

AC-01

Ver 1.2

Dispositions générales



HISTORIQUE DU DOCUMENT

Version et date d'approbation	Motifs de la révision	Portée de la révision	Date ultime d'application
0.0 03/07/2008	Simplification de la structure	Tout le document	01/01/2009
1.0 09/08/2012	Approbation de la version 2.0 du Guide Autocontrôle Alimentation animale G-001	Tout le document	09/11/2012
1.1 23/08/2013	Correction : enregistrement du numéro de troupeau n'est pas d'application pour les matières premières pour aliments des animaux (seule la version en néerlandais est concernée par cette modification)	Point 3.7	22/11/2013
1.2 21/10/2016	Actualisation d'un lien internet	Point 4.4	21/10/2016
	Nouvelle mise en page	Tout le document	

Table des matières

1. ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE	4
2. AGRÉMENT OU ENREGISTREMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	4
3. SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE ALIMENTAIRE	5
3.1. GÉNÉRALITÉS	5
3.2. LA DIRECTION ET LA POLITIQUE	5
3.2.1. <i>Déclaration de politique</i>	5
3.2.2. <i>Responsabilités et compétences</i>	5
3.3. VEILLE RÉGLEMENTAIRE	5
3.4. DOCUMENTATION	6
3.5. ENREGISTREMENT	6
3.6. FORMATION	7
3.7. TRAÇABILITÉ	7
3.8. AMÉLIORATION	8
3.8.1. <i>Mesures correctrices</i>	8
3.8.2. <i>Actions correctives</i>	8
3.8.3. <i>Mesures préventives</i>	9
3.9. PLAINTES.....	9
3.10. PRODUITS ET/OU SERVICES NON CONFORMES	9
3.11. RAPPEL DE PRODUITS	10
3.12. NOTIFICATION OBLIGATOIRE	10
3.13. AUDIT INTERNE.....	11
4. BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNE	11
4.1. INFRASTRUCTURE	11
4.2. UTILISATION DE L'EAU	11
4.3. HYGIÈNE AU TRAVAIL.....	12
4.4. NETTOYAGE ET DÉSINFECTION	12
4.5. ENTRETIEN	12
4.6. LUTTE CONTRE LES NUISIBLES	12
4.7. FLUX DE DÉCHETS	13
4.8. STOCKAGE	13
5. ANALYSE HACCP	14
5.1. GÉNÉRALITÉS	14
5.2. HACCP.....	14
5.2.1. <i>L'équipe HACCP</i>	14
5.2.2. <i>Flowchart</i>	14
5.2.3. <i>Principe HACCP 1 : analyse des dangers</i>	15
5.2.4. <i>Principe HACCP 2 : détermination des points critiques de contrôle</i>	15
5.2.5. <i>Principe HACCP 3 : détermination des valeurs limites</i>	15
5.2.6. <i>Principe HACCP 4 : monitoring</i>	15
5.2.7. <i>Principe HACCP 5 : mesures correctives</i>	15
5.2.8. <i>Principe HACCP 6 : vérification du système HACCP</i>	15
5.2.9. <i>Principe HACCP 7 : création de documentation et enregistrements</i>	16

AC-01 : Dispositions générales

1. Activités de l'entreprise

Outre les exigences reprises dans ce document 'AC-01-Dispositions générales', toute entreprise doit démontrer que ses produits et/ou services satisfont aux dispositions qui s'y appliquent et qui sont reprises dans les documents suivants :

Activités	Documents
Production d'aliments pour animaux	AC-02 : Production d'aliments pour animaux
Négoce en aliments pour animaux	AC-03 : Négoce d'aliments pour animaux
Stockage et manutention d'aliments pour animaux	AC-04 : Stockage et manutention d'aliments pour animaux
Transport routier d'aliments pour animaux	AC-05 : Transport routier d'aliments pour animaux

2. Agrément ou enregistrement de l'établissement

Tout exploitant du secteur de l'alimentation animale doit conformément au Règlement européen (CE) n°183/2005 établissant des exigences en matière d'hygiène des aliments pour animaux, veiller à ce que l'établissement sous son contrôle soit enregistré et éventuellement agréé.

