

Demande pour conserver sa licence d'accréditation complète LAI

A être complété par le Coordonnateur de programme LAI

Questions : 1-(506) 440-9656 ou planthealthatlantic@gmail.com

Section 1 – Information sur la compagnie/organisation - Écrire lisiblement à l'encre

Nom du Coordonnateur de programme LAI
(Prénom et nom de famille) _____ No de certificat TP _____

Nom de la Compagnie _____ Succursale _____

Adresse postale de la compagnie _____

Ville _____ Province _____ Code postal _____

Téléphone _____ Télécopieur _____ Courriel _____

Section 2 – Information sur la vérification complète des dossiers

Tous les documents y compris les formulaires non-complétés doivent être signés, datés et attachés à ce formulaire. L'examen des dossiers sera retardé par une soumission incomplète. Ne pas remplir les espaces s'il n'y a pas d'information.

ITEM INCLUS

Formulaire	DESCRIPTION	Vérifié
	PAIEMENT AVANT LE 31 JANVIER (410\$) PAIEMENT APRÈS LE 31 JANVIER (475\$)	
LMF1	RAPPORT D'USAGE DE PESTICIDES : COMPLETE, SIGNÉ & DATÉ	
LMF2	RAPPORT DE LA FORMATION DU PERSONNEL : COMPLETE, SIGNÉ & DATE	
LMF3	COPIE DU MATERIEL POUR L'ÉDUCATION DES CLIENTS ; VERSIONS RECENTES	
LMF3	COPIE DU MATERIEL PROMOTIONNEL DESTINE AUX CLIENTS ; VERSIONS RECENTES	
LMF4	RAPPORT DE SURVEILLANCE DES ORGANISMES NUISIBLES: SOUMETTRE TROIS (3) FORMULAIRES	
LMF5	RAPPORT DE CALIBRAGE DE L'ÉQUIPEMENT /DESCRIPTION (NOUVEAU EN 2011)	
LMF6	QUESTIONNAIRE GESTION DES PELOUSES (REVISE EN 2011)	

Section 3 - Paiement

Tous paiements pourraient être faits soit par chèque ou carte de crédit.

Les chèques devraient être libellés à « Plant Health Atlantic » et envoyés à l'adresse ci-dessous.

Les renseignements pour les cartes de crédit pourraient être inclus ci-dessous ou vous pourriez contacter le bureau de Santé Végétale Atlantique à **(506) 440-9656.**

Le paiement total pour la vérification au bureau au complet et l'adhésion sans droit de vote est 410\$ ou, après le 31 janvier, 475\$.

Section 3a - processus d'appel ou l'information manquante

À partir de 2015 est approuvé par le conseil de Santé végétale Atlantique: le frais pour les vérifications au bureau couvre un (1) demande par le vérificateur pour plus d'informations ou une clarification de l'information soumise. Pour des demandes supplémentaires (suivis ou un autre appel de vérification) il y a un frais minimum de 100\$ pour l'installation. S'il y a deux (2) faillites échecs consécutifs pour répondre aux critères de la vérification, l'installation sera rétrogradée au statut de niveau d'accréditation de base.

Section 4 - Confirmation

Moi, le soussigné, atteste que je suis le coordinateur du programme LAI et que tous les informations soumis au vérificateur est exacte et complète, à mon connaissance. J'atteste qu'en tant que Coordinateur du programme LAI qu'il est mon responsabilité d'être au courant des principes et règlements du programme d'accréditation en LAI, et j'accepte d'utiliser et suivre les Code de conduite du conseil Santé végétale Atlantique.

Signature: _____ Date: _____, 20__

No de certificat du Spécialiste en LAI pour pelouses _____

Poster le formulaire complété, tous les documents requis pour la vérification complète des dossiers et votre paiement à :

Administrateur de Santé végétale Atlantique

P.O Box 7052

RPO Brookside Mall

Fredericton, NB E3A 0Y7

A L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT:

	Date reçue	Date de vérification
Païement		
Tous les documents sont complétés		

**LMF1 - RAPPORT D'USAGE DE PESTICIDE-
FEUILLE D'INSTRUCTION**

Vérification complète des dossiers

Instructions

Remplir toutes les sections et écrire lisiblement. L'auditeur devra arrêter son travail et vous contacter dans le cas où une portion du document serait illisible. Il est recommandé de garder une copie de vos formulaires complétés à la portée de la main. **Contactez l'administrateur de Santé des Plantes Région de l'Atlantique si vous avez des questions.**

PÉRIODE RAPPORTÉE : il s'agit des activités de *l'année précédente*.

