

---

# Référentiel technique national de la certification horticole

## Plante Bleue

---

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### CAHIER DES CHARGES

*La certification environnementale horticole émane d'une volonté des professionnels, renforcée par le Grenelle de l'environnement, de valoriser les végétaux d'ornement produits dans les entreprises de production respectant des critères de qualités environnementales. Dans un contexte où l'environnement est devenu une variable de la compétitivité des entreprises et une réponse à la demande sociétale, l'engagement dans la certification de l'amont et de l'aval de la filière au sein de Val'hor tend ainsi à favoriser la convergence entre l'offre et la demande.*

*Le référentiel technique national vise à rendre la démarche accessible à toutes les entreprises de production horticole et à les encourager dans un processus d'amélioration de leurs pratiques.*

Détenteur du référentiel technique national :

Val'hor  
44 rue d'Alésia, 75682 Paris cedex 14

Organisme de contrôle :

Ocacia  
118 rue de la croix Nivert, 75015 Paris

Contacts :**Val'hor : Informations générales, communication**

Micheline Sallès

44 rue d'Alésia, 75682 Paris cedex 14

micheline.salles@valhor.fr

Tél : 01 53 91 09 06

**Astredhor : Informations techniques**

Romain Manceau

44 rue d'Alésia, 75682 Paris cedex 14

romain.manceau@astredhor.fr

Tél : 01 53 91 45 04

**Ocacia : Audits, procédures**

Fabien Zedde

118 rue de la croix Nivert, 75015 Paris

ocacia@wanadoo.fr

Tél : 01 56 56 60 50

---

**Référentiel technique national de la certification horticole**  
**Plante Bleue**

---

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**



## I. Domaines et champ d'application

---

La certification horticole est accessible à toutes les entreprises de production de végétaux d'ornement, en règle au regard des cotisations interprofessionnelles Val'hor.

Le référentiel technique national s'applique au périmètre de production de l'entreprise dans sa totalité (activités de sous-traitance incluses) et, à ce titre, ne peut conduire à la certification d'une entité inférieure (parcelle ou culture). Si besoin, le producteur s'engage à fournir tous les documents nécessaires permettant de prouver l'origine des produits présents sur l'entreprise.

## II. Aspects réglementaires

---

Le Référentiel technique national de la certification horticole ne peut, en aucun cas, se substituer à la législation en vigueur, particulièrement si, localement, ces exigences légales vont au-delà de celles énoncées dans le présent référentiel.

Le candidat à la certification s'engage à respecter les dispositions réglementaires auxquelles il est soumis. Il s'engage également à respecter les conventions internationales signées dans le cadre de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et rappelées en Annexe 4 du cahier des charges.

Si au cours de l'audit des non-conformités réglementaires sont relevées, les auditeurs ont le droit de notifier des écarts et de demander des actions correctives avant la délivrance de la certification, cela même si ces points ne figurent pas dans le cahier des charges.

## II. Conditions d'adhésion et de certification

---

### 1. Procédures - Étapes de la certification horticole

---

Pour les entreprises, les étapes pour s'engager individuellement dans la démarche de certification sont présentées en **Annexe 1** du présent règlement intérieur.

Pour les structures collectives, les étapes pour s'engager sont identiques ; les modalités spécifiques, pour la réalisation des audits, sont à voir directement auprès de l'organisateur certificateur.

### 2. Plan de contrôle

---

Le plan de contrôle définit les règles de décisions applicables au cours de chaque audit et permettant l'obtention de la certification. Dans tous les cas, une commission de certification décide de la délivrance des certifications sur la base des rapports d'audits et des règles précisées ci-dessous.

Dans tous les cas, la certification est accordée si toutes les exigences sont validées (aucun écart observé).

#### 2.1. Commission de certification

La commission de certification est l'instance qui décide de la délivrance ou non des certifications après étude des dossiers. Cette commission répond aux exigences du règlement intérieur de l'organisme certificateur.

#### 2.2. Cas individuel

A l'issue d'un audit, si des écarts mineurs ou majeurs sont observés, des actions correctives sont proposés à l'organisme certificateur dans un délai de 1 mois. La certification est ensuite accordée à réception des preuves de mise en œuvre de ces actions proposées permettant de valider l'ensemble des exigences du présent Référentiel technique national.

Si 3 écarts majeurs ou plus sont observés, une nouvelle visite sur l'entreprise peut être exigée.

Lorsque les éléments de mise en œuvre des actions correctives ne sont pas apportés dans les délais prévus, ou que les règles du Référentiel technique national ne sont pas appliquées, la Commission de certification décide

des mesures à prendre après étude du dossier. Celles-ci peuvent aller jusqu'à la suspension ou jusqu'au retrait de la certification.

La certification est accordée pour une durée de trois ans. Chaque année, des audits de surveillance sont réalisés de manière aléatoire sur un échantillon d'entreprises certifiées.

## 2.1. Cas collectif

### ***Contrôle interne***

La structure collective s'engage à contrôler le respect des exigences du Référentiel technique national dans les entreprises inscrites dans le périmètre certifié. Elle est responsable de tout écart de la part de ses producteurs.

Lorsque la structure collective n'assure pas cette règle de contrôle interne, la Commission de certification décide des mesures à prendre après étude du dossier. Celles-ci peuvent aller jusqu'à la suspension ou jusqu'au retrait de la certification pour l'ensemble des entreprises de la structure collective.

### ***Audit annuel d'un échantillon des producteurs du périmètre certifié***

Un échantillon aléatoire d'entreprises est audité chaque année. Si au sein de cet échantillon il est observé un écart majeur chez l'une d'elles, alors un nouvel échantillon plus faible pris au hasard est audité. Si des écarts majeurs sont à nouveau relevés la certification est suspendue pour l'ensemble des entreprises de la structure collective.

A l'issue de ces audits, si des écarts mineurs ou majeurs sont observés, des actions correctives sont proposés à l'organisme certificateur dans un délai de 1 mois. La certification est ensuite accordée, ou la suspension levée, à réception des preuves de mise en œuvre de ces actions proposées permettant de valider l'ensemble des exigences du présent Référentiel technique national.

Lorsque les éléments de mise en œuvre des actions correctives ne sont pas apportés dans les délais prévus, ou que les règles du Référentiel technique national ne sont pas appliquées, la Commission de certification, après étude du dossier, décide des mesures à prendre à l'encontre de la structure collective. Celles-ci peuvent aller jusqu'à la suspension ou jusqu'au retrait de la certification pour l'ensemble des entreprises de la structure collective.

## IV. Mentions communicantes

---

L'utilisation des moyens de communication (nom, logo...) mis à disposition dans le cadre de cette démarche de certification est conditionnée par l'obtention de l'agrément après l'audit de procédures.

Ces moyens peuvent être utilisés uniquement pour la promotion et la communication autour des produits entrant dans les domaines et champ d'application définis au paragraphe I, et dans le strict respect de la charte d'utilisation.

En cas d'exclusion définitive du dispositif, toute entreprise ou structure a l'interdiction d'utiliser ces moyens de communication.

---

**Référentiel technique national de la certification horticole**  
**Règlement intérieur**

---

**ANNEXES**





## Procédure de certification Plante Bleue Niveau 2

### *(Entreprise de production)*

#### Information

- Informations sur la certification horticole disponibles :
  - sur le site Internet de Val'hor ([www.valhor.com](http://www.valhor.com)),
  - auprès des conseillers horticoles agréés (liste disponible sur [www.valhor.com](http://www.valhor.com)).

#### Préparation

- Téléchargement du diagnostic environnemental ([www.diagnostics.valhor.com](http://www.diagnostics.valhor.com))
- Réalisation du diagnostic avec l'appui, recommandé, d'un conseiller agréé.
- Impression de l'attestation de niveau 1, à partir du diagnostic.
- Téléchargement du Référentiel technique national de certification ([www.valhor.com](http://www.valhor.com)).
- Participation recommandée à une formation d'accompagnement à la démarche de certification horticole.
- Définition et réalisation d'un plan d'actions pour l'éventuelle mise en conformité de l'entreprise avec le Référentiel.

#### Demande de certification

- Contact avec Ocaria, seul organisme d'audit de certification choisi par Val'hor, pour engager la certification. (Tél : 01 56 56 60 50)
- Transmission par Ocaria de la proposition complète " Certification Plante Bleue " :
  - un formulaire et un devis Ocaria pour l'audit (planification et tarif),
  - le contrat d'engagement (obligations et conditions financières) accompagné du règlement d'usage de la marque collective "Plante Bleue" et du référentiel,
  - le récapitulatif des éléments à fournir :
    - attestation de niveau 1,
    - formulaire et devis Ocaria remplis et signés
    - contrat d'engagement signé par le demandeur.
- Transmission du dossier complet à Ocaria.
- Choix d'un auditeur par Ocaria et fixation d'une date d'audit initial dans un délai de trois mois à partir de la réception du dossier complet.

#### Audit initial

- Vérification par l'auditeur des points du Référentiel technique national et recensement des écarts éventuels observés.
- Description par le producteur des actions correctives qu'il va mettre en œuvre, dans un délai d'un mois.
- Après mise en œuvre, envoi à Ocaria des preuves de réalisation.

#### Examen du dossier et décision de certification

- Examen du dossier par la Commission de certification Ocaria. Facturation de l'audit par Ocaria
- Vérification de la situation du demandeur au regard des cotisations interprofessionnelles.
- Si le dossier est conforme, la certification sera accordée pour une période de trois ans.
- Toute décision d'Ocaria peut faire l'objet d'un recours auprès de la Commission de certification.
- Envoi par Ocaria de l'attestation de l'obtention de la certification Plante Bleue.
- Envoi par Val'hor du contrat d'engagement signé par Val'hor, du kit de communication et du guide de marque, ainsi que de la facturation issue du contrat d'engagement.

#### Surveillance et suivi

- Respect des exigences du Référentiel technique national au quotidien.
- Information d'Ocaria pour tout problème ou modification concernant l'entreprise certifiée.
- Contrôle annuel d'un échantillon aléatoire de producteurs par Ocaria.
- Audit de renouvellement tous les trois ans.

- Si des modifications dans l'entreprise ont des conséquences substantielles sur les conditions d'exercice de l'activité, une nouvelle demande de certification doit être déposée auprès d'Ocacia.

**Sanctions**

- L'usage de la marque est strictement réglementé et tout contrevenant s'expose à des sanctions.

**Contacts :****Val'hor :**

Certification Plante Bleue : [www.valhor.com](http://www.valhor.com)  
plantebleue@valhor.fr

Val'hor  
44 rue d'Alésia  
75682 PARIS CEDEX 14

**Ocacia :**

Organisme de contrôle  
accrédité Cofraq

Ocacia  
118 rue de la Croix Nivert  
75015 PARIS  
Tél : 01 56 56 60 50  
Fax : 01 56 56 60 51  
ocacia@wanadoo.fr  
[www.ocacia.fr](http://www.ocacia.fr)

**Cabinets de formation**

référencés par le FAFSEA et VIVEA au plan national :

4 As  
Monsieur DUFOUR  
Tél : 09 50 95 95 59  
contact@4-as.fr

Alain Bonhoure Conseil  
Tél : 06 83 89 04 82  
a.bonhoure@alainbonhoureconseil.com



## Procédure de certification Plante Bleue Niveau 2

(Structure collective)

**Rappel du principe de certification collective : La certification est accordée à la structure collective pour l'ensemble des entreprises du périmètre certifié.**

### Information

- Informations sur la certification horticole disponibles :
  - sur le site Internet de Val'hor ([www.valhor.com](http://www.valhor.com)),
  - auprès des conseillers horticoles agréés (liste disponible sur [www.valhor.com](http://www.valhor.com)).

