

# CC-03

Ver 0.3

## Règlement d'inspection des débits de viande





## HISTORIQUE DU DOCUMENT

Version et date d'approbation	Motifs de la révision	Portée de la révision	Date ultime d'application
0.0 01/10/2013	Refonte du système OVC-03	Tout le document	01/01/2014
0.1 23/12/2013	Référence à la norme ISO 17020	Point 1.4	01/01/2014
	Modification du formulaire 'Qualification des inspecteurs : dossier de base'	Annexe 1	
	Modification du formulaire 'Qualification des inspecteurs : actualisation annuelle'	Annexe 2	
0.1b 24/02/2015	Modification du formulaire 'Qualification des inspecteurs : dossier de base'	Annexe 1	24/02/2015
0.2 29/02/2016	Modification de dénominations (logo et standard)	Tout le document	1/07/2016
	Introduction d'un nouveau type de participant, ne disposant d'aucun système de qualité ou d'autocontrôle validé	Points 6, 7 et 9.2 Annexe 3	
0.3 21/10/2016	Nouvelle mise en page	Tout le document	21/10/2016



# Table des matières

<b>1. PRINCIPES</b> .....	<b>5</b>
1.1. INTRODUCTION .....	5
1.2. CHAMP D'APPLICATION DE CE DOCUMENT .....	5
1.3. RENVOI AUX NORMES .....	5
1.4. DEFINITIONS .....	5
1.5. MODIFICATIONS DU DOCUMENT 'CC-03 - RÈGLEMENT D'INSPECTION DES DÉBITS DE VIANDE' ET MISE EN ŒUVRE. ....	6
1.6. CONFIDENTIALITE .....	6
<b>2. SURVEILLANCE PAR L'ASBL OVOCOM</b> .....	<b>7</b>
2.1. AUDITS DE L'ORGANISME D'INSPECTION PAR L'ASBL OVOCOM .....	7
2.2. INSPECTION SUPPLEMENTAIRE D'UN PARTICIPANT A LA DEMANDE DE L'ASBL OVOCOM .....	7
2.3. SANCTIONS PRISES PAR L'ASBL OVOCOM VIS-A-VIS D'UN ORGANISME D'INSPECTION .....	7
<b>3. COMMUNICATION</b> .....	<b>8</b>
3.1. PUBLICATIONS PAR L'ASBL OVOCOM .....	8
3.2. MODIFICATIONS AU SEIN DE L'OCI .....	9
3.3. ARRET DES INSPECTIONS CC-03 PAR UN OCI .....	9
3.4. DONNEES PORTANT SUR LES INSPECTEURS.....	9
<b>4. REGLEMENT SUR LES REDEVANCES</b> .....	<b>10</b>
<b>5. ACCEPTATION D'UN OCI PAR L'ASBL OVOCOM</b> .....	<b>10</b>
5.1. APPROBATION DES ORGANISMES D'INSPECTION.....	10
5.1.1. Généralités .....	10
5.1.2. Demande.....	10
5.1.3. Confirmation de la recevabilité de la demande .....	11
5.1.4. Approbation .....	11
5.2. ACCREDITATION .....	11
5.2.1. Pays pour lesquels il existe une accréditation spécifique pour le règlement d'inspection CC-03 .....	11
5.2.2. Pays pour lesquels il n'existe pas d'accréditation spécifique pour le règlement d'inspection CC-03.....	11
5.3. PERSONNEL DES ORGANISMES D'INSPECTION .....	12
5.3.1. Personnel administratif .....	12
5.3.2. Experts techniques .....	12
5.3.3. Désignation d'un coordinateur CC-03.....	12
5.3.4. Inspecteurs.....	12
<b>6. CYCLE D'INSPECTION</b> .....	<b>15</b>
6.1. GENERALITES .....	15
6.2. TYPES DE PARTICIPANTS .....	17
6.2.1. Participant lié à un groupe de la grande distribution .....	17
6.2.2. Participant non lié à un distributeur mais disposant d'un système d'autocontrôle validé .....	17
6.2.3. Participant non lié à un distributeur et ne disposant pas d'un système d'autocontrôle validé .....	17
<b>7. DUREES D'INSPECTION</b> .....	<b>18</b>
<b>8. DEROULEMENT DE L'INSPECTION</b> .....	<b>18</b>



8.1.	GENERALITES .....	18
8.2.	DEMANDE D'INSPECTION PAR LE PARTICIPANT .....	18
8.3.	CHANGEMENT D'INSPECTEUR.....	20
8.4.	CLASSIFICATION DES NON-CONFORMITES .....	21
8.5.	LE RAPPORT D'INSPECTION .....	22
8.6.	CONTROLE DES RAPPORTS.....	22
8.7.	CHANGEMENT D'ORGANISME D'INSPECTION.....	22
8.7.1.	<i>Changement volontaire d'organisme d'inspection.....</i>	<i>22</i>
8.7.2.	<i>Changement involontaire d'organisme d'inspection.....</i>	<i>22</i>
<b>9.</b>	<b>DELIVRANCE DE L'ATTESTATION.....</b>	<b>23</b>
9.1.	VERIFICATION TECHNIQUE DU DOSSIER .....	23
9.2.	EMISSION DE L'ATTESTATION .....	23
<b>10.</b>	<b>SANCTIONS PRISES PAR L'ORGANISME D'INSPECTION VIS-A-VIS DU PARTICIPANT</b>	<b>24</b>
	<b>ANNEXE 1: QUALIFICATIONS DES INSPECTEURS : DOSSIER DE BASE .....</b>	<b>26</b>
	<b>ANNEXE 2: QUALIFICATIONS DES INSPECTEURS: ACTUALISATION ANNUELLE .....</b>	<b>28</b>
	<b>ANNEXE 3: INFORMATIONS MINIMALES PRESENTES SUR UNE ATTESTATION CC-03 .....</b>	<b>29</b>
	<b>ANNEXE 4: FORMULAIRE DE DEMANDE POUR ORGANISME D'INSPECTION.....</b>	<b>31</b>
	<b>ANNEXE 5: CONTRAT ENTRE L'ASBL OVOCOM ET UN ORGANISME D'INSPECTION (CC-03)</b>	<b>33</b>
	<b>ANNEXE 6: RECAPITULATIF DES DOMAINES PERTINENTS .....</b>	<b>36</b>



# CC-03 : Règlement d'inspection des débits de viande

## 1. Principes

### 1.1. Introduction

Ce règlement d'inspection prévoit l'inspection de débits de viande, producteurs de matières de catégorie 3 destinées à une utilisation/transformation en alimentation animale, conformément au document FCA 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques', par des organismes d'inspection (OCI), approuvés par l'asbl OVOCOM.

Le règlement d'inspection précise les exigences pour les débits de viande et pour les organismes d'inspection qui les contrôlent.

### 1.2. Champ d'application de ce document

Les exigences de ce document constituent le règlement d'inspection pour les débits de viande. Il décrit les exigences posées aux organismes d'inspections et à leurs inspecteurs ainsi que la manière dont un organisme d'inspection introduit une demande pour être autorisé à contrôler l'application du document 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques' auprès d'un débit de viande.

Ce document décrit également la manière dont un débit de viande doit être évalué et la manière dont se déroule la délivrance proprement dite de l'attestation.

Ce règlement reprend également certains droits et devoirs du débit de viande participant.

D'autres documents peuvent également être d'application :

Domaine d'application	Titre du document l'asbl OVOCOM
litiges et procédure de traitement	OV-05

### 1.3. Renvoi aux normes

Sauf restrictions spécifiques indiquées dans ce document, il est fait référence aux documents ci-dessous dans le cadre de l'accréditation des organismes d'inspection habilités à procéder à l'inspection de débits de viande appliquant le document 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques'.

- ISO/IEC 17020:2012, Évaluation de la conformité - Exigences pour le fonctionnement de différents types d'organismes procédant à l'inspection.
- ISO 19011:2002, Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management de la qualité et/ou de management environnemental.

### 1.4. Définitions

Pour ce document, ce sont les définitions pertinentes reprises dans le document 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques' et dans l'ISO 19011:2002, ainsi que les définitions suivantes, qui sont d'application :

**Organisme d'inspection (OCI) :** organisation accréditée, selon la norme ISO/IEC 17020:2012 (type A) par un organisme d'accréditation faisant partie du « *Multilateral Agreement* » (MLA) de la « *European Cooperation for Accreditation* » (EA)), spécifiquement pour le contrôle des débits de



viande selon le document 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques'. Cet organisme doit avoir signé une convention avec l'asbl OVOCOM.

**Participant** : le débit de viande qui satisfait aux dispositions du document 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques' et à qui, en vertu du présent règlement d'inspection (CC-03), une attestation a été délivrée. Le participant n'a pas le droit d'octroyer lui-même des sous-licences. Un participant ne peut jamais être un groupe de débits de viande.

**IAF**: "*International Accreditation Forum*" (<http://www.iaf.nu/>).

**Attestation CC-03** : document délivré par un organisme d'inspection reconnu, démontrant que le participant satisfait aux exigences du document 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques' ainsi qu'à toute exigence supplémentaire reprise dans le règlement d'inspection 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande', pour autant que d'application. Le terme « attestation » utilisé dans ce document fait référence au terme « certificat d'inspection » mentionné dans la norme ISO 17020.

**MLA** : *Multilateral Agreement*, la convention multilatérale entre les différents organismes d'accréditation européens, par laquelle les organismes d'accréditation qui en font partie déclarent se reconnaître mutuellement.

