

*SRAL HAUTS-DE-FRANCE*

# *LE PASSEPORT PHYTOSANITAIRE*

*Grands principes*

*XX/XX/2020*

# SOMMAIRE

- CAS D'**UTILISATION** DU PASSEPORT
- **FAIRE** UN PASSEPORT
- **ÊTRE AUTORISÉ** À ÉMETTRE UN PASSEPORT
- DÉROULEMENT DES **CONTRÔLES**
- BIBLIOGRAPHIE

# CAS D'UTILISATION DU PASSEPORT

Végétal destiné à la **PLANTATION** (hors semences).

**ET**

Végétal circulant au sein du territoire de l'**UE** « métropolitaine ».

**ET**

Végétal vendu à un **OPÉRATEUR PROFESSIONNEL** ou utilisateur final par **VENTE À DISTANCE**.

-> **PASSEPORT PHYTOSANITAIRE**

garantissant l'absence d'organismes réglementés

\* Plus tous les cas de zones protégées (*Phytophthora Ramorum*) / liste de plantes particulières (non déterminée à ce jour)

# COMMENT FAIRE UN PASSEPORT (1/7)

## LE DRAPEAU DE L'UE

Passeport Phytosanitaire /  
*Plant Passport*

A [XXXXXXXXXX] (Nom botanique des espèces concernées)

B [FR – N°INUPP] (FR pour France, N°INUPP : identifiant national d'utilisateur)

C [YYYYYYYYYYY] (N° de traçabilité propre à votre entreprise)

D [ZZ, ...] (Liste des codes à deux lettres des pays d'origine du produit)

# COMMENT FAIRE UN PASSEPORT (2/7)

## A [XXXXXXXXXX] *Nom botanique des espèces concernées*

- **Plusieurs espèces** sont possibles.
- Il est possible, pour faciliter les impressions, de construire des modèles contenant des **cases à cocher** avec les différentes espèces, ou une **liste** de différentes espèces à barrer sur le passeport.
- Si une multitude d'espèces à renseigner sont du même genre, indiquer **Genre spp.** (*Vitis spp.* par ex.)
- Si la classification est impossible : s'il n'y a pas de plantes hôtes majeures d'un organisme de quarantaine (lavande par ex.) ET avec accord du SRAL, indiquer « **Plantae** ».

# COMMENT FAIRE UN PASSEPORT (3/7)

## B [FR – N°INUPP]

- **FR** (si votre entreprise est enregistrée en France).
- **N°INUPP :**
  - Si vous n'en avez pas, faites la demande sur le site « Mes Démarches », en tapant « INUPP » dans la barre de recherche.
  - En cas de problème (et uniquement dans ce cas), contactez le SRAL ([sante-des-vegetaux.draaf-hauts-de-france@agriculture.gouv.fr](mailto:sante-des-vegetaux.draaf-hauts-de-france@agriculture.gouv.fr)).

# COMMENT FAIRE UN PASSEPORT (4/7)

## C [YYYYYYYYYYY] (*N° de traçabilité propre à l'opérateur*)

- Nomenclature **libre**.
- Vous devrez toutefois conserver la trace de ce numéro pour **pouvoir** le relier directement aux lots que vous avez envoyé/reçu.

## D [ZZ, ZZ, ...] (*Liste des codes à deux lettres des pays d'origine*)

- Si le code est inconnu, il s'agit de ceux indiqués dans la norme ISO 3166-1alpha-2 visé à l'article 67, point a).

# COMMENT FAIRE UN PASSEPORT (5/7)

## CAS PARTICULIER DES ZONES PROTÉGÉES

### LE DRAPEAU DE L'UE

Passeport Phytosanitaire – *ZP* /  
*Plant Passport - PZ*

*[OQZP] (ex : Erwinia amylovora)*

A [XXXXXXXXXX] Nom botanique des espèces concernées

B [FR – N°INUPP] (FR pour France, N°INUPP : identifiant national d'utilisateur)

C [YYYYYYYYYYY] (N° de traçabilité propre à votre entreprise)

D [ZZ, ZZ, ...] (Liste des codes à deux chiffres des pays d'origine du produit)

# COMMENT FAIRE UN PASSEPORT (6/7)



Passeport  
Phytosanitaire  
/Plant Passport

A *Vitis vinifera*

B FR – BO99999

C 78373032

D FR



**MODÈLE STANDARD**

**MODÈLE ZONE  
PROTÉGÉE**



Passeport Phytosanitaire – ZP /  
Plant Passport – PZ  
*Erwinia amylovora*

A *Pyrus communis*

B FR – PL99999

C 78373032

D ES 99-99/9999

# COMMENT FAIRE UN PASSEPORT (7/7)

## STYLE

- Le style du passeport (police, taille, etc.) est **libre** du moment que les informations sont exhaustives et lisibles. (L'écriture manuscrite est par ailleurs autorisée).