### Préparation

- Détermination des entreprises entrant dans la démarche (= périmètre de certification).
- Pour chaque entreprise du périmètre :
  - Téléchargement du diagnostic environnemental ([www.diagnostics.valhor.com](http://www.diagnostics.valhor.com))
  - Réalisation du diagnostic avec l'appui, recommandé, d'un conseiller agréé.
  - Impression de l'attestation de niveau 1, à partir du diagnostic.
- Organisation de la structure collective pour la mise en œuvre de la certification, ainsi que son suivi, aussi bien en interne que dans les entreprises (procédures de contrôles internes, information..).
- Téléchargement du Référentiel technique national de certification ([www.valhor.com](http://www.valhor.com)).
- Participation recommandée à une formation d'accompagnement à la démarche de certification horticole.
- Définition et réalisation d'un plan d'actions pour l'éventuelle mise en conformité avec le Référentiel.

### Demande de certification par la structure collective

- Contact avec Ocaria, seul organisme d'audit de certification sélectionné par Val'hor, pour engager la certification. (Tél : 01 56 56 60 50)
- Transmission par Ocaria de la proposition complète " Certification Plante Bleue " :
  - un formulaire d'information sur le demandeur (structure collective) et sur le périmètre de certification (entreprises concernées), ainsi qu'un devis Ocaria pour l'audit (planification et tarif),
  - le contrat d'engagement (obligations et conditions financières) accompagné du règlement d'usage de la marque collective "Plante Bleue" et du référentiel,
  - le récapitulatif des éléments à fournir :
    - descriptif des entreprises du périmètre,
    - attestation de niveau 1 pour chacune de ces entreprises,
    - formulaire et devis Ocaria remplis et signés,
    - contrat d'engagement signé par la structure collective.
- Transmission du dossier complet à Ocaria.
- Choix d'un auditeur par Ocaria et fixation d'une date d'audit initial dans un délai de trois mois à partir de la réception du dossier complet.

### Audit de la structure collective et d'un échantillon du périmètre

- Audit de la structure collective, ainsi que d'un échantillon aléatoire d'entreprises (racine carrée du nombre total d'entreprises du périmètre).
- Vérification par l'auditeur des points du Référentiel technique national et recensement des écarts éventuels observés.
- Description par la structure ou l'audit concerné des actions correctives qu'elle (ou il) va mettre en œuvre, dans un délai d'un mois.
- Après mise en œuvre, envoi à Ocaria des preuves de réalisation.
- Règle spécifique de contrôle : Si un écart majeur est observé dans le premier échantillon, un nouvel échantillon ( $1/3$  de  $\sqrt{}$ ) est audité. Si un écart majeur est constaté dans celui-ci, la certification est suspendue pour l'ensemble des entreprises

### Examen du dossier et décision de certification

- Examen du dossier par la Commission de certification Ocacia. Facturation de l'audit par Ocacia.
- Vérification de la situation du demandeur et des entreprises du périmètre de certification au regard des cotisations interprofessionnelles.
- Si le dossier est conforme, la certification sera accordée pour une période de trois ans.
- Toute décision d'Ocacia peut faire l'objet d'un recours auprès de la Commission de certification.
- Envoi par Ocacia de l'attestation de l'obtention de la certification Plante Bleue.
- Envoi par Val'hor du contrat d'engagement signé par Val'hor, du kit de communication et du guide de marque, ainsi que de la facturation issue du contrat d'engagement.

### Surveillance et suivi

- Respect des exigences du Référentiel technique national au quotidien.
- Information d'Ocacia pour tout problème ou modification concernant l'entreprise certifiée.
- Contrôle annuel de la structure et d'un échantillon d'entreprises du périmètre (√) par Ocacia.
- Si des modifications dans la structure ou dans les entreprises ont des conséquences substantielles sur les conditions d'exercice de l'activité, une nouvelle demande de certification doit être déposée auprès d'Ocacia.

### Sanctions

- L'usage de la marque est strictement réglementé et tout contrevenant s'expose à des sanctions.

### Contacts :

#### Val'hor :

Certification Plante Bleue : [www.valhor.com](http://www.valhor.com)  
plantebleue@valhor.fr

Val'hor  
44 rue d'Alésia  
75682 PARIS CEDEX 14

#### Ocacia :

Organisme de contrôle Accrédité Cofraq	Ocacia 118 rue de la Croix Nivert 75015 PARIS Tél : 01 56 56 60 50 Fax : 01 56 56 60 51 <a href="mailto:ocacia@wanadoo.fr">ocacia@wanadoo.fr</a> <a href="http://www.ocacia.fr">www.ocacia.fr</a>
---	---

### Cabinets de formation

référencés par le FAFSEA et VIVEA au plan national :

4 As  
Monsieur DUFOUR  
Tél : 09 50 95 95 59  
contact@4-as.fr

Alain Bonhoure Conseil  
Tél : 06 83 89 04 82  
a.bonhoure@alainbonhoureconseil.com

---

**Référentiel technique national de la certification horticole**  
**Plante Bleue**

---

**CAHIER DES CHARGES**



## Sommaire

---

<b>I. Préambule</b> .....	<b>5</b>
1. Objectifs généraux.....	5
2. Définitions.....	5
<b>II. Cahier des charges</b> .....	<b>7</b>
1. La gestion de l'irrigation.....	7
1.1. Introduction à l'irrigation.....	7
1.2. Aide à la décision.....	8
1.3. Gestion quantitative.....	8
1.4. Modes d'irrigation.....	8
2. La stratégie de fertilisation.....	9
2.1. Introduction à la fertilisation.....	9
2.2. Pilotage de la fertilisation.....	9
2.3. Valeur fertilisante des apports et gestion quantitative.....	10
2.4. Stockage des engrais.....	11
3. La protection des cultures.....	11
3.1. Introduction à la protection des cultures.....	11
3.2. Aide à la décision.....	11
3.3. Entretien du matériel.....	12
3.4. Suivi des applications.....	12
4. La maîtrise de l'énergie.....	13
4.1. Introduction à l'énergie.....	13
4.2. Gestion climatique.....	13
4.3. Équipements d'économie d'énergie.....	13
4.4. Suivi des consommations.....	14
5. La gestion des déchets.....	14
5.1. Introduction à la gestion des déchets.....	14
5.2. Gestion des déchets.....	14
6. L'environnement de l'entreprise.....	15
6.1. Introduction à l'environnement de l'entreprise.....	15
6.2. Plan de l'entreprise.....	15
6.3. Dispositifs végétalisés.....	15
7. Le volet social.....	16
7.1. Les obligations et engagements des entreprises horticoles françaises.....	16
7.2. Les ressources humaines.....	16
7.3. L'entreprise dans son environnement sociétal.....	17
<b>III. Les structures collectives</b> .....	<b>18</b>
1. Organisation générale de la structure.....	18
1.1. Identification des responsabilités internes.....	18
1.2. Documentation relative à la démarche.....	18
1.3. Modifications dans l'organisation de la structure collective.....	18
2. Définition et validité du périmètre certifié.....	19
2.1. Étapes préparatoires et définition du périmètre certifié.....	19
2.2. Validité du périmètre.....	19
3. Procédures de contrôles internes.....	19
3.1. Suivi des écarts interne.....	19

3.2. Suivi des adhérents à la structure collective.....	19
3.3. Gestion des non-conformités observées dans les entreprises.....	20
4. Information et communication.....	20
4.1. Information des adhérents à la structure collective.....	20
4.2. Communication sur la certification horticole.....	20

<b>Annexes.....</b>	<b>21</b>
ANNEXE 1. Actions d'économies d'énergie.....	23
ANNEXE 2. Liste des zones à enjeux environnementaux.....	24
ANNEXE 3. Liste des infrastructures agroécologiques.....	25
ANNEXE 4. Code de conduite international.....	26
ANNEXE 5. Les obligations et engagements des entreprises horticoles françaises.....	27
ANNEXE 6. Les ressources humaines.....	32
ANNEXE 7. L'entreprise dans son environnement sociétal.....	35
ANNEXE 8. Mémento des points de contrôle.....	36
ANNEXE 9. Liste indicative des documents à préparer.....	38

<b>Lexique.....</b>	<b>39</b>
---------------------	-----------

# I. Préambule

---

## 1. Objectifs généraux

Le référentiel technique national a pour objectif de valoriser les entreprises de production respectant des critères de qualités environnementales, pour la production de végétaux d'ornement, dans les domaines suivants :

- la gestion de l'irrigation,
- la stratégie de fertilisation,
- la protection des cultures,
- la maîtrise de l'énergie,
- la gestion des déchets,
- l'environnement de l'entreprise.

Le référentiel ne vise pas à standardiser un système de culture en particulier, mais tend à promouvoir les savoir-faire pour des modes de gestion raisonnée ; une approche « système » qui, à partir d'un premier niveau d'exigences, favorise ensuite l'amélioration continue des pratiques.

On entend notamment par gestion raisonnée des productions, la mise en œuvre :

- de pratiques non polluantes, alternatives ou à impact réduit sur l'environnement,
- de pratiques économes en intrants (eau, fertilisants, énergie, produits phytopharmaceutiques),
- d'auto-évaluation et d'amélioration continue des pratiques.

Le référentiel vise aussi à sensibiliser à l'aspect social en matière de sécurité et de santé au travail, de droit du travail, ainsi qu'à la gestion des ressources humaines et à son rôle dans l'environnement sociétal.

## 2. Définitions

### *Définitions des écarts*

Pour les différentes exigences définies au sein du Référentiel technique national, les écarts sont qualifiés selon leur gravité : écarts majeurs, écarts mineurs, pas de non-conformité.

#### **2.1. Les écarts majeurs**

Sont définis comme écarts majeurs, les écarts pour lesquels le non-respect a :

- un impact direct et non négligeable sur l'environnement,
- un impact potentiel sur l'environnement lié à un manque total de documentation ou d'information.

#### **2.2. Les écarts mineurs**

Sont définis comme écarts mineurs, les écarts pour lesquels le non-respect a :

- un faible impact sur l'environnement,
- un impact potentiel sur l'environnement lié à une documentation ou une information incomplète.

#### **2.3. Pas de non-conformité**

Les points qui n'engendrent pas de non-conformité correspondent à des bonnes pratiques qui ne peuvent pas être appliquées à l'ensemble des systèmes de production, essentiellement pour les raisons suivantes :

- inadaptées aux contraintes des espèces cultivées présentes (besoins, incompatibilité...),
- inadaptées aux caractéristiques de l'itinéraire de culture (durée...),
- ayant une incidence économique importante de mise en œuvre (infrastructures, main-d'œuvre...),
- par rapport à la localisation géographique de l'entreprise (climat, disponibilité en eau, environnement extérieur, services disponibles localement, disponibilité des intrants...),
- selon la clientèle visée (distribution spécialisée, paysage, particuliers, autres producteurs...).

**Autres définitions**

- Parcelle : Une parcelle est définie comme une entité continue où les éléments structurels sont identiques : aire de culture, matériel d'irrigation, gestion des effluents... Des cultures différentes peuvent donc être présentes sur une même parcelle. Aussi, les postes de production (irrigation, fertilisation, protection des cultures...) peuvent être gérés différemment au sein d'une parcelle (irrigations sectorisées, apports fertilisants adaptés à la taille des conteneurs, traitements localisés...) pour s'adapter aux besoins des végétaux.
- Abri chauffé : On entend par "abri chauffé", toute structure (serre verre, multichapelle, tunnel...) abritant des cultures où l'utilisation régulière du chauffage est nécessaire / vitale à la croissance du végétal. On différencie ainsi les abris chauffés des abris hors-gel où les apports de chaleur sont seulement nécessaires à la survie du végétal lorsque les températures deviennent trop faibles.