**Coordinateur CC-03** : responsable au sein de l'organisme d'inspection qui dispose de l'expertise nécessaire pour la mise en œuvre et le maintien de la conformité avec les exigences mentionnées dans les documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande'. Cette personne devra également être la personne de contact responsable entre l'asbl OVOCOM et l'organisme d'inspection.

## 1.5. Modifications du document 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande' et mise en œuvre.

Le règlement d'inspection est périodiquement mis à jour. En tant qu'outil pour les utilisateurs, chaque révision du règlement d'inspection CC-03 est publiée, avec les passages modifiés surlignés en gris.

L'asbl OVOCOM fixe une date pour laquelle une nouvelle version du règlement d'inspection doit avoir été mise en œuvre. La date d'entrée en vigueur doit laisser suffisamment de temps aux organismes d'inspection pour répercuter et mettre en œuvre la modification.

Lorsque la date d'entrée en vigueur n'est pas précisée, il est considéré que les modifications doivent être mises en œuvre au plus tard dans les 6 mois à compter de la date de révision du document.

Le fait de ne pas mettre en œuvre la modification requise pour la date d'entrée en vigueur peut donner lieu à des sanctions telles que décrites au point 2.3.

L'asbl OVOCOM, en tant que gestionnaire du système, peut apporter des modifications au niveau des documents constitutifs du système. Ces modifications sont alors applicables aux contrats en cours.

## 1.6. Confidentialité

L'asbl OVOCOM garantit à tous les niveaux de son organisation le caractère confidentiel des informations obtenues dans le cadre des activités menant à l'approbation de l'OCI et provenant du participant. Sauf disposition contraire dans le document, aucune information confidentielle sur un organisme d'inspection/participant déterminé ne peut être communiquée à un tiers sans l'autorisation écrite de l'organisme/participant en question.

Si la divulgation d'informations à un tiers est légalement rendue obligatoire, l'organisme d'inspection/participant doit être tenu au courant des informations communiquées, comme la loi l'y autorise.

Toute plainte communiquée à l'asbl OVOCOM est instruite de manière confidentielle et en préservant l'anonymat des sources (cf. document OV-05).

## **2. Surveillance par l'asbl ovocom**

### **2.1. Audits de l'organisme d'inspection par l'asbl OVOCOM**

L'asbl OVOCOM se réserve le droit de se rendre au siège social des organismes d'inspection, sur une base périodique et de façon aléatoire, et cela indépendamment des contrôles d'autres instances, pour vérifier si un organisme d'inspection satisfait en permanence aux exigences posées dans le présent document.

L'asbl OVOCOM a aussi le droit d'accompagner chaque inspecteur, lors d'inspections, au minimum une fois par an, afin de vérifier si les exigences des documents : 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande' sont correctement contrôlées.

En cas de non-conformités, l'organisme d'inspection doit apporter toutes les corrections nécessaires dans le délai que l'asbl OVOCOM juge raisonnable. L'asbl OVOCOM décide du suivi nécessaire, ce qui peut inclure des sanctions.

En cas de différence d'interprétation entre l'asbl OVOCOM et l'organisme d'accréditation, une concertation préalable entre l'asbl OVOCOM et l'organisme d'accréditation doit être menée. Les résultats de cette concertation relatives à l'interprétation de ce point doivent être communiqués à l'organisme d'inspection avant toute mise en œuvre, par ce dernier, d'actions correctives.

### **2.2. Inspection supplémentaire d'un participant à la demande de l'asbl OVOCOM**

L'asbl OVOCOM peut demander à un organisme d'inspection de procéder à un contrôle d'un débit de viande déjà attesté, et cela dans un délai de trois jours ouvrables, s'il y a des indications d'une infraction grave. L'asbl OVOCOM a le droit d'être présente à cette occasion.

L'asbl OVOCOM rétribue l'organisme d'inspection, toujours conformément aux tarifs déterminés contractuellement. L'organisme d'inspection prévoit dans son contrat avec le participant, une clause qui autorise l'asbl OVOCOM à assister à un contrôle par l'organisme d'inspection (cf. point 8.2).

### **2.3. Sanctions prises par l'asbl OVOCOM vis-à-vis d'un organisme d'inspection**

La liste suivante contient des non-conformités qui peuvent donner lieu à un avertissement ou à une suspension de la part de l'asbl OVOCOM, à l'adresse d'un organisme d'inspection:

- a. le non-respect des règles définies dans le présent document ;
- b. l'usage abusif de l'approbation de l'asbl OVOCOM ;
- c. en cas d'infraction aux exigences d'approbation de l'asbl OVOCOM ;
- d. le non-respect des obligations financières à l'égard de l'asbl OVOCOM ;
- e. le fait de jeter le discrédit sur l'asbl OVOCOM ou sur le système d'inspection des débits de viande ;
- f. le retrait, la suspension ou la résiliation de son accréditation ;
- g. pour des raisons spécifiquement invoquées par de l'asbl OVOCOM ou formellement convenues entre l'organisme d'inspection et l'asbl OVOCOM ;
- h. la preuve d'une négligence.

Le Conseil d'Administration de l'asbl OVOCOM peut infliger les sanctions suivantes à l'OCI concerné, sanctions en rapport avec la gravité des faits :

- a. soit donner un avertissement assorti d'un délai permettant à l'OCI de remédier aux défaillances de façon vérifiable. Si l'OCI ne devait pas se mettre en règle dans le délai imparti, une autre sanction devrait être appliquée. Au cours d'une période de 12 mois et pour une non-conformité identique, l'avertissement ne peut servir qu'une seule fois en tant que sanction ;
- b. soit suspendre la convention (en tout ou en partie) jusqu'à ce qu'il soit remédié de façon démontrable aux défaillances, en manière telle que, pendant la suspension, l'OCI ne soit plus en mesure d'exercer ses activités ;
- c. soit ne pas prolonger la convention avec l'OCI concerné, en manière telle que l'OCI concerné ne puisse plus, par la suite, continuer à exercer ses activités ;
- d. soit rompre la convention avec une courte période de préavis, en manière telle que l'OCI ne puisse plus continuer à exercer ses activités ;
- e. rompre la convention avec effet immédiat, en manière telle que l'OCI concerné arrête d'exercer immédiatement ses activités.

Pour chacune de ces sanctions, le Conseil d'Administration peut décider de communiquer sa décision via le site web de l'asbl OVOCOM et/ou d'une autre manière.

Un organisme d'inspection dont la convention a été suspendue, non prolongée ou rompue, n'est pas habilité pour l'exécution d'inspections. Toutes les inspections prévues pendant la période de suspension doivent être réalisées par un autre organisme d'inspection approuvé. L'organisme d'inspection suspendu est responsable de l'organisation de cette inspection, et cela en concertation avec le participant.

L'organisme d'inspection, dont la convention est suspendue, transmet à l'asbl OVOCOM la liste de toutes les inspections planifiées sur la période ainsi que l' (les) organisme(s) pressenti(s) pour réaliser les inspections durant cette période de suspension. La version actualisée de cette liste doit être envoyée à l'asbl OVOCOM lors de chaque adaptation.

La suspension d'un OCI par l'asbl OVOCOM n'entraîne pas *de facto* l'annulation des contrats entre cet OCI et les participants inspectés par ce dernier. Durant la période pendant laquelle la convention est suspendue, l'organisme d'inspection reste responsable du maintien, de la suspension ou du retrait éventuels des attestations délivrées par ses soins.

En cas de litige entre l'asbl OVOCOM et l'organisme d'inspection, il est renvoyé à la procédure de recours et de sanction OV-05, chapitre 3. Les procédures citées dans le document OV-05 doivent avoir été épuisées avant de pouvoir porter le litige devant les cours et tribunaux. Seul le droit belge est applicable à la présente convention et seuls les cours et tribunaux de Bruxelles sont compétents.

### 3. Communication

#### 3.1. Publications par l'asbl OVOCOM

L'asbl OVOCOM publie régulièrement des versions adaptées des documents (voir point 1.5). OVOCOM informe également les intéressés des faits en rapport avec le système par des bulletins d'information réguliers.

L'asbl OVOCOM publie aussi sur son site web :

- la liste reprenant les OCI reconnus ;
- la liste reprenant les inspecteurs reconnus par OCI ;
- la liste reprenant les débits de viande attestés ;
- d'éventuelles sanctions prises.



### 3.2. Modifications au sein de l'OCI

L'organisme d'inspection communique par écrit toute modification le concernant au minimum 4 semaines précédant ladite modification, en ce qui concerne :

- son statut légal, commercial ou organisationnel ;
- son personnel, ses installations, son équipement, son cadre de travail, si cette information est importante dans le cadre de l'inspection des participants ;
- toute autre matière susceptible d'affecter la compétence, la portée des activités accréditées ou la conformité avec le présent document.

L'asbl OVOCOM évalue les informations fournies dans un délai de 4 semaines et formule une réponse proportionnelle à l'importance des modifications. L'action peut aller d'une absence d'intervention au retrait de l'approbation.

Toute autre information demandée par l'asbl OVOCOM, dans le cadre du présent règlement, doit lui être transmise endéans les 4 semaines, sauf si un autre délai est mentionné.

### 3.3. Arrêt des inspections CC-03 par un OCI

Lorsqu'un OCI souhaite arrêter partiellement ou complètement ses activités relatives à l'inspection des débits de viande, il est tenu de le notifier au minimum trois mois à l'avance à l'asbl OVOCOM.

L'OCI doit élaborer un règlement pour le transfert des participants existants vers un autre OCI reconnu par l'asbl OVOCOM, et ce aux mêmes conditions contractuelles convenues avec les participants, et couvrant au minimum la durée restante du contrat. Ceci n'est pas applicable dans le cas d'une faillite + voir point 8.7.

