tabac ( <i>Nicotiana</i> )	Plant (à l'exception des semences)	Bactérie	<i>Ralstonia solanacearum</i>	Pourriture brune
		Phytoplasme	Potato stolbur mycoplasm	Stolbur
<b>SEMENCES</b>				
Trèfle, luzerne	Semences	Nématode	<i>Ditylenchus dipsaci</i>	Nématode des tiges
		Bactérie	<i>Clavibacter michiganensis</i> ssp. <i>insidiosus</i>	Flétrissement bactérien de la luzerne
Haricots ( <i>Phaseolus vulgaris</i> )	Semences	Bactérie	<i>Xanthomonas campestris</i> pv. <i>phaseoli</i>	Common blight, fuscous blight
Tomate ( <i>Lycopersicon esculentum</i> )	Semences	Bactérie	<i>Clavibacter michiganensis</i> ssp. <i>michiganensis</i>	Chancre bactérien de la tomate Flétrissement vasculaire de la tomate
		Virus	Pepinomozaïekvirus PSTVd - Potato spindle tuber viroïd	Virus de la mosaïque du pépino Viroïde des tubercules en fuseau de la pomme de terre



Standard Vegaplan des Entrepreneurs de Travaux Agricoles & Horticoles  
pour la Production Primaire Végétale - Version 1.0 dd 30.05.2016

\* Voir annexe de la Circulaire de l'AFSCA « Mesures phytosanitaires d'urgence pour lutter contre Xylella fastidiosa – Annexe : Liste des végétaux sensibles » sur le site de l'AFSCA : <http://www.afsca.be/productionvegetale/circulaires/default.asp>.

## Annexe 7 - Check-liste Vegaplan

La check-liste Vegaplan combine à la fois les exigences du Guide sectoriel de l'autocontrôle, les exigences régionales en matière de lutte intégrée (IPM), les exigences extra-légales en termes de sécurité et de qualité, ainsi que celles relatives à la durabilité. Une version électronique est disponible sur le site web [www.vegaplan.be](http://www.vegaplan.be).

Un outil proposé sur le site web de Vegaplan permet de générer une check-liste électronique personnalisée, c'est-à-dire qui reprend uniquement les exigences applicables aux activités de l'exploitation. Cette check-liste modulable est disponible en PDF ou XLS. Elle est accessible via le lien suivant : [http://www.primaryproduction.be/moduleerbare\\_CL/nl](http://www.primaryproduction.be/moduleerbare_CL/nl).

L'entrepreneur effectue au moins une fois par an, un autocontrôle de ses activités. A cet effet, il complète la check-liste afin de pouvoir la présenter à l'auditeur lors d'un contrôle de l'exploitation.

## Annexe 8 - Mesures liées à la durabilité

### 8.1 Aspects de la durabilité traités dans le Standard Vegaplan

#### 1. PLANET (Dimension écologique/environnementale)

##### 1.1 Prévention de la pollution

- Mise en œuvre de mesures destinées à prévenir la pollution des sols, des nappes phréatiques
- Mesures destinées à prévenir la production de déchets
- Circuit de recyclage des déchets

##### 1.2 Gestion de l'utilisation des ressources - Utilisation durable des ressources

###### 1.2.1 Gestion des matières premières

- Identification de la provenance des ressources en énergie, en eau, en matières premières et autres
- Achat de matériel/matières premières durables ou renouvelables - Entretien durable
- Respect de la législation européenne concernant la présence d'éléments animaux dans les matières premières
- Réduction de l'utilisation de matières premières non renouvelables
- Politique en matière de modification génétique des aliments
- Mesures destinées limiter le gaspillage

###### 1.2.2 Gestion de la couche arable

- Actions en matière de gestion de la couche arable

###### 1.2.3 Gestion de l'eau

- Mesure et actions en vue de limiter la consommation d'eau

##### 1.3 Gestion des émissions dans l'atmosphère

- Actions entreprises en vue de limiter la consommation d'énergie et les émissions dans l'atmosphère
- Exigences relatives au transport

##### 1.4 Biodiversité

- Actions prises afin de préserver la biodiversité locale
- Actions prises en matière de durabilité de la biomasse d'origine agricole (production durable de biocarburants)

### 1.5 Politique de gestion environnementale

- Système de gestion environnementale au sein de l'exploitation
- Conservation et évaluation de données importantes relatives à l'environnement

## 2. **PEOPLE**

### 2.1 Sécurité alimentaire

- Qualité et sécurité des aliments (assurance sécurité alimentaire, éthique et santé publique)
- Usage d'additifs
- Emballage sûr des aliments pour animaux et pour humains

### 2.2 Relations et conditions de travail

- Respect des lois relatives à la sécurité sociale (législation ONSS, accidents du travail, déclaration immédiate de l'emploi, occupation de travailleurs étrangers,...)
- Protection de la santé et de la sécurité des travailleurs
- Développement du capital humain

### 2.3 Communautés et développement local

- Limitation des nuisances sonores et olfactives
- Actions liées à l'économie locale et au bien-être de la population locale
- Matières premières acquises d'une façon éthiquement responsable - matières premières certifiées écologiques, naturelles ou éthiques
- Engagement en matière de développement durable visible par les parties prenantes

## 3. **PROFIT**

### 3.1 Gestion durable

- Relations contractuelles saines et efficaces avec ses fournisseurs et ses clients
- Efficience et productivité

## 8.2 Actions entreprises en vue de limiter la consommation d'énergie et les émissions dans l'atmosphère

<b>Energie renouvelable</b>	
* Cultures énergétiques (colza, miscanthus, ...)	<input type="checkbox"/>
* Utilisation de la biomasse pour les installations de chauffage	<input type="checkbox"/>
* Biométhanisation ou production de biogaz	<input type="checkbox"/>
* Production d'énergie verte (cellules photovoltaïques, éoliennes, chauffage à énergie solaire, cogénération CHP, ...)	<input type="checkbox"/>
* ...	<input type="checkbox"/>
<b>Economie en électricité</b>	
* Systèmes de production d'eau chaude bien isolés et situés le plus près possible du lieu d'utilisation	<input type="checkbox"/>
* Espaces de stockage réfrigérés bien isolés	<input type="checkbox"/>
* Récupération de la chaleur ou utilisation de la chaleur résiduelle	<input type="checkbox"/>
* Eclairage naturel ou au moyen de lampes économiques	<input type="checkbox"/>
* Ventilation adaptée (naturelle ou mécanique)	<input type="checkbox"/>
* ...	<input type="checkbox"/>
<b>Economies de carburant</b>	
* Ecrans à énergie ou double plastic dans/sur les serres ou protéger les produits en cas de gel	<input type="checkbox"/>
* Eviter la production durant les périodes froides	<input type="checkbox"/>
* Cultures pauvres en consommation énergétique ou cultiver des variétés froides durables	<input type="checkbox"/>
* Semis direct (travail du sol sur la ligne de semis, un seul passage de la machine, déchaumage)	<input type="checkbox"/>
* Utilisation rationnelle des engins motorisés	<input type="checkbox"/>
* Entretien et réglage régulier du matériel agricole	<input type="checkbox"/>
* Conduite économique (connaissance des performances techniques du moteur, recherche du régime de rotation du moteur le plus bas possible en fonction de la vitesse, ...)	<input type="checkbox"/>
* Choix du matériel adapté (pression pneumatique adaptée, ...)	<input type="checkbox"/>
* Eviter la sur-mécanisation	<input type="checkbox"/>
* Organisation et matériel adaptés (portes automatiques, barrières nadar, ...) pour un trafic des véhicules plus efficace	<input type="checkbox"/>
* Isolation des bâtiments chauffés	<input type="checkbox"/>
* Optimisation de l'orientation des nouveaux bâtiments (orientation Est-Ouest)	<input type="checkbox"/>
* Utiliser la position 'éco' de la prise de force des tracteurs	<input type="checkbox"/>
<b>Economie en engrais/amendements/produits phytopharmaceutiques</b>	

* Ajustement de la fertilisation afin d'éviter les pertes azotées minérales et organiques	<input type="checkbox"/>
* Vision globale de la fertilisation via le suivi par une seule personne	<input type="checkbox"/>
* Bilans azotés et analyses de l'azote potentiellement lessivable	<input type="checkbox"/>
* Respect des dispositions sectorielles et/ou professionnelles (livre blanc, IRBAB, ...)	<input type="checkbox"/>
* Utilisation de cultures pièges à nitrate (CIPAN)	<input type="checkbox"/>
* Valorisation des matières organiques (effluents d'élevage, matières déchets organiques du territoire local (méthanisés ou non)	<input type="checkbox"/>
* Suivre un système d'avertissement pour limiter les traitements	<input type="checkbox"/>
* Rotation (limite le développement des adventices et des maladies)	<input type="checkbox"/>
* Semis des légumineuses dans les prairies ou dans la rotation de cultures annuelles)	<input type="checkbox"/>
* ...	<input type="checkbox"/>

## Annexe 9 - Règlement de certification

### 9.1 Objet et domaine d'application

Le Règlement de certification définit la méthode de certification du Standard Vegaplan et le cadre des diverses procédures à suivre à cet effet.

Le Règlement de certification contient les prescriptions pour les organismes de contrôle (OCI) qui effectueront, en tant que tiers indépendant, la certification du Standard Vegaplan au niveau des Entrepreneurs de travaux agricole et horticoles pour la production primaire végétale.

L'entrepreneur peut obtenir un certificat en introduisant une demande auprès d'un OCI.

### 9.2 Généralités

#### 9.2.1 Définitions

Les définitions pour l'application des conditions ci-dessous sont reprises au chapitre 2 'Termes, définitions et abréviations'.

#### 9.2.2 Modifications

Toutes modifications au règlement de certification précité, décidées ultérieurement par le Conseil d'Administration de Vegaplan et toutes modifications apportées au Standard Vegaplan suite aux décisions du comité de concertation PTMV-et Agro-Service seront préalablement portées à la connaissance de l'OCI par Vegaplan, ainsi que la date ultime avant laquelle il doit faire connaître par écrit ses éventuelles objections à Vegaplan. Vegaplan fixe la date pour laquelle les modifications doivent être mises en œuvre.

A l'échéance de cette date et sans réaction de sa part, l'OCI est considéré comme étant d'accord avec ces modifications et devra en informer l'entrepreneur dans les meilleurs délais.

#### 9.2.3 Introduction d'une nouvelle version du Standard

Vegaplan informe les OCI de la publication d'une nouvelle version du Standard au moyen d'une circulaire. La nouvelle version est également publiée sur le site de Vegaplan. L'importance des changements, les conséquences sur la gestion de l'entreprise et sur les contrôles sont communiqués via le site web et via la presse agricole.

Au moment de la publication, Vegaplan précise la date d'entrée en vigueur de la nouvelle version, qui se situera au plus tard trois mois après la date de publication. Les audits réalisés à partir de la date d'entrée en vigueur sont effectués selon la nouvelle version.

Les audits (initiaux, de suivi, d'extension, intermédiaires, complémentaires et inopinés) qui doivent être réalisés avant la date d'entrée en vigueur, peuvent déjà

être réalisés sur la base de la nouvelle version, pour autant que toutes les parties concernées aient pu s'y préparer de façon suffisante.

