

Normes de rendement Certificat de courtier

Qui a besoin d'un Certificat de courtier?

Vous avez besoin d'un certificat de courtier si vous exercez des activités de courtage pour des exploitations agricoles qui sont tenues d'avoir une stratégie de gestion des éléments nutritifs (SGEN) ou un plan de gestion des éléments nutritifs (PGEN).

Les lois relatives à l'épandage d'éléments nutritifs sont les suivantes :

- La Loi de 2002 sur la gestion des éléments nutritifs
- Le Règlement de l'Ontario 267/03 (Règl. de l'Ont. 267/03)
- Les protocoles connexes

Les aptitudes et connaissances que vous devez posséder en tant que courtier sont indiquées dans le document intitulé « Compétences essentielles pour obtenir le certificat de courtier » que vous pouvez trouver à www.nutrientmanagement.ca.

En quoi consistent les normes de rendement?

Les normes de rendement dépassent les obligations réglementaires ainsi que les compétences essentielles relatives au certificat de courtier. Les normes visent à uniformiser les pratiques de gestion optimales et décrivent les façons dont le MAAARO souhaite que les services soient rendus aux clients.

Normes de rendement pour les titulaires d'un certificat de courtier

Généralités

1. Faire preuve de conscience professionnelle et de diligence raisonnable dans la prestation de services professionnels.
2. Maintenir à niveau et accroître ses connaissances relatives aux dispositions législatives et aux pratiques en matière de gestion des éléments nutritifs et autres lois (p. ex., Code de la route, *Loi sur la santé et la sécurité au travail*).
3. Tenir de bons dossiers pour aider à gérer la responsabilité.
4. Adopter des pratiques qui favorisent de bonnes relations avec les clients et leurs voisins.

Personnel/employés

1. Former suffisamment les employés pour qu'ils soient au fait des dispositions législatives et des pratiques applicables à la gestion des éléments nutritifs.
2. Se doter d'un plan d'urgence (incluant un plan en cas de déversement) pour votre entreprise et former le personnel sur la façon de le mettre en œuvre.
3. S'assurer que tout le personnel soit au courant et respecte les mesures de biosécurité de la ferme.

4. Veiller à ce que le personnel dispose de procédures à suivre dans des situations qualifiées de non urgentes pendant le transport et l'entreposage (intempéries, sol détrempé, fuite d'un réservoir).

Offrir des services empreints de professionnalisme

1. Utiliser chez tous les clients les fascicules des Pratiques de gestion optimales comme source d'information pour l'entreposage (permanent et temporaire) et pour éviter et gérer, le cas échéant, les conséquences préjudiciables.
2. Veiller au bon entretien et au bon réglage de l'équipement.
3. Tenir des dossiers précis sur tous les clients. Consigner les dates, les noms et emplacements des producteurs et des destinataires, le type de matières prescrites et les volumes. Fournir les dossiers aux clients sur demande.
4. Savoir quand et comment mettre en œuvre des plans d'urgence adaptés à chaque exploitation agricole.
5. Veiller au respect des protocoles de sécurité lors de l'ouverture des structures, de leur aération et de leur vidange et lorsque du travail est réalisé à proximité de structures d'entreposage de fumier couvertes.
6. Vérifier tous les sites d'entreposage temporaire sur place pour les caractéristiques vulnérables et les distances de retrait avant d'y déposer des matières.

Communications avec les clients

1. Aborder avec tous les clients la question des rôles et des responsabilités du courtier et de l'exploitant en vertu de la LGEN.
2. Informer les clients ou l'employeur si l'une des activités prévues ou en cours contrevient aux lois ou est contraire aux pratiques de gestion optimales.
3. Demander aux clients de signer une convention qui décrit vos services et qui démontre que les exigences de la LGEN sont respectées.

Communications avec les organismes gouvernementaux

1. Informer immédiatement l'organisme gouvernemental compétent de toute activité illégale concernant la gestion des éléments nutritifs.

Pour plus de renseignements :

Sans frais : 1 855 648-1444

Courriel : mmcdonal@uoquelfh.ca

www.nutrientmanagement.ca