L'OCI qui arrête ses activités reste responsable jusqu'à la prochaine inspection réalisée par l'OCI reprenant la certification. Dans le cas où une inspection doit être urgemment réalisé (p.ex. risques graves pour la sécurité alimentaire ou infractions majeures), l'OCI responsable doit prendre les mesures nécessaires, conjointement avec l'OCI reprenneur.

Dans le cadre du règlement de transfert, les participants doivent être informés et avoir l'opportunité, si ils le souhaitent, de faire appel dans les délais à un autre OCI reconnu par l'asbl OVOCOM.

L'asbl OVOCOM évalue les informations reçues dans un délai de 4 semaines et formule une réponse.

### 3.4. Données portant sur les inspecteurs

L'OCI doit communiquer les données concernant ses inspecteurs à l'asbl OVOCOM (voir point 5.3.4). A côté de ce dossier de base initial (annexe 2), une actualisation annuelle doit être réalisée (annexe 3). Celle-ci doit mentionner :

- le nombre d'inspections réalisées durant l'année écoulée ;
- les mesures prises par l'OCI lorsque l'auditeur a réalisé entre 5 et 10 inspections sur l'année.

L'actualisation annuelle du dossier de chaque inspecteur doit être au plus tard en possession de l'asbl OVOCOM pour le 31 janvier de chaque année.

Lorsque les documents pour l'actualisation annuelle ne sont pas en possession de l'asbl OVOCOM au 31 janvier, l'inspecteur sera biffé de la liste des inspecteurs reconnus jusqu'à ce que les données demandées soient communiquées. Dans l'intervalle, l'inspecteur ne peut plus exercer ses activités.

## 4. Règlement sur les redevances

Les participants doivent s'acquitter d'une redevance à l'asbl OVOCOM et s'élevant à 25,00 EUR (HTVA) par débit de viande inspecté.

La redevance est due par cycle d'inspection (voir point 6).

La redevance est toujours due dans sa totalité, même si le participant se retire du système durant le cycle. Aucune attestation ne peut être délivrée en cas de non-paiement de la redevance par le participant. Un participant peut également être sanctionné (voir point 10) en cas de non-paiement de la redevance.

De même, l'organisme d'inspection est redevable à l'asbl OVOCOM de frais annuels administratifs de 5,00 EUR (HTVA) par attestation délivrée.

Le montant des redevances et des frais est revu annuellement en fonction de l'indice des prix à la consommation. La formule qui est appliquée est la suivante : prix de base x (nouvel indice / index initial) [mois de référence : mars 2012] prix de base : montant total des frais.

L'organisme d'inspection est dans l'obligation de percevoir les redevances auprès des débits de viande et de transférer le montant total (redevance + frais administratifs) à l'asbl OVOCOM dans le mois qui suit la délivrance des attestations.

L'organisme d'inspection reçoit, mensuellement, une facture de l'asbl OVOCOM reprenant le montant total des redevances à payer, en fonction des attestations délivrées. L'asbl OVOCOM peut déroger à cette règle dans des cas exceptionnels.

## 5. Acceptation d'un OCI par l'asbl OVOCOM

### 5.1. Approbation des organismes d'inspection

#### 5.1.1. Généralités

Les organismes d'inspection approuvés sont reconnus comme étant compétents pour effectuer des inspections indépendantes auprès des candidats-participants et des participants au système.

Le Conseil d'Administration de l'asbl OVOCOM peut autoriser un organisme d'inspection à émettre des attestations CC-03.

Pour cela, l'organisme d'inspection doit démontrer qu'il satisfait à toutes les conditions reprises dans ce document.

Le Conseil d'Administration de l'asbl OVOCOM est seul compétent pour conférer, maintenir, suspendre et retirer l'autorisation des organismes d'inspection d'émettre des attestations CC-03.

L'asbl OVOCOM tient et met à jour une liste reprenant les coordonnées des organismes d'inspection acceptés. Cette liste est mise à la disposition du public et des participants par publication sur le site Internet de l'asbl OVOCOM.

#### 5.1.2. Demande

Un organisme d'inspection souhaitant procéder à la vérification de débits de viande doit introduire une demande auprès de l'asbl OVOCOM (voir Annexe 4 : Formulaire de demande pour organisme d'inspection).

La demande est prise en considération après que:

- a. Le formulaire ait été dûment complété et retourné à l'asbl OVOCOM, accompagné des documents requis; et
- b. les frais de demande, s'élevant à 300,- EUR (HTVA)/demande, soient payés.

### **5.1.3. Confirmation de la recevabilité de la demande**

L'organisme d'inspection est averti par écrit du caractère incomplet ou complet de sa demande dans le mois qui suit la réception de son envoi. Seule une demande complète est considérée comme recevable.

Lorsqu'un organisme d'inspection met plus de 6 mois pour fournir les informations requises, la demande n'est plus considérée comme recevable. L'organisme d'inspection doit alors réintroduire sa demande conformément au point 5.1.2.

### **5.1.4. Approbation**

Les organismes d'inspection sont évalués selon les exigences reprises dans ce document.

L'approbation finale est une décision du Conseil d'Administration de l'asbl OVOCOM qui se solde par la conclusion d'une convention contractuelle entre l'organisme d'inspection et l'asbl OVOCOM (voir annexe 5).

La décision d'approbation, conformément à ce document, est prise dans les 6 mois suivant la confirmation formelle de la recevabilité de la demande.

L'approbation est confirmée par écrit à l'organisme d'inspection.

En cas de non-approbation, l'asbl OVOCOM communique, par courriel, les raisons du rejet au demandeur.

## **5.2. Accréditation**

L'organisme d'inspection doit disposer d'une accréditation pertinente en relation avec l'objet des inspections.

Une distinction est faite entre les pays pour lesquels l'organisme national d'accréditation a développé ou pas un domaine d'application spécifique à ce règlement d'inspection CC-03.

### **5.2.1. Pays pour lesquels il existe une accréditation spécifique pour le règlement d'inspection CC-03**

Dans ce cas, l'organisme d'inspection doit disposer d'une accréditation ISO 17020 (type A) spécifique pour ce règlement d'inspection. Cette accréditation doit être délivrée par l'organisme national d'accréditation et être valide.

Cette accréditation doit être obtenue dans l'année suivant l'approbation finale de l'asbl OVOCOM.

Durant la période dans laquelle la demande d'accréditation est pendante :

- l'organisme d'inspection peut s'engager contractuellement pour la réalisation de l'inspection de maximum 25 participants et
- l'organisme d'inspection doit disposer préalablement d'une accréditation valide (EN 45011, ISO 17021 ou ISO 17020 (type A)) dans un domaine d'application pertinent et en relation étroite avec les produits d'origine animale (p.ex. accréditation dans le cadre d'indications géographiques, de spécialités traditionnelles garanties ou de labels de qualité).

### **5.2.2. Pays pour lesquels il n'existe pas d'accréditation spécifique pour le règlement d'inspection CC-03**

L'organisme d'inspection doit disposer d'une accréditation valide (EN 45011, ISO 17021 ou ISO 17020 (type A)) dans un domaine d'application pertinent et en relation étroite avec les produits d'origine

animale (p.ex. accréditation dans le cadre d'indications géographiques, de spécialités traditionnelles garanties ou de labels de qualité).

L'évaluation de la pertinence de cette accréditation non spécifique à la vérification des matières de catégorie 3 produites par les débits de viande sera réalisée durant la procédure d'approbation de l'organisme d'inspection par l'asbl OVOCOM (voir 5.1).

A partir du moment où une accréditation spécifique pour ce règlement d'inspection CC-03 peut être délivrée par l'organisme national d'accréditation, l'organisme d'inspection dispose d'un an pour obtenir celle-ci (voir 5.2.1). Dès ce moment, il ne peut plus contracter avec de nouveaux participants (à moins que le nombre total de participants reste toujours inférieur ou égal à 25).

### **5.3. Personnel des organismes d'inspection**

#### **5.3.1. Personnel administratif**

Le personnel administratif doit disposer de compétences suffisantes et d'une connaissance minimale des aspects du règlement d'inspection qu'il est amené à gérer.

Ce personnel administratif doit avoir reçu une formation relative à la planification des inspections (y inclus le respect de la fréquence et de la durée), à l'envoi des informations requises par l'asbl OVOCOM, au calcul de la redevance ainsi qu'au suivi et à l'édition des attestations, si du moins ces matières font partie des tâches de ce personnel.

#### **5.3.2. Experts techniques**

Si l'organisme fait appel à des experts techniques, il doit disposer d'un dossier par expert technique. Ce dossier doit être tenu à jour.

#### **5.3.3. Désignation d'un coordinateur CC-03**

L'organisme d'inspection désigne parmi son personnel un « Coordinateur CC-03 ».

La fonction de ce membre du personnel est d'être la personne de contact de l'OCI pour l'asbl OVOCOM.

L'ensemble des requêtes concernant p.ex. les participants, les méthodes de travail de l'organisme d'inspection, les inspecteurs ou les plaintes lui sont adressées.

Il doit aussi assister aux réunions organisées concernant l'inspection des participants, par l'asbl OVOCOM. Les invitations à ces réunions sont réalisées par courriel.

Ces réunions font parties des formations de base et continue des inspecteurs et du personnel administratif. Ces réunions sont également l'occasion de partager ses expériences en terme d'inspection et de développer plus avant et en commun le système de contrôle.