Toute modification d'une exigence légale est d'application selon les délais prévus par la loi, quelle que soit la version en cours du Standard Vegaplan. Les modifications doivent être communiquées dans le courant du mois par l'organisme de certification aux entrepreneurs contractants.

#### 9.2.4 Confidentialité

Vegaplan garantit le caractère confidentiel des informations obtenues des participants dans le cadre des activités menant à l'approbation de l'OCI et provenant du participant. Aucune information confidentielle ne peut être communiquée à un tiers sans l'autorisation écrite de l'OCI/participant en question.

### **9.3 Conditions pour les OCI**

#### 9.3.1 Conditions générales pour les OCI

Les présentes conditions générales pour les Organismes de Certification annulent et remplacent toutes les Conditions générales pour OCI antérieures.

Ces Conditions générales pour les OCI cadrent avec l'art.7 des Statuts de Vegaplan.be asbl (voir [www.vegaplan.be](http://www.vegaplan.be)) et règlent les conditions générales de participation des OCI à Vegaplan.

Chaque OCI conclut à cet effet un contrat séparé avec Vegaplan dans lequel ces conditions générales sont d'application et avec lesquelles les OCI se déclarent expressément d'accord. La dernière version de ce contrat est disponible sur le site web de Vegaplan: [www.vegaplan.be](http://www.vegaplan.be).

#### 9.3.2 Conditions générales d'adhésion d'un OCI

Le candidat OCI introduit une demande écrite auprès de Vegaplan, avenue du Boulevard, 21 (boîte 35), 1210 Bruxelles au moyen du formulaire de demande "Demande Organisme de Certification".

Lorsque l'OCI est reconnu par Vegaplan, il déclare, en signant le contrat susmentionné, avoir pris connaissance et être d'accord avec les présentes Conditions générales pour les Organismes de Certification et avec le Standard Vegaplan des Entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles.

Vegaplan octroie à l'OCI le droit non exclusif, sous les conditions reprises dans le contrat susmentionné, d'attribuer des certificats Vegaplan aux entrepreneurs du secteur végétal, pour autant que cet OCI soit reconnu par Vegaplan suivant le règlement de certification des OCI.

Chaque OCI paye une indemnité annuelle pour les prestations de Vegaplan. L'adaptation de ces indemnités est communiquée annuellement aux OCI par Vegaplan. L'OCI s'engage à respecter les éventuelles adaptations d'indemnités décidées par le Conseil d'Administration de Vegaplan.

Si ces conditions générales (d'adhésion) sont respectées, le candidat OCI peut être reconnu en tant qu'OCI pour la Certification du Standard Vegaplan des entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles par décision du Conseil d'Administration de Vegaplan.

Vegaplan tient et met à jour une liste reprenant les OCI acceptés. Cette liste est publiée sur le site Internet.

### 9.3.3 Conditions spécifiques pour les OCI

Dans le cadre du Standard Vegaplan, l'OCI s'engage à se faire accréditer par BELAC ou par une autre institution d'accréditation étrangère appartenant à l'Accord Multilatéral (MLA), selon la plate-forme normative ISO/IEC 17065.

L'OCI informe immédiatement Vegaplan au cas où BELAC, ou toute autre institution d'accréditation étrangère, lui aurait retiré l'accréditation relative au contrôle du Standard Vegaplan.

L'accréditation doit être obtenue dans l'année qui suit la reconnaissance de l'organisme par Vegaplan.

En outre, l'OCI qui réalise des audits en Belgique dans le cadre du Guide sectoriel, doit avoir obtenu un agrément de l'AFSCA.

### 9.3.4 Exigences pour le personnel des OCI

#### 9.3.4.1 *Personnel administratif*

Le personnel administratif chargé de la planification des audits, de l'envoi des informations requises par Vegaplan, du suivi et de l'édition des certificats ainsi que de l'encodage dans la banque de données de Vegaplan doit avoir reçu une formation.

#### 9.3.4.2 *Coordinateur Vegaplan*

L'OCI désigne parmi son personnel un coordinateur Vegaplan, personne de contact de l'OCI pour Vegaplan. Il doit assister aux réunions d'information organisées par Vegaplan ou se faire remplacer. L'OCI intègre les informations issues de ces réunions dans son programme de formation continue et veille à leur diffusion auprès des auditeurs concernés.

Le coordinateur doit participer aux réunions d'information et aux workshops organisés par Vegaplan. Lors des réunions d'information, les coordinateurs sont informés des changements effectués dans le Standard Vegaplan. Les workshops serviront à échanger les difficultés rencontrées sur le terrain à travers la présentation d'études de cas concrets.

#### 9.3.4.3 *Auditeur*

Le candidat auditeur doit avoir suivi une formation de base sur le contenu du Standard Vegaplan (soit donnée par Vegaplan, soit par l'OCI si au moins un auditeur est reconnu par Vegaplan). Le candidat auditeur doit ensuite réussir

l'examen d'entrée organisé dans les bureaux de Vegaplan. Un score de minimum 14/20 doit être obtenu. Le premier examen est gratuit.

En cas d'échec, le candidat auditeur devra repasser l'examen et suivre préalablement une formation de rattrapage d'une demi-journée organisée par Vegaplan. Les résultats sont communiqués dans les 48 heures à chaque auditeur par courrier électronique et confirmés au coordinateur Vegaplan par courrier postal. La formation et l'examen de rattrapage sont payants. Les montants sont communiqués en début d'année, via la lettre d'information aux OCI.

Les auditeurs OCI doivent satisfaire aux exigences suivantes:

1. Maîtriser le Standard Vegaplan pour les entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles;
2. Etre au minimum Bachelier ou Gradué en Technologie de l'agriculture et en Biotechnologie (option Agriculture ou Biotechnique ou Agro-technologie ou Technologie Alimentaire) ou disposer d'une expérience similaire;
3. **Disposer d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins deux ans dans le secteur primaire ;**
4. Avoir suivi un programme de formation d'un jour minimum dans l'OCI au sujet de la connaissance de la certification relative au Standard Vegaplan;
5. Avoir suivi un programme de formation (organisé en interne ou en externe) d'un jour au moins sur la méthodologie de l'audit;
6. Avoir une formation permanente en la matière. Cela implique concrètement que lorsqu'un séminaire, un congrès ou un workshop est organisé autour du thème principal du Standard Vegaplan pour les entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles, un auditeur au moins doit y participer pour ensuite informer les autres auditeurs au sein de l'OCI. Vegaplan annoncera les dates et lieux de formation par l'envoi d'un e-mail.

Le Conseil d'administration de Vegaplan peut imposer des formations obligatoires par OCI, (c.à.d. au moins un participant) suivies d'examens obligatoires (pour tous les participants).

Tous les deux mois, une formation de base sera prévue si nécessaire par Vegaplan pour les candidats auditeurs. Le calendrier des formations ainsi que le prix des formations et des examens sont communiqués aux OCI en début d'année.

Le candidat auditeur doit fournir la preuve qu'il a suivi minimum 10 audits accompagnés par un auditeur reconnu par Vegaplan, dans des exploitations permettant de couvrir des groupes d'activités variés, dont minimum un audit est réalisé par lui-même et évalué positivement par l'auditeur reconnu. Le rapport d'évaluation est envoyé à Vegaplan. Vegaplan se réserve le droit d'être présent lors d'un audit réalisé par le candidat auditeur. Pour les auditeurs d'un OCI qui ne possède pas encore d'auditeurs reconnus en service, l'auditeur doit effectuer

minimum un audit satisfaisant sous l'accompagnement et l'observation d'une personne de l'asbl Vegaplan ou mandatée par elle.

Un auditeur qui réalise moins de 5 audits par an ne peut plus être considéré comme 'auditeur reconnu par Vegaplan'.

L'OCI tient à jour un dossier par auditeur. Ce dossier comprend les qualifications générales, formations, examen, audit sous supervision ainsi que le nombre d'audits et formations réalisées. Ce dossier permet à l'OCI de démontrer que tous les auditeurs à son service satisfont aux exigences reprises dans ce document.

Pour maintenir sa reconnaissance en tant qu'auditeur pour le Standard Vegaplan, l'auditeur expérimenté doit réussir un test organisé tous les 2 ans par Vegaplan, avec un score minimum de 14/20. Ce test est gratuit. En cas d'échec, l'auditeur devra se présenter à un test de rattrapage qui est facturé et organisé dans le mois qui suit le test initial. L'auditeur qui ne réussit pas ce test de rattrapage perd sa reconnaissance tant que le test n'est pas réussi. Ces tests seront organisés lors des sessions d'examen, et au plus tard trois mois après l'organisation du premier test.

L'OCI développe une procédure d'évaluation des auditeurs incluant le maintien et le suivi des connaissances et aptitudes.

Le premier auditeur Vegaplan d'un OCI doit avoir effectué au moins un audit satisfaisant avant qu'il ne puisse commencer les audits en entreprise et la formation d'autres auditeurs.

Lorsque l'auditeur réalise entre 5 et 10 audits Vegaplan par an, l'OCI met en œuvre les actions adéquates (formation, audits sous supervision, ...) pour garantir que les prestations de l'auditeur n'aient pas à souffrir de ce recours peu fréquent à ces services.

#### **9.3.4.4      *Sous-traitance***

La sous-traitance entre deux OCI n'est pas autorisée. En d'autres mots, un OCI ne peut pas déléguer la réalisation des audits à d'autres OCI. Des auditeurs free-lance d'un autre OCI peuvent néanmoins intervenir si ceux-ci sont intégrés dans le système de l'OCI qui fait appel à eux, que leurs compétences sont validées par cet OCI et qu'ils ont été reconnus par Vegaplan.

#### **9.3.5      Audit de l'OCI par Vegaplan**

Vegaplan se réserve le droit de se rendre au siège social des OCI, sur une base périodique et de façon aléatoire, et cela indépendamment des contrôles d'autres instances, pour vérifier si un organisme de certification satisfait en permanence aux exigences posées dans le présent document.

En cas de non-conformités, l'OCI doit apporter toutes les corrections nécessaires dans le délai que Vegaplan juge raisonnable. Vegaplan décide du suivi nécessaire, ce qui peut inclure des sanctions.

Vegaplan se réserve le droit d'accompagner (ou de mandater une personne tierce) chaque auditeur lors d'un audit, minimum une fois par an, afin de vérifier si les exigences du Standard Vegaplan sont correctement contrôlées. Un audit inopiné peut être réalisé en présence de Vegaplan s'il existe des indications d'une infraction grave.

### 9.3.6 Transfert d'un entrepreneur vers un autre OCI

Dans tous les cas, l'OCI vérifie toujours si l'entrepreneur n'a pas d'enregistrement actif dans la banque de données de Vegaplan, avant de conclure un nouveau contrat et d'effectuer l'audit.