Les entreprises de transformation de catégorie 3 et les usines de production d'aliments pour animaux familiers, qui manipulent et/ou qui transforment des sous-produits animaux, doivent également disposer d'un agrément spécifique satisfaisant au Règlement (CE) n°1069/2009.

En Belgique, il existe un niveau intermédiaire entre l'enregistrement et l'agrément tels que définis dans le Règlement européen (CE) n°183/2005 à savoir l'autorisation. Ce niveau est décrit dans l'Arrêté royal du 16 janvier 2006 fixant les modalités des agréments, des autorisations et des enregistrements préalables délivrés par l'AFSCA (cf. 'AT-01 : Législation').

Un établissement exerçant une activité visée à l'annexe II de cet arrêté doit disposer d'un agrément délivré par l'AFSCA.

Un établissement exerçant une activité visée à l'annexe III de ce même arrêté doit disposer d'une autorisation délivrée par l'AFSCA.

Tous les établissements exerçant une activité non reprise dans les annexes II et III de cet arrêté et concernant la production, le stockage, l'emballage, le transport ou le commerce de substances ou produits chimiques, de produits végétaux ou animaux destinés à l'alimentation animale, doivent être enregistrés auprès de l'AFSCA.

Les dispositions de cet arrêté royal ne concernent que les établissements établis sur le territoire belge.

3. Système de gestion de la sécurité alimentaire

3.1. Généralités

Toute la politique doit être ciblée sur la sécurité alimentaire.

Un système documentaire doit être rédigé, reprenant les procédures et/ou instructions pour satisfaire à toutes les exigences légales. Il doit en ressortir que l'entreprise est consciente de faire partie d'une chaîne alimentaire et que des mesures adéquates doivent être prises pour garantir la sécurité alimentaire à tout moment. Ce système doit être tenu à point et amélioré continuellement.

Toutes les mesures doivent être consignées par écrit.

3.2. La direction et la politique

3.2.1. Déclaration de politique

Dans le cadre de la sécurité alimentaire, la direction de l'entreprise doit consigner par écrit la politique et les objectifs concrets dans une déclaration de politique. Cette politique a au moins comme objectif de respecter les obligations légales. La politique vise aussi la sécurité et l'hygiène des aliments pour animaux. Dans cette politique, la portée et l'ampleur du système de gestion doivent également être déterminées par activité.

La direction doit mettre à disposition les moyens, personnes et informations permettant le développement pratique de la politique.

En outre, la direction doit évaluer annuellement le système de gestion. Ces évaluations de la direction doivent être enregistrées et archivées.

TPE

Les TPE ne doivent pas obligatoirement rédiger une déclaration de politique générale. Elles doivent cependant évaluer annuellement les mesures qui ont été prises dans le cadre de la sécurité alimentaire.

3.2.2. Responsabilités et compétences

Seuls les collaborateurs disposant d'une expérience suffisante, ou ayant suivi une formation à ce sujet, peuvent exécuter les tâches ayant trait à la sécurité alimentaire.

Ces responsabilités et compétences doivent être consignées, par exemple dans un organigramme ou un autre document.



Remplaçant en cas d'absence du responsable

Lorsque l'entreprise dispose de suffisamment de personnel, il peut être utile de mentionner la personne qui assumera les responsabilités en cas d'absence du responsable d'un poste donné (p.ex. pour vacances ou maladie).

3.3. Veille réglementaire

Afin de connaître et analyser les évolutions réglementaires et normatives applicables à ses activités, l'entreprise met en place un système qui lui permet de maintenir à niveau sa connaissance de la réglementation en vigueur. Il n'est pas nécessaire que cette veille réglementaire soit quotidienne mais elle doit se dérouler de manière régulière.

Les organisations (p.ex. professionnelles) actives dans le secteur d'activités de l'entreprise, les sites officiels nationaux (p.ex. pour la Belgique l'AFSCA, le SPF Santé publique, Phytoweb) constituent des sources pertinentes de veille.

3.4. Documentation

L'entreprise doit disposer de la dernière version en vigueur des documents dont elle doit respecter les exigences. Elle doit disposer de ces documents sous forme digitale ou papier.

Un système documentaire clair doit être rédigé avec des procédures et/ou instructions :

- adaptées au niveau du personnel ;
- facilement disponibles ;
- actualisées.