Un rapport de chaque réunion est dressé par l'asbl OVOCOM. Après approbation, ce rapport est transmis pour information à tous les organismes d'inspection reconnus par l'asbl OVOCOM.

L'organisme d'inspection intègre les informations en provenance de ces réunions dans son programme de formation continue et veille à leur diffusion auprès des inspecteurs et autres membres du personnel concernés.

#### **5.3.4. Inspecteurs**

Les inspecteurs doivent être approuvés par l'asbl OVOCOM.

Les organismes d'inspection doivent garantir que tous leurs inspecteurs aient été approuvés avant de pouvoir effectuer des inspections de participants sans supervision.

Pour être approuvés, les inspecteurs doivent répondre aux exigences, en terme de qualités personnelles et d'aptitudes générales et spécifiques, reprises aux points 7.2 et 7.3 de la norme ISO 19011, ainsi qu'aux exigences ci-dessous.

L'organisme d'inspection tient à jour un dossier par inspecteur. Il contient au minimum les informations requises par le dossier de base initial (voir Annexe 1) ainsi que les actualisations annuelles (voir Annexe 2).

Ce dossier permet à l'organisme de démontrer que tous les inspecteurs à son service satisfont aux exigences reprises dans ce document.

Tout inspecteur devant inspecter un participant doit être préalablement inscrit sur la liste publique des inspecteurs pour l'organisme d'inspection responsable de la délivrance de l'attestation au participant. Cette liste est consultable sur le site Web de l'asbl OVOCOM.

L'organisme d'inspection qui souhaite inscrire un inspecteur sur cette liste doit en faire la demande à l'asbl OVOCOM en lui faisant parvenir l'annexe 1 : Qualifications des inspecteurs « Dossier de base » dûment complété et accompagné de ses annexes. Ce dossier de base doit parvenir, pour évaluation, au plus tard lors de la première inscription à une formation pour inspecteurs organisée par l'asbl OVOCOM.

L'organisme d'inspection fournit, à l'asbl OVOCOM, la preuve qu'il est satisfait continuellement aux exigences.

#### **5.3.4.1. Formation**

Le système donne sa préférence aux candidats inspecteurs ayant achevé l'enseignement postsecondaire (p.ex. titre de Bachelor (gradué)) en agronomie, environnement, technologie des denrées alimentaires ou équivalent par expérience).

Le système recherche des candidats dotés d'un esprit critique et des qualités de communication, tant orales qu'écrites.

#### **5.3.4.2. Expérience professionnelle**

Le candidat inspecteur doit avoir une expérience professionnelle d'au moins 2 ans.

Le candidat inspecteur doit aussi pouvoir démontrer qu'il dispose d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an dans une fonction pertinente et qu'il a été suffisamment employé dans un ou plusieurs des domaines suivants pour avoir acquis une compréhension approfondie du fonctionnement au sein de la filière alimentation animale :

- Production ;
- Achat/vente ;
- Qualité ;
- Alimentation ;
- Législation (y compris le droit des contrats) ;
- Conseil ;
- Formation.

L'annexe 6 reprend un récapitulatif des domaines pertinents.

Le candidat inspecteur doit valider son expérience professionnelle (p.ex. par l'intermédiaire d'un CV signé ou d'une déclaration sur l'honneur).

L'organisme d'inspection doit vérifier l'expérience professionnelle avancée par le candidat inspecteur. Dans le cas où l'inspecteur ne peut justifier la durée d'expérience professionnelle exigée, l'organisme d'inspection peut introduire une demande de dérogation suffisamment motivée auprès de l'asbl OVOCOM.

#### **5.3.4.3. Formation interne**

Les formations de base et continue des inspecteurs sont deux des conditions primordiales pour le succès d'une inspection.

Chaque inspecteur doit recevoir, de l'organisme d'inspection, une formation (initiale), suffisamment approfondie, sur l'interprétation des documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande', afin de garantir que l'ensemble des exigences liées au système lui soient totalement claires.

Les formations de base ont trait, au minimum :

- aux aspects techniques, administratifs et législatifs des activités des participants ;
- aux procédures internes mises en place par l'organisme d'inspection ;

Les inspecteurs doivent, périodiquement, recevoir des formations continues de la part de l'organisme d'inspection, selon une fréquence suffisante pour garantir qu'ils restent bien au courant du système. Cette fréquence doit, au minimum, être annuelle.

La formation comprendra e.a. :

- Mises à jour portant sur le fonctionnement du système ;
- Feedback sur les résultats des inspections ;
- Informations sur les modifications législatives ;
- Mises à jour portant sur des questions techniques pertinentes ;
- Etudes de cas et harmonisation des interprétations.

#### **5.3.4.4. Formation et examen obligatoires pour candidat-inspecteur**

Un candidat-inspecteur est une personne désignée par un organisme d'inspection et qui n'est pas, ou plus, reprise sur la liste publique des inspecteurs reconnus par l'asbl OVOCOM.

L'asbl OVOCOM organise au minimum une formation relative à ce règlement d'inspection par an pour les candidats-inspecteurs. Une formation supplémentaire peut être prévue si au moins 5 candidats en font la demande.

Le candidat-inspecteur doit suivre la formation et réussir l'examen organisé par l'asbl OVOCOM. La participation à la formation et à l'examen est payante. Leurs montants sont déterminés par l'asbl OVOCOM au moment de l'inscription du candidat.

Le candidat-inspecteur qui ne réussit pas l'examen est autorisé à repasser l'examen lors de la première session d'examen suivante.

Le candidat-inspecteur qui ne réussit pas l'examen de rappel ne reçoit pas le titre d'inspecteur CC-03 et doit suivre à nouveau l'ensemble du parcours de qualification (formation + examen).

#### **5.3.4.5. Indépendance**

Les inspecteurs doivent pouvoir démontrer leur indépendance par rapport aux participants qu'ils inspectent. L'exercice d'autres activités ne peut conduire à un conflit d'intérêt ou à un conflit éthique.



L'exécution de missions de consultance (y inclus des audits internes), par un inspecteur (ou par un expert technique) auprès d'un participant (ou d'un groupe de participants), est incompatible avec la participation à des inspections aboutissant à la délivrance d'attestation pour ce même participant.

Un (candidat) inspecteur ne peut intervenir, en aucune façon, dans le processus d'inspection (ou dans la procédure d'appel) d'un participant si, dans les deux ans précédant cette intervention, il a réalisé une mission de consultance au profit de ce dernier.

L'organisme d'inspection tient à jour une liste des participants (ou groupe de participants) pour lesquelles ses inspecteurs (ou ses experts techniques) ont éventuellement exercé des missions de consultance ou d'audits internes.

#### **5.3.4.6. Inspections sous supervision**

L'organisme d'inspection n'acceptera pas qu'un inspecteur effectue une inspection sans supervision sans qu'il ait effectué préalablement minimum trois (3) inspections satisfaisantes sous supervision, inspection au cours de laquelle il a été observé en permanence par un inspecteur CC-03 qualifié. L'organisme d'inspection développe une procédure d'évaluation des inspecteurs incluant le maintien et le suivi des connaissances et aptitudes.

Le premier inspecteur CC-03 d'un organisme d'inspection doit avoir effectué minimum trois (3) inspections satisfaisantes, sous l'accompagnement et l'observation d'un inspecteur CC-03 qualifié ou, en absence de cela, par une personne mandatée par l'asbl OVOCOM, avant qu'il ne puisse commencer seul les inspections de participants et la formation d'autres inspecteurs.

#### **5.3.4.7. Nombre minimum d'inspections par an**

Un inspecteur doit réaliser minimum dix (10) inspections de participant sur une période de 2 ans, dans le but de continuer à être reconnu en tant qu'inspecteur CC-03 pour l'asbl OVOCOM.

Lorsque un inspecteur réalise moins de dix (10) inspections de participants par an, l'organisme d'inspection met en œuvre les actions adéquates (telles que formation supplémentaire ou inspection sous supervision p.ex.) pour garantir que les prestations de l'inspecteur n'aient pas à souffrir de ce recours peu fréquent à ses services.

## **6. Cycle d'inspection**

### **6.1. Généralités**

L'organisme met en place un système documentaire permettant d'assurer que les inspections se déroulent conformément au présent règlement.

L'inspection doit se dérouler de manière inopinée. L'organisme doit développer une procédure permettant de planifier les inspections tout en garantissant le caractère inopiné de l'inspection.

L'inspection doit se dérouler durant les heures normales de travail et d'ouverture du débit de viande. L'inspecteur doit avoir accès à tous les documents et installations dont il doit réaliser l'évaluation.

Un participant ne peut, en principe, refuser une inspection. Lors d'un refus, le participant doit donner une motivation fondée. C'est à l'organisme d'inspection d'évaluer si les raisons du refus sont fondées.

Des exemples de refus fondés peuvent être :

- le site n'est pas accessible suite à un problème technique ou à des intempéries ;
- c'est la période de fermeture annuelle du débit de viande.

Un refus non fondé ou une interdiction d'accès aux documents et aux installations, est susceptible de mettre la poursuite de l'inspection en péril (voir point 10).

La satisfaction aux différentes exigences mentionnées dans les documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3- prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande', doit être contrôlée lors de chaque inspection inopinée.

Pour ce faire, l'organisme développe une check-list avec les différentes exigences à contrôler. Si les résultats de l'inspection sont satisfaisants, l'inspecteur peut délivrer une attestation.

Les attestations sont délivrées à la date de l'inspection.