Si l'entrepreneur a un enregistrement actif (c'est-à-dire ni annulé ni résilié) sous la responsabilité d'un autre OCI, l'OCI reprenneur vérifie (si d'application) la date de fin de validité du certificat. Si la date de demande de transfert se situe dans les 9 derniers mois de la durée de validité du certificat ou si l'OCI reprenneur constate la présence d'un enregistrement dans la banque de données sans audit ni certificat, la procédure du point 9.3.6.1 doit être appliquée. Si la date de demande de transfert se situe en-dehors des 9 derniers mois, la procédure du point 9.3.6.2 doit être suivie. **L'OCI reprenneur ne peut en aucun cas effectuer un audit avant que Vegaplan ne lui ait transféré les droits relatifs à l'enregistrement du Standard Vegaplan.**

L'OCI qui effectuerait un audit avant que Vegaplan ne lui ait transféré les droits :

- ne pourra pas délivrer de certificat Vegaplan ;
- ne pourra adresser de facture à l'entrepreneur en question, ni concernant la cotisation Vegaplan, ni pour d'autres frais relatifs à la certification du Standard Vegaplan (audit, administration, ...)
- sera redevable à Vegaplan d'une sanction de 250 € HTVA.

#### 9.3.6.1 *Transfert au cours des 9 derniers mois de la durée de validité du certificat – Absence de certificat*

Un entrepreneur peut, au cours des 9 derniers mois de la durée de validité de son certificat, s'adresser à un autre OCI pour effectuer l'audit de suivi et obtenir un certificat dont la date de début de validité est égale à la date de fin de validité du certificat plus un jour.

L'OCI reprenneur informe Vegaplan qu'un entrepreneur désire être transféré chez lui. Conformément à l'art. 2.8 Du contrat-type entre l'OCI et l'entrepreneur, un nouveau contrat doit dans ce cas être conclu entre l'entrepreneur et l'OCI reprenneur. L'OCI reprenneur communique à Vegaplan le nom, le NE et le NUE de l'opérateur entrepreneur.

Vegaplan prend contact avec l'OCI responsable du certificat existant pour l'informer du transfert de l'opérateur vers un autre OCI, ceci afin d'éviter que l'OCI responsable du certificat en cours ne planifie un audit de suivi.

Les droits sont transférés par Vegaplan vers l'OCI repreneur. La date de reprise de l'enregistrement est la date de demande par l'OCI.

#### 9.3.6.2 *Transfert en dehors des 9 derniers mois de la validité du certificat*

En dehors des 9 derniers mois de la validité du certificat, un entrepreneur peut vouloir écourter son certificat et se faire auditer par un autre OCI en vue de combiner plusieurs cahiers des charges. Ceci doit se faire au moyen du document "Demande de transfert d'un opérateur», qui est disponible sur le site web [www.Vegaplan.be](http://www.Vegaplan.be).

L'OCI repreneur envoie dans les 7 jours le formulaire signé par l'entrepreneur à Vegaplan. Vegaplan avertit par e-mail l'OCI responsable du certificat en cours pour l'informer de la demande de transfert introduite par l'entrepreneur. Une réponse écrite est renvoyée par l'OCI d'origine dans les 7 jours. Si aucune réponse n'est apportée dans ce délai, le transfert est opéré automatiquement par Vegaplan. L'OCI repreneur peut dès lors conclure un nouveau contrat et réaliser un audit.

La date de transfert est la date de signature du formulaire de demande par l'entrepreneur.

Lors de la facturation de la cotisation Vegaplan à l'opérateur, l'OCI repreneur tient compte des cotisations déjà été payées. Le montant corrigé de la cotisation est mentionné sur la première facture établie par Vegaplan après que l'audit concerné ait été introduit dans la banque de données de Vegaplan.

#### 9.3.7 Reprise de certificats en cours

Si un OCI arrête ses activités ou n'est plus dans la possibilité de poursuivre ses activités dans le cadre du Standard Vegaplan, il met en place une procédure adéquate pour que les certificats en cours soient repris par un autre OCI reconnu par Vegaplan. Cette procédure est notifiée à Vegaplan au minimum 3 mois avant l'arrêt des activités de l'OCI. Vegaplan évalue la procédure dans un délai d'un mois.

L'OCI se déclare prêt - en tenant compte de la praticabilité économique - à reprendre des certificats en cours, si un autre OCI n'est plus dans la possibilité de poursuivre ses activités dans le cadre du Standard Vegaplan. Le cas échéant, la reprise des certificats s'effectue sous les mêmes conditions contractuelles, sans que cela n'entraîne de désavantage, financier ou autre, pour l'entrepreneur.

#### 9.3.8 Refus, exclusion et annulation d'un OCI

##### **Refus**

Si la candidature d'un OCI ne répond pas aux conditions générales d'adhésion ci-dessus, la décision relative à cette candidature est suspendue jusqu'à ce qu'il soit entièrement répondu aux conditions d'admission. L'OCI en est informé par simple courrier avec mention de la (des) condition(s) à laquelle (auxquelles) il ne satisfait pas. S'il n'est pas répondu dans le mois aux conditions d'admission reprises dans le

point 9.3.2, le dépôt de candidature est automatiquement annulé. Un appel éventuel de cette décision par l'OCI n'aura pas d'effet suspensif sur cette décision.

### **Exclusion**

Un OCI peut être exclu de Vegaplan sur simple décision du Conseil d'Administration de Vegaplan, à la suite :

- du non-respect du règlement de certification et de ses Conditions Générales;
- du fait que son représentant nuit gravement aux intérêts de Vegaplan ou à ses membres par ses agissements;
- du retrait, de la suspension ou de la résiliation de son accréditation par la BELAC ou toute institution étrangère équivalente (d'application pour les OCI).
- du non-respect des obligations financières à l'égard de Vegaplan;
- d'une preuve de négligence

Vegaplan s'accorde le droit de vérifier si l'OCI respecte les obligations contractuelles en matière d'actualisation de la base de données et de rapportage à Vegaplan. Le non-respect des dispositions telles que décrites dans la convention « Demande Organisme de Certification » (disponible sur le site web: [www.vegaplan.be](http://www.vegaplan.be)) peut conduire à l'exclusion de l'OCI.

Le Conseil d'Administration de Vegaplan peut infliger les sanctions suivantes à l'OCI concerné, sanctions en rapport avec la gravité des faits :

- a) soit donner un avertissement assorti d'un délai permettant à l'OCI de remédier aux défaillances de façon vérifiable. Si l'OCI ne devait pas se mettre en règle dans le délai imparti, une autre sanction serait appliquée. Au cours d'une période de 12 mois et pour une non-conformité identique, l'avertissement ne peut servir qu'une seule fois en tant que sanction;
- b) soit suspendre la convention (en tout ou en partie) jusqu'à ce qu'il soit remédié de façon démontrable aux défaillances, de telle manière que, pendant la suspension, l'OCI ne soit plus en mesure d'exercer ses activités;
- c) soit rompre la convention avec une courte période de préavis, de manière telle que l'OCI ne puisse plus continuer à exercer ses activités;
- d) rompre la convention avec effet immédiat, de manière telle que l'OCI concerné arrête d'exercer immédiatement ses activités.

La décision est communiquée à l'OCI. Les frais administratifs sont à charge de l'OCI. L'exclusion prend cours trois jours après la décision du Conseil d'Administration de Vegaplan; un éventuel appel de cette exclusion n'a pas d'effet suspensif sur la décision.

Pour chacune de ces sanctions, le Conseil d'Administration de Vegaplan peut décider de communiquer sa décision via le site web et/ou d'une autre manière.

Un OCI dont la convention a été suspendue, non prolongée ou rompue, n'est pas habilité pour l'exécution d'audits. Tous les audits prévus pendant la période de suspension doivent être réalisés par un autre OCI approuvé. L'OCI suspendu est responsable de l'organisation de cet audit, et cela en concertation avec l'autre OCI et le producteur. L'OCI, dont la convention est suspendue, transmet à Vegaplan la liste de tous les audits planifiés sur la période ainsi que l'(les) OCI pressenti(s) pour réaliser les audits durant cette période de suspension. La version actualisée de cette liste doit être envoyée à Vegaplan lors de chaque adaptation.

La suspension d'un OCI n'entraîne pas de facto l'annulation des contrats entre cet OCI et les participants certifiés par ce dernier. Durant la période pendant laquelle la convention est suspendue, l'OCI reste responsable du maintien, de la suspension ou du retrait éventuels des certificats délivrés par ses soins.

En cas de litige entre Vegaplan et l'OCI, il est renvoyé à la procédure d'appel. Les procédures doivent avoir été épuisées avant de pouvoir porter le litige devant les cours et tribunaux.

### **Annulation**

Tout OCI n'ayant pas de contrat en cours avec un entrepreneur travaillant selon le Standard Vegaplan, peut volontairement mettre fin au contrat avec Vegaplan. Une telle annulation devra avoir lieu par courrier recommandé, adressé à l'asbl Vegaplan.be.

### **Conséquences de l'exclusion et de l'annulation**

L'exclusion et l'annulation d'un OCI ont d'office pour conséquence, et ce à partir de la date mentionnée dans la lettre par laquelle l'ex-OCI est averti de l'annulation ou de l'exclusion de sa participation, la perte de tous les droits liés au statut de l'entrepreneur avec entrée en vigueur immédiate.

Ceci implique entre autres que l'ex-OCI ne peut, dès cet instant, plus utiliser les nom et logo de Vegaplan, que tous les objets sur lesquels le nom ou le logo apparaissent doivent être retirés de l'entreprise de l'ex-OCI de sorte que rien ne puisse donner l'impression qu'il est encore OCI chez Vegaplan.

En cas d'exclusion d'un OCI par Vegaplan, les accords contractuels en cours entre cet OCI et les entrepreneurs sont annulés.

### **Dédommagement**

Si l'ex-OCI omet de se soumettre aux obligations précitées, il sera d'office et sans mise en demeure redevable à Vegaplan d'une indemnité forfaitaire égale à 250,00 € (hors TVA) par jour et par entreprise où les effractions sont constatées, augmentée du droit de Vegaplan de démontrer un plus grand dommage à percevoir.

## 9.4 Procédure de certification

### 9.4.1 Champ d'application du certificat d'un entrepreneur

Si un entrepreneur désire un contrôle externe du respect des exigences du Standard Vegaplan au sein de son entreprise, il introduit une demande de certificat. La demande mentionne toutes les activités réalisées dans l'entreprise. La liste des activités possibles tombant sous l'application du Standard Vegaplan des entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles est reprise dans le tableau suivant :

Activités	Code
Utilisation de produits phytopharmaceutiques (y compris le traitement de semences)	Up
Fertilisation	F
Moisson - Récolte (y compris l'ensilage)	MR
Autres activités (préparation du sol, semis, irrigation, nettoyage des serres, évacuation de l'ancienne végétation, ...)	AA
Stockage de produits phytopharmaceutiques et de biocides	Spb
Stockage engrais	Se
Stockage matériel de reproduction	Smr
Stockage de produits végétaux primaires récoltés	SV
Manipulation de produits primaires végétaux et de semences (triage)	M
Coupe de plants de pommes de terre	Cp
Transport accessoire de produits agricoles	TA
Transport accessoire vers des entreprises certifiées FCA (anciennement GMP)	TA (FCA)

Ces activités sont mentionnées sur le certificat délivré à l'entrepreneur.