## APPOSITION

- Vérifier que l'unité commerciale ne comporte **aucun organisme réglementé**.
- Imprimer puis apposer le passeport **sur l'unité commerciale**, l'emballage, la botte ou le conteneur.

# AUTORISATION D'ÉDITION DES PASSEPORTS

## AUTORITÉS COMPÉTENTES

- L'autorisation est délivrée par les autorités compétentes en fonction de la **nature** de l'unité commerciale :
  - **GNIS-SOC** : semences certifiées et potagères, plants de pommes de terre et de fraisiers, plants de légumes.
  - **FAM** : bois et plants de vigne.
  - **SRAL** : plants fruitiers, plants ornementaux, plants forestiers.

# AUTORISATION D'ÉDITION DES PASSEPORTS

## AUTORISATIONS ÉMANENT DU SRAL

- Un courrier d'information relatif aux autorisations à émettre des passeports phytosanitaires sera envoyé à l'ensemble des opérateurs enregistrés.
- Vous devrez ensuite préparer les différentes **pièces demandées** :
  - formulaire de demande d'autorisation
  - modèle de passeport
  - déclaration annuelle d'activité (à remplir chaque année pour le 30 avril) et les renvoyer au SRAL qui fournira, le cas échéant, les autorisations.
- Ensuite, la prolongation des autorisations est soumise à validité des contrôles effectués lors des inspections.

# DÉROULEMENT DES CONTRÔLES SRAL

## ORGANISATION DES CONTRÔLES

- Tous les opérateurs professionnels émettant des passeports seront contrôlés par le SRAL **chaque année**.
- Une partie des contrôles seront effectuées par la **FREDON**, délégataire du SRAL.
- Les contrôles se déroulent comme suit :
  - Prise de **rendez-vous** par mail.
  - Réalisation du **contrôle** (~2-3h).
  - Envoi du **rapport d'inspection** (conforme (mail)/non conforme (courrier)), en général sous 20j avec le cas échéant, l'**autorisation**.
    - Si conforme, l'autorisation est renouvelée.
    - Si non conformité majeure, l'autorisation est levée.
    - Un 2<sup>e</sup> RDV peut être fixé dès lors que la non-conformité est résolue.

# DÉROULEMENT DES CONTRÔLES SRAL

## POINTS DE NON CONFORMITÉ

- Refus d'**enregistrement**, de fourniture des données (mail, téléphone, SIRET), de déclaration d'activité et des types de marchandises).
- Absence de système de **traçabilité** aval/amont efficace permettant de relier les lots aux passeports (à conserver 3 ans).
- Refus de désigner un responsable phytosanitaire.
- Manque total de **formation** / de compétence.
- Aucun enregistrement des **examens** réalisés sur les végétaux (à conserver 3 ans).
- Aucun enregistrement des différentes **étapes** de production / déplacement des végétaux.
- Aucune **procédure** définie en cas de détection d'un organisme réglementé.
- Présence avérée d'un **organisme réglementé** sur un lot destiné à être envoyé.

# DÉROULEMENT DES CONTRÔLES SRAL

## CE QU'IL FAUT PRÉVOIR

- **S'enregistrer** via téléprocédure.
- Réaliser sa **déclaration annuelle d'activité** (mise à jour des données saisies lors du premier enregistrement) via téléprocédure.
- Mettre en place un **système de traçabilité** permettant de retrouver les coordonnées des fournisseurs, destinataires et lots concernés dont les données sont conservées *a minima* pendant 3 ans.
- **Désigner un responsable** phytosanitaire formé.
- Avoir accès à de la **bibliographie** sur les organismes concernés / modalités réglementaires.
- Avoir le **matériel** adapté à la réalisation des autocontrôles.
- Archiver les **compte-rendus d'autocontrôle**/résultats d'analyse.
- Réaliser une **description du processus de production/distribution** des végétaux.
- Élaborer une **procédure** en cas de soupçon d'organisme réglementé.

# BIBLIOGRAPHIE

- [La réglementation](#)
- [La téléprocédure d'enregistrement](#)
- [La page d'information du ministère de l'agriculture](#)
- [Les questions/réponses](#)
  
- Documentation sur les organismes
  - **1-Déclaration annuelle d'activité** : Espèces <-> Organismes Réglementés
  - **2-Guide [Astredhor](#)** (pages 21 à 256) fiches de reconnaissance et moyens de lutte contre les organismes réglementés (2015).
  - *La DGAL produit en ce moment même les fiches nouvelle version.*
  
- En dernier recours, contactez la boîte sante-des-vegetaux.draaf-hauts-de-france@agriculture.gouv.fr.