Si le participant souhaite maintenir son statut de « débit de viande » vérifié, il faut impérativement que la prochaine inspection ait lieu :

- avant la fin de l'année calendrier qui suit l'inspection, lorsqu'il s'agit d'une fréquence minimale d'une inspection inopinée par an (voir figure 1). Celle-ci peut indifféremment se dérouler entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre. Cette nouvelle inspection donne lieu à l'émission d'une nouvelle attestation précisant la date de l'inspection et prolongeant les délais d'un an.

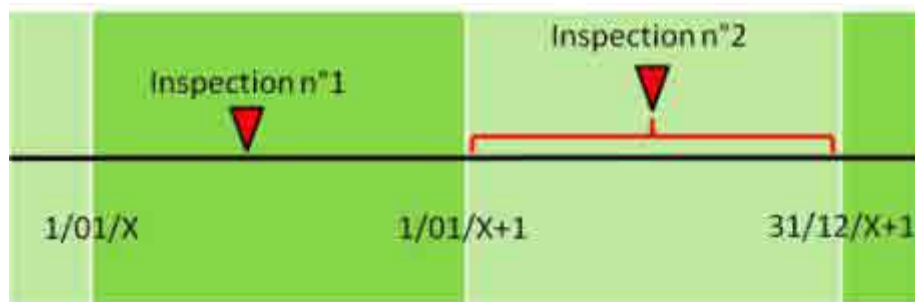


Figure 1 : Planification des inspections inopinées dans le cas d'une fréquence minimale d'une inspection inopinée/an

- dans les 6 mois qui suivent l'inspection, lorsqu'il s'agit d'une fréquence minimale de 2 inspections inopinées par an (voir figure 2). Celle-ci peut indifféremment se dérouler à n'importe quel moment dans la période de 6 mois qui suit la première inspection.



Figure 2a : Planification des inspections inopinées dans le cas d'une fréquence minimale de 2 inspections inopinées/an lorsque la date de première inspection se situe dans la première moitié de l'année

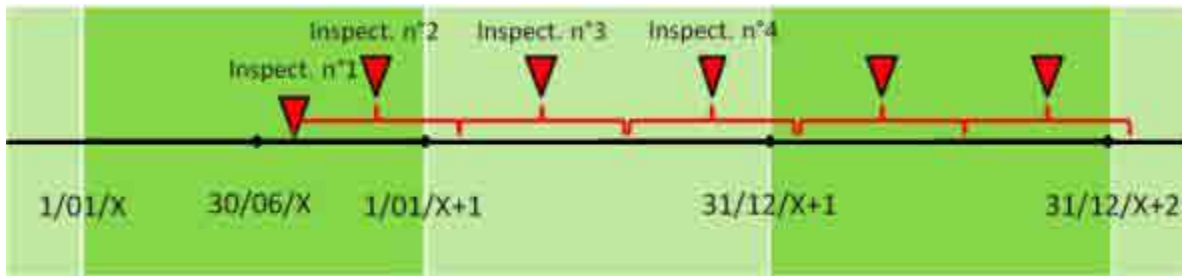


Figure 2b : Planification des inspections inopinées dans le cas d'une fréquence minimale de 2 inspections inopinées/an lorsque la date de première inspection se situe dans la deuxième moitié de l'année

## 6.2. Types de participants

On distingue 3 cas de figure :

### 6.2.1. Participant lié à un groupe de la grande distribution

Dans ce cas, l'organisme d'inspection contrôle le participant plusieurs fois par an quant à la satisfaction d'exigences non liées à la production de matières de catégorie 3 mais liées, p.ex., à d'autres cahiers des charges.

L'organisme assure le contrôle inopiné des exigences liées à ce règlement d'inspection CC-03 durant l'un de ces contrôles.

### 6.2.2. Participant non lié à un distributeur mais disposant d'un système d'autocontrôle validé

Dans ce cas, l'organisme planifie ses inspections afin de réaliser une inspection inopinée par année calendrier.

### 6.2.3. Participant non lié à un distributeur et ne disposant pas d'un système d'autocontrôle validé

Dans ce cas, l'organisme planifie ses inspections afin de réaliser au minimum deux inspections inopinées par année calendrier.

Cette fréquence peut passer à une inspection inopinée annuelle lorsque deux inspections inopinées consécutives se sont soldées par un résultat positif. En cas de résultat non satisfaisant de l'inspection inopinée annuelle, le retour à la fréquence initiale est obligatoire jusqu'à ce que deux inspections consécutives sur une période de 12 mois apportent à nouveau satisfaction.

Lorsqu'il existe un cadre officiel de certification/inspection ou de validation individuelle des systèmes d'autocontrôle par une ou plusieurs autorités compétentes à l'échelon national ou régional, la vérification du débit de viande selon une fréquence de 2 inspections par an ne peut se réaliser que durant une période transitoire de trois ans. Passé cette période, le débit de viande doit répondre aux conditions décrites aux points 6.2.1 ou 6.2.3.

## 7. Durées d'inspection

Selon le type de participant, l'organisme d'inspection effectue, chaque année-calendrier, auprès du débit de viande, au moins une ou deux vérifications inopinées relative au respect des exigences des documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3- prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande'.

L'organisme d'inspection dispose d'une procédure pour déterminer la durée d'inspection à consacrer dans le cadre de la vérification de ces exigences.

La variation de la durée d'inspection est possible et dépend entre autres du type d'activités, des méthodes de production, de la présence ou non d'un système d'autocontrôle, du statut de développement du système de qualité, etc.

Le système d'organisation complet, le processus de production et les activités doivent entrer en considération pour une évaluation rationnelle de la durée d'inspection à consacrer.

La durée d'inspection doit être suffisamment argumentée, par écrit, par l'organisme d'inspection, repris dans une procédure et soumis préalablement à l'approbation de l'asbl OVOCOM.

## 8. Déroulement de l'inspection

### 8.1. Généralités

L'organisme d'inspection doit disposer d'une ou plusieurs procédures internes précisant la manière dont les inspections sont programmées (choix et disponibilité de l'inspecteur en fonction des activités du participant, planification des inspections, respect du caractère inopiné, communication avec le participant, etc.).

Les éléments minimum suivants font partie intégrante de l'inspection :

1. Séance d'ouverture
  - Explications sur le but de l'inspection, la méthode de travail et les rapports ;
  - Adoption de clauses de confidentialité ;
  - Délimitation du champ d'application ;
2. Partie documentaire
  - Inspection des documents ;
  - Vérification des actions prises par rapport aux non-conformités et recommandations des inspections précédentes ;
3. Inspection du site
  - Les infrastructures (locaux, frigos, appareillage de production,...) concernant le champ d'application sont inspectées ;
  - Vérification de la mise en œuvre des exigences à l'aide d'une check-list ;
  - Par le biais d'entretiens, les connaissances et la bonne compréhension du système instauré sont testées au niveau de la direction et du personnel exécutif ;
4. Rapports
  - Les procédures en matière de rapports doivent satisfaire au minimum aux dispositions de la norme d'accréditation ISO 17020 ;
5. Evaluation finale
  - Discussion au sujet des non-conformités et recommandations.

### 8.2. Demande d'inspection par le participant

Toute inspection doit faire l'objet d'un contrat entre l'organisme d'inspection et le participant.

Tout arrêt du contrat entre le participant et l'organisme entraîne *de facto* la suspension de l'attestation, l'organisme d'inspection ne pouvant plus réaliser d'inspection éventuelle du participant sur ordre de l'asbl OVOCOM ou dans le cadre d'une vérification complémentaire.

Tout arrêt du contrat doit se faire moyennant le respect des modalités de préavis reprises dans ledit contrat.

Le contrat doit reprendre clairement l'ensemble du programme d'inspection (avec date ultime de nouvelle inspection = fin de l'année-calendrier).

L'organisme d'inspection doit s'assurer que les éléments ci-dessous soient, au minimum, repris comme exigences du contrat conclu avec le participant.

Tout (candidat) participant s'engage :

- à apporter sa pleine collaboration lors de la réalisation des inspections (accès aux installations, communication des autorisations et documents légaux, accès au système documentaire, accès aux rapports d'audits, de contrôle et d'inspections réalisés par des tiers, etc) ;
- à signaler si, dans l'année précédant sa demande, il a fait l'objet d'une suspension ou d'un retrait d'attestation auprès d'un organisme dont l'objet et les buts poursuivis sont semblables à ceux développés par l'asbl OVOCOM ;
- à communiquer à l'organisme d'inspection toute modification importante apportée à son statut juridique, à son organisation, à ses activités, au(x) processus appliqués ou aux procédures ;
- à respecter à tout moment les exigences des documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande' et d'informer immédiatement l'OCI si les circonstances changent en manière telle que les règles édictées ne puissent plus être respectées ;
- à accepter les inspections inopinées conformément à ce règlement d'inspection ;
- à accepter des inspections complémentaires justifiées par la vérification de la mise en œuvre pratique d'une action corrective, par une suspension ou par un retrait de l'attestation ;
- à accepter que des inspections supplémentaires puissent être réalisées par l'organisme d'inspection, en dehors du cycle prévu, si l'asbl OVOCOM le juge nécessaire. Ces inspections sont réalisées aux frais de l'asbl OVOCOM sauf si, sur base de cette inspection, une infraction grave aux documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande' (au moins une non-conformité A) est mise en évidence. Dans ce cas, le coût de l'inspection est à charge du participant ;
- à accepter que l'inspecteur de l'organisme soit éventuellement accompagné par des inspecteurs en formation ou des membres du personnel de l'organisme national d'accréditation (p.ex. BELAC en Belgique) ou de l'asbl OVOCOM. Ces personnes ne faisant pas partie de l'équipe d'inspection proprement dite, elles ne peuvent jamais faire l'objet d'une récusation sauf si le participant peut arguer d'un différend ou d'un conflit avec une des personnes proposées ;
- à communiquer à l'organisme d'inspection les coordonnées de tout consultant ayant réalisé une mission dans l'entreprise du participant ;
- à accepter que les rapports d'inspection soient transmis à l'asbl OVOCOM par l'organisme d'inspection ;
- à communiquer immédiatement à l'asbl OVOCOM et à l'organisme d'inspection tout dépassement d'une norme, que celui-ci ait été mis en évidence par les autorités ou par le participant. Dans ce deuxième cas, le participant doit également notifier le dépassement aux autorités compétentes ;
- lorsque des non-conformités sont constatées par l'organisme d'inspection, à prendre les mesures nécessaires dans le délai proposé par l'organisme d'inspection ;
- dès l'instant où l'attestation est suspendue, retirée ou annulée, à ne plus faire référence à ce règlement d'inspection.