## II. Cahier des charges

---

Le cahier des charges de la certification horticole prévoit 26 points de contrôle visant à limiter les impacts et/ou à prévenir des risques sur l'environnement liés à la production de végétaux d'ornement. Sept volets sont évoqués :

- la gestion de l'irrigation,
- la stratégie de fertilisation,
- la protection des cultures,
- la maîtrise de l'énergie,
- la gestion des déchets,
- l'environnement de l'entreprise,
- le volet social.

Dans chaque thématique, le détail des exigences et leur point de contrôle sont successivement énoncés. Privilégiant une approche « système », deux notions reviennent d'un thème à l'autre :

- En préambule à chaque thème, le producteur évoque les actions déjà engagées visant à limiter les impacts et/ou à prévenir les risques sur l'environnement. Les actions futures envisagées sont également citées dans un objectif d'amélioration continue des pratiques. Une liste non exhaustive est présente pour chaque domaine à titre indicatif, les exemples cités n'étant pas forcément adaptés à toutes les cultures.
- Dès lors qu'il y a consommation d'intrants (eau, fertilisants, produits phytopharmaceutiques et énergie), une gestion quantitative (mesures des intrants) est systématiquement demandée dans l'objectif de disposer d'indicateurs de mesures (obligation de moyens).

### 1. La gestion de l'irrigation

---

Ce thème s'applique à toutes les cultures irriguées.

#### Cas particulier

Pour des cultures non irriguées, ou lorsque l'irrigation est limitée à l'installation des cultures (en pépinière de pleine terre notamment), le producteur décrit ses pratiques, le matériel utilisé... Le point de contrôle 1.3 concernant la gestion quantitative de l'eau est toutefois audité selon les modalités précisées.

#### 1.1. Introduction à l'irrigation

##### **Énoncé**

Le producteur présente ses actions, réalisées ou futures, pour réduire les impacts sur la ressource en eau. Il peut s'agir : (exemples non exhaustifs et non applicables à toutes les situations)

- de l'origine de l'eau si elle permet de réduire les prélèvements dans une ressource moins renouvelable (récupération des eaux de pluie...),
- du stockage de l'eau pour éviter les prélèvements durant des périodes de restriction ou d'étiage,
- d'actions matérielles limitant notamment l'évaporation : ombrage des cultures (écrans, toiles...), blanchiment des abris, brise-vent, nappes de rétention...,
- des réglages et/ou de l'utilisation du matériel : limitation des apports en période chaude...,
- du choix d'espèces ou de variétés avec des besoins en eau réduits...

##### **Point de contrôle n°1**

Le contrôle de ce point se fait sur la base d'une discussion avec le producteur.

L'auditeur tient compte de la qualité de ce point dans la validation des exigences relatives à l'irrigation et pouvant entraîner des écarts mineurs. Lors de l'audit de renouvellement, l'auditeur porte, en plus, son attention sur la réalisation des actions envisagées à l'audit précédent dans un objectif d'amélioration des pratiques.

- **Écart** : Ce point n'engendre pas de non-conformité.

## 1.2. Aide à la décision pour l'évaluation des besoins

### Énoncé

Le producteur montre qu'il utilise des aides à la décision pour évaluer les besoins en eau et raisonner l'irrigation. Il peut s'agir (au moins une réponse) :

- de matériel présent sur l'entreprise : tensiomètres, sondes, balances (pesées)...
- de méthodes de calcul : bilan hydrique, calcul d'ETP...
- de conseil technique en irrigation,
- de résultats d'observations, documentés (fiche de poste, temps de travaux, tours de surveillance, relevés de pluviométrie...). En cas d'absence de documentation relative aux observations, il peut être demandé au producteur une démonstration de la pratique.

### Point de contrôle n2

L'auditeur vérifie l'utilisation d'aides à la décision visuellement pour les moyens matériels ou en consultant les documents faisant référence à une méthode de calcul ou à du conseil technique (comptes rendus).

Pour les résultats d'observations, l'auditeur tient compte de la taille de l'entreprise pour consulter les documents attestant du suivi des cultures ou solliciter une personne identifiée dans l'entreprise (chef d'entreprise, responsable production...) pour une démonstration de la pratique.

- **Écart majeur** : absence d'utilisation d'une aide à la décision.
- **Écart mineur** : information incomplète.

## 1.3. Gestion quantitative

### Énoncé

Une gestion quantitative des volumes apportés est réalisée pour chaque site de production de l'entreprise. Ces volumes apportés peuvent être mesurés ou estimés selon l'origine. Il peut s'agir (au moins une réponse) :

- d'un enregistrement périodique, tenu à jour, des consommations : le producteur justifie la périodicité au regard de ses itinéraires,
- de la participation à une action territoriale de gestion collective de l'eau\*. Le producteur dispose alors des informations concernant les volumes d'eau consommés.

\* Dans la mesure où celle-ci est disponible dans le secteur de l'entreprise.

### Point de contrôle n3

L'auditeur s'assure de la présence d'un document d'enregistrement périodique des consommations en eau (écrit, informatique...), complet et à jour\*, mis en place par le producteur ou dans le cadre d'une action territoriale de gestion collective de l'eau.

\* Si l'entreprise démarre le suivi au 1<sup>er</sup> audit, l'auditeur vérifie que les moyens pour y parvenir sont présents.

- **Écart majeur** : absence de gestion quantitative de l'eau.
- **Écart mineur** : le suivi des consommations est incomplet.

## 1.4. Modes d'irrigation

### Énoncé

Le producteur montre la cohérence des modes d'irrigation en place, tels qu'ils sont adaptés aux systèmes de culture et économes en eau. Il peut faire valoir des irrigations localisées, la gestion des effluents (récupération, recyclage...), les réglages réalisés ou tout autre matériel ou pratique.

Également, l'entretien général du matériel est assuré de façon à ce qu'aucune fuite ne soit observée.

Remarque : pour les entreprises présentant une diversité de systèmes, l'audit pourra être facilité s'il existe un tableau descriptif de ces systèmes (mode d'irrigation, détails sur le système (litrage, culture...) et gestion des effluents associée). Il peut s'agir du tableau réalisé pour le diagnostic environnemental.

**Point de contrôle n°4**

L'auditeur s'assure que les modes d'irrigation sont cohérents au regard des systèmes de culture en place et économes en eau, et que le matériel est correctement entretenu (observations des installations, factures d'entretien...).

- **Écart majeur** : de fortes incohérences sont observées sur l'entreprise.
- **Écart mineur** : absence de preuves concernant l'entretien du matériel ou observation de fuites.

**2. La stratégie de fertilisation**

Ce thème s'applique à toutes les cultures fertilisées.

**2.1. Introduction à la fertilisation****Énoncé**

Le producteur présente ses actions, réalisées ou futures, pour réduire les impacts liés à la fertilisation et/ou améliorant la qualité des sols. Il peut s'agir : (exemples non exhaustifs et non applicables à toutes les situations)

- du choix d'engrais à moindre impact : produits homologués en AB...,
- de la diminution des apports les plus nocifs : boues d'épuration, ammonitrate...,
- d'apports de matière organique en pleine terre améliorant la qualité des sols,
- d'apports de mulchs, paillages, BRF (Bois raméal fragmenté)... améliorant la fertilité des sols,
- d'utilisation de mycchoryzes...,
- de l'enherbement des parcelles...

**Point de contrôle n°5**

Le contrôle de ce point se fait sur la base d'une discussion avec le producteur.

L'auditeur tient compte de la qualité de ce point dans la validation des exigences relatives à la fertilisation et pouvant entraîner des écarts mineurs. Lors du renouvellement, l'auditeur porte, en plus, son attention sur la réalisation des actions envisagées à l'audit précédent dans un objectif d'amélioration des pratiques.

- **Écart** : Ce point n'engendre pas de non-conformité.

**2.2. Pilotage de la fertilisation****Énoncé**

Le pilotage de la fertilisation est détaillé entre les cultures hors-sol a) et pleine terre b).

**a) Cultures hors-sol**

- Avec des solutions fertilisantes, le producteur présente ses raisonnements et ses outils de pilotage. Il peut s'agir de mesures de pH, de conductivité (EC), de calculs de taux de dilution, de pourcentage de surdrainage, d'autres contrôles...

Également, le producteur montre comment le choix du couple fertilisation - irrigation limite les risques pour l'environnement : irrigation localisée, gestion des effluents (récupération, épandage, lagunage...), autres.

- Avec des engrais solides (dont à libération lente), le producteur présente ses raisonnements. Il peut s'agir, selon les systèmes de culture présents, d'un planning prévisionnel des apports (notamment pour les surfaçages), de mesures de pH, de conductivité (EC), de réglages des doses/m<sup>3</sup> de substrat, de la connaissance de la dynamique de libération des engrais...

### *b) Cultures pleine terre*

Une gestion parcellaire\* est réalisée. Pour chaque apport les informations suivantes sont disponibles (cahier de suivi par exemple) :

- la superficie et la description de la parcelle : localisation et culture(s) pratiquée(s),
- le cas échéant, la nature de l'apport organique en précisant s'il s'agit d'un engrais ou d'un amendement,
- la teneur en N, P et K de l'apport et la quantité totale apportée,
- la date.

\* Voir définition de la parcelle, paragraphe I.2. Définitions

A partir des informations renseignées, le producteur justifie le raisonnement des apports au regard de ses cultures et du type de sol. Il peut s'agir (exemples non exhaustifs et non applicables à toutes les situations):

- à partir d'un plan prévisionnel des apports,
- à partir des résultats d'analyses de sol,
- par le fractionnement des apports,
- par la mise en place de rotations, de cultures intermédiaires...
- avec l'appui de conseil technique en fertilisation,
- par la réalisation d'un bilan azoté...

### **Point de contrôle n°6**

#### *a) Cultures hors-sol*

L'auditeur s'assure de la cohérence des couples fertilisation - irrigation et des modalités de raisonnement. Il s'appuie sur les documents présents dans l'entreprise (relevés des mesures...) et sur les outils présents.

- **Écart majeur** : incohérence du couple fertilisation - irrigation.
- **Écart mineur** : éléments justifiant la stratégie des apports incomplets.

#### *b) Cultures pleine terre*

L'auditeur vérifie la présence des informations parcellaires et les éléments justifiant la stratégie des apports. Il s'appuie sur les documents présents dans l'entreprise (relevés des mesures...) et sur les outils présents.

- **Écart majeur** : absence totale de suivi parcellaire.
- **Écart mineur** : suivi parcellaire incomplet / éléments justifiant la stratégie des apports incomplets.

## **2.3. Valeur fertilisante des apports et gestion quantitative de la fertilisation**

### **Énoncé**

Le producteur montre qu'il a connaissance des teneurs en N, P et K des apports réalisés : engrais incorporés, engrais minéraux, boues... Pour les apports organiques (de type compost...), et selon les volumes qu'ils représentent, le producteur pourra faire référence à des analyses, des tables de références, du conseil technique... (Ces informations peuvent être reportées dans le document de suivi des parcelles).

A partir de ces informations, le producteur assure une gestion quantitative des apports ; il peut fournir la quantité totale d'éléments fertilisants N, P et K apportés sur l'entreprise pour une période donnée. Elle peut être obtenue par :

- un suivi direct des apports. Pour les cultures hors-sol : au remplissage des cuves de solutions fertilisantes, au rempotage (substrats enrichis), au moment des surfaçages... Pour les cultures pleine terre : au moment des apports : amendements, fumures, surfaçages...
- Ou un suivi des factures des produits fertilisants.