Si l'entreprise le souhaite, elle peut mettre en place un manuel. Il s'agit d'un document (ou d'un ensemble de documents), sur support papier et/ou digital, caractérisant le système documentaire.

Ce manuel peut être constitué :

- soit d'un document de synthèse reprenant un descriptif du système ;
- soit de l'ensemble des procédures et instructions composant le système.

Les procédures et/ou instructions reprises dans le système documentaire contiennent au minimum les exigences légales en matière de sécurité alimentaire du produit.

Lors de toute modification de la législation ou des activités de l'entreprise, il faut vérifier si les documents ne doivent pas être adaptés.

Une procédure, décrivant la manière dont les modifications et compléments aux procédures et/ou instructions sont réalisés, est également prévue.

Pour chaque procédure et/ou instruction, la date de la dernière modification et la version doivent être mentionnées. De plus, les documents non valables et obsolètes doivent être éliminés.

La version la plus récente des documents doit se trouver sur les lieux où ils doivent être utilisés. Ceci peut éventuellement être réalisé par voie électronique.

Les documents doivent être adaptés à la complexité du travail et au niveau du personnel concerné.

3.5. Enregistrement

Il est nécessaire de conserver les enregistrements des documents pendant un certain temps (voir ci-dessous). Il peut s'agir e.a. des documents suivants :

- procédures et instructions reprises dans le système documentaire ou le manuel (voir 3.4) ;
- enregistrements d'achat ;
- rapports d'audits internes (voir 3.12) ;
- rapports de l'évaluation de la direction (voir 3.2.1).

Les enregistrements concernant l'HACCP (p.ex. lors du développement d'un nouveau produit) et la traçabilité doivent également être conservés.

Les durées d'archivage des enregistrements et documents sont reprises dans le tableau ci-dessous.

Type d'entreprises	Exemples (non limitatifs)	Durée d'archivage minimum (comptée à partir du 01/01 de l'année suivante)	Base légale
Entreprise enregistrée	<ul style="list-style-type: none"> - transporteur d'aliments pour animaux - négociant en céréales 	durant les deux années suivant l'expiration de la période de validité du produit concerné ou, à défaut, minimum deux ans	AR 14/11/2003 – Art 11
Entreprise autorisée	<ul style="list-style-type: none"> - négociant en aliments composés - fabricant d'aliments composés sans coccidiostatiques - producteur ou importateur d'aliments pour animaux jugés critiques 	5 ans à l'exclusion des compositions de mélanges fabriqués (formules) qui doivent être conservées 10 ans	AR 21/02/2006 – Annexes I et III
Entreprise agréée	<ul style="list-style-type: none"> - fabricant de ou négociants en vitamines ou oligo-éléments (additifs) - fabricants d'aliments médicamenteux 		

Les dossiers sont triés et classés de façon à permettre la consultation complète et facile des informations.

3.6. Formation

Le personnel doit disposer de connaissances suffisantes pour exécuter les tâches qui lui sont confiées. Cela peut être amélioré par le biais de formations.

3.7. Traçabilité

La traçabilité dans la chaîne doit être garantie, tant en amont qu'en aval. La traçabilité en aval (tracking) veille à ce que les produits puissent être rappelés depuis le client.

La traçabilité en amont (tracing) retrouve l'origine du produit.



Exemple de traçabilité en amont (tracing) et en aval (tracking)

Un fabricant belge de prémélanges produit un prémix dans lequel de l'oxyde de zinc est incorporé.

D'une analyse du prémix, il semble ressortir que le prémélange contient une trop haute teneur en plomb. Le fabricant prévient ses clients ayant reçu ce prémix. Si nécessaire, une notification à l'autorité compétente (AFSCA) doit être réalisée (voir 'AT-02 : Notification obligatoire'), doublée éventuellement d'un recall. C'est la traçabilité en aval, également nommée traçabilité de première instance (tracking).

