

Informations SwissGAP et Suisse Garantie

Le standard SwissGAP est une base établie des certifications de production et est important pour le lancement de différents labels comme « Suisse Garantie » ou le label « De la région ». A partir de mi-2024, les audits ont été réalisés selon les nouvelles exigences SwissGAP. La documentation d'application révisée a fait ses preuves dans la pratique.

Expériences tirées des audits SwissGAP après la nouvelle version 2024

Depuis l'introduction de la nouvelle version de SwissGAP, l'audit a déjà été réalisé dans plus de la moitié des exploitations. De manière générale, le premier bilan est réjouissant. La mise en œuvre a très bien fonctionné dans la plupart des cas, tant sur le plan technique avec la nouvelle check-list que sur le plan de la mise en œuvre dans les exploitations. Certes, il arrive régulièrement que l'auditeur estime que 2 ou 3 exigences non critiques (surlignées en jaune dans la check-list) ne sont pas remplies, mais en règle générale, les exigences de certification sont remplies sans mesures correctives.

Lors d'un changement de version, les entreprises et les auditeurs doivent se pencher de manière intensive sur les nouvelles exigences. Si les documents demandés ne sont pas disponibles dans leur intégralité ou s'ils doivent être recherchés, la durée de l'audit en sera affectée. Les auditeurs sont tenus de noter les commentaires complets sur la check-list, ce qui prend un peu plus de temps lors du premier audit après une nouvelle version. L'expérience montre que les audits durent entre 0,5 et 1 heure de plus que la dernière fois.

En résumé, voici quelques réactions aux audits et quelques conseils aux entreprises :

- Consultez à temps la nouvelle check-list et surtout la nouvelle documentation de mise en œuvre. Si d'anciens documents sont encore utilisés, l'auditeur doit comparer si toutes les nouvelles exigences sont entièrement couvertes, ce qui prend plus de temps.
- Les documents propres à l'entreprise peuvent bien entendu être conservés. Mais vérifiez tout de même les formulaires dans la documentation de mise en œuvre, car ils couvrent souvent plusieurs points. Par exemple, le formulaire « Instruction des collaborateurs » permet aussi de couvrir facilement le nouveau point 15.2.
- Dans la liste de contrôle, la colonne AA indique ce dont l'auditeur a besoin pour le contrôle, c'est-à-dire quels documents doivent être consultés ou ce qui doit être contrôlé visuellement. Tenez également compte de cette colonne lors de votre préparation.
- Classez les documents de manière à les trouver facilement et rapidement. Utilisez pour cela la table des matières de la documentation de mise en œuvre ou classez les documents dans l'ordre de la liste de contrôle. Dans la colonne « Commentaire » de la liste de contrôle, notez éventuellement le lieu de classement (particulièrement important pour les documents numériques) et, surtout pour les documents propres à l'entreprise, le nom du document.
- Attention aux points qui ne sont « que » des recommandations (surlignés en vert dans la check-list). Ils servent principalement à sensibiliser à ces thèmes, mais ne doivent pas être mis en œuvre. Évitez les longues discussions sur ces points lors des audits afin de ne pas perdre de temps inutilement.
- Jusqu'à présent, le point 4.4 (alternatives de tourbe dans les substrats) n'est pas encore bien appliqué. Des bons de livraison isolés et l'absence d'informations sur la composition des substrats ne sont pas d'une grande utilité pour l'auditeur et le contrôle de ce point prend beaucoup de temps ou le point n'est pas respecté.
- Lisez attentivement les exigences du chapitre 6.3 et faites attention à la différence entre l'achat d'eau (6.3.1) et la consommation d'eau (6.3.2 et 6.3.3). En l'absence de compteurs d'eau, la consommation peut également être extrapolée ou estimée. Notez les valeurs correspondantes.

Après avoir terminé toutes les certifications selon la nouvelle version, ProCert discutera avec les auditeurs s'il est nécessaire d'apporter des modifications à la documentation de mise en œuvre ou à la check-list. Selon le cas, vous recevrez au printemps une information correspondante de JardinSuisse ou directement de ProCert. Si vous avez des suggestions à ce sujet, n'hésitez pas à les envoyer à Martin Widmer de ProCert (m.widmer@procert.ch).

Suisse Garantie

AMS est actuellement en train de réviser le règlement général de Suisse Garantie. Le champ d'application a été redéfini sur la base de l'art. 3 de la loi sur l'agriculture, de sorte que l'horticulture productrice est sans aucun doute incluse dans le champ d'application.

En outre, il a été décidé de redéfinir l'ancienne exigence PER dans le règlement général en tant que « durabilité ». Les branches sans PER sont désormais invitées à formuler des exigences de remplacement pour les PER. Grâce au bon travail préparatoire effectué ces dernières années, nous pouvons nous appuyer d'une part sur certains points de SwissGAP et d'autre part sur des exigences déjà présentes dans notre règlement sectoriel et ne devons pas formuler de nouvelles exigences de remplacement.

Facture annuelle

Vous trouverez en annexe votre facture pour la taxe système 2025. Le produit servira à financer la taxe de participation à GLOBALG.A.P. en tant que norme équivalente et le développement du système.

Vous avez des questions sur un projet ?

Alors n'hésitez pas à m'appeler (044 388 53 21).

Cordialement



Damiana Rinaldi

Responsable du secteur production et commerce