### **Point de contrôle n°7**

L'auditeur s'assure que le producteur a accès aux éléments permettant de connaître les valeurs fertilisantes des apports réalisés. Il peut consulter, par exemple, factures, bons de livraison, étiquettes, résultats d'analyses fournis par le fournisseur, tables de références...

- **Écart majeur** : absence d'éléments permettant de connaître les valeurs fertilisantes des apports ou absence de gestion quantitative de la fertilisation.
- **Écart mineur** : les éléments fournis sont incomplets.

## 2.4. Stockage des engrais

### Énoncé

Le producteur a pris les mesures nécessaires pour prévenir des risques liés au stockage des engrais, telles que :

- les engrais conditionnés (sac, big bag) sont stockés à l'abri et ne sont pas en contact direct avec le sol,
- les engrais en vrac sont stockés à l'abri et sur une surface imperméable,
- Pour les cuves de solutions fertilisantes (et si elles sont présentes pour les solutions d'acides), le producteur montre les moyens de prévention des risques permettant, le cas échéant, d'éviter un écoulement direct sur le sol (écoulement vers une bouche de récupération, bacs de rétention, double parois...),
- Pour les effluents d'élevage, s'ils sont stockés sur l'entreprise avant épandage, il n'est pas observé d'écoulement direct dans le milieu au niveau du stockage.

### Point de contrôle n°8

L'auditeur s'assure visuellement de la présence des mesures de prévention liées au stockage des engrais.

- **Écart majeur** : le stockage des engrais présente un risque pour l'environnement.
- **Écart mineur** : aucun.

## 3. La protection des cultures

Ce thème s'applique à toutes les entreprises.

### 3.1. Introduction à la protection des cultures

#### Énoncé

Le producteur présente ses actions, réalisées ou futures, pour réduire les impacts liés à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques. Il peut s'agir : (exemples non exhaustifs et non applicables à toutes les situations)

- de la protection intégrée: introduction d'auxiliaires, auxiliaires naturels, pièges à phéromones...
- de produits alternatifs : huiles, phytothérapie...
- d'actions préventives face aux problèmes sanitaires : entretien des abords de culture et des abris, qualité sanitaire du matériel végétal..,
- d'actions préventives face au développement des adventices : mulchs, disques, paillage...
- d'alternatives au désherbage chimique : désherbage mécanique, manuel...
- d'améliorations matérielles : buses anti-dérive en extérieur...
- du choix d'espèces ou de variétés résistantes à certaines maladies ou ravageurs...

### Point de contrôle n°9

Le contrôle de ce point se fait sur la base d'une discussion avec le producteur.

L'auditeur tient compte de la qualité de ce point dans la validation des exigences relatives à la protection des cultures et pouvant entraîner des écarts mineurs. Lors du renouvellement, l'auditeur porte, en plus, son attention sur la réalisation des actions envisagées à l'audit précédent dans un objectif d'amélioration des pratiques.

- **Écart** : Ce point n'engendre pas de non-conformité.

### 3.2. Aide à la décision

#### Énoncé

Le producteur montre qu'il utilise des aides à la décision pour raisonner les applications de produits phytopharmaceutiques. Il peut s'agir (au moins une réponse) :

- l'évaluation de la pression sanitaire : panneaux, plantes pièges, pièges à phéromones...
- du conseil technique en protection des cultures...
- des résultats d'observations, documentés (fiche de poste, temps de travaux, tours de surveillance, bulletins d'informations...) En cas d'absence de documentation relative aux observations, il peut être demandé au producteur une démonstration de la pratique.

Le producteur justifie les compétences du personnel pour identifier ravageurs et auxiliaires (diplôme, expérience, formations internes ou externes, documentation...).

#### **Point de contrôle n°10**

L'auditeur vérifie l'utilisation d'aides à la décision visuellement, s'il s'agit de moyens matériels, ou en consultant les documents faisant référence à du conseil technique (comptes rendus). Pour les résultats d'observations, l'auditeur tient compte de la taille de l'entreprise pour consulter des documents attestant du suivi des cultures ou solliciter la personne identifiée sur l'entreprise (chef d'entreprise, responsable production...) pour une démonstration de la pratique.

L'auditeur s'assure des compétences du personnel.

- **Écart majeur** : absence totale de moyens d'aides à la décision.
- **Écart mineur** : les justifications des compétences du personnel sont incomplètes.

### **3.3. Entretien du matériel**

#### **Énoncé**

Le matériel de pulvérisation est gardé en bon état de fonctionnement. Le producteur présente les informations relatives à l'entretien, au renouvellement de pièces (buses, filtres...), aux contrôles, aux réglages du matériel. Ce point pourra prendre la forme d'un cahier d'entretien du matériel ou d'un contrôle visuel du matériel.

#### **Point de contrôle n°11**

L'auditeur s'assure du bon état du matériel par la présence d'informations documentées (factures, cahier d'entretien du matériel...) ou par contrôle visuel du matériel.

- **Écart majeur** : absence totale d'informations sur l'entretien du matériel / mauvais état du matériel.
- **Écart mineur** : aucun.

### **3.4. Suivi des applications**

#### **Énoncé**

Le producteur enregistre chaque application phytopharmaceutique et précise au minimum les points suivants :

- la localisation sur l'entreprise : parcelle, lot d'une parcelle, plusieurs lots dans l'entreprise...,
- la culture (l'espèce) traitée,
- le nom commercial, la dose et la quantité de produit utilisé,
- les cibles visées,
- la date,
- le nom de l'applicateur, si plusieurs applicateurs interviennent au sein de l'entreprise (y compris des tiers).
- le facteur déclenchant (il peut s'agir d'une information permettant de savoir s'il s'agit d'une intervention préventive ou réalisée à la suite d'observations).

#### **Point de contrôle n°12**

L'auditeur s'assure de la présence des informations tenues à jour dans un cahier d'enregistrement ou autre.

- **Écart majeur** : absence totale d'enregistrement des applications.
- **Écart mineur** : les informations sont incomplètes.

## 4. La gestion de l'énergie

Ce thème est évoqué dès lors qu'il y a présence d'abris chauffés (voir définition paragraphe 1.2 Définition). L'énergie utilisée au travers des transports, matériels, ..., n'est pas prise en compte.

### 4.1. Introduction à la gestion de l'énergie

#### **Énoncé**

Le producteur présente ses actions, réalisées ou futures, pour réduire les impacts liés à l'utilisation d'énergies fossiles. Il peut s'agir : (exemples non exhaustifs et non applicables à toutes les situations)

- au choix d'une énergie alternative ou avec un impact réduit,
- des équipements d'économie d'énergie,
- du choix d'espèces ou d'itinéraires techniques moins énergivores : durée des cycles de culture, intégration des températures...
- de la réalisation d'un audit énergétique...

#### **Point de contrôle n°13**

Le contrôle de ce point se fait sur la base d'une discussion avec le producteur.

L'auditeur tient compte de la qualité de ce point dans la validation des exigences relatives à l'énergie et pouvant entraîner des écarts mineurs. Lors du renouvellement, l'auditeur porte, en plus, son attention sur la réalisation des actions envisagées au cours de l'audit précédent dans un objectif d'amélioration des pratiques.

- **Écart** : Ce point n'engendre pas de non-conformité.

### 4.2. Gestion climatique

#### **Énoncé**

Le producteur dispose d'un outil de gestion climatique adapté aux températures de consigne (ordinateurs climatiques, boîtiers climatiques, thermostats...). Le matériel est convenablement entretenu, notamment les appareils de mesures : sondes de températures, d'humidité...

#### **Point de contrôle n°14**

L'auditeur s'assure visuellement de la présence d'un outil de gestion climatique adapté aux températures de consigne et entretenu.

- **Écart majeur** : absence d'outil de gestion climatique.
- **Écart mineur** : mauvais entretien de l'outil de gestion climatique.

### 4.3. Équipements d'économie d'énergie

#### **Énoncé**

Le producteur montre les équipements d'économie d'énergie en place au niveau des abris chauffés et/ou des systèmes de production de chaleur (chaudière...). Il peut s'agir (exemples non exhaustifs et non applicables à toutes les situations) :

- de la nature de la structure (double paroi...),
- d'écrans thermiques, de l'isolation des parois latérales,
- de la compartimentation des abris, de la réduction des volumes à chauffer (boutures, semis),
- du chauffage localisé, de la calorifugation des circuits primaires,
- de la récupération de chaleur sur les fumées, de stockage d'eau chaude, de la récupération de CO<sub>2</sub>...

(Voir liste en Annexe 1)

Pour l'éclairage photosynthétique, s'il est présent, le producteur présente l'optimisation générale du système : choix des lampes, pilotage...

De manière générale, l'entretien des abris est assuré pour limiter les pertes de chaleur : absence de vitres cassées, de bâches déchirées...

**Point de contrôle n°15**

L'auditeur s'assure visuellement de la présence des actions d'économies d'énergie et de l'entretien des abris.

- **Écart majeur** : Absence d'équipement d'économie d'énergie.
- **Écart mineur** : mauvais entretien des abris chauffés (présence de pertes de chaleur).

**4.4. Suivi des consommations****Énoncé**

Les consommations énergétiques sont enregistrées/suivies pour chaque source d'énergie, périodiquement. La périodicité est justifiée par le producteur. Le cas échéant, il sera également précisé l'énergie consommée pour l'éclairage photosynthétique des cultures.

**Point de contrôle n°16**

L'auditeur s'assure du suivi des consommations par source d'énergie.

- **Écart majeur** : absence de suivi des consommations énergétiques.
- **Écart mineur** : le suivi est incomplet ou n'est pas à jour.

**5. La gestion des déchets**

Ce thème s'applique à toutes les entreprises.

**5.1. Introduction à la gestion des déchets****Énoncé**

Le producteur présente ses actions, réalisées ou futures, pour réduire les impacts liés aux déchets. Il peut s'agir : (exemples non exhaustifs et non applicables à toutes les situations)

- de la diminution des déchets en tant qu'intrants (achats groupés, diminution des emballages...),
- de l'utilisation de matériaux biodégradables, compostables, (norme NF EN 13432),
- de la valorisation des déchets en fin de vie (recyclage, compost...)
- de la récupération des contenants des clients, notamment pour les points de vente au détail...

**Point de contrôle n°17**

Le contrôle de ce point se fait sur la base d'une discussion avec le producteur.

L'auditeur tient compte de la qualité de ce point dans la validation des exigences relatives à la gestion des déchets et pouvant entraîner des écarts mineurs. Lors du renouvellement, l'auditeur porte, en plus, son attention sur la réalisation des actions envisagées à l'audit précédent dans un objectif d'amélioration des pratiques.

- **Écart** : Ce point n'engendre pas de non-conformité.

**5.2. Gestion des déchets****Énoncé**

Le producteur justifie la mise en place d'une gestion adaptée des déchets (tri, zone de stockage, sous-traitance...) issus de son activité, notamment les déchets dangereux. Le personnel de l'entreprise a été sensibilisé à la politique de gestion des déchets de l'entreprise.

**Point de contrôle n°18**

L'auditeur s'assure d'une gestion adaptée des déchets ; il peut s'agir de l'identification de zones de stockage distinctes par déchet ou des documents attestant de la sous-traitance de cette gestion, notamment pour les déchets dangereux. Il s'assure également de la présence d'éléments d'informations et de sensibilisation du personnel (documents, panneaux, réunions...).

- **Écart majeur** : absence totale d'éléments.
- **Écart mineur** : absence de preuve de sensibilisation du personnel.