Dans le même temps, le fabricant de prémélanges recherche l'ingrédient présentant un risque de contamination au plomb. Il arrive à la conclusion que c'est très vraisemblablement l'oxyde de zinc qui est à l'origine de la contamination. Ensuite, il recherche dans quels autres prémélanges l'oxyde de zinc a été

incorporé. C'est la traçabilité en amont, ou traçabilité de deuxième instance (tracing). Les clients et l'AFSCA sont, à nouveau, prévenus et les lots éventuellement rappelés. Le fournisseur de l'oxyde de zinc suspecté est également informé. Bien entendu, des analyses doivent établir, par après, qu'elle était la source réelle de contamination en plomb.

La traçabilité est basée sur l'enregistrement des données des produits réceptionnés et livrés. Des registres doivent donc être tenus.

Le registre des produits entrants se compose des données, mises à jour, suivantes :

- nature du produit entrant ;
- identification du produit (numéro de lot ou de référence attribué par le fournisseur) ;
- quantité du produit ;
- date de réception du produit ;
- identification du fournisseur (nom & adresse de l'unité d'exploitation duquel le produit provient ou numéro BCE) ;
- date de durabilité, si d'application.

Le registre des produits sortants se compose des données, mises à jour, suivantes :

- nature du produit sortant ;
- identification du produit ;
- quantité du produit ;
- date de livraison du produit ;
- identification du preneur (nom et adresse de l'acheteur – de plus, lorsque l'acheteur dispose d'un numéro de troupeau, le numéro de troupeau concerné doit être enregistré lors de chaque livraison d'un aliment composé).

Il doit également être possible de faire le lien entre les produits entrants et sortants. Des enregistrements doivent être conservés dans ce cadre.

La traçabilité doit être suffisamment précise mais chaque entreprise détermine jusqu'où elle doit aller. Au plus l'information est détaillée, au plus, les décisions pourront être prises rapidement et être orientées en cas de problèmes. Cela peut mener, dans certains cas, à des recalls de moindre ampleur.

3.8. Amélioration

L'entreprise doit continuellement améliorer l'efficacité de son système. A cette fin, des procédures écrites sont déterminées pour la mise en œuvre des mesures correctrices, correctives et préventives.

3.8.1. Mesures correctrices

Une mesure correctrice est prise pour supprimer la cause d'une non-conformité.

Les procédures relatives aux mesures correctrices mentionnent :

- qu'une recherche de la cause du problème doit avoir lieu ;
- que des mesures correctrices sont à déterminer pour empêcher que le problème survienne à nouveau ;
- qu'un contrôle sur les mesures correctrices est à effectuer.

3.8.2. Actions correctives

Une action corrective est prise pour supprimer une non-conformité observée. Les procédures relatives aux actions correctives mentionnent :

- qu'une recherche de la cause du problème ou de la plainte doit avoir lieu ;
- que des actions correctives sont à déterminer pour empêcher que le problème ou la plainte survienne à nouveau ;
- qu'un contrôle sur les actions correctives est à effectuer.

3.8.3. Mesures préventives

Les mesures préventives sont prises dans le but de prévenir les problèmes ou les plaintes. Les procédures relatives aux mesures préventives mentionnent :

- qu'une recherche de la cause du problème ou de la plainte potentielle doit avoir lieu ;
- que des mesures préventives sont à déterminer pour empêcher que le problème ou la plainte survienne ;
- qu'un contrôle sur les mesures préventives est à effectuer.

3.9. Plaintes

L'existence d'une procédure relative aux plaintes est obligatoire. Les plaintes doivent être inventoriées et évaluées. Les actions prises et la réponse donnée au client doivent être enregistrées.

En fonction de la gravité et la fréquence des plaintes, des adaptations des documents existants du système d'autocontrôle peuvent s'imposer.

3.10. Produits et/ou services non conformes

Il doit exister une procédure qui décrit comment traiter les produits et/ou services non conformes. Il s'agit de produits et/ou services ne satisfaisant pas à la sécurité ou aux normes et exigences posées.

Ces produits doivent être identifiés et contrôlés afin de prévenir tout usage ou livraison involontaire.

Ces produits peuvent :

- soit être traités ou décontaminés afin de satisfaire aux exigences spécifiées ;
- soit être orientés vers des applications alternatives ;
- soit être déclassés et/ou détruits selon les dispositions légales (voir 'AT-01 : législation').