### 9.4.2 Demande et conditions de certification pour les entrepreneurs

#### 9.4.2.1 *Demande de certification*

Un **certificat** est obtenu auprès d'un OCI accrédité par BELAC ou MLA dans le cadre du Standard Vegaplan des Entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles.

L'entrepreneur désirant être certifié introduit une demande auprès d'un OCI de son choix, reconnu par Vegaplan et mentionne les activités pour lesquelles il souhaite obtenir un certificat.

#### 9.4.2.2 Contrat entre entrepreneur et OCI

L'entrepreneur et l'OCI concluent un contrat dans le cadre des audits. L'OCI introduit les données administratives de l'entrepreneur dans la banque de données de Vegaplan.

Le contrat modèle entre l'entrepreneur et l'OCI contient au minimum les articles suivants:

Art. 1 L'entrepreneur accorde le droit à l'OCI d'effectuer des contrôles d'entreprise dans le cadre du Standard Vegaplan.

Art. 2 L'entrepreneur s'engage à ne conclure de contrat qu'avec l'OCI susmentionné. Les contrats avec d'autres OCI dans le cadre de la certification de la même unité d'exploitation sont par conséquent interdits.

Art. 3 L'enregistrement électronique des données de l'exploitation et de son statut de certification est nécessaire pour permettre la facturation. L'entrepreneur marque son accord quant au fait que ses données administratives, la check-liste et le statut de son entreprise soient introduits dans la banque de données de Vegaplan. La check-liste n'est pas accessible librement et ne peut être consultée que par Vegaplan et par l'OCI contractant. Les données administratives et le statut de l'entreprise peuvent être consultés librement.

Art. 4 L'entrepreneur s'engage à informer dans les plus brefs délais l'OCI en cas d'infraction ou de non-conformité liée au champ d'application du Standard Vegaplan afin de permettre à l'OCI d'assurer l'intégrité du certificat délivré.

Art. 5 L'entrepreneur déclare que ni l'OCI, ni l'Auditeur OCI qui sera nommé en vue du contrôle d'entreprise, n'ont, dans le passé, fourni aucune forme de service de consultance à l'entreprise contractante. Si c'est néanmoins le cas lors de l'annonce de l'audit, l'entrepreneur en fera immédiatement mention à l'OCI.

L'OCI prévoit dans son contrat avec l'entrepreneur une clause qui autorise :

- Vegaplan à assister à un audit de l'OCI
- l'OCI à éventuellement être accompagné par des auditeurs en formation
- que les rapports d'audit soient transmis à Vegaplan par l'OCI.

#### 9.4.2.3 Obligations des entrepreneurs

- Transfert d'informations de l'entrepreneur vers l'OCI:

L'entrepreneur est tenu d'informer l'OCI par écrit endéans le mois, de toute modification du n° d'entreprise, du n° d'unité d'établissement, du nom, de l'adresse ou du lieu d'implantation ainsi que de toute suppression du site d'une unité d'entreprise.

- Dans le cadre du respect des conditions et des prescriptions prévues par le Standard Vegaplan, l'entrepreneur est tenu de collaborer pleinement lors des

contrôles effectués par l'OCI et lors des contrôles effectués par l'instance d'accréditation.

- L'entrepreneur est tenu de respecter les modalités du Standard Vegaplan.
- L'entrepreneur est tenu d'appliquer toute modification du Standard Vegaplan endéans l'année de sa publication, à moins que la législation ne soit applicable plus tôt.
- **L'entrepreneur autorise Vegaplan à assister à l'audit ou à effectuer si nécessaire un contrôle supplémentaire au sein de l'exploitation afin de vérifier l'application correcte des exigences du Standard Vegaplan.**
- **L'entrepreneur autorise que les rapports d'audit soient transmis à Vegaplan par l'OCI si nécessaire.**

#### 9.4.2.4 Indemnité à charge de l'entrepreneur

Chaque entrepreneur paie une indemnité pour l'utilisation du Standard Vegaplan des Entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles.

	Annuellement	Pour trois ans
	Prix hors TVA (€/an)	Prix hors TVA (€ / 3 ans)
Membre d'Agro-Service	50,00	150,00
Non membre	75,00	225,00

Cette indemnité est payée à l'OCI. Celui-ci est dans l'obligation de percevoir l'indemnité auprès de l'entrepreneur et de la transférer à l'asbl Vegaplan au plus tard dans le mois qui suit la délivrance du certificat.

#### 9.4.3 Temps d'évaluation minimal dans le cadre d'un audit

Le temps minimal d'évaluation (sur place) à consacrer dans le cadre d'un contrôle du Standard Vegaplan est fixé à 2 heures de travail (selon l'importance et les activités de l'entreprise) augmentée du temps nécessaire à l'administration. La durée fixée ne comprend pas le temps de préparation, le temps d'examen des documents au siège de l'OCI, le rapportage, les visites de suivi, ni les manipulations administratives.

#### 9.4.4 Certification des entreprises agricoles

- **Autocontrôle interne** : L'entrepreneur met son entreprise en ordre quant aux exigences du Standard Vegaplan. Il effectue à cet effet **une auto-évaluation** de son entreprise sur base de la check-liste.
- **Demande** : l'entrepreneur prend contact avec un organisme de certification (OCI) reconnu par Vegaplan dont la liste est disponible sur le site [www.vegaplan.be](http://www.vegaplan.be). Cette demande sera officialisée par un contrat conclu avec l'OCI.
- L'OCI effectuera le **contrôle externe** : ce contrôle externe est composé de:

- A. **L'audit initial** : se déroule au cours des 9 mois qui suivent la demande. La date de l'audit est convenue avec l'OCI. Si lors de l'audit initial aucune non-conformité de niveau 1 et moins de 30% de non-conformités de niveau 2 ne sont constatées, l'entrepreneur obtient un certificat.
- B. **L'audit complémentaire**: a lieu, si lors de l'audit initial, des non-conformités de niveau 1 et/ou plus de 30 % de non-conformités de niveau 2 ont été constatées. Au cours de cet audit, seules les corrections des NC seront contrôlées – ce type d'audit n'implique pas nécessairement que l'auditeur se rende chez l'entrepreneur; cela dépend de la nature des NC à lever. Cet audit a lieu endéans les trois mois qui suivent l'audit initial (1 mois maximum s'il s'agit d'un audit d'un autre type). Si lors de l'audit complémentaire aucune non-conformité de niveau 1 et moins de 30 % de non-conformités de niveau 2 ne sont constatées, l'entrepreneur obtient un certificat.
- Un « **audit d'extension** » peut toujours avoir lieu pendant la durée de validité du certificat en cours selon les modalités du point 9.4.7.
  - Dans le cadre d'une prolongation du Certificat (pour une nouvelle période de validité), un « **audit de suivi** » peut avoir lieu selon les modalités décrites au point 9.4.6.
  - Le certificat est délivré par l'OCI si l'évaluation est positive.

En choisissant d'appliquer le Standard Vegaplan, l'entrepreneur répond également aux exigences du Guide sectoriel, puisque les exigences du guide sont intégralement reprises dans le Standard Vegaplan. Un entrepreneur qui applique le Standard Vegaplan pour l'ensemble des activités réalisées au sein de son entreprise et couvertes par le scope du Guide sectoriel obtient au terme de l'audit, un **certificat combiné** pour le Guide sectoriel et pour le Standard Vegaplan. Avec ce certificat, l'entrepreneur peut bénéficier d'une réduction de la fréquence d'inspection de l'AFSCA, pour autant qu'il n'y ait aucune autre activité ou que les autres activités aient été auditées comme favorables par un OCI sur la base d'un Guide sectoriel approuvé ou par l'AFSCA.

Si certaines activités ne sont pas couvertes par le Standard Vegaplan, mais qu'elles répondent néanmoins aux exigences du Guide sectoriel, deux certificats seront délivrés : l'un pour le Guide sectoriel pour l'ensemble des activités, l'autre pour le Standard Vegaplan couvrant uniquement certaines activités.

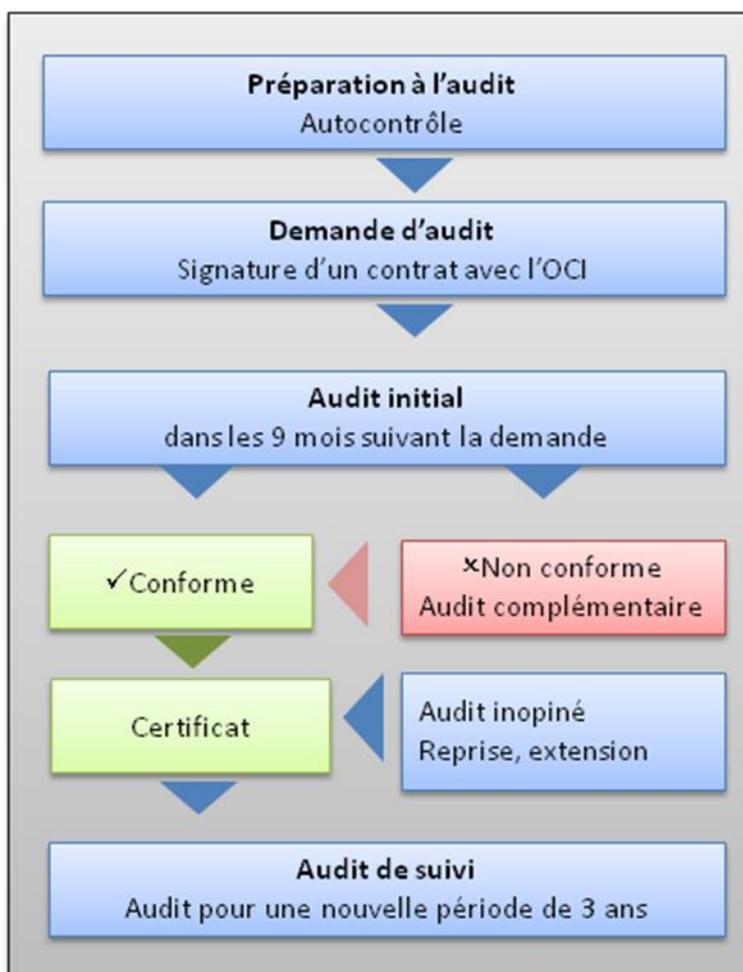
- Si des activités de "transport accessoire vers des entreprises FCA (GMP)" ont été intégrées dans le certificat de l'entrepreneur, un **audit intermédiaire** est organisé entre le 15<sup>ème</sup> et le 21<sup>ème</sup> mois suivant la date d'entrée en

vigueur du certificat par l'OCI contractant, selon les modalités prévues au point 9.4.11.

- Enfin, l'OCI peut effectuer des « **audits inopinés** », conformément aux prescriptions figurant au point 9.4.12. Si lors de l'audit inopiné aucune non-conformité de niveau 1 et moins de 30% de non-conformités de niveau 2 ne sont constatées, l'entrepreneur conserve son certificat. Si lors de l'audit inopiné, des non-conformités de niveau 1 et/ou plus de 30% de non-conformités de niveau 2 sont constatées, les NC devront être corrigées dans un délai ne dépassant pas un mois. Si aucune mesure corrective n'est prise ou si les mesures ne sont pas satisfaisantes, le certificat de l'entrepreneur est retiré.