Afin de prévoir le cas où l'organisme d'inspection mettrait fin à ses activités d'inspection CC-03 (cf. 3.3) ou ne serait pas/plus accrédité ou reconnu par l'asbl OVOCOM (cf. 8.7.2), le contrat doit contenir une clause spécifique couvrant ces cas de figure.

### **8.3. Changement d'inspecteur**

Lorsqu'un inspecteur a procédé de manière ininterrompue à toutes les inspections d'un participant durant une période de trois (3) ans, il doit laisser l'exécution d'au moins une inspection de ce participant à un collègue inspecteur.

Dans le cas où un organisme d'inspection serait dans l'impossibilité de réaliser cette alternance, il doit en expliquer les raisons à l'asbl OVOCOM et demander de pouvoir déroger à cette exigence.

Cette demande doit être introduite pour chaque participant concerné au moins trois mois avant la date présumée de l'inspection devant être réalisé par un autre inspecteur.

La demande doit contenir au minimum les informations suivantes :

- Nom et coordonnées du participant concerné ;
- N° de l'attestation ;
- Nom de l'inspecteur ayant réalisé les inspections de manière ininterrompue durant la période en question ;
- Dates des inspections déjà réalisées par cet inspecteur ;
- Date présumée de la prochain inspection ;
- Raisons pour lesquelles l'alternance ne peut être réalisée.

En absence de réponse de l'asbl OVOCOM, au plus tard 30 jours avant la date présumée d'inspection renseignée dans la demande, la dérogation est réputée avoir été accordée et l'inspection peut être réalisé selon la demande de l'organisme.

Le cas échéant, la demande doit être répétée pour chaque inspection et pour chaque participant individuellement.



## 8.4. Classification des non-conformités

Les constatations réalisées durant l'inspection peuvent donner lieu à la mise en évidence de non-conformités de type A (ou majeures) ou de type B (ou mineures) ou encore donner lieu à des remarques.

Des exemples de non-conformités A et B sont donnés dans le document 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques'.

La classification ci-dessous donne les lignes directrices à suivre pour les non-conformités non décrites ailleurs.

Classification	Type de non-conformité	Mesures à prendre
<b>A</b>	<p>Les non-conformités A sont des manquements qui sont de nature à réduire, de manière substantielle, la confiance dans le système qualité et/ou qui signifient un danger direct pour la qualité de base ou la sécurité alimentaire des matières de catégorie 3 ou des produits qui en seront issus.</p> <p>Si un nombre important de non-conformités B est mis en évidence, une non-conformité A doit être indiquée pour défaut de management et/ou de non respect des objectifs poursuivis par l'application du règlement d'inspection CC-03.</p> <p>Si une non-conformité B précédente n'est pas résolue de façon adéquate, elle sera considérée comme une non-conformité A.</p>	L'attestation n'est pas délivrée tant que la non-conformité A n'a pas été résolue de façon démontrable.
<b>B</b>	<p>Les non-conformités B sont des manquements qui n'entraînent pas un risque direct pour la qualité de base ou la sécurité alimentaire des matières de catégorie 3 ou des produits qui en seront issus.</p>	<p>L'attestation n'est pas délivrée tant que le plan de résolution de la non-conformité B n'a pas été accepté par l'OCI.</p> <p>Ce plan de résolution doit être envoyé dans les 4 semaines à l'organisme d'inspection. L'organisme d'inspection doit, endéans les deux semaines après réception du plan de résolution, évaluer si les mesures prises satisfont. Si tel n'est pas le cas, la non-conformité devient automatiquement une non-conformité A.</p>
<b>Remarques</b>	<p>Des remarques peuvent être formulées lorsque certaines activités ne semblent pas entièrement sous contrôle et peuvent éventuellement entraîner des non-conformités B.</p>	<p>Des mesures directes ne sont pas requises, mais il est recommandé au participant d'entreprendre des actions.</p>

## 8.5. Le rapport d'inspection

L'organisme d'inspection peut établir des procédures de rapport qui sont adaptées à ses besoins. Toutefois, ces procédures doivent au minimum garantir que :

- a. Une réunion est organisée entre l'inspecteur (ou l'équipe d'inspection) et la direction du participant à la fin de l'inspection. A cette occasion, l'inspecteur (ou l'équipe d'inspection) donne un résumé oral et écrit des conclusions de l'inspection. Cette réunion doit permettre au participant de poser des questions sur les conclusions de l'inspection et d'obtenir des informations sur la suite de la procédure ;
- b. L'inspecteur (ou l'équipe d'inspection) remet à l'organisme d'inspection un rapport détaillé contenant ses conclusions et identifie tous les points de non-conformité avec les documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3- prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande'. Ce rapport écrit contient notamment les points de non-conformité avec la norme et est communiqué au participant. L'organisme d'inspection prévoit dans son contrat avec le participant que l'asbl OVOCOM puisse recevoir ces rapports d'inspection ;
- c. Il est exigé du (candidat) participant qu'il fournisse des preuves suffisantes sur la mise en œuvre de mesures efficaces pour remédier à toutes les non-conformités et aux exigences en matière d'inspection. Dans les cas où des preuves ne suffisent pas pour donner confiance, une nouvelle visite du débit de viande est prévue afin de contrôler la bonne mise en œuvre des mesures correctives.

## 8.6. Contrôle des rapports

L'organisme d'inspection contrôle de façon permanente la qualité des rapports rédigés par chaque inspecteur et prend les mesures qui s'imposent lorsque les rapports ne satisfont pas aux exigences du système. Cette action peut consister dans une formation de suivi des inspecteurs et/ou dans des inspections supplémentaires, effectués sous accompagnement (supervision), mais ne doit pas se limiter à cela. Ces mesures sont poursuivies jusqu'à résolution du problème.

Le personnel responsable du contrôle des rapports d'inspection doit, au minimum, disposer des mêmes qualifications qu'un inspecteur CC-03 (voir point 5.3.4).

Dans le cas où ce personnel ne peut justifier d'une telle qualification, l'organisme d'inspection introduit une demande motivée de dérogation auprès de l'asbl OVOCOM. Dans l'attente d'une réponse écrite de l'asbl OVOCOM acceptant la dérogation, ce membre du personnel ne peut contrôler les rapports d'inspection.

## 8.7. Changement d'organisme d'inspection

### 8.7.1. Changement volontaire d'organisme d'inspection

Afin de garantir l'impartialité, le changement d'organisme d'inspection doit impliquer un changement d'inspecteur. L'inspection du participant par le nouvel organisme doit donc être effectué par un inspecteur n'ayant pas réalisé de contrôle de ce participant durant l'année calendrier précédant le changement d'organisme.

### 8.7.2. Changement involontaire d'organisme d'inspection

Lorsqu'un organisme d'inspection n'est pas ou plus accrédité pour quelque raison que ce soit, ou qu'il n'est pas ou plus reconnu par l'asbl OVOCOM, les participants se voient dans l'obligation de changer d'organisme d'inspection.

Dans ce cas, les organismes d'inspection qui s'engagent à poursuivre l'approbation d'un tel

participant, doivent conclure un contrat.

L'objectif est que le participant n'ait pas à souffrir financièrement de ce changement de contrat. Celui-ci devra donc être conclu aux mêmes conditions financières ou à des conditions inférieures, du moins pour la période couverte par l'attestation (= année calendrier suivant l'inspection).

La différence éventuelle entre les frais à engager entre le nouvel organisme d'inspection et l'ancien doit être prise en charge par l'organisme n'étant pas/plus accrédité ou reconnu par l'asbl OVOCOM. Celui-ci doit s'engager contractuellement vis-à-vis de ses clients lors de la conclusion de tout contrat d'inspection (voir 3.3 et 8.2).

## 9. Délivrance de l'attestation

### 9.1. Vérification technique du dossier

Avant de délivrer une attestation, il doit notamment être vérifié :

- que la demande du participant a été correctement traitée ;
- que l'inspecteur (ou l'équipe d'inspection) était correctement qualifié(e) et sans conflit d'intérêt ;
- que le rapport d'inspection est complet et que les informations fournies par l'inspecteur (ou l'équipe d'inspection) sont suffisantes eu égard aux exigences de la norme ;
- qu'une réponse adéquate aux constatations faites a été apportée dans le délai demandé ;
- que les pièces justificatives éventuelles sont présentes.

L'organisme d'inspection doit préciser, dans un document interne, par qui la décision de délivrance de l'attestation et la signature de celle-ci sont réalisées.

### 9.2. Emission de l'attestation

Les attestations sont émises par participant (débit de viande). La date de l'inspection doit être indiquée sur l'attestation.

