



LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS DE TRAÇABILITE EN AB

En passant en agriculture biologique, l'agriculteur s'engage à respecter le cahier des charges AB et à se faire contrôler par un organisme de contrôle (OC). La fréquence de contrôles est d'une à deux fois par an.

Le contrôle a pour objectif de vérifier si toutes les règles sont bien respectées par l'agriculteur sur l'ensemble du système de production : intrants, production, transformation, conditionnement, étiquetage, stockage, distribution, importation.

Pour cela, il est nécessaire que l'agriculteur recueille et conserve un certain nombre de documents permettant d'attester de ses bonnes pratiques et de la traçabilité de ses achats / ventes.

1. La certification

Attestation d'engagement : document délivré par l'OC après la signature du formulaire d'engagement dans la conversion en AB. Elle atteste de l'engagement en vue de la certification biologique des produits. Elle peut par exemple permettre de justifier auprès de son collecteur de son début d'engagement en conversion.

Certificat : document justificatif attestant de la conformité des produits vis-à-vis du cahier des charges AB. Il permet la vente de ses produits à un tiers avec une référence C1, C2 ou AB. Le certificat permet d'identifier :

- Le nom et l'adresse de l'OC
- La date de délivrance de la certification
- Votre nom et adresse
- L'échéance du document de certification
- La liste des produits certifiés et leur statut de certification (agriculture biologique, conversion...)

La remise du certificat intervient dès la validation du premier audit réalisé sur le système de production concerné. Il est ensuite renouvelé annuellement par l'OC.

2. Les productions végétales

L'agriculteur est tenu de remplir **un cahier de cultures** dans lequel il doit mentionner toutes les interventions culturales (parcelles, espèces, variétés, semis, interventions diverses...), y compris les récoltes et quantités récoltées, afin de suivre les stocks. Il peut prendre la forme d'un carnet, d'un agenda ou d'un extrait de logiciel.

L'agriculteur doit être en mesure de présenter **les factures d'achat** ainsi que **les certificats** correspondant aux semences, engrais, produits phytosanitaires, plants achetés. Il doit aussi conserver **les étiquettes** et **fiches techniques** des produits commerciaux.

Ces documents doivent être donnés par les agro-fournisseurs à la livraison. Sinon, l'agriculteur doit les réclamer systématiquement afin de pouvoir les présenter en cas de contrôle.

Des demandes **de dérogations** sont nécessaires pour tout achat de semences non bio et non traitées en cas d'indisponibilité de semences bio pour certaines espèces, variétés ou pour des mélanges de semences (fourragères par exemple) contenant une partie de semences non bio. Ces

demandes sont à faire avant l'achat des semences sur le site du GNIS : <http://semences-biologiques.org/>.

Un envoi direct à l'organisme certificateur est généré. Les dérogations sont à imprimer et à conserver en cas de contrôle. Il n'y a pas besoin d'attendre un avis favorable pour acheter les semences, sauf en cas de demande exceptionnelle de variété aux caractéristiques particulières ou en cas d'essais.

L'agriculteur est autorisé à utiliser sa propre semence de ferme.

3. Les productions animales

L'éleveur doit tenir à jour un **carnet d'élevage** décrivant :

- Les entrées d'animaux
- Les sorties sur parcours/mise au pâturage
- Les sorties d'animaux
- Les pertes éventuelles d'animaux et leurs causes
- L'alimentation
- La prophylaxie
- Les traitements allopathiques, médecines complémentaires (homéopathie, aromathérapie, phytothérapie), vaccins, vermifuges, plan d'éradication... (en mentionnant : type de produit, posologie, mode d'administration, durée de traitement et délai d'attente légal)
- Les dates de nettoyage et de désinfection des bâtiments (vide sanitaire)

L'éleveur doit aussi conserver **les ordonnances vétérinaires**.

L'éleveur doit être en mesure de présenter **les factures d'achat** ainsi que **les certificats** correspondant aux animaux, aliments et autres intrants achetés. Il doit aussi conserver **les étiquettes** et **fiches techniques** des produits commerciaux.

Lors de chaque vente d'animaux vivants avec les garanties biologiques, un **bon de livraison** doit être établi, de même que pour les sous-produits animaux.

Lors d'une conversion non simultanée des terres et des animaux, l'éleveur doit remplir un **formulaire de déclaration d'animaux en conversion** pour signaler à son OC le début de la conversion de son troupeau. Il devra également tenir **un tableau de suivi de la durée de conversion des animaux** pour respecter la règle des $\frac{3}{4}$ de la vie passée en bio de chaque animal avant une valorisation de la viande en filière biologique.

Des demandes de **dérogations** sont nécessaires pour :

- L'achat d'animaux non bio, possible sous certaines conditions (voir cahier des charges)
- La mutilation des animaux, à savoir l'écornage, la castration ou l'ablation de la queue des ovins
- L'attache des animaux
- L'achat de fourrage non bio en cas de perte de production fourragère

Ces demandes doivent être dûment remplies et transmises à l'OC qui traitera lui-même la demande ou la soumettra à la délégation territoriale de l'INAO. La dérogation n'est considérée comme accordée qu'après réception de la décision favorable de l'OC ou de l'INAO. Aucune action ou achat ne doit être effectué avant réception de cet accord.

4. Les autres documents à fournir en cas de contrôle (non spécifiques à l'AB)

- La déclaration des surfaces PAC et le plan des parcelles
- Le cahier d'épandage
- Le plan prévisionnel de fumure
- Le registre d'identification des animaux (EDE)
- Le plan des bâtiments
- La comptabilité
- Le relevé MSA

5. Pour la transformation et la vente à la ferme

Des documents complémentaires sont nécessaires :

- Les factures, étiquettes, certificats et fiches techniques des matières premières et emballages
- Un cahier de réception
- Un cahier de suivi des fabrications
- Un cahier de suivi des stocks et ventes
- Les recettes des produits