SUPERFICIE TOTALE POUR LA PÉRIODE RAPPORTÉE : suivre les instructions sur le feuillet et calculer la superficie totale des tous vos clients. Ne pas se servir de programmes à applications multiples lors du calcul de la superficie. Ne pas inclure les clients qui ne reçoivent que des services de tonte. **RAPPORTER LA SUPERFICIE EN HECTARES:**

La superficie de la pelouse est basée sur l'aire de gazon que vous entretenez pour un client et non sur le nombre total de traitements (exclure la superficie où on ne fait que la tonte du gazon).

Exemple : si une aire de gazon qui mesure 10 m par 15 m = 150 M² et reçoit 3 applications d'engrais, un traitement contre les insectes et 2 pour les adventices, la superficie rapportée sera 150 M² (et non 150 x 6 traitements = 900 M²).

Additionner la superficie totale de tous vos clients en M² et diviser par 10,000 pour convertir en hectares. UN HECTARE = 10,000 M² (une surface de 100 M par 100M)

La superficie de la pelouse rapportée dans la vérification complète des dossiers doit aussi être convertie en hectares. Ex. : vous avez 5 propriétés (150M², 250 M², 300 M², 100 M² et 200 M²) pour un total de 1000 M². Rapportez ceci comme étant 0.1 Hectares (1000 M² /10,000 = 0.1 Hectare).

PRODUIT : écrire le *nom de marque* du produit utilisé. **PCP#:** ceci est *obligatoire* !

COMPLÉTER LES COLONNES D'INVENTAIRE

Le Coordonnateur de programme LAI doit rapporter la quantité de chaque pesticide utilisé dans la saison. Il complète le formulaire avec l'information qui suit.

Ne pas rapporter “10 bouteilles” ou “5 caisses”. Rapporter la quantité en litres ou en grammes.

A.) INVENTAIRE DE DÉPART : est la quantité (rapportée en litres ou en grammes) de chacun des produits en stock au début de la période rapportée, avant d’effectuer les premiers achats de la saison.

B.) ACHATS : est la quantité de produits achetés durant la période rapportée. **NE PAS RAPPORTER LE NOMBRE DE CONTENANTS.**

C.) PERTES : rapporter toute quantité (en litres ou en grammes) dont on **NE S’EST PAS SERVI** pour cause de ventes, transferts, déversement ou vol.

D.) INVENTAIRE FINAL : rapporter les quantités(en litres ou en grammes) de chacun des produits qui restent à la fin de la période rapportée.

MONTANT TOTAL UTILISÉ

Ceci est calculé en prenant le chiffre de l’inventaire de départ *plus* les achats de l’année, *moins* les pertes et *moins* l’inventaire final. [A + B – C – D = Montant total utilisé]
Entrer ce chiffre dans la colonne Montant Total Utilisé.

TAUX D’INGRÉDIENT ACTIF (IA) PAR 100 METRES CARRÉS

Cette information est typiquement la même que celle qui apparaît sur l’étiquette sous ‘taux d’application’.

*Exemple : l’étiquette de PAR III indique de l’appliquer à un taux de 5.5 L de produit par hectare. Ceci équivaut à un taux d’application de 55ml per 100 M². **Entrer ce chiffre dans la colonne de taux d’ingrédient actif.***

$$(5.5\text{L/hectare} = 5500\text{ml}/10,000 \text{ m. carrés} = 55\text{ml}/100 \text{ m. carrés})$$

Certains produits ont des étiquettes avec différents taux d’i.a. par 100 m. carrés dépendant des situations. Assurez-vous que vous entrez le chiffre qui correspond au taux dont vous vous êtes réellement servis.

Ex. Taux pour l’agrostide peut être de 60ml par 100 m. carrés.

INDIQUEZ QUELS SONT LES PRODUITS QUI ONT ÉTÉ MÉLANGÉS DANS UN RÉSERVOIR

Afin d’éviter toute confusion, n’incluent pas les produits appliqués sous un contrat d’application aux terrains de sport ni golf dans ce formulaire. Toutes informations concernant ces applications (les produits et la superficie du terrain traité) devraient être indiquées sur une feuille distincte.