Tout document afférent à la certification (contrat, rapport d'audit, check-liste, certificat, ...) est émis dans la langue de l'entrepreneur (FR/NL).

Plan général de certification



#### 9.4.5 Validité du certificat

Le certificat est valable pour une période de 3 ans à partir de la date d'attribution du certificat qui correspond à la date de décision favorable de l'OCI.

#### 9.4.6 Prolongation du certificat

Lorsque le certificat est prolongé, le principe suivant est d'application :

- date de prise de cours du nouveau certificat = la date d'expiration de l'ancien certificat + 1 jour;
- la date d'expiration = la date d'expiration de l'ancien certificat + 3 ans.

Au cours des neuf mois précédant l'expiration du certificat, l'OCI invitera l'entrepreneur à prolonger son affiliation ainsi que son certificat. L'entrepreneur a le droit de changer d'OCI.

Avant de pouvoir procéder à la prolongation d'un certificat, il faudra effectuer une nouvelle évaluation (audit de suivi): l'audit de suivi sera effectué par l'OCI conformément au Standard Vegaplan: durant l'audit de suivi, toutes les exigences du Standard Vegaplan sont contrôlées par l'OCI.

Si des non-conformités de niveau 1 ou plus de 30 % de non-conformités de niveau 2 sont constatées, l'entrepreneur est tenu de communiquer à l'OCI ses mesures correctives (approuvées par l'auditeur) et de les mettre en œuvre dans un délai déterminé par l'auditeur en fonction de la nature des NC 1, mais qui ne peut de toute façon pas dépasser un mois. Si aucune mesure corrective n'est prise dans les délais requis ou si la date d'échéance du certificat est dépassée, le certificat n'est pas prolongé.

L'audit de suivi doit être réalisé endéans les neuf mois maximum précédant l'expiration du certificat en cours **et au plus tard un mois avant son échéance. Si des activités n'ont pu être auditées lors de l'audit initial, l'OCI s'assure que ces activités soient contrôlées lors de l'audit de renouvellement.**

**L'audit de suivi ne peut être réalisé trois fois consécutivement par un même auditeur dans la même entreprise. Il est dès lors nécessaire d'affecter un autre auditeur dans le cadre du troisième audit de renouvellement.**

#### 9.4.7 Extension du certificat

Durant la période de validité de son certificat, un entrepreneur peut demander un audit supplémentaire auprès de l'OCI contractant, s'il étend les activités de son entreprise.

**Cet audit d'extension doit être planifié de telle sorte qu'il soit possible d'obtenir la validation dans les 12 mois qui suivent le début de la nouvelle activité, et ce afin d'éviter la perte du bonus sur la contribution de l'AFSCA.**

La validité du certificat relatif à l'extension des activités est la même que celle du certificat existant.

Lors d'un audit d'extension, les conditions générales et les conditions spécifiques de relatives aux nouvelles activités doivent être contrôlées. Dans certains cas spécifiés par Vegaplan (cf. site web - partie OCI), l'audit peut se limiter à un audit administratif (sans visite sur place).

#### 9.4.8 Restriction du champ d'application du certificat

Au cours de la durée de validité de son certificat, un entrepreneur peut cesser définitivement certaines activités et en informer l'OCI. Le champ d'application du certificat sera par conséquent réduit. Son introduction dans la banque de données s'effectue au moyen d'un "audit administratif de limitation".

#### 9.4.9 Reprise d'une entreprise

En cas de reprise d'une entreprise agricole, il faut organiser un nouvel audit. Cependant, cette règle ne s'applique pas en cas de reprise par des parents alliés au 1er ou au 2<sup>ème</sup> degré (y compris beau-fils/belle-fille), par des conjoints ou des sociétés dont le chef d'entreprise original reste ou devient actionnaire, à condition que la reprise ne donne pas lieu à un changement d'activités. Les reprises doivent être notifiées à l'OCI concerné, de sorte que celui-ci puisse octroyer un nouveau certificat (avec la même période de validité) au nom du nouveau responsable.

#### 9.4.10 Nouvelle demande

Lorsqu'un entrepreneur désire couvrir de nouvelles activités pendant la durée de son certificat, il a la possibilité d'introduire une nouvelle demande. Dans le cas où un entrepreneur désire étendre ses activités au cours de la période de validité de son certificat, il peut choisir de demander un nouvel audit complet, portant aussi sur les nouvelles activités, ce qui mènera, en cas de décision de certification positive, à la délivrance d'un nouveau certificat d'une période de validité de trois ans.

Cette demande peut éventuellement est faite auprès d'un autre OCI.

##### 1. Exigences contrôlées lors d'une nouvelle demande

Toutes les exigences du Standard Vegaplan des entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles étant d'application au moment de la nouvelle demande, sont contrôlées pour les activités renseignées.

##### 2. Résultat

L'entrepreneur obtient le nouveau certificat si aucune non-conformité de niveau 1 et moins de 30 % de non-conformités de niveau 2 ne sont constatées. Dans le cas contraire, un audit complémentaire peut être exécuté endéans les 3 mois maximum.

### 3. Nouveau certificat

La date de début du nouveau certificat est la date de décision de certification de l'OCI. La validité du certificat est de 3 ans. L'ancien certificat reste valable jusqu'à ce qu'il soit remplacé par le nouveau.

#### 9.4.11\_ Audit intermédiaire

##### *9.4.11.1 Exigences contrôlées lors d'un audit intermédiaire*

Lors d'un audit intermédiaire, seules les prescriptions applicables au "transport accessoire vers une entreprise FCA" au moment de l'audit, mentionnées dans le Standard Vegaplan des Entrepreneurs sont contrôlées.

##### *9.4.11.2 Résultat*

Si aucune non-conformité de niveau 1 n'est constatée au moment de l'audit, le statut de l'entrepreneur pour les activités de "transport accessoire vers une entreprise FCA" est maintenu ("certificat obtenu"). Par contre, si des non-conformités de niveau 1 sont constatées, l'entrepreneur est tenu de prendre des mesures correctives endéans le mois. Ces mesures sont contrôlées au moyen d'un audit complémentaire au plus tard un mois après qu'elles aient été prises. Si aucune mesure corrective n'est prise, le certificat est retiré pour cette activité.

#### 9.4.12 Audit inopiné

Durant la période de validité d'un certificat, il faudra vérifier, et ce de manière aléatoire, si le détenteur du certificat répond toujours aux exigences telles que reprises dans le Standard Vegaplan.

C'est dans ce but que des audits inopinés seront effectués.

##### *9.4.12.1 Champ d'application et organisation*

Le nombre total d'audits inopinés à effectuer correspond, sur base annuelle, à 10 % du nombre total de certificats délivrés dont la date de début de validité se situe au sein de l'année civile précédente.

Les audits inopinés sont effectués à un moment où les activités n'ayant pas pu être contrôlées lors du premier contrôle, peuvent être contrôlées.

Le choix des entrepreneurs subissant un audit inopiné est effectué ad random au sein de la liste des entreprises certifiées mais peut être intentionnellement orienté via une analyse de risques réalisée par l'OCI. Vegaplan peut également demander à l'OCI de procéder à un audit inopiné s'il existe des indications d'une infraction grave. Vegaplan se réserve le droit d'y être présente.

Les OCI concernés rapportent à Vegaplan comme convenu dans le règlement de certification précité.

#### *9.4.12.2 Annonce de l'audit inopiné*

L'audit inopiné peut être annoncé à l'entrepreneur au préalable maximum 2 jours ouvrables avant l'audit. Le refus au moment prévu entraîne le retrait du certificat.

#### *9.4.12.3 Exigences à contrôler lors d'un audit inopiné*

Lors d'un audit inopiné, toutes les prescriptions du Standard Vegaplan applicables à ce moment sont contrôlées. Les exigences ayant été modifiées ou ajoutées par rapport au Standard Vegaplan applicable au moment de l'obtention du certificat par l'entrepreneur, sont, au plus, considérées comme des recommandations.

#### *9.4.12.4 Résultat de l'audit inopiné*

Lorsque des non-conformités de niveau 1 et/ou de plus de 30 % de non-conformités de niveau 2 sont constatées, l'entrepreneur est tenu de prendre des mesures correctives endéans le mois. Ces mesures sont contrôlées au moyen d'un audit complémentaire au plus tard un mois après la date d'audit. Si aucune mesure corrective n'est prise, le certificat est retiré.

#### *9.4.12.5 Indemnité*

Les coûts de l'audit inopiné seront partagés entre tous les entrepreneurs de Vegaplan et ayant un contrat avec l'OCI concerné. L'OCI devra ventiler ces coûts dans les frais d'audit des entreprises agricoles concernées. Lorsqu'un audit complémentaire est nécessaire, le coût de celui-ci est facturé à l'entrepreneur concerné.

#### *9.4.12.6 Timing et rapportage*

Les audits inopinés doivent débiter un an après l'exécution de l'audit initial et sont dès lors toujours basés sur l'année civile précédente. De cette façon l'OCI pourra faire une estimation correcte du nombre d'audits inopinés à organiser en respectant les 10% fixés par Vegaplan. Tous les audits inopinés doivent être systématiquement introduits dans la banque de données de Vegaplan.

### **9.5 Statut de l'entrepreneur dans la base de données de Vegaplan**

Un entrepreneur figurant dans la base de données de Vegaplan peut avoir deux statuts différents:

- Certifié : lorsqu'après un audit, l'entreprise satisfait aux exigences du Standard Vegaplan des entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles.
- Non certifié : Si l'entreprise ne satisfait pas (plus) aux exigences du Standard Vegaplan des entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles.

## 9.6 Communication

### 9.6.1 Publication par Vegaplan

Vegaplan publie régulièrement les versions adaptées du Standard Vegaplan des entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles.

Vegaplan publie également sur son site :

- la liste reprenant les OCI reconnus,
- la liste des entreprises du négoce et de l'industrie de la transformation qui demandent à leurs fournisseurs la certification pour le Standard Vegaplan ainsi que la liste des organisations de producteurs qui demandent cette certification à leurs producteurs,
- la liste des entrepreneurs certifiés pour le Standard Vegaplan des entrepreneurs agricoles et horticoles.

### 9.6.2 Modification au sein de l'OCI

L'OCI communique par écrit toute modification le concernant endéans le mois qui précède ladite modification, en ce qui concerne :

- son statut légal, commercial ou organisationnel;
- son personnel;
- toute autre matière susceptible d'affecter la compétence, la portée des activités accréditées ou la conformité avec le présent document.

### 9.6.3 Données portant sur les auditeurs

L'OCI communique les données concernant les auditeurs à Vegaplan. Le dossier initial comprend des informations sur :

- la qualification générale de l'auditeur
- les formations réalisées (interne et externe)
- les informations relatives aux 10 audits accompagnés par un auditeur reconnu par Vegaplan (date des audits, type d'entreprise, nom de l'entrepreneur, nom de l'auditeur expérimenté)
- le résultat de l'audit sous supervision

Ces informations ainsi que la réussite de l'examen permettent d'inscrire l'auditeur dans la banque de données de Vegaplan.