Lorsque les produits ont subi un traitement ou une décontamination, il y a lieu de contrôler l'efficacité de celui-ci en vérifiant que la non-conformité n'est effectivement plus présente.



Matières contaminées

La législation européenne autorise sous conditions la décontamination de matières contaminées (voir document AC-00 - point 5. Définitions).

Deux méthodes de « décontamination » peuvent être envisagées :

- 1) la détoxification dans un établissement agréé à cette fin par l'autorité compétente (en Belgique, par l'AFSCA) ;
- 2) la réduction ou l'élimination de la contamination par un nettoyage (p.ex. élimination d'ergot du seigle dans du triticale). Dans ce cas, l'agrément de l'établissement n'est pas requis.

Ces matières contaminées (= avant traitement) doivent faire l'objet d'un étiquetage particulier en fonction de la méthode qui leur sera appliquée (cf. Reg (CE) 767/2009 – Art 20 & Annexe VIII).

Le concept de « matière contaminée » est strictement lié à celui de « substance indésirable ».

Par exemple, si on considère les mycotoxines, seuls l'aflatoxine et l'ergot du seigle sont considérés comme « substance indésirable » au sens légal du terme. Seuls les aliments contaminés par l'une de ce deux mycotoxines peuvent être considérés comme « matière contaminée ». La présence d'autres mycotoxines, comme le DON p.ex., dans un aliment pour animaux n'implique donc pas que celui-ci doive être considéré comme « matière contaminée ».



Interdiction de dilution

Il est interdit de mélanger à des fins de dilution des matières contaminées avec le même produit ou avec d'autres produits destinés à l'alimentation des animaux.

Cette interdiction de dilution concerne exclusivement les matières contaminées par des substances indésirables au sens de la Directive 2002/32/CE (Reg(CE) 767/2009) ou par des résidus de pesticides (Reg(CE) 395/2006 – Art 19).

Par exemple, dans le cas des mycotoxines, seuls l'aflatoxine et l'ergot du seigle sont concernés par cette interdiction de dilution, ce qui ne sera pas le cas des autres mycotoxines (cf. Dir 2002/32/CE - Annexe I – Section II).

3.11. Rappel de produits

Une procédure de rappel (*recall*) doit exister pour, en cas de besoin, retirer les produits le plus vite possible du commerce et informer immédiatement les clients du problème, dès qu'un problème avec la sécurité des produits se pose.

Les produits rappelés doivent être désignés clairement. Le traitement ultérieur de ces produits doit être enregistré (voir point précédent : « produits et/ou services non conformes »).

Cette procédure de rappel doit au minimum comprendre les éléments suivants :

- nom du responsable pour le rappel ;
- manière dont se déroule la communication vers l'extérieur.

Cette procédure doit être testée minimum une fois par an afin de vérifier son efficacité (personnel au courant, actualisation des adresses et numéros de téléphone, etc.). De pareils tests doivent être documentés et enregistrés.

3.12. Notification obligatoire

Lorsqu'un risque grave pour la sécurité alimentaire surgit ou que des normes légales sont dépassées, l'entreprise doit le notifier auprès des autorités compétentes. Les modalités de notification sont reprises dans le document 'AT-02 : Notification obligatoire'.

Obligatoire en d'autres circonstances, la notification n'est pas exigée si le danger est apparu dans l'entreprise mais qu'il y a été éliminé sans mise sur le marché de l'aliment avant élimination.

Dans ce cas, aucun aliment pour animaux présentant ce danger ne peut avoir quitté l'entreprise et avoir été mis sur le marché.

La notification est cependant exigée lorsque le danger trouve son origine dans une autre entreprise. La probabilité existe que le danger puisse apparaître dans d'autres entreprises également.

Il est possible qu'une analyse de dangers spécifique soit nécessaire pour savoir si la notification doit être faite.

3.13. Audit interne

L'auditeur interne doit contrôler si les systèmes et/ou procédures internes sont suffisants pour produire, commercialiser, transporter, stocker ou manutentionner les aliments pour animaux de façon sûre.

Cet audit interne doit être effectué au minimum annuellement. Ces rapports doivent être enregistrés.

Lorsque des non-conformités sont mises à jour durant l'audit, elles doivent être éliminées au moyen de mesures adéquates et, si nécessaire, les systèmes documentaires doivent être adaptés en conséquence.