L'attestation doit également mentionner la (ou les) date(s) ultime(s) de nouvelle inspection :

- fin de l'année calendrier suivant celle de l'inspection lorsque la fréquence minimale est annuelle ;
- date de l'inspection + 6 mois (ou multiple de 6 mois) lorsque la fréquence minimale est de 2 inspections/12 mois.

Afin d'éviter que les redevances ne soient comptabilisées plusieurs fois sur une même année, toute attestation doit également mentionner comme dernière date ultime d'inspection la fin de l'année calendrier de l'année suivant celle de l'inspection (voir exemples en annexe 3).

Le renouvellement de l'attestation est réalisé à chaque nouvelle inspection et doit être effectif dans le mois qui suit la date ultime de nouvelle inspection.

Le maintien du débit de viande dans la liste des débits de viande approuvés est de la responsabilité de l'organisme d'inspection qui communique dans les 10 jours qui suivent la délivrance de chaque nouvelle attestation à l'asbl OVOCOM.

A la fin de chaque année calendrier, les coordonnées du participant dont l'attestation n'est pas renouvelée sont retirées sans préavis de la liste publique des participants au système CC-03.

Selon le type de participant, la forme et le contenu de l'attestation doivent être conformes à un des exemples repris à l'annexe 3.

L'OCI doit communiquer les documents suivants à l'asbl OVOCOM:

- une copie de l'attestation délivrée à chaque débit de viande ;

- un récapitulatif mensuel reprenant l'ensemble le nombre de débits de viande vérifiés et approuvés sur le mois. Ce rapport contient, par participant, les renseignements suivants :
  - o le nom du participant ;
  - o les coordonnées complètes du participant ;
  - o le nom du distributeur auquel le participant est affilié
  - o la date de validation du système d'autocontrôle (pour les participants ne dépendant pas d'un distributeur) ;
  - o la date d'inspection ;
  - o le nom de l'inspecteur ;
  - o le numéro de l'attestation ;
  - o le nombre et la liste des non-conformités A établies pour chaque participant ;
  - o le nombre et la liste des non-conformités B établies pour chaque participant ;
  - o la date ultime de nouvelle inspection.

Lorsqu'aucune inspection n'a été réalisée dans le mois écoulé, le rapport mensuel d'inspection doit également en faire mention.

L'OCI doit également fournir tout rapport d'inspection à la simple demande de l'asbl OVOCOM.

Le numéro de l'attestation doit impérativement figurer sur l'attestation (voir annexe 3) et être formé de la manière suivante :

- n° de l'organisme d'inspection – il s'agit là d'un numéro d'ordre qui est attribué par l'asbl OVOCOM ;
- les 3 lettres DVW entre deux signes « / ». Les lettres DVW sont l'acronyme de « Débit de Viande-Vleeswinkel » ;
- une référence interne, déterminée par l'organisme d'inspection ;
- un indice reprenant le nombre d'inspections déjà réalisées par l'organisme d'inspection chez ce participant (-01 pour la première inspection, -02 pour la deuxième, etc). Chaque inspection satisfaisante donnant lieu à l'émission d'une nouvelle attestation, la corrélation entre l'indice et le nombre d'inspections est aisé à réaliser.

## 10. Sanctions prises par l'organisme d'inspection vis-à-vis du participant

Si l'organisme d'inspection constate qu'un participant ne respecte pas ou pas correctement les exigences des documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande', des mesures ou sanctions sont prises à l'encontre du participant par l'organisme d'inspection.

Avant toute sanction prise par l'organisme d'inspection, le participant doit avoir la possibilité de s'expliquer.

Les mesures éventuelles que l'organisme d'inspection peut prendre en cas de non-respect du règlement d'inspection sont les suivantes :

- a. une nouvelle inspection visant spécifiquement les mesures prises pour remédier à une infraction préalable ;
- b. une nouvelle inspection complète visant toutes les prescriptions pertinentes de la norme ;
- c. la mise sous contrôle approfondie du participant pendant une période de maximum un an aux frais du participant ;

Une des sanctions suivantes peut être infligée, en rapport avec la gravité des faits :

- a. un avertissement assorti d'un délai permettant au participant de remédier aux défaillances de façon vérifiable. Si le participant ne se met pas en règle dans le délai imposé, une autre sanction doit être appliquée. Au cours d'une période de 12 mois et pour une défaillance identique, l'avertissement ne peut servir qu'une seule fois en tant que sanction ;
- b. la suspension de la garantie de l'OCI sur l'attestation pour une période de minimum 2 semaines et de maximum 3 mois. La suspension est levée après une inspection sur place ;

- c. le retrait, éventuellement après suspension, de la garantie de l'OCI sur l'attestation. Le participant en infraction est exclu du système CC-03 pendant au moins un an.

Tout manquement à la résolution des problèmes dans le délai établi par l'OCI doit donner lieu à une suspension ou à un retrait.

En cas de manque de clarté, un organisme d'inspection peut toujours obtenir l'avis de l'asbl OVOCOM sur les mesures à prendre. Pour la procédure, il est fait référence aux procédures de recours et sanctions, OV-05, chapitre 2.

Les (possibilités d') interventions du participant (explications p.ex.) en rapport avec les faits qui justifient la sanction doivent être mentionnées lors de la communication de la sanction au participant. Toute suspension ou retrait de la garantie de l'OCI sur l'attestation doivent être communiqués à OVOCO l'asbl OVOCOM M afin que les listes des participants puissent être adaptées.

La motivation de la sanction doit être jointe à la demande d'adaptation des listes (p.ex. non-paiement de la redevance, refus d'inspection, non-envoi du plan d'actions correctives, ...). La communication à destination de l'asbl OVOCOM doit se dérouler immédiatement après la communication de la sanction au participant. La communication de l'organisme d'inspection est considérée par l'asbl OVOCOM comme seule notification valable.

## Annexe 1: Qualifications des inspecteurs : dossier de base

Nom / Naam:	
OCI:	
Date/Datum	

ISO 17020 Type A	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------------------

N°	Qualifications générales	Algemene kwalificaties	X
1.	Bachelor en agronomie, technologie des denrées alimentaires ou environnement ou équivalent par expérience	Bachelor Landbouw, levensmiddelentechnologie of milieu of gelijkwaardig door ervaring	<input type="checkbox"/>
2.	Expérience professionnelle de 2 ans (ou dérogation écrite d' asbl OVOCOM à joindre)	2 jaar professionele ervaring (of schriftelijke afwijking van OVOCOM vzw toe te voegen)	<input type="checkbox"/>
3.	Expérience de 1 an dans un secteur pertinent (ou dérogation écrite d' asbl OVOCOM à joindre)	1 jaar ervaring in een relevante sector (of schriftelijke afwijking van OVOCOM vzw toe te voegen)	<input type="checkbox"/>
4.	Formation CC-03 obligatoire l'asbl OVOCOM Date / Datum:	Verplichte CC-03-opleiding OVOCOM vzw	<input type="checkbox"/>
5.	Réussite de l'examen « CC-03 » Date / Datum:	Slagen voor het examen « CC-03 »	<input type="checkbox"/>
6.	Qualités personnelles, aptitudes générales et spécifiques à l'inspection (ISO 19011)	Persoonlijke kwaliteiten, algemene vaardigheden en specifieke keuringvaardigheden (ISO 19011)	<input type="checkbox"/>
7.	Formation initiale interne: - aspects techniques, administratifs et législatifs des activités des participants. - procédures internes mises en place par l'organisme d'inspection. (programme et dates à joindre en annexe)	Initiële, interne opleidingen: - technische, administratieve en wettelijke aspecten van de activiteiten van de deelnemers; - Interne procedures opgesteld door de keuringsinstelling. (programma en data toe te voegen in bijlage)	<input type="checkbox"/>
8.	Indépendance (joindre liste des activités pouvant influencer l'indépendance (y compris missions de consultance) réalisées dans les 2 années précédentes ou déclaration d'indépendance)	Onafhankelijkheid (lijst van de activiteiten die de onafhankelijkheid kunnen beïnvloeden (consultingopdrachten inbegrepen) van de voorbije 2 jaar als bijlage toevoegen of een onafhankelijkheidsverklaring)	<input type="checkbox"/>
9.	Inspections sous supervision (joindre la liste de min. 3 inspections en annexe)	Keuringen onder toezicht (lijst van minimum 3 keuringen als bijlage toevoegen)	<input type="checkbox"/>

### Annexes / Bijlagen

<input type="checkbox"/>	CV	Annexe/Bijlage n°
<input type="checkbox"/>	Liste avec les inspections réalisées sous supervision	Annexe/Bijlage n°





	(date/participant/superviseur) Lijst met keuringen uitgevoerd onder toezicht (datum/deelnemer/supervisor)	
<input type="checkbox"/>	Liste des activités pouvant influencer l'indépendance ou déclaration d'indépendance Lijst van activiteiten die de onafhankelijkheid kunnen beïnvloeden of een onafhankelijkheidsverklaring	Annexe/Bijlage n°
<input type="checkbox"/>	Programme et dates des formations initiales internes Programma en data van initiële, interne opleidingen	Annexe/Bijlage n°
<input type="checkbox"/>	Autres annexes (précisez:            ) Andere bijlagen (specificeer:        )	Annexe/Bijlage n°

## Annexe 2: Qualifications des inspecteurs: Actualisation annuelle

Nom / Naam:	
OCI:	
Date/Datum	

ISO 17020 Type A	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------------------