### 9.6.4 Actualisation de la base de données de Vegaplan

L'OCI communique quotidiennement les adaptations de la base de données reprenant les données de l'entreprise et le statut de l'entrepreneur concernant :

A. l'enregistrement des données d'un nouvel entrepreneur :

Information concernant l'entreprise

- Pays
- Nom de l'exploitation
- Forme juridique
- Numéro d'entreprise ('0' + n° de TVA)
- Numéro de la phytolice
- Adresse
- Langue maternelle
- Numéro de téléphone
- Numéro de gsm
- Numéro de fax
- Adresse e-mail

Information concernant l'établissement :

- Numéro d'établissement
- Adresse complète : rue, n°, code postal, pays
- Nom du chef d'entreprise

Personne(s) de contact :

- Nom de la personne contractante
- Numéro de téléphone
- Numéro de gsm
- Numéro de fax
- Adresse e-mail

Information concernant le(s) cahier(s) des charges

- Standard Vegaplan et/ou Guide sectoriel
- Statut (actif, résilié, interrompu)

B. Date d'entrée en vigueur des informations relatives à l'exécution d'un audit :

- Date de l'audit
- Durée d'audit
- Auditeur
- Cahier des charges et version
- Type d'audit (initial, de suivi, inopiné, administratif, intermédiaire)
- Activités
- Nombre de machines concernées par activité
- Check-liste électronique (format xlsx de Vegaplan) via la banque de données de Vegaplan (si d'application)
- Résultats de l'audit (favorable ou défavorable)
- Date de la décision de certification
- Manager de certification

Vegaplan s'accorde le droit de vérifier par échantillonnage si l'OCI satisfait aux conditions relatives à l'actualisation de la base de données.

Si nécessaire, Vegaplan a le droit de réclamer les rapports d'audits qui devront lui être fournis dans un délai de 8 heures ouvrables.

#### 9.6.5 Rapportage à Vegaplan

L'organisme de certification établit un rapport annuel sur les activités effectuées dans le cadre du Standard Vegaplan. Le rapport contient les informations suivantes :

- la liste des formations données pour le maintien et le suivi des connaissances et aptitudes des auditeurs ;
- les mesures prises par l'OCI lorsqu'un auditeur a réalisé entre 5 et 10 audits (cfr. 9.3.4.3) ;
- le nombre de certificats non obtenus (et la justification) ;
- le relevé des plaintes reçues et du traitement de celles-ci ;
- le rapport des audits de l'organisme d'accréditation ;
- le tarif facturé à l'entrepreneur pour un audit du Standard Vegaplan.

Le rapport est à envoyer à VEGAPLAN au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année suivante. Vegaplan peut demander des informations supplémentaires.

### **9.7 Utilisation du logo de Vegaplan**

L'asbl Vegaplan est propriétaire de la mention et du logo Vegaplan, et se réserve le droit de concéder, suspendre ou retirer son usage.

Le droit d'utiliser la mention/le logo Vegaplan est accordé :

- exclusivement aux titulaires d'un certificat Vegaplan. Ils ne peuvent utiliser la mention et/ou le logo que pour faire savoir qu'ils appliquent le cahier des charges 'Standard Vegaplan', et ce, en apposant la mention et/ou le logo sur les factures, lettres ou tous documents liés à leur certification;
- à l'organisme de certification, uniquement en combinaison avec l'octroi d'un certificat Vegaplan à l'entrepreneur audité.

Tout usage de la mention et/ou du logo Vegaplan dans des conditions autres que celles énumérées ci-dessus doit faire l'objet d'une demande écrite pour approbation auprès de l'asbl Vegaplan.

La marque et logo de Vegaplan font l'objet d'un dépôt officiel au Registre BENELUX des Marques. Les couleurs spécifiques du logo doivent être respectées mais une version 'noir et blanc' est néanmoins autorisée.



Couleurs panton :

PMS 5405 CP, PMS 377 CP et PMS 382 CP

Chaque participant est tenu de notifier à son organisme de certification et à l'asbl Vegaplan toute utilisation abusive ou non conforme de la mention et/ou du logo. L'asbl Vegaplan peut, de sa propre initiative ou à la demande de tiers, effectuer des contrôles sur l'utilisation correcte de la mention/du logo Vegaplan. Ceci peut inclure un contrôle administratif et/ou visuel. S'il ressort que l'utilisation est abusive ou non conforme, une ou plusieurs sanctions peut/peuvent être appliquée(s) :

- avertissement écrit
- retrait du droit d'utilisation de la mention/du logo Vegaplan
- retrait du certificat
- amende pour un éventuel dommage causé par l'utilisation abusive de la mention/du logo Vegaplan.

Nonobstant les dispositions reprises ci-dessus, l'asbl Vegaplan peut engager les démarches nécessaires auprès des tribunaux pour tout abus d'usage qui ne respecterait pas les principes énoncés ci-dessus ou provoquerait une confusion.

## 9.8 Surveillance et contrôle des OCI

Le Standard Vegaplan des entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles est géré administrativement par Vegaplan. La PTMV asbl et Agro-Service sont responsables du contenu et du développement (= gestion du contenu). Le contrôle du respect du Standard Vegaplan est effectué par les OCI mandatés par Vegaplan.

Les OCI répartissent les contrôles des entrepreneurs au cours de l'année et introduisent leurs données dans la base de données de Vegaplan (contrat et date d'audit), et ce endéans les 3 jours à partir de la date de certification.

## 9.9 Procédure de conseil - Conseil Consultatif National

Chaque OCI compose un Conseil consultatif qui émet des conseils au sujet de l'implémentation du Standard Vegaplan des entrepreneurs agricoles et horticoles conformément aux termes du point 5.2 de la norme EN ISO/IEC 17065 ainsi que leurs interprétation fournies dans les lignes directrices de BELAC. De préférence, des représentants des différents maillons concernés doivent siéger dans ces conseils consultatifs, notamment la sous-traitance, la production primaire, la transformation, la distribution et les consommateurs. Ces représentants doivent en outre être régulièrement présents.

Vegaplan organise un conseil consultatif national (CCN) pour les organismes qui font appel à lui. Il est responsable de la supervision de la politique de certification. En particulier, le CCN doit garantir la transparence et l'objectivité du programme de certification. Le CCN émet à cet effet des avis et des recommandations à l'intention des organismes de certification. Le CCN est spécifiquement chargé d'exprimer un avis sur l'organisation des organismes et le contenu de leur système de qualité.

## 9.10 Sanctions et procédure d'appel

### Sanctions en cas de non-conformités

Le tableau ci-dessous reprend les non-conformités éventuelles dans le chef des OCI, ainsi que leurs sanctions respectives.

Non-conformités	Sanctions et/ou mesures ?
<p>Non paiement des cotisations à Vegaplan/Non transfert des cotisations par les OCI</p>	<p>Toutes les factures de l'asbl Vegaplan ou d'un tiers mandaté sont payables au comptant. Tout dépassement de la date d'échéance (30 jours après la date de facturation) entraîne de plein droit et sans préavis un intérêt annuel égal à l'intérêt défini à l'article 5 de la loi sur la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales du 2 août 2002. Lorsque la facture en principal et les intérêts ne sont pas payés dans les 15 jours après l'envoi d'une mise en demeure, la dette est augmentée d'une indemnité supplémentaire, fixée conventionnellement à 10 % du montant dû à l'échéance avec un minimum de € 50,00.</p>
<p>Non communication des données relatives à l'inscription et au contrôle de l'entrepreneur dans la banque de données de Vegaplan.</p>	<p><u>Première infraction</u>: blâme à l'OCI concerné et communication à l'asbl Vegaplan.be</p> <p><u>Deuxième infraction</u>: amende administrative de € 125,00 (HTVA)</p> <p><u>Infraction réitérée</u>: soit 3 infractions en 2 ans, le Conseil d'Administration de l'asbl Vegaplan est informé et une l'exclusion est envisageable.</p>

Venue à échéance, retrait ou non octroi de l'accréditation par BELAC ou une institution étrangère équivalente	Exclusion de Vegaplan.
Infraction grave (sur décision du Conseil d'Administration de l'asbl Vegaplan)	

### **Appel VEGAPLAN – OCI**

L'OCI a la possibilité de faire appel des décisions du Conseil d'administration de l'asbl Vegaplan. Il bénéficie, à cet effet, d'un délai d'un mois à dater de la décision lui imposant la sanction pour aller en appel de cette décision. Cet appel doit être adressé par courrier recommandé, tant à Vegaplan.be asbl qu'au secrétariat du comité d'appel. Le règlement du comité d'appel est repris dans le présent règlement de certification. Le courrier recommandé doit énumérer tous les arguments de défense et contenir toutes les pièces faisant office de preuve.

Le délai d'1 mois commence à courir le jour après la date mentionnée sur la notification de la décision et n'est pas prolongé si la date d'échéance tombe un samedi, dimanche ou jour férié. De plus, l'OCI à l'origine de l'appel paiera une somme de € 500,00 au comité d'appel dès le début de la procédure afin d'en couvrir les frais.

L'appel ne sera recevable que si les conditions ci-dessus sont remplies.

La décision du comité d'appel est contraignante et irrévocable.

### **Deuxième appel OCI - entrepreneur**

Un deuxième appel dans le cadre de litiges entre un OCI et son entrepreneur contractant est possible auprès du comité d'appel compétent de l'asbl Vegaplan.

Cet appel doit être adressé par courrier recommandé, tant à l'asbl Vegaplan qu'au secrétariat du comité d'appel. Le règlement du comité d'appel est repris dans le présent règlement de certification. Le courrier recommandé doit énumérer tous les arguments de défense et contenir toutes les pièces faisant office de preuve.

Le délai d'1 mois commence à courir le jour après la date mentionnée sur la notification de la décision et n'est pas prolongé si la date d'échéance tombe un samedi, dimanche ou jour férié. De plus, l'OCI à l'origine de l'appel paiera une somme de € 500,00 au comité d'appel dès le début de la procédure afin d'en couvrir les frais.

L'appel ne sera recevable que si les conditions ci-dessus sont remplies.

La décision du comité d'appel est contraignante et irrévocable.

## REGLEMENT DU COMITE D'APPEL

Considérant l'art. 7 des Statuts de l'asbl Vegaplan (voir [www.vegaplan.be](http://www.vegaplan.be));

Considérant le Règlement de Certification du Standard Vegaplan des entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles;

Ce règlement définit l'organisation et le fonctionnement du Comité d'appel:

Parties concernées - premier appel -

- Vegaplan - Entrepreneur, Négoce & Industrie

- Vegaplan - OCI

Parties concernées - deuxième appel -

- Entrepreneur - OCI

### 1. Généralités

Art. 1. Composition et siège

Pour le premier appel, Vegaplan rassemble les 3 personnes, dénommées arbitres, qui composeront le Comité d'appel: un président indépendant et deux arbitres neutres désignés respectivement par une organisation agricole et le maillon du négoce et de l'industrie de transformation.