4. Bonnes pratiques d'hygiène

4.1. Infrastructure

L'équipement de l'entreprise est installé en manière telle qu'il se prête à l'usage envisagé.

L'équipement de l'entreprise est tel que les différents produits ne peuvent involontairement entrer en contact entre eux et que la contamination croisée ou le mélange intempestif soient évités.

De même, l'aménagement des espaces pour le stockage doit être de nature à empêcher la confusion des différents produits lors de leur utilisation ou livraison.

Les unités de production et les entrepôts de stockage sont indiqués sur un plan. Chaque localisation qui est d'un intérêt pour la traçabilité doit être identifiée de manière unique.

4.2. Utilisation de l'eau

L'évaluation des dangers de toute eau entrant en contact avec les aliments pour animaux, ou tout équipement de fabrication / manutention / transport, doit être incluse dans l'étude HACCP.

L'eau qui est utilisée par l'entreprise doit toujours être d'une qualité adaptée à son usage. L'entreprise doit démontrer la façon dont elle maîtrise les dangers éventuels liés à la qualité de l'eau utilisée.

L'entreprise doit, à une fréquence déterminée en interne, effectuer des tests de qualité de l'eau ou recevoir des garanties de son fournisseur en eau, afin de s'assurer que l'eau utilisée dans le cadre de ses activités, soit toujours d'une qualité appropriée à l'usage.

Après utilisation et/ou si elles ne sont pas de qualité appropriée, les eaux doivent être évacuées en évitant tout danger de contamination.

Il en va de même pour les eaux usées et les eaux de pluie.

4.3. Hygiène au travail

Des règles bien claires doivent être définies sur le fait de manger et boire sur les lieux de travail. Si nécessaire, des locaux séparés seront réservés à cette fin.

Toute présence de restes de boissons, de nourriture ou d'emballage est interdite dans les espaces de production et entrepôts de stockage.

Il est interdit de fumer dans les bâtiments de l'entreprise.

4.4. Nettoyage et désinfection

Le nettoyage vise à éliminer les restes de produit et les salissures pouvant être à la base d'une contamination. La méthode de nettoyage est adaptée à la nature des substances à éliminer.

Lorsqu'il est fait usage de détergents ou de désinfectants, l'utilisateur doit veiller à respecter le mode d'emploi préconisé par le fabricant du détergent ou du désinfectant.

Les programmes de nettoyage doivent être documentés et garantir que les installations sont nettoyées de façon suffisante.

Une personne compétente effectue les inspections afin de vérifier le respect du programme de nettoyage. Ces inspections doivent être enregistrées.

Les produits utilisés pour le nettoyage ou la désinfection doivent être stockés séparément, à un endroit clairement identifié, afin d'éviter le risque de contamination (accidentelle).

Les désinfectants utilisés dans les bâtiments, installations ou véhicules doivent :

- être autorisés dans le pays de l'Union Européenne où ils sont utilisés, conformément à la législation relative aux biocides (Directive 98/8/CE) ; et
- appartenir au type de produits « 4 » (Désinfectants pour les surfaces en contact avec les denrées alimentaires et les aliments pour animaux).

A titre d'exemple, p Pour la Belgique, une liste des désinfectants autorisés est disponible sur le site Internet du SPF « Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement » (www.health.belgium.be <https://portal.health.fgov.be/>).

4.5. Entretien

Un programme d'entretien assure la sécurité alimentaire au niveau de tous les équipements. Les rapports de ces entretiens sont à conserver.

4.6. Lutte contre les nuisibles

Des mesures doivent être prises pour éviter la présence d'oiseaux et de nuisibles dans les locaux de l'entreprise. A cette fin, des programmes de lutte doivent être consignés, contenant les méthodes et moyens de lutte.

Les animaux familiers ne sont pas admis dans les locaux de l'entreprise.

Les portes et fenêtres doivent, si nécessaire, résister aux organismes nuisibles.

Les ouvertures (de ventilation p.ex.) doivent empêcher le passage des organismes nuisibles sans pour autant que leur fonction première en soit altérée.