N°	Qualifications générales	Algemene kwalificaties	X
1.	Formation continue (interne et/ou externe) (joindre le programme en annexe)	Continue bijscholing (intern en/of extern) (programma als bijlage toevoegen)	<input type="checkbox"/>
2.	Nombre d'inspections réalisées par an:  (joindre le détail en annexe)	Aantal uitgevoerde keuringen per jaar: (voeg detail in bijlage toe)	<input type="checkbox"/>
3.	Indépendance (joindre liste des activités pouvant influencer l'indépendance (y compris missions de consultance) réalisées dans les 2 années précédentes ou déclaration d'indépendance)	Onafhankelijkheid (voeg lijst van de activiteiten die de onafhankelijkheid kunnen beïnvloeden (consultancy-opdrachten inbegrepen) van de voorbij 2 jaar in bijlage toe of een onafhankelijkheidsverklaring)	<input type="checkbox"/>

### Annexes / Bijlagen

<input type="checkbox"/>	Liste des inspections réalisées durant l'année calendrier (date/participant) Lijst van keuringen uitgevoerd gedurende het kalenderjaar (datum/deelnemer)	Annexe/Bijlage n°
<input type="checkbox"/>	Liste des activités pouvant influencer l'indépendance ou déclaration d'indépendance Lijst van activiteiten die de onafhankelijkheid kunnen beïnvloeden of een onafhankelijkheidsverklaring	Annexe/Bijlage n°
<input type="checkbox"/>	Liste des formations suivies (sur l'année) Lijst met gevolgde opleidingen (op jaarbasis)	Annexe/Bijlage n°
<input type="checkbox"/>	Autres annexes (précises: ) Andere bijlagen (specificeer: )	Annexe/Bijlage n°

### Annexe 3: Informations minimales presentes sur une attestation CC-03

A : participant décrit aux points 6.2.1 ou 6.2.2

## Attestation d'approbation d'un débit de viande selon le document 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande'

*XXX*, organisme d'inspection, désigné par l'asbl OVOCOM, déclare que le débit de viande :

Nom débit de viande :			
Rue, numéro :			
Code postal :		Code postal :	
Pays :			
Téléphone :		Téléphone :	
E-mail :			
Personne de contact :			
Numéro de TVA :			
Numéro d'attestation :	N° OCI/DVW/...		

a été vérifié le *jj-mm-aaaa* et satisfait aux exigences mentionnées dans les documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3–prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande', telles qu'établies par l'asbl OVOCOM.

Les matières de catégorie 3 produites par le débit de viande peuvent être destinées à une utilisation ou à la transformation en alimentation animale.

La prochaine inspection inopinée doit avoir lieu au plus tard le *[31-12-aaaa+1]*

Date: *[jj-mm-aaaa]*

Signature: *[Titre, nom et prénom]*

Le logo et les coordonnées de l'organisme d'inspection doivent également figurer sur l'attestation.

Logo et référence de l'organisme d'accréditation si accréditation spécifique CC-03

**B: participant décrit au point 6.2.3**

<b>Attestation d'approbation d'un débit de viande selon le document 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande'</b>
---

*XXX*, organisme d'inspection, désigné par l'asbl OVOCOM, déclare que le débit de viande :

Nom débit de viande :			
Rue, numéro :			
Code postal :		Code postal :	
Pays :			
Téléphone :		Téléphone :	
E-mail :			
Personne de contact :			
Numéro de TVA :			
Numéro d'attestation :	N° OCI/DVW/...		

a été vérifié le *jj-mm-aaaa* et satisfait aux exigences mentionnées dans les documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3–prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande', telles qu'établies par l'asbl OVOCOM.

Les matières de catégorie 3 produites par le débit de viande peuvent être destinées à une utilisation ou à la transformation en alimentation animale.

Les prochaines inspections inopinées doivent avoir lieu au plus tard aux dates suivantes : *[jj-mm-aaaa+6 mois]*, *[jj-mm-aaaa+12 mois]*, (*[jj-mm-aaaa+18 mois]* uniquement si la date d'inspection est antérieure au 30/06/aaaa) et *[31-12-aaaa+1]*

Date: *[jj-mm-aaaa]*      Signature: *[Titre, nom et prénom]*

Le logo et les coordonnées de l'organisme d'inspection doivent également figurer sur l'attestation.
---

<b>Logo et référence de l'organisme d'accréditation si accréditation spécifique CC-03</b>
---



## Annexe 4: Formulaire de demande pour organisme d'inspection

**Organisme d'inspection** :

N° d'entreprise : BTW/TVA BE 0000.000.000

Rue et n° :

Code postal : B-0000 Localité : Pays :

Nom du soussigné :

N° de téléphone : +32 (0) 0/000 00 00 N° de portable : +32 (0) 000/00 00 00

N° de fax / télécopie : +32 (0) 0/000 00 00

E-mail / Courrier élect. :

Souhaite introduire une demande auprès de l'asbl OVOCOM afin d'être reconnu comme organisme d'inspection pour le contrôle de débits de viande produisant des matières de catégorie 3.

L'organisme d'inspection signataire se propose comme candidat pour inspecter des débits de viande quant à la satisfaction des exigences mentionnées dans les documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3- prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande'.

Le soussigné déclare avoir pris connaissance des documents suivants :

- 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3- prescriptions techniques'
- 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande'
- 'OV-05 - Procédures de recours et sanctions'

Il s'engage à collaborer dans la procédure de désignation.

Les frais de dossier s'élèvent à 300 EUR/HTVA.

Le soussigné doit être un représentant légal de l'organisme d'inspection.

Date :

Signature :

## **Informations complémentaires – Documents à fournir dans le cadre d’une demande d’un organisme d’inspection**

La désignation d’un organisme d’inspection ressort exclusivement de la compétence du Conseil d’Administration de l’asbl OVOCOM qui prend sa décision sur la base de la présentation d’un dossier de candidature. La procédure est reprise au niveau du point 5 du document ‘CC-03 - Règlement d’inspection des débits de viande’.

Ce dossier de candidature doit comprendre au minimum :

1. une fiche générale de renseignements signée (voir annexe 4)
2. deux exemplaires signés du contrat (voir annexe 5)
3. les copies des certificats d’accréditation obtenus auprès du Système belge d’Accréditation (BELAC) ou auprès d’un organisme d’accréditation établi à l’étranger, adhérant au *Multilateral Agreement* (MLA) de la “*European Cooperation for Accreditation*” (EA) ou l’engagement que l’organisme d’inspection obtienne cette accréditation dans les douze mois suivant la signature du contrat si le siège de l’organisme est établi dans un pays dans lequel l’organisme national d’accréditation a développé une accréditation spécifique relative au document ‘CC-03 - Règlement d’inspection des débits de viande’.
4. les copies des certificats d’accréditation pertinents justifiant de la capacité de l’organisme d’inspection si le siège de l’organisme est établi dans un pays dans lequel l’organisme national d’accréditation n’a pas développé une accréditation spécifique relative au document ‘CC-03 - Règlement d’inspection des débits de viande’. L’organisme s’engage aussi à obtenir une accréditation spécifique dans les douze mois suivant l’ouverture d’une accréditation spécifique relative au document ‘CC-03 - Règlement d’inspection des débits de viande’ par l’organisme national d’accréditation.
5. la justification que l’organisme dispose des connaissances internes pour inspecter les débits de viande
6. un organigramme mentionnant le personnel impliqué dans le processus d’inspection  
- une procédure d’inspection des participants selon les documents ‘BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques’ et ‘CC-03 - Règlement d’inspection des débits de viande’ comprenant au minimum les points repris ci-dessous :
  - o Contact avec le candidat-participant
  - o Acceptation du client
  - o Programmation des inspections inopinées – détermination du temps d’inspection
  - o Préparation de l’inspection
  - o Exécution de l’inspection
  - o Conclusion de l’inspection
  - o Rapport de l’inspection
  - o Evaluation des non-conformités
  - o Décision
  - o Délivrance de l’attestation (modèle à joindre en annexe (voir annexe 3))
  - o Communication avec le client
  - o Communication avec l’asbl OVOCOM ;
  - o Respect des prescriptions des documents ‘BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques’ et ‘CC-03 - Règlement d’inspection des débits de viande’

S’il y a collaboration avec des tiers (labo, autre OCI, etc.), cela doit être précisé au niveau de la procédure.

Si nécessaire, cette procédure peut être scindée en plusieurs documents. Tous les documents dont il est fait référence dans cette (ces) procédure(s) doivent être joints à la demande.

7. une procédure de sanctions et de recours, intégrant le document OV-05
8. un dossier de « qualification inspecteur » par inspecteur proposé (voir annexe 1).

## **Annexe 5: Contrat entre l'asbl OVOCOM et un organisme d'inspection (CC-03)**

L'asbl OVOCOM, établie rue de l'Hôpital 31, 1000 BRUXELLES, représentée par Mme / M.

d'une part,

et [nom d'organisme] , établi à [Localité]

dénoté ci-après l'organisme d'inspection représenté par Mme / M.

d'autre part,

Considérant que :

- l'asbl OVOCOM est disposée, aux conditions ci-après, à conférer le droit à l'organisme d'inspection de délivrer des attestations CC-03 à des débits de viande ;
- les débits de viande qui respectent de manière vérifiable, les mesures décrites dans les documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3- prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande' peuvent mettre sur le marché des matières de catégorie 3 en vue de leur transformation ou utilisation en alimentation animale par des entreprises certifiées FCA ;
- l'organisme d'inspection reconnaît le Conseil consultatif de l'asbl OVOCOM,

déclarent avoir convenu ce qui suit :

### **Article 1: Règlements**

Le règlement d'inspection CC-03 (et ses révisions éventuelles) s'