Pour le deuxième appel, Vegaplan rassemble les 3 personnes, dénommées arbitres, qui composeront le Comité d'appel: un président indépendant et deux arbitres neutres désignés respectivement par une organisation agricole et l'Organisme de Certification.

On désigne également 3 suppléants.

Le comité d'appel siège à 1210 Bruxelles, Avenue du Boulevard 21 (bte 35).

Art.2. Pour le premier appel, le Comité d'appel susmentionné peut intervenir lors de litiges entre les participants de Vegaplan issus du maillon du Négoce et de l'Industrie de Transformation et Vegaplan même et entre les Organismes de Certification et Vegaplan même.

Pour le deuxième appel, le Comité d'appel susmentionné peut intervenir lors de litiges entre les entrepreneurs de Vegaplan et les Organismes de Certification et ceci, en deuxième appel.

La participation à Vegaplan implique dans tous les cas de non-conformités décrites ci-dessus qu'il est exclusivement fait appel au Comité d'appel, tout en renonçant au droit de s'en rapporter au juge.

Art. 3. L'asbl Vegaplan se réserve le droit de modifier légitimement la liste susmentionnée des membres et des suppléants.

Le Comité d'appel ne peut siéger valablement et émettre un jugement que si au moins un représentant des différentes parties assiste à la séance.

Art. 4. Le président du Comité d'appel veille à ce qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts et à ce que les membres n'aient pas été impliqués dans l'enquête préalable lors de leur convocation.

En outre, la composition du Comité d'appel peut être modifiée à la demande d'une partie concernée:

- Si l'un des membres du Comité d'appel ou son/sa conjoint(e) a un intérêt quelconque dans le litige;
- Si l'un des membres du Comité d'appel ou son/sa conjoint(e) est parent ou apparenté en ligne directe ou en ligne collatérale jusqu'au 4<sup>ième</sup> degré, de la personne ou de son/sa conjoint(e) ayant introduit la procédure d'appel;
- Si l'un des membres du Comité d'appel, son/sa conjoint(e) ou leurs ascendants ou descendants ont un différend traitant d'un sujet similaire à celui traité par la procédure d'appel;
- S'il y a un procès, une procédure d'appel ou d'arbitrage en cours entre le demandeur et l'un des membres du Comité d'appel, son/sa conjoint(e), leurs parents ou apparentés en ligne directe (ou en ligne collatérale) jusqu'au 4<sup>ième</sup> degré;
- S'il peut être clairement prouvé qu'un fort degré d'hostilité existe entre la partie concernée et un des membres du Comité d'appel.

Art. 5. Le Comité d'appel règle préalablement et de façon définitive et en dernière instance tous les différends de quelque nature que ce soit survenus entre parties suite à la composition du Comité d'appel.

## **2. Procédure d'introduction d'une procédure d'appel**

Art. 6. L'entrepreneur dispose d'un mois pour protester contre la décision relative à la sanction qui lui est infligée. Cet appel doit être adressé par courrier recommandé tant à l'asbl Vegaplan qu'au secrétariat du Comité d'appel. Le courrier recommandé reprend l'identité de l'auteur de la plainte, les raisons du litige ainsi que toutes les preuves et arguments.

En outre l'auteur de la plainte paiera un montant de € 500,00 à l'asbl Vegaplan afin d'entamer la procédure. Si le plaignant est déclaré dans son droit, l'asbl Vegaplan lui reversera € 375,00.

La plainte n'est recevable que lorsque ces exigences sont satisfaites.

### 3. Procédure de traitement de l'appel

Art. 7. L'appel est toujours traité anonymement et publiquement au sein du comité d'appel, à moins que le plaignant ne formule explicitement une demande de dérogation. Cette demande doit être adressée par écrit au secrétariat du comité d'appel avant le début de la première séance du comité d'appel relative au traitement de l'appel concerné.

La décision de traiter l'affaire à huis clos pourrait aussi être prise en cas de danger pour l'ordre public les bonnes mœurs.

Art. 8. Le lieu et la date de la première séance sont déterminés après concertation entre les membres du Comité d'appel et ce, dans les deux mois au plus tard de la réception par l'asbl Vegaplan de la somme mentionnée à l'art. 6. C'est à ce moment qu'un dossier de procédure est ouvert au secrétariat du Comité d'appel.

Art. 9. Le Comité d'appel peut consulter des experts, demander des expertises complémentaires ou entendre des témoins. L'avis des experts ou les résultats des expertises ont valeur de conseil, mais ne sont pas contraignants pour le Comité d'appel.

Le Comité d'appel fixe ensuite la date de la séance au cours de laquelle le plaignant sera entendu et en avertit ce dernier par simple courrier. Lors de cette séance, le plaignant a le droit d'être assisté et représenté par un avocat de son choix. Le plaignant a également le droit de se faire assister par un interprète s'il ne comprend ou ne parle pas la langue de la procédure.

Le plaignant expose ses moyens à l'occasion de la séance susmentionnée et a le droit de demander des devoirs d'enquête supplémentaires.

A dater de la date du courrier signalant la séance susmentionnée, le plaignant a le droit, assisté ou non d'un avocat, de consulter le dossier de procédure au secrétariat du comité d'appel durant ses heures d'ouverture.

Art. 10. Le Comité d'appel validera ou rejettera la décision mise en cause par une décision motivée et formulera les conclusions nécessaires. Cette décision est transmise par écrit au secrétariat de l'asbl Vegaplan, qui y donnera la suite nécessaire.

Art. 11. Le Comité d'appel prend toujours une décision à la majorité absolue (50%+1).

Art. 12. Aucune procédure d'appel ne peut être lancée à l'encontre de la décision du Comité d'appel, que ce soit par l'entrepreneur, l'Organisme de Certification ou l'asbl Vegaplan. Le Comité d'appel siège en dernière instance.

Art. 13. La décision du Comité d'appel doit être portée à la connaissance des parties par courrier recommandé dans les quinze jours ouvrables suivant le jugement verbal du Comité d'appel.

#### **4. Dispositions spécifiques de la procédure d'appel Vegaplan – OCI**

Art. 14. Tous les litiges relatifs aux examens organisés par l'asbl Vegaplan sont réglés et résolus par le Comité d'appel. L'intéressé introduit sa lettre de protestation par recommandé auprès du président du comité d'appel. Après enquête, le Comité d'appel peut inviter l'intéressé par recommandé à donner des renseignements ou preuves complémentaires.

D'autres personnes peuvent également être invitées à être présentes à l'entretien ou à une audition ultérieure. L'audition ultérieure éventuelle doit avoir lieu en présence de l'intéressé ou au moins après l'y avoir invité en bonne et due forme. Le président de la Commission d'Examen prend une décision motivée dans les trois mois après réception de la lettre de protestation de l'intéressé. Si aucune décision n'est prise dans les délais prévus, l'appel de l'intéressé est jugé recevable.

En cas de décision négative, la radiation ou le non enregistrement est définitif.

#### **5. Disposition finale**

Art. 15. Le présent règlement du comité d'appel est d'application dans la forme qu'il présente au moment du début de la procédure d'appel, soit à la date du recommandé qui signifie la plainte.

## Annexe 10 - Législation

- AR 19.11.1987 relatif à la lutte contre les organismes nuisibles aux végétaux et aux produits végétaux.
- AM 01.03.1990 relatif à l'octroi d'une aide aux mesures structurelles dans le secteur du houblon.
- AR 28.02.1994 relatif à la conservation, à la mise sur le marché et à l'utilisation des pesticides à usage agricole.
- AM 03.11.1994 relatif à la lutte contre le flétrissement bactérien de la pomme de terre (*Clavibacter michiganensis* (Smith) Davis et al. ssp. *sepedonicus* (Spieckerman et Kotthoff) Davis et al.
- Accord de coopération 30.05.1996 concernant la prévention et la gestion des déchets d'emballages.
- AR du 08.02.1999 relatif au commerce et à l'utilisation des produits destinés à l'alimentation des animaux
- AM du 12.02.1999 relatif au commerce et à l'utilisation des produits destinés à l'alimentation des animaux
- AR 30.08.1999 concernant la lutte contre *Ralstonia solanacearum* (Smith) Yabuuchi et al.
- AR 30.11.1999 relatif au commerce des pommes de terre de primeur et des pommes de terre de conservation.
- AM 14.02.2000 déterminant des mesures afin d'éviter la propagation de *Ralstonia solanacearum* (Smith) Yabuuchi et al.
- AM du 21.12.2001 établissant un règlement de contrôle et de certification de la production des plants de pommes de terre
- AR 21.12.2001 relatif à la certification dans le secteur du houblon
- AR 14/01/2002 relatif à la qualité des eaux destinées à la consommation humaine qui sont conditionnées ou qui sont utilisées dans les établissements alimentaires pour la fabrication et/ou la mise dans le commerce de denrées alimentaires.
- Règlement (CE) n°178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28.01.2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires.
- AR 22.05.2003 concernant la mise sur le marché et l'utilisation des produits biocides.

- AR 14.11.2003 relatif à l'autocontrôle, à la notification obligatoire et à la traçabilité dans la chaîne alimentaire.
- AM 22.01.2004 relatif aux modalités de notification obligatoire dans la chaîne alimentaire.
- Règlement (CE) n° 852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29.04.2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires
- Règlement (CE) n° 1935/2004 du Parlement européen et du Conseil du 27.10.2004 concernant les matériaux et objets destinés à entrer en contact avec des denrées alimentaires et abrogeant les directives 80/590/CEE et 89/109/CEE
- Règlement (CE) n° 183/2005 du Parlement européen et du Conseil du 12.01.2005 établissant des exigences en matière d'hygiène des aliments pour animaux
- AR 10.08.2005 relatif à la lutte contre les organismes nuisibles aux végétaux et aux produits végétaux.
- Règlement (CE) n° 2073/2005 de la Commission du 15.11.2005 concernant les critères microbiologiques applicables aux denrées alimentaires
- AM 22.12.2005 fixant les modalités d'exécution relatives aux mesures complémentaires qui sont prises dans le cadre du contrôle sur la présence de nitrates et de résidus de produits phytopharmaceutiques dans et sur certaines espèces maraîchères et fruitières.
- A.R. du 16.01.2006 fixant les modalités des agréments, des autorisations et des enregistrements préalables délivrés par l'AFSCA.
- Règlement (CE) n°181/2006 de la Commission du 01.02.2006 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 1774/2002 en ce qui concerne les engrais organiques et amendements autres que le lisier et modifiant ce règlement
- Recommandation de la Commission du 17.08.2006 sur la prévention et la réduction des toxines du Fusarium dans les céréales et produits céréaliers
- AM 20.03.2007 modifiant l'arrêté ministériel du 30 août 1999 concernant la lutte contre *Ralstonia solanacearum* (Smith) Yabuuchi et al.
- AM 23.03.2007 modifiant l'arrêté ministériel du 3 novembre 1994 relatif à la lutte contre le flétrissement bactérien de la pomme de terre (*Clavibacter michiganensis* (Smith) Davis et al. ssp. *sepedonicus* (Spieckerman et Kotthoff) Davis et al.)
- Règlement (CE) n°1234/2007 du 22.10.2007 portant organisation commune des marchés dans le secteur agricole et dispositions spécifiques concernant certains produits agricoles (règlement OCM unique)

- AR du 23.06.2008 relatif aux mesures de prévention de l'introduction et de la propagation du feu bactérien (*Erwinia amylovora* (Burr.) Winsl. Et al.)
- AM 12.11.2009 abrogeant l'AM du 22/03/04 portant instauration d'une obligation d'enregistrement et de déclaration lors de l'introduction de pommes de terre et d'un système de traçabilité lors de la commercialisation de plants de pommes de terre
- Règlement (CE) n°1107/2009 relatif à la mise sur le marché des produits phytopharmaceutiques
- AR du 10.01.2010 modifiant l'AR du 28.02.1994 relatif à la conservation, à la mise sur le marché et à l'utilisation des pesticides à usage agricole
- AR du 22.06.2010 relatif à la lutte contre les nématodes à kystes de la pomme de terre et modifiant l'AR du 19.11.1987 relatif à la lutte contre les organismes nuisibles aux végétaux et aux produits végétaux.
- AR du 18.08.2010 modifiant l'AR du 10.08.2005 relatif à la lutte contre les organismes nuisibles aux végétaux et aux produits végétaux et l'AM du 30.08.1999 concernant la lutte contre *Ralstonia solanacearum* (Smith) Yabuuchi et al.
- Règlement (UE) 142/2011 de la Commission du 25.02.2011 portant application du règlement (CE) 1069/2009 du Parlement européen et du Conseil établissant des règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux et produits dérivés non destinés à la consommation humaine et portant application de la directive 97/78/CE du Conseil en ce qui concerne certains échantillons et articles exemptés des contrôles vétérinaires effectués aux frontières en vertu de cette directive
- AR du 13.03.2011 relatif au contrôle obligatoire des pulvérisateurs et modifiant l'AR du 10/11/2005 relatif aux rétributions visées à l'art. 5 de la loi du 09/12/2004 portant financement de l'AFSCA
- AM du 25.05.2011 modifiant l'AM du 14/02/2000 déterminant des mesures afin d'éviter la propagation de *Ralstonia solanacearum* (Smith) Yabuuchi et al.
- AM 01.07.2011 établissant un règlement de contrôle et de certification de la production des plants de pommes de terre
- AR du 07.11.2011 modifiant l'AR du 13.03.2011 relatif au contrôle obligatoire des pulvérisateurs et modifiant l'AR du 10.11.2005 relatif aux rétributions visées à l'art. 5 de la loi du 09.12.2004 portant financement de l'AFSCA
- Directive 2009/28/CE du 23.04.2009 relative à la promotion de l'utilisation de l'énergie produite à partir de sources renouvelables et modifiant puis abrogeant les directives 2001/77/CE et 2003/30/CE

- Directive 2009/128/CE du 21.10.2009 instaurant un cadre d'action communautaire pour parvenir à une utilisation des pesticides compatible avec le développement durable.
- AR du 28.01.2013 relatif à la mise sur le marché et à l'utilisation des engrais, des amendements du sol et des substrats de culture
- Arrêté royal du 19.03.2013 pour parvenir à une utilisation des produits phytopharmaceutiques et adjuvants compatible avec le développement durable
- Arrêté royal du 13.07.2014 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires
- Décision d'exécution 2015/789 de la Commission relative à des mesures visant à éviter l'introduction et la propagation dans l'Union de *Xylella fastidiosa* (Wells et al.)

## Annexe 11 - Adresses de contact

### Secrétariat Vegaplan asbl

Avenue du Boulevard, 21 bte 35  
1210 Bruxelles  
Tél: +32 (0)2 880 22 00  
Fax: +32 (0)2 880 22 19  
E-mail: [info@vegaplan.be](mailto:info@vegaplan.be)  
Website: [www.vegaplan.be](http://www.vegaplan.be)

### Secrétariat Agro-Service asbl

Rue de l'Hôpital, 31 bte 2  
B-1000 Bruxelles  
Tel: +32 (0)2 274 22 00  
Fax: +32 (0)2 400 71 26  
E-mail: [agroservice@sectors.be](mailto:agroservice@sectors.be)

### Membres de Vegaplan

#### **POUR LES AGRICULTEURS :**

##### **Toutes cultures**

Algemeen BoerenSyndicaat vzw (ABS)  
Hendrik Consiencestraat 53A  
8800 Roeselare  
Tél: +32 (0)51 26.08 20  
Fax: +32 (0)51 24 25 39  
E-mail: [abs.smw@skynet.be](mailto:abs.smw@skynet.be)  
Website: [www.algemeenboerensyndikaat.be](http://www.algemeenboerensyndikaat.be)

Boerenbond (BB)  
Dieststevest 40  
3000 Leuven  
Tél: +32 (0)16 28 61 01  
Fax: +32 (0)16 28 61 09  
E-mail: [martine.tilkens@boerenbond.be](mailto:martine.tilkens@boerenbond.be)  
Website: [www.boerenbond.be](http://www.boerenbond.be)

Fédération Wallonne de l'Agriculture asbl (FWA)  
Chaussée de Namur 47

5030 Gembloux  
Tél: +32 (0)81 60 00 60  
Fax: +32 (0)81 60 04 46  
E-mail: [fwa@fwa.be](mailto:fwa@fwa.be)  
Website: [www.fwa.be](http://www.fwa.be)

### **Betteraves sucrières**

Confédération des Betteraviers Belges asbl (CBB)  
bd Anspach, 111/Bte 10  
1000 Bruxelles  
Tél: +32 (0)2 513 68 98  
Fax: +32 (0)2 512 19 88  
E-mail: [secretariat@cbb.be](mailto:secretariat@cbb.be)

## **POUR LE NEGOCE, L'INDUSTRIE DE LA TRANSFORMATION ET LES CRIEES :**

### **Général**

PTMV asbl: Plate-forme de concertation pour la Transformation et le négoce des  
Matières premières et produits Végétaux asbl  
Avenue du Boulevard, 21 bte 35  
1210 Bruxelles  
E-mail: [info@vegaplan.be](mailto:info@vegaplan.be)

### **Alimentation animale**

Apfaca asbl  
rue de l'Hôpital 31  
1000 Bruxelles  
Tél: +32 (0)2 512 09 55  
Fax: +32 (0)2 514 03 51  
E-mail: [info@bemefa.be](mailto:info@bemefa.be)  
Website: [www.bemefa.be](http://www.bemefa.be)

### **Betteraves sucrières**

Subel asbl  
av. de Tervueren 182/b.4  
1150 Bruxelles  
Tél: +32 (0)2 775 80 69  
Fax: +32 (0)2 775 80 75  
E-mail: [info@subel.be](mailto:info@subel.be)  
Website: [www.subel.be](http://www.subel.be)

### **Pommes de terre**

Belgapom  
rue de Spa 8  
1000 Bruxelles

Tél: +32 (0)9 339 12 52  
Fax: +32 (0)9 339 12 51  
E-mail: [belgapom@fvphouse.be](mailto:belgapom@fvphouse.be)  
Website: [www.belgapom.be](http://www.belgapom.be)

### **Chicorées**

Cefi Belgium aibs  
Rue Louis Maréchal, 1  
4360 Oreye  
Tél: +32 (0)19 67 94 12  
Fax: +32 (0)19 67 83 35  
E-mail: [erwin.boonen@orafti.com](mailto:erwin.boonen@orafti.com)

### **Céréales**

Synagra asbl  
Rue de l'Hôpital, 31  
1000 Bruxelles  
Tél : +32 (0)2 512 15 50  
Fax: +32 (0)2 512 48 81  
E-mail: [info@synagra.be](mailto:info@synagra.be)

### **ARMB eb**

Mechelsesteenweg, 277  
1800 Vilvoorde  
Tél: +32 (0)2 254 85 64  
Fax: +32 (0)2 751 04 48  
E-mail: [seincalza@kvbm-armb.be](mailto:seincalza@kvbm-armb.be)

### **Fruits & légumes (import et export)**

Fresh Trade Belgium asbl  
rue de Spa, 8  
1000 Bruxelles  
Tél: +32 (0)9 339 12 52  
Fax: +32 (0)9 339 12 51  
E-mail: [veerle@fvphouse.be](mailto:veerle@fvphouse.be)  
Website: [www.nubelt.be](http://www.nubelt.be)

### **Fruits & légumes pour le marché du frais (criées)**

Verbond van de Belgische Tuinbouwveilingen (VBT)  
Tiensevest 136  
3000 Leuven  
Tél: +32 (0)16 20 00 80  
Fax: +32 (0)16 20 30 35  
E-mail: [info@vbt.eu](mailto:info@vbt.eu)  
Website: [www.vbt.eu](http://www.vbt.eu)

### **Légumes industriels**

Vegebe asbl  
rue de Spa, 8  
1000 Bruxelles  
Tél: +32 (0)9 339 12 52  
Fax: +32 (0)9 339 12 51  
E-mail: [vegebe@fvphouse.be](mailto:vegebe@fvphouse.be)  
Website: [www.vegebe.be](http://www.vegebe.be)

### **Autres groupements ayant participé à la rédaction du Guide**

#### **AgriSemza**

Rue du Roissia 5  
5310 Leuze-Longchamps  
Tel : (00) 32 81 51 11 75

#### **Centre Maraîcher de Hesbaye asbl**

Rue de Huy, 123  
B-4300 Waremme  
Tel : (00) 32 19 69 66 86  
Fax : (00) 32 19 69 66 99  
[cmh@prov-liege.be](mailto:cmh@prov-liege.be)

#### **SoCoPro - Service opérationnel du Collège des Producteurs**

Avenue Comte de Smet de Nayer, 14 boîte 3  
5000 Namur  
Tél : (00) 32 81 [24 04 44](tel:003281240444)  
Fax : (00) 32 81 [24 04 59](tel:003281240459)

#### **Filière wallonne de la pomme de terre**

FIWAP asbl  
Rue du Bordia, 4  
5030 Gembloux  
Tél : (00) 32 81 61 06 56  
Fax : (00) 32 81 61 23 89  
[info@fiwap.be](mailto:info@fiwap.be)

#### **Instituut voor Landbouw- en VisserijOnderzoek**

Burg. van Gansberghelaan 96, bus 1,  
9820 Merelbeke  
Tel: (00) 32 9 272 25 00  
Fax: (00) 32 9 272 25 01  
[ilvo@ilvo.vlaanderen.be](mailto:ilvo@ilvo.vlaanderen.be)

**Groupement wallon des Producteurs de Plants de Pommes De Terre**

Rue du Bordia, 4

5030 Gembloux

Tél : (00) 32 081 61 06 56

Fax : (00) 32 081 61 23 89

**Vlaams Verbond van Pootgoedtelers**

Vlaams Verbond van Pootgoedtelers

Ieperseweg 87

B- 8800 Rumbek-Beitem

Tél : (00) 32 51 27 32 42

E-mail : [kurt.demeulemeester@west-vlaanderen.be](mailto:kurt.demeulemeester@west-vlaanderen.be)