Pour les locaux de l'entreprise, un plan doit être rédigé, reprenant les endroits où les moyens de lutte contre les nuisibles sont placés.

Ce plan de lutte contre les nuisibles doit être revu annuellement. Les enregistrements doivent être conservés.

Une feuille d'informations sur la sécurité de ces moyens doit être disponible.

Les biocides (p.ex. rodenticides) utilisés dans les bâtiments, installations ou véhicules doivent :

- être autorisés dans le pays de l'Union Européenne où ils sont utilisés, conformément à la législation relative aux biocides (Directive 98/8/CE) ; et
- appartenir au type de produits ad hoc (p.ex. « 14 » : Rodenticides).

Pour la Belgique, une liste des biocides autorisés est disponible sur le site Internet du SPF « Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement » (<https://portal.health.fgov.be/>).

Les insecticides utilisés dans le cadre de la protection des matières pour aliments des animaux stockées (p.ex. céréales) ou de la désinsectisation des locaux de stockage vides doivent :

- être agréés pour cet usage dans le pays de l'Union Européenne où ils sont utilisés, conformément à la législation relative aux pesticides à usage agricole ; et
- être utilisés conformément au mode d'emploi de l'insecticide.

Les délais d'attente éventuels entre l'application de l'insecticide et l'utilisation de l'aliment pour animaux traité doivent être respectés. Si la commercialisation a lieu avant l'expiration du délai d'attente, celui-ci doit être communiqué au preneur.

En Belgique, les informations relatives aux agréments des insecticides sont disponibles sur le site www.fytoweb.fgov.be/.

4.7. Flux de déchets

Tous les matériaux considérés comme déchets doivent être reconnus visuellement en tant que tels et isolés immédiatement. Les déchets doivent être éliminés régulièrement dans le but d'éviter leur accumulation.

Les déchets sont rassemblés et séparés clairement des aliments pour animaux.

Il faut se débarrasser de ses déchets conformément aux dispositions légales.

Les eaux résiduaires sont clairement séparées des eaux qui sont utilisées pendant la production.

4.8. Stockage

Les produits doivent être stockés de façon à garantir la sécurité alimentaire, de sorte qu'aucune contamination microbiologique, physique ou chimique ne puisse survenir. En outre, le développement de micro-organismes pendant le stockage doit être prévenu.

Durant le stockage, les produits doivent être séparés entre eux. Ils doivent pouvoir être identifiés facilement afin d'éviter les confusions.

Ces locaux de l'entreprise sont uniquement accessibles au personnel compétent.



Stockage : Séparation des produits

L'entreprise doit définir la meilleure façon de séparer les produits stockés.

Lorsque les produits peuvent entrer en contact, une séparation physique est une nécessité.

Si les produits sont conditionnés (fûts, palettes, big-bag, etc), un espace peut être maintenu afin de séparer les produits, voire les lots entre eux.

Il peut parfois être utile de visualiser la séparation par un marquage au sol ou une identification en hauteur par un code propre au produit stocké (couleur, chiffre, symbole, etc).

5. Analyse HACCP

5.1. Généralités

Ce document adhère à l'approche HACCP (*Hazard Analysis of Critical Control Points*). Selon l'HACCP, toutes les étapes du processus d'obtention sont étudiées et les dangers potentiels (*hazards*) pour la sécurité du produit sont identifiés. Ensuite, une analyse des dangers préalablement définis est effectuée.

Des mesures de maîtrise pour ces points critiques de contrôle (CCP) sont rédigées.

Tout ceci doit être documenté.

Le document 'AT-04 : Réalisation pratique du plan HACCP' donne des informations complémentaires et des exemples d'analyses de dangers pour de nombreux processus rencontrés dans la chaîne « aliments pour animaux ».

5.2. HACCP

5.2.1. L'équipe HACCP

La direction compose une équipe HACCP chargée du maintien du système HACCP. Pour chaque membre de l'équipe, sont déterminés :

- la fonction ;
- les compétences ;
- les responsabilités ;
- l'expérience (formation, expérience pratique, entraînement).

L'équipe HACCP doit pouvoir disposer d'une expertise suffisante de différentes disciplines pour la rédaction et le maintien du système HACCP.