## 6. L'environnement de l'entreprise

Ce thème s'applique à toutes les entreprises.

On considère ici les enjeux environnementaux associés à la localisation (territoire) de l'entreprise.

### 6.1. Introduction à la prise en compte de l'environnement de l'entreprise

#### **Énoncé**

Le producteur expose l'état des lieux de ses réflexions et de ses actions quant à la prise en compte de la biodiversité et de l'environnement de l'entreprise (exemple : mise en place de dispositifs végétalisés...), ainsi que sur l'évolution de ses gammes.

#### **Point de contrôle n°19**

Le contrôle de ce point se fait sur la base d'une discussion avec le producteur.

L'auditeur tient compte de la qualité de ce point dans la validation des exigences relatives à la prise en compte de l'environnement de l'entreprise et pouvant entraîner des écarts mineurs.

Lors du renouvellement, l'auditeur porte, en plus, son attention sur la réalisation des actions envisagées au cours de l'audit précédent dans un objectif d'amélioration des pratiques.

- **Écart** : Ce point n'engendre pas de non-conformité.

### 6.2. Le plan de l'entreprise

#### **Énoncé**

Un plan de l'entreprise avec le parcellaire, les bâtiments..., à une échelle adaptée, est présent.

Egalement, sont identifiées sur des plans si elles sont présentes :

- les zones présentant un enjeu environnemental : Natura 2000, sites classés, parcs nationaux, captage d'eau potable... (Voir liste en Annexe 2),
- les infrastructures agroécologiques : bandes enherbées, haies, points d'eau... (Voir liste en Annexe 3).

Pour les parcelles situées en zone Natura 2000, l'entreprise justifie de son adhésion à la charte locale si elle existe. Le contrôle de ce point tiendra compte de l'information disponible pour les exploitants et les auditeurs.

#### **Point de contrôle n°20**

L'auditeur s'assure que les zones présentant un enjeu environnemental et les infrastructures agroécologiques sont bien identifiées sur le(s) plan(s) de l'entreprise.

- **Écart majeur** : absence de plan(s) de l'entreprise.
- **Écart mineur** : le(s) plan(s) est(sont) incomplet(s).

#### **Point de contrôle n°21**

Si une zone Natura 2000 est identifiée sur l'entreprise, le producteur est adhérent à la charte si elle existe.

- **Écart majeur** : aucun.
- **Écart mineur** : non-adhésion à la charte Natura 2000, dans la mesure où le producteur ne disposait pas de l'information.

### 6.3. Les dispositifs végétalisés

#### **Énoncé**

Sur les dispositifs végétalisés\*, le producteur n'a pas :

- stocké de produits phytopharmaceutiques, de fertilisants ou de déchets,
- utilisé de fertilisants, minéraux ou organiques, et de produits phytopharmaceutiques (sous réserve de leur innocuité pour l'environnement).

\* On entend ici par dispositifs végétalisés, les infrastructures agroécologiques sur lesquelles un stockage est possible.

**Point de contrôle n22**

L'auditeur vérifie qu'il n'y a pas de stockage réalisé sur les dispositifs végétalisés.

- **Écart majeur** : présence de stockage sur les dispositifs végétalisés.
- **Écart mineur** : aucun.

**Point de contrôle n23**

L'auditeur s'assure qu'il n'y a pas utilisation de fertilisants et de produits phytopharmaceutiques sur les dispositifs végétalisés (absence de traces).

- **Écart majeur** : présence de traces d'utilisation sur les dispositifs végétalisés.
- **Écart mineur** : aucun.

## 7. Le volet social

Ce thème s'applique à toutes les entreprises.

### 7.1. Les obligations et engagements des entreprises horticoles françaises

**Énoncé**

Le producteur s'engage à respecter les conventions et recommandations internationales de l'Organisation Internationale du Travail signées par la France. L'Annexe 4 est paraphée en bas de page par le responsable de l'entreprise.

Les obligations des entreprises horticoles françaises en matière de droit social sont nombreuses. A ce titre, il ne s'agit pas d'imposer des exigences supplémentaires, mais de s'assurer que celles existantes sont connues. Dans le cadre de la démarche de certification, le producteur doit prendre connaissance des informations en matière de sécurité et de santé au travail, de droit du travail et de dialogue social. L'Annexe 5 est lue et complétée.

**Point de contrôle n24**

L'auditeur s'assure que le producteur a pris connaissance des informations relatives aux conventions internationales de l'OIT :

- Annexe 4 paraphée

Et en matière d'obligations et d'engagements des entreprises horticoles françaises, en matière de sécurité et santé au travail, de droit du travail et de dialogue social :

- Annexe 5 complétée
- **Écart majeur** : pas de prise de connaissance des informations
- **Écart mineur** : aucun

### 7.2. Les ressources humaines

**Énoncé**

Le besoin en main-d'œuvre dans le secteur horticole est fort et représente un enjeu d'avenir pour la filière. Dans le cadre de la démarche de certification, le producteur doit répondre à un questionnaire sur la gestion des « ressources humaines » afin de se sensibiliser à cette thématique. Celui-ci est adapté au nombre de salariés présents dans l'entreprise. Il n'y a pas ici d'obligations de moyens ni de résultats. L'Annexe 6 est complétée.

**Point de contrôle n25**

L'auditeur s'assure que le producteur a réalisé le diagnostic en matière de ressources humaines.

- **Écart majeur** : le diagnostic n'a pas été réalisé.
- **Écart mineur** : aucun

### 7.3. L'entreprise dans son environnement sociétal

#### **Énoncé**

L'entreprise s'inscrit dans un environnement sociétal dont elle doit être un des acteurs. Ce volet est une ouverture vers l'engagement sociétal L'Annexe 7 est complétée.

#### **Point de contrôle n26**

L'auditeur s'assure que le producteur a réalisé le diagnostic de l'entreprise dans son environnement sociétal.

- **Écart majeur** : le diagnostic n'a pas été réalisé
- **Écart mineur** : aucun

### III. Les structures collectives

---

Cette partie s'applique uniquement aux certifications demandées dans le cas de structures collectives. Elle présente les exigences contrôlées au niveau de l'organisation et du suivi interne des adhérents.

#### 1. Organisation générale de la structure

---

##### 1.1. Identification des responsabilités internes

###### **Énoncé**

La structure collective dispose d'un organigramme des personnes impliquées dans la mise en œuvre de la certification horticole ainsi que leurs responsabilités respectives.

###### **Point de contrôle n°1**

L'auditeur s'assure de la présence d'un organigramme.

- **Écart majeur** : absence d'organigramme ou incomplet
- **Écart mineur** : incomplet

##### 1.2. Documentation relative à la démarche

###### **Énoncé**

La structure collective dispose des documents à jour relatifs à la certification horticole : règlement intérieur et référentiel technique.

###### **Point de contrôle n°2**

L'auditeur s'assure de la présence des documents à jour.

- **Écart majeur** : absence des documents, documents non à jour
- **Écart mineur** : incomplet

##### 1.3. Modifications dans l'organisation de la structure collective

###### **Énoncé**

La structure collective informe OCACIA de toute modification importante que ce soit au niveau de son organisation interne (changement de responsable...) ou de ses adhérents (modification de son périmètre).

###### **Point de contrôle n°3**

L'auditeur s'assure que les informations dont il dispose sur la structure et son périmètre sont correctes.

- **Écart majeur** : des modifications importantes n'ont pas été transmises
- **Écart mineur** : aucun

## 2. Définition et validité du périmètre certifié

### 2.1. Étapes préparatoires et définition du périmètre certifié

#### Énoncé

La structure collective présente les modalités d'accompagnement de ses adhérents pour la réalisation du diagnostic environnemental et les modalités de validation des diagnostics permettant de définir le périmètre certifié.

#### Point de contrôle n°4

L'auditeur s'assure que la structure collective a respecté les étapes préparatoires à la certification : réalisation et validation des diagnostics pour définir le périmètre certifié.

- **Écart majeur** : absence des étapes préparatoires
- **Écart mineur** : incomplet

### 2.2. Validité du périmètre certifié

#### Énoncé

La structure collective tient à jour une liste de ses adhérents engagés dans la démarche de certification.

#### Point de contrôle n°5

L'auditeur s'assure que la liste des producteurs est présente et à jour. Il peut comparer cette liste avec celle des diagnostics réalisés.

- **Écart majeur** : liste non à jour ou différente de celle des diagnostics réalisés
- **Écart mineur** : aucun

## 3. Procédures de contrôles internes

### 3.1. Suivi des écarts internes

#### Énoncé

La structure collective précise de quelle manière elle s'autocontrôle pour les présentes exigences et particulièrement pour celles qui auraient pu entraîner des écarts lors des audits précédents.

#### Point de contrôle n°6

L'auditeur s'assure que la structure collective présente un autocontrôle permettant le respect des exigences auxquelles elle est soumise.

- **Écart majeur** : absence d'autocontrôle
- **Écart mineur** : partiel

### 3.2. Suivi des adhérents à la structure collective

#### Énoncé

La structure collective met en place un suivi interne pour s'assurer que les exigences du cahier des charges sont respectées, en continu, dans les entreprises engagées dans la certification horticole. Il peut s'agir de visites dans les entreprises, d'audits à blanc, de réunions de travail...

#### Point de contrôle n°7

L'auditeur s'assure que la structure collective a mis en place une procédure pour le contrôle en interne de ses adhérents. Il peut consulter toute information relative à ce contrôle : comptes rendus de visites, mails...

- **Écart majeur** : absence de contrôle interne
- **Écart mineur** : partiel : non réalisés chez tous les adhérents ou ne concerne pas toutes les exigences

### 3.3. Gestion des non-conformités observées dans les entreprises

#### **Énoncé**

La structure collective met en place une procédure de gestion des non-conformités lorsque celles-ci sont observées dans les entreprises adhérentes lors du contrôle interne. Cette procédure doit permettre aux entreprises de corriger les écarts observés et aussi prévoir, le cas échéant, les sanctions nécessaires à l'encontre des producteurs ne respectant pas ou plus des exigences du cahier des charges.

#### **Point de contrôle n°8**

L'auditeur s'assure que la procédure établie pour la gestion des non-conformités permet de corriger les écarts observés et prévoit des sanctions adaptées lorsque ces écarts persistent. Il peut consulter tout document relatif à cette gestion des non-conformités.

- **Écart majeur** : absence de procédures pour gérer des non-conformités observées dans les entreprises
- **Écart mineur** : incomplet

## 4. Information et communication

### 4.1. Information des adhérents à la structure collective

#### **Énoncé**

De manière générale, la structure collective informe ses adhérents des évolutions de la démarche de certification.

#### **Point de contrôle n°9**

L'auditeur s'assure que les informations relatives à la démarche de certification horticole sont bien communiquées aux adhérents engagés (organisation de réunions, mails, bulletins...).

- **Écart majeur** : absence de retour vers les adhérents
- **Écart mineur** : aucun

### 4.2. Communication sur la certification horticole

#### **Énoncé**

La structure collective respecte les conditions d'utilisation des outils de communication mis à disposition dans le cadre de la démarche de certification et s'assure qu'il en est de même pour ses adhérents.

#### **Point de contrôle n°10**

L'auditeur s'assure du respect des conditions d'utilisation des outils de communication par la structure collective et ses adhérents. Il peut consulter divers supports de communication mis en place par la structure.

- **Écart majeur** : non respect des conditions d'utilisation
- **Écart mineur** : aucun

---

# **Référentiel technique national de la certification horticole**

## **Cahier des charges**

---

### **ANNEXES**



## ANNEXE 1. Actions d'économie d'énergie

Cette annexe regroupe les actions de reconversion et d'économie d'énergie pouvant être mises en place au niveau des abris horticoles chauffés, notamment les actions listées dans l'annexe 2 et certaines actions de l'annexe 1-1 de la « Circulaire relative au régime d'aide à la construction et l'aménagement des serres et d'aires de cultures dans le secteur de l'horticulture ornementale et de la pépinière » n°2008/10 du 28 août 2008, dite Circulaire Serres.

### **Annexe 1 de la circulaire :**

Les investissements éligibles : 1-1. Liste des investissements des secteurs horticole et maraîcher.

12HM. Chauffage localisé "basse température" Distribution par un seul réseau de tuyaux de chauffage basse température localisée au sol et/ou dans les tablettes de culture
32HM. Enrichissement CO <sub>2</sub> par récupération des gaz de fumées de chaudière

### **Annexe 2 de la circulaire :**

Liste des investissements actuels concernés par la mesure ministérielle en faveur de la reconversion énergétique et l'amélioration de l'efficacité énergétique et pouvant prétendre à une bonification des taux d'aide.

B01H. Chaufferie à énergie renouvelable
B02H. Pompe à chaleur
B03H. Ordinateur climatique
B04H. Écrans thermiques ou d'ombrage Sont également compris les écrans retombants isolant les parois latérales
B05H. Ballon de stockage d'eau chaude ou open buffer
B06H. Couverture économe en énergie Double paroi gonflable plastique, polycarbonate ou plexiglas
B07H. Compartimentation des serres Parois rigides ou non à l'intérieur des serres
B08H. Aménagements de la chaufferie pour amélioration : - les condenseurs (récupération de chaleur sur fumées) - le calorifugeage du réseau primaire en chaufferie

### **Liste non exhaustive d'autres actions d'économie d'énergie :**

Isolation des parois latérales (autres que des écrans thermiques)
Réduction des volumes à chauffer (boutures, semis...)
Brise-vent autour des abris

## ANNEXE 2. Liste des zones à enjeux environnementaux

*D'après le guide d'audit provisoire du niveau 2 de la certification environnementale HVE (déc. 2009)*

**Légende :** CE : Code de l'environnement

### Liste des zones à enjeu « biodiversité » :

Zones	Référence réglementaire	Source d'information	Zonage
Natura 2000	L414-1 à L414-7 du CE	DIREN	Infra-communal
Arrêtés de biotope	L411-1 et L411-2 du CE	DIREN	Infra-communal
Propriétés du Conservatoire du littoral	L322-1 à L322-14 du CE	DIREN	Infra-communal
Parcs nationaux	L331-1 à L331-29 du CE	DIREN	Infra-communal
Sites classés	L341-1 à L341-22 du CE	Commission départementale et supérieure des sites	Pas de zonage
Sites RAMSAR	Convention de Ramsar du 2/02/1971	DIREN	Infra-communal
Réserves biologiques	L133-1 et L143-1 du code forestier	DIREN	Infra-communal
Réserves chasse et faune sauvage	L422-27 du CE	Arrêté préfectoral	Infra-communal
Réserves naturelles	L332-3 du CE	DIREN	Infra-communal

### Liste des zones à enjeu « eau » :

Zones	Référence réglementaire	Source d'information	Zonage
Zones vulnérables (ZV)	R211-75 à R211-79 du CE	DDEA	Communal
Zones en excédents structurels (ZES)	R211-82 du CE	DDEA	Cantonal
Zones d'action complémentaire (ZAC)	R211-83 du CE	DDEA	Cantonal
Zones de protection d'alimentation de captage	L211-3 II 5° du CE	Site internet MEEDM	Infra-communal
Zones d'érosion	L114-1 du code rural et L211-3 II 5° du CE	-	Infra-communal
Zones humides d'intérêt environnemental	L211-3 II 4° du CE	-	Infra-communal
Zones de répartition des eaux (ZRE)	R211-71 à R211-74 du CE	Site internet du MEEDM	Communal
Zones de gestion collective avec autorisation de prélèvement	L211-3 II 6° du CE	-	-

## ANNEXE 3. Liste des infrastructures agroécologiques

La liste ci-dessous recense les particularités topographiques retenues dans la norme BCAA – Bonnes conditions agricoles et environnementales – que les agriculteurs bénéficiaires des aides PAC sont tenus de respecter. Dans le cadre de la conditionnalité, ces éléments doivent représenter 1 % de la SAU de l'exploitation en 2010.

Le producteur, horticulteur ou pépiniériste, s'il n'est pas concerné par les aides de la PAC, trouvera ci-dessous une liste indicative d'éléments considérés comme infrastructures agroécologiques à reporter sur le plan de l'entreprise.

### Infrastructures agroécologiques

Prairies permanentes, landes, parcours, alpages, estives situés en zone Natura 2000
Bandes tampon (au moins 5 mètres)
Jachères fixes (hors gel industriel), en bandes de 10 à 20 m de large
Jachère mellifère, jachère faune sauvage
Zones herbacées mises en défens et retirées de la production (surfaces herbacées non entretenues ni par fauche ni par pâturage, propice à l'apparition de buissons et ronciers, disposées en bandes de 5 à 10 mètres),
Vergers haute-tige
Tourbières
Haies
Lisières de bois, bosquets, arbres en groupe
Alignements d'arbre
Arbres isolés
Bordures de champs
Fossés, cours d'eau, béalières ( <i>petit canaux</i> ), lévadons ( <i>levée de terre</i> ), trous d'eau, affleurements de rochers
Mares, lavognes ( <i>sorte de mare créée par une couche d'argile</i> )
Certains types de landes, parcours, alpages, estives définis au niveau départemental. Certaines prairies permanentes définies au niveau départemental : prairies humides, prairies littorales...
Autres : toutes surfaces ne recevant ni intrant (fertilisants et traitements), ni labour depuis au moins 5 ans

## ANNEXE 4. Code de conduite international

---

→ Document à imprimer et à parapher en bas de page.

*Conventions et recommandations internationales signées par la France dans le cadre de l'OIT  
- Organisation Internationale du Travail.-*

### **1. Liberté d'association et négociation collective**

Les droits de tous les travailleurs de constituer des syndicats et de négocier collectivement sont reconnus (Conventions 87 et 98). Les représentants des travailleurs ne doivent pas faire l'objet de discriminations et ont accès aux lieux de travail nécessaires pour exercer leurs fonctions de représentation (Convention 135).

### **2. Égalité de traitement**

Les travailleurs doivent avoir accès à l'emploi et à la formation sur un pied d'égalité, sans distinction de sexe, d'âge, d'origine ethnique, de couleur, d'état matrimonial, d'orientation sexuelle, d'opinion politique, de religion ou d'origine sociale (Conventions 100 et 111). Le harcèlement physique ou psychologique, particulièrement des femmes, ne doit pas être toléré.

### **3. Salaires minimums**

Les salaires versés pour une semaine normale de travail sont au moins égaux aux minima légaux et sont toujours suffisants pour répondre aux besoins essentiels des travailleurs et de leurs familles.

### **4. Horaires de travail**

Les horaires de travail sont conformes à la législation en vigueur et aux normes applicables dans le secteur d'activité concerné. La semaine normale ne peut excéder 48 heures par semaine et le travailleur bénéficie d'au moins un jour de congé par semaine. Les heures supplémentaires sont volontaires, ne dépassent pas 12 heures par semaine, et sont rémunérées avec une majoration de salaire.

### **5. Hygiène et sécurité**

L'entreprise fournit un environnement sûr et sain. Les mesures adaptées sont prises pour éviter les accidents et les dommages corporels en minimisant, dans la mesure du possible, les causes de dangers inhérents à l'environnement de travail (Convention 155).

### **6. Pesticides et produits chimiques**

L'entreprise doit évaluer les risques des produits chimiques utilisés et appliquer des mesures visant à prévenir tout dommage à la santé des travailleurs. L'entreprise doit enregistrer et réduire l'utilisation des pesticides et des engrais par des techniques et méthodes appropriées. Les consignes de sécurité et les intervalles de réentrées doivent être strictement respectés et contrôlés. La pulvérisation, la manipulation et l'entreposage des pesticides et produits chimiques doit être effectué par des personnes spécialement formées avec un équipement approprié. Appareils et équipements doivent être propres, sûrs, pratiques et conformes aux normes internationales.

### **7. Sécurité de l'emploi**

Le travail qui est par nature non saisonnier ou temporaire doit être effectué par des travailleurs sur contrat à durée indéterminée. Les dispositions pour les travailleurs non-permanents et saisonniers ne doivent pas être moins favorables que pour les travailleurs permanents. Tout travailleur doit obtenir une copie de son contrat.

### **8. Protection de l'environnement**

L'entreprise doit faire tous les efforts pour protéger l'environnement, éviter les pollutions et mettre en œuvre l'utilisation durable des ressources naturelles (eau, sol, air...).

### **9. Travail des enfants**

L'entreprise n'admet et ne pratique pas l'utilisation du travail des enfants de moins de 15 ans (Convention 138). Les jeunes travailleurs ne sont pas exposés, sur ou en dehors du lieu de travail, à des situations dangereuses.

### **10. Travail forcé**

L'entreprise ne pratique pas le travail forcé (Conventions 29 et 105). Les travailleurs ne sont pas contraints à laisser de «dépôts» ou leurs papiers d'identité à l'employeur.

## ANNEXE 5. Les obligations & engagements des entreprises horticoles françaises

→ Document à imprimer et à compléter.

Vous devez prendre connaissance de l'ensemble des informations rapportées ci-dessous pour les 3 thèmes : 1. Sécurité et santé au travail, 2. Droit du travail et 3. Dialogue social.

### 1. En matière de sécurité & santé au travail....

Les règles d'hygiène et de sécurité, que doivent respecter les entreprises de production horticole, répondent à la nécessité d'assurer une **prévention adaptée aux risques spécifiques** du secteur. En matière de sécurité des travailleurs, **les employeurs ont une obligation de résultat.**

*J'ai pris connaissance de cette information.*

Les entreprises de production horticole mesurent les risques professionnels inhérents à leur activité et veillent à leur prévention. Elles sont ainsi soumises à diverses obligations en matière de prévention :

- le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) pour repérer les risques et les prévenir. **Il doit être mis à jour :**
  - o **au moins une fois par an,**
  - o **lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail,**
  - o **lorsqu'une information supplémentaire sur l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.**

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- le plan de prévention pour coordonner la prévention des risques avec les entreprises extérieures (ex : prestataires de service, etc.). **Il doit obligatoirement être établi par écrit :**
  - o **lorsque les travaux effectués par l'entreprise extérieure et ses sous-traitants est au moins égal à 400 h sur 12 mois,**
  - o **dès lors que les travaux à effectuer comportent la réalisation de travaux dangereux.**

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- le protocole de chargement et de déchargement dit « protocole de sécurité » pour évaluer les risques générés par ces opérations, échanger l'information avec leurs transporteurs, coordonner les mesures de prévention. La période de chargement et de déchargement va du moment où le transporteur de l'entreprise extérieure se présente à l'entrée du site de l'utilisateur et celui où il le quitte, de sorte qu'elle englobe l'ensemble des actes concourant à la mise en place ou au dépôt de marchandises, y compris la circulation et le stationnement du véhicule sur le site. **Ce protocole de sécurité est donc élaboré pour toutes les opérations de chargement et déchargement réalisées par un transporteur extérieur.**

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- fournir à leurs salariés des équipements de protection individuels adéquats. **Le matériel de sécurité (gants isolants, casques, lunettes) doit être :**

- contrôlé avant l'utilisation par l'utilisateur,
- vérifié périodiquement par une personne qualifiée désignée par l'employeur et possédant une connaissance approfondie des conditions auxquelles ce matériel doit satisfaire pour assurer la sécurité.