5.2.2. Flowchart

L'équipe HACCP doit identifier et analyser les dangers potentiels pour tous les processus pertinents.

Chaque processus est, au minimum, également décrit sous forme de schéma de processus ou "*flow-chart*" détaillant les étapes successives.

Les CCP, identifiés pour chaque étape, sont indiqués dans le flowchart.

5.2.3. Principe HACCP 1 : analyse des dangers

Une liste doit être dressée par étape de production reprenant tous les dangers physiques, chimiques ou microbiologiques. L'annexe technique 4 'Réalisation pratique du plan HACCP' en donne quelques exemples.

5.2.4. Principe HACCP 2 : détermination des points critiques de contrôle

Chaque danger peut être évalué sur la base de sa "gravité" et de sa "fréquence". Ainsi les points critiques de contrôle (CCP) sont déterminés.

Les mesures de maîtrise peuvent être subdivisées en mesures de maîtrise spécifiques et générales.

Plusieurs mesures de maîtrise peuvent s'avérer nécessaires pour maintenir sous contrôle un seul danger, et plusieurs dangers peuvent être maîtrisés par une seule mesure de maîtrise.

1. Mesures de maîtrise générales : ce sont les actions ou les activités qui font souvent partie des conditions de base (par ex. entretien, nettoyage). Elles ne sont pas liées à des points critiques de contrôle (CCP). L'entreprise doit valider ces mesures générales et vérifier le fonctionnement de celles-ci ;
2. Mesures de maîtrise spécifiques : ce sont les actions ou les activités qui sont essentielles pour la maîtrise d'un danger significatif. Elles sont d'ailleurs liées à des points critiques de contrôle (CCP). Souvent elles sont à surveiller en mesurant des paramètres physiques ou chimiques (ex. pH, humidité). L'entreprise doit contrôler, valider et vérifier ces mesures spécifiques et prévoir des mesures correctrices. Les points critiques de contrôle (CCP) doivent être enregistrés dans le plan HACCP.

Ces différentes mesures sont listées et mises en regard avec la liste des dangers telle qu'établie selon le principe 1.

5.2.5. Principe HACCP 3 : détermination des valeurs limites

Pour chaque CCP, une valeur limite doit être déterminée. La base sur laquelle est fondée l'aptitude de la valeur limite doit pouvoir être démontrée.

La valeur limite doit être déterminée en manière telle que la sécurité du produit fini est garantie.

5.2.6. Principe HACCP 4 : monitoring

Pour chaque point critique de contrôle, les paramètres de monitoring pertinents doivent être identifiés. Ces paramètres doivent démontrer que les mesures de maîtrise spécifiques atteignent le résultat souhaité et que le CCP est maîtrisé.

Il importe que, pour chaque suivi de paramètres (et donc pour chaque point critique de contrôle), il soit bien établi qui fait quoi, quand et comment ?

5.2.7. Principe HACCP 5 : mesures correctives

S'il devait s'avérer que des limites critiques étaient dépassées, des actions appropriées, immédiates et efficaces devraient être prises pour remédier aux dangers. Ces actions doivent traiter tant la cause que les conséquences.

Ici aussi, il est très important de savoir qui fait quoi, quand et comment?

5.2.8. Principe HACCP 6 : vérification du système HACCP

Il est nécessaire de vérifier que toutes les mesures prises dans le cadre des 5 premiers principes HACCP englobent bien toutes les activités exercées par l'entreprise et pouvant avoir un impact sur la sécurité alimentaire des aliments pour animaux. L'efficacité des mesures proposées doit également être vérifiées.

Au minimum annuellement, et après chaque modification conséquente dans le procès de production, le système HACCP doit être revu pour vérifier si les objectifs du système sont atteints.

Ces évaluations doivent être enregistrées.

5.2.9. Principe HACCP 7 : création de documentation et enregistrements

Les procédures HACCP doivent être étayées par des documents et enregistrements. Il doit en ressortir que les mesures des 6 principes HACCP précédents sont effectivement appliquées.



Réalisation pratique du plan HACCP

Les sept principes HACCP énoncés ici doivent être appliqués dans l'entreprise. La mise en œuvre d'un tel plan HACCP est décrite dans le document 'AT-04 : Réalisation pratique du plan HACCP'.