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- le respect des délais de réentrées (interdiction de pénétrer dans un lieu où a été appliqué un produit phytosanitaire). **Ces délais varient de 6h00 à 48h00 selon le lieu et le produit appliqué conformément à l'arrêté du 12 septembre 2006 relatif à la mise sur le marché et à l'utilisation des produits visés à l'article L. 253-1 du code rural.**

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- Pour assurer des conditions de travail sécurisées, les entreprises de production horticole doivent maintenir en conformité leurs équipements et installations et corriger les éventuelles déficiences. Elles doivent donc tenir à jour un registre des contrôles périodiques. **Il est tenu à la disposition :**

- du délégué du personnel,
- du médecin du travail,
- des agents de prévention de la MSA,
- de l'inspection du travail.

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- les visites médicales pour veiller à la bonne santé de leurs travailleurs et s'assurer de leur aptitude. **Elles sont obligatoires :**

- en cas d'embauche,
- au moins tous les 2 ans et tous les ans pour les salariés bénéficiant d'un suivi médical renforcé,
- en cas de reprise du travail après un congé maternité, des absences répétées, après une absence de plus de 21 jours d'origine non professionnelle ou de 8 jours en cas d'origine professionnelle.

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- la liste des travailleurs exposés aux agents chimiques dangereux et les fiches individuelles d'exposition à ces produits, outils permettant d'assurer un suivi médical adapté aux risques professionnels des travailleurs exposés (examens médicaux spécifiques, visites médicales périodiques plus nombreuses, etc.). **Sont concernés par ces documents uniquement les salariés et stagiaires majeurs exposés aux agents chimiques dangereux, aux agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction**

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- le registre médical qui regroupe l'ensemble des informations transmises par les services de santé au travail. **Ce registre :**

- est différent du registre des accidents du travail bénins,
- contient les fiches d'aptitude remis par les services de santé au travail.

*J'ai pris connaissance de cette information.*

## 2. En matière de droit du travail...

Les entreprises de production horticole sont soumises à de nombreuses obligations en matière de droit du travail. On y retrouve les **exigences des règles de l'OIT (Organisation Internationale du Travail)** édictées dans les différentes recommandations et conventions ratifiées par la France. Parmi ces principes et droits au travail rappelons :

- la liberté syndicale et la reconnaissance effective du droit à la négociation collective,
- l'élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'opinion politique, l'ascendance nationale ou l'origine sociale,
- l'élimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire,
- l'abolition effective du travail des enfants et la fixation d'un âge minimum d'admission à l'emploi,

**En entreprise, un jeune de 16 ans peut effectuer tous travaux à l'exception des travaux dangereux.**

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes pour un travail de valeur égale,
- l'égalité de chances et de traitement pour les personnes ayant des responsabilités familiales,
- l'égalité de chances et de traitement pour les travailleurs âgés,
- le droit à la formation professionnelle,

**Un salarié demande un congé individuel de formation, l'employeur peut :**

- **refuser d'autoriser l'absence si le salarié ne répond pas aux conditions d'ancienneté,**
- **refuser d'autoriser l'absence si le salarié n'a pas respecté le délai de franchise depuis la fin de son précédent CIF dans l'entreprise (durée minimale entre deux CIF),**
- **refuser si le salarié n'a pas formulé sa demande écrite dans les délais légaux,**
- **reporter d'au plus 9 mois le départ si l'absence est préjudiciable à l'entreprise.**

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- l'interdiction de licencier sans motif valable,
- la durée maximale de travail,

**La durée maximale du travail en agriculture est de :**

- **1940 heures par an,**
- **2000 heures par an pour les entreprises horticoles n'employant qu'un seul salarié permanent.**

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- le repos hebdomadaire,

**Le repos hebdomadaire peut être accordé un autre jour que le dimanche sous certaines conditions.**

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- le droit aux congés payés,

**L'ordre des départs en congé payé doit être communiqué à chaque salarié au moins 1 mois à l'avance.**

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- les mesures spécifiques en faveur des travailleurs de nuit,

**Est considéré comme travailleur de nuit, tout travailleur qui :**

- **accomplit, au moins 2 fois par semaine, selon un horaire habituel, au moins 3 heures de son temps de travail quotidien durant la période de nuit,**
- **accomplit, au cours d'une période de 12 mois consécutifs, 270 heures de travail de nuit (entre 21h et 6h), en l'absence de disposition d'une convention ou d'un accord collectif étendu définissant une autre période.**

***J'ai pris connaissance de cette information.***

- l'égalité de protection entre les salariés à temps partiel et les salariés à temps plein,
- la prévention des accidents et des atteintes à la santé dans l'agriculture,
- la protection contre les risques spécifiques (pollution de l'air, bruit, vibrations, exposition à des substances et agents chimiques, etc.),
- le droit aux prestations sociales (sécurité sociale, chômage, vieillesse, maladie, prestations familiales, maternité, invalidité, etc.),
- le droit au congé maternité et la protection des femmes enceintes au travail,
- etc.

### 3. En matière de dialogue social...

Le système français s'est doté d'outils de dialogue social pertinents pour l'emploi :

- l'ANEFA (Association Nationale pour l'Emploi et la Formation en Agriculture) qui a pour objectifs de communiquer sur les métiers et formations de l'agriculture, de promouvoir l'emploi agricole et d'informer sur les besoins en recrutement de salariés agricoles,

**La bourse à l'emploi de l'ANEFA concerne :**

- les contrats d'apprentissage,
- les contrats de professionnalisation,
- les stages,
- les CDI (contrat à durée indéterminée),
- les CDD (contrat à durée déterminée).

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- la CPNE (Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi) qui définit les politiques de l'emploi et de la formation professionnelle continue de la branche professionnelle agricole,
- le FAFSEA (Fonds national d'Assurance Formation des Salariés des Exploitations et entreprises Agricoles) qui assure la collecte et la redistribution des cotisations employeurs versées au titre de la formation professionnelle continue de leurs salariés. Il accompagne également les entreprises dans la gestion des ressources humaines et conçoit des outils pédagogiques et méthodologiques (ex : guide pour réaliser ses fiches de poste, les entretiens annuels de formation, gestion du plan de formation, etc.),
- les Conseils des Prud'hommes qui ont à connaître les litiges qui opposent un salarié et son employeur,

**Les personnes habilitées à assister ou représenter l'employeur et le salarié en matière prud'homale sont :**

- les salariés ou employeurs appartenant à la même branche d'activité,
- les délégués permanents ou non permanents des organisations d'employeurs et de salariés,
- le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS) ou le concubin,
- les avocats,
- un membre de l'entreprise (uniquement pour l'employeur).

*J'ai pris connaissance de cette information.*

- PROVEA pour les actions de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (études, recherches, prospectives pour la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences),
- etc.

Au surplus, les représentants des employeurs et salariés négocient périodiquement les conventions collectives de travail et notamment les aménagements à la durée légale du travail (35 heures hebdomadaires) et les grilles salariales applicables en fonction des emplois. Ces grilles garantissent un niveau de rémunération minimum au regard des fonctions exercées.

Grâce aux négociations collectives, les salariés des entreprises de production horticole bénéficient comme tout salarié du secteur agricole d'une complémentaire santé et d'une prévoyance.

## ANNEXE 6. Les ressources humaines

→ Document à imprimer et à compléter.

Cet autodiagnostic est construit autour de 9 thèmes permettant à l'employeur d'évaluer les points forts et points faibles de sa gestion des ressources humaines. Il est nécessairement réservé aux entreprises employant au moins un salarié.

Les questions sont classées par thème. L'essentiel est commun à l'ensemble des employeurs. Certaines questions ne concernent qu'une partie des entreprises en fonction du nombre de salariés permanents qu'elles emploient. On distingue alors :

- les entreprises de 1 à 4 salariés permanents,
- les entreprises de plus de 4 salariés permanents,
- les entreprises de plus de 15 salariés permanents.

Pour répondre aux questions qui lui sont soumises, le chef d'entreprise coche les affirmations qui le concernent. L'absence de graduation des réponses (oui/oui mais je dois m'améliorer/pas systématiquement/non) permet de gagner en temps dans la réalisation de l'autodiagnostic, mais ne permet pas de réaliser un réel audit Ressources Humaines (qui nécessite l'accompagnement par un tiers spécialiste de la démarche).

THEMES	AFFIRMATION	Nombre de salariés permanents		
		De 1 à 4 (inclus)	+ de 4 à 15 (inclus)	+ de 15
1. BIEN CONNAITRE SON ENTREPRISE	Chaque poste de mon entreprise est défini dans une fiche de poste.			
	J'ai un organigramme.			
2. IDENTIFIER LES BESOINS EN RECRUTEMENT	J'utilise mes fiches de postes et les adapte à mes nouveaux besoins.			
	Je compare les différents moyens pour satisfaire ces besoins (mobilité interne, embauche d'un nouveau salarié, groupement d'employeur, prestataire de service, etc.).			
	J'élabore un rétro-planning en fonction de la date d'embauche souhaitée.			
3. EMBAUCHER	Je rédige une offre d'emploi structurée (présentation rapide de l'entreprise, titre du poste, profil recherché, missions principales, informations complémentaires, rémunération, etc.)			
	J'élabore une grille de sélection pour me permettre de choisir les candidats.			
	Je prépare un guide d'entretien.			
	J'envoie une réponse à tous les candidats.			

THEMES	AFFIRMATION	Nombre de salariés permanents		
		De 1 à 4 (inclus)	+ de 4 à 15 (inclus)	+ de 15
4. ACCUEILLIR	J'accueille le nouveau salarié en personne.			
	Je lui remets son livret d'accueil qui présente l'entreprise (ex : ses valeurs, ses marchés, son organisation, le plan de l'entreprise, les coordonnées pratiques, etc.).			
	Le responsable du nouveau salarié lui présente le service qu'il va intégrer et ses missions.			
	Je fais le point avec le nouvel embauché pendant sa période d'essai.			
5. GESTION DES COMPETENCES	J'actualise périodiquement mes fiches de postes.			
	Je mets en place une grille de compétence de l'ensemble des salariés.			
	Je mets en place un plan de remplacement pour pallier à l'absence temporaire ou prolongée d'un salarié (retraite, congé maternité/paternité, congé formation, etc.).			
	J'ai engagé une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au sein de mon entreprise pour anticiper mes besoins en compétences.			
	J'organise des entretiens annuels et individuels d'évaluation pour tous mes salariés permanents.			
6. FORMATION	J'élabore un plan de formation me permettant d'atteindre les objectifs fixés pour mon entreprise.			
	Je connais les différents outils de formation des salariés (DIF – <i>droit individuel à la formation</i> , CIF – <i>congé individuel de formation</i> , VAE – <i>validation des acquis par l'expérience</i> , bilan de compétence, contrat de professionnalisation, etc.) et sais les utiliser.			
	Je suis régulièrement des formations pour les employeurs.			
	Je propose à mes salariés des formations.			
	J'ai un outil de suivi et d'évaluation des formations.			

THEMES	AFFIRMATION	Nombre de salariés permanents		
		De 1 à 4 (inclus)	+ de 4 à 15 (inclus)	+ de 15
<b>7. MOTIVATION DES SALARIES</b>	J'implique mes salariés dans l'organisation du travail, je les consulte avant la prise de certaines décisions (nouvel investissement, nouveau marché, etc.), et leur explique les décisions prises.			
	Je reste disponible pour mes salariés.			
	Je félicite et remercie mes salariés pour le travail bien fait, les bonnes initiatives, réussites, progressions et efforts.			
<b>8. COMMUNICATION</b>	J'encourage la convivialité (ex : anniversaire, Noël, sorties culturelles, brin de muguet offert le 1 <sup>er</sup> mai, etc.).			
	J'ai mis en place un ou plusieurs outils de communication interne écrite (journal interne, boîte à idées, etc.).			
	J'organise régulièrement des réunions d'information (ex : sur la situation économique de l'entreprise, ses projets d'investissement, ses échéances, son action commerciale, etc.).			
<b>9. MANAGEMENT</b>	J'ai une stratégie d'entreprise claire et je la communique auprès de mes salariés.			
	Je délègue et favorise l'autonomie de mes salariés.			
	Je fais régulièrement le point avec mes collaborateurs sur l'avancée des chantiers, actions, travaux.			
	Je favorise la circulation de l'information dans l'entreprise.			
	J'ai une politique de rémunération raisonnée.			

## ANNEXE 7. L'entreprise dans son environnement sociétal

→ Document à imprimer et à compléter.

Cette dernière composante a pour objet d'ouvrir le volet social de la certification sur l'environnement sociétal de l'entreprise : dans quelle mesure en est-elle actrice ? Pour chaque affirmation, l'entreprise choisit l'une des réponses proposées.

AFFIRMATION	Je n'y ai jamais réfléchi	J'envisage	Je mène des actions concrètes
J'emploie des salariés handicapés.			
Je travaille avec des structures d'insertion par le travail (ex : ESAT (ex CAT) = établissements d'insertion par le travail, EA = entreprise adaptée, EI= entreprise d'insertion, ETTI = entreprise de travail temporaire d'insertion, etc.).			
Si besoin, j'adapte un poste de travail en fonction du salarié qui l'occupe (ex : salarié handicapé, femme pour certains travaux physiques).			
Je veille à l'accessibilité de mon entreprise aux personnes handicapées.			
Je veille à l'égalité des salaires entre hommes et femmes à poste équivalent.			
Je veille à l'égalité des chances dans l'accès aux postes.			
Je veille au maintien dans l'emploi des seniors.			
Je favorise le transfert de compétences des salariés de plus de 40 ans (ex : tutorat, etc.).			
Quand je recrute, je me rapproche des structures locales spécialisées d'aides à l'emploi.			
Je soutiens l'action d'une association locale (ex : association sportive, culturelle, etc.).			
Le soutien de l'activité économique locale est une priorité (ex : implantation géographique, choix des fournisseurs, etc.).			

## ANNEXE 8. Mémento des points de contrôle

Les tableaux suivants rappellent succinctement les 26 points de contrôles du cahier des charges, les moyens de contrôles au cours des audits ainsi que la nature des écarts.

LA GESTION DE L'IRRIGATION				Check
N°	Exigences	Contrôles	Ecart	x
1	<b>Introduction à l'irrigation</b> - mesures réduisant les consommations en eau	Discussion	Pas de non-conformité	
2	<b>Aide à la décision</b> (au moins 1) - moyens matériels méthode de calcul, conseil technique <u>ou</u> résultats d'observations	Visuel Document Document Visuel	<b>Majeur</b> Mineur si incomplet	
3	<b>Gestion quantitative par site</b> (au moins 1) - (moyens de mesures - 1 <sup>er</sup> audit uniquement) enregistrements périodiques à jour <u>ou</u> gestion collective de l'eau (avec relevés)	(Visuel) Relevés Document	<b>Majeur</b> Mineur si incomplet	
4	<b>Modes d'irrigation</b> - adaptés aux systèmes et économes en eau - bon entretien général	Discussion Visuel	<b>Majeur</b> Mineur (si fuites)	

LA STRATÉGIE DE FERTILISATION				Check
N°	Exigences	Contrôles	Ecart	x
5	<b>Introduction à la fertilisation</b> - mesures réduisant les impacts liés à la fertilisation	Discussion	Pas de non-conformité	
6	<b>Pilotage de la fertilisation</b> - raisonnements des apports: hors-sol et pleine terre - hors-sol : gestion adaptée des effluents avec des solutions fertilisantes - pleine terre : suivi parcellaire complet	Discussion Visuel  Document	Mineur <b>Majeur</b> <b>Majeur</b>	
7	<b>Valeur fertilisante et gestion quantitative</b> - composition N, P et K des apports connue - gestion quantitative globale de la fertilisation	Document Document	<b>Majeur</b> <b>Majeur</b>	
8	<b>Stockage des engrais</b> - mesures de préventions des risques	Visuel	<b>Majeur</b>	

LA PROTECTION DES CULTURES				Check
N°	Exigences	Contrôles	Ecart	x
9	<b>Introduction à la protection des cultures</b> - mesures réduisant les impacts liés à la protection	Discussion	Pas de non-conformité	
10	<b>Aide à la décision</b> (au moins 1) - moyens de suivi de la pression sanitaire conseil technique <u>ou</u> résultats d'observations - <u>et</u> compétences du personnel	Visuel Document Document Document Discussion	<b>Majeur</b> Mineur si incomplet  Mineur	
11	<b>Entretien du matériel</b>	Document Visuel	<b>Majeur</b>	
12	<b>Enregistrement des applications</b> Avec tous les renseignements obligatoires	Document	<b>Majeur</b> (Mineur si incomplet)	

LA MAITRISE DE L'ÉNERGIE				Check
N°	Exigences	Contrôles	Ecart	x
13	<b>Introduction à l'énergie</b> - mesures réduisant les impacts liés à l'énergie	Discussion	Pas de non-conformité	
14	<b>Outil de gestion climatique</b> - adapté aux exigences de températures - <u>et</u> entretenu	Discussion Visuel	<b>Majeur</b> Mineur si mal entretenu	
15	<b>Matériaux d'économies d'énergie</b> - présence d'actions d'économies d'énergie - <u>et</u> entretien des outils	Visuel Visuel	<b>Majeur</b> Mineur	
16	<b>Gestion quantitative</b> - relevés par source d'énergie	Relevés	<b>Majeur</b> Mineur si incomplet	

LA GESTION DES DÉCHETS				Check
N°	Exigences	Contrôles	Ecart	x
17	<b>Introduction à la gestion des déchets</b> - mesures réduisant les impacts liés déchets	Discussion	Pas de non-conformité	
18	<b>Gestion des déchets</b> - tri (zones de stockage) ou sous-traitance - <u>et</u> sensibilisation du personnel	Visuel Contrat Discussion	<b>Majeur</b> Mineur si pas de sensibilisation	

L'ENVIRONNEMENT DE L'ENTREPRISE				Check
N°	Exigences	Contrôles	Ecart	x
19	<b>Introduction à l'environnement de l'entreprise</b> - prise en compte et réflexions sur la biodiversité	Discussion	Pas de non-conformité	
20	<b>Plan(s) de l'entreprise</b> - avec les zones à enjeux et dispositifs végétalisés	Plan(s)	<b>Majeur</b> Mineur si incomplet	
21	<b>Charte Natura 2000</b> - adhésion à la Charte Natura 2000, si concerné	Document	Mineur	
22	<b>Sur les dispositifs végétalisés, pas de stockage</b> - de phytosanitaires, déchets ou fertilisants	Visuel	<b>Majeur</b>	
23	<b>Sur les dispositifs végétalisés</b> - pas d'utilisation de phytosanitaires ou fertilisants	Visuel	<b>Majeur</b>	

LE VOLET SOCIAL				Check
N°	Exigences	Contrôles	Ecart	x
24	<b>Prise de connaissance des informations</b> sur les conventions de l'OIT et en matière de sécurité santé au travail, de droit du travail et de dialogue social	Annexe 4 Annexe 5	<b>Majeur</b>	
25	<b>Réalisation du diagnostic ressources humaines</b>	Annexe 6	<b>Majeur</b>	
26	<b>Réalisation du diagnostic environnement sociétal</b>	Annexe 7	<b>Majeur</b>	

## ANNEXE 9. Liste indicative des documents à préparer

---

Il s'agit d'une liste indicative (non exhaustive) des documents qui peuvent être demandés par l'auditeur au responsable de l'entreprise et qui permettent de s'assurer du respect du cahier des charges.

### **Préambule**

- Le diagnostic environnemental

### **Gestion de l'irrigation**

- Relevés tensiométriques, calculs de bilans hydriques, d'ETP...
- Relevés des consommations d'eau

### **Pilotage de la fertilisation**

- Mesures / suivi de pH, d'EC
- Calcul de taux de dilution, de concentration des solutions mères
- Enregistrement des pratiques : cahier parcellaire pour les cultures de pleine terre...
- Plan prévisionnel des apports
- Analyses de sol
- Compte rendu ou contrat lié au conseil technique
- Etiquettes, résultats d'analyses, factures pour les apports réalisés

### **Protection des cultures**

- Compte rendu ou contrat lié au conseil technique
- Bulletins techniques, avertissements...
- Enregistrement des applications
- Participation à des formations

### **Maîtrise de l'énergie (serres chauffées)**

- Relevés des consommations énergétiques, factures...

### **Gestion des déchets**

- Contrats de sous-traitance, de dépôt, de collecte par une filière agréée

### **Environnement de l'entreprise**

- Plans de l'entreprise avec parcellaire, bâtiments, dispositifs végétalisés, zones à enjeux environnementaux
- Contrat d'engagement dans une charte Natura 2000 (si concerné)

### **Volet social**

- Annexes relatives au volet social remplies

---

## LEXIQUE

---

**Abri chauffé**

On entend par "abri chauffé", toute structure (serre verre, multichapelle, tunnel...) abritant des cultures où l'utilisation régulière du chauffage est nécessaire / vitale à la croissance du végétal. On différencie ainsi les abris chauffés des abris hors-gel où les apports de chaleur sont seulement nécessaires à la survie du végétal lorsque les températures deviennent trop faibles.

**Agrément**

L'agrément est délivré au candidat à la suite d'un audit de procédures positif. Il est la preuve de la certification de l'entreprise. Seules les entreprises disposant de cet agrément sont autorisées à communiquer sur la démarche.

**Cahier des charges**

Le cahier des charges de la certification horticole liste les exigences et les points de contrôle à satisfaire par les candidats ou les structures déjà engagées lors de l'audit initial ou l'audit de renouvellement.

**Écart majeur**

Les écarts majeurs correspondent à une non-satisfaction totale d'un point de contrôle.

**Écart mineur**

Les écarts mineurs correspondent à une satisfaction incomplète d'un point de contrôle.

**Parcelle**

Une parcelle est définie comme une entité continue où les éléments structurels sont identiques : aire de culture, matériel d'irrigation, gestion des effluents... Des cultures différentes peuvent donc être présentes sur une même parcelle. Aussi, les postes de production (irrigation, fertilisation, protection des cultures...) peuvent être gérés différemment au sein d'une parcelle (irrigations sectorisées, apports fertilisants adaptés à la taille des conteneurs, traitements localisés...) pour s'adapter aux besoins des végétaux.

**Procédure de retrait**

La procédure de retrait de la certification est déclenchée après un audit de procédures négatif dès lors que 6 mois après il n'a pas été présenté d'actions correctives ou que les actions correctives présentées n'ont visiblement pas été réalisées ou que l'intention de réalisation dans les délais fixés est clairement absente.

**Règlement intérieur**

Le règlement intérieur de la certification horticole définit les objectifs, les domaines et champs d'application ainsi que les modalités de certification pour les structures individuelles et collectives.

**Référentiel technique national**

Le référentiel technique national de la certification horticole rassemble le règlement intérieur et le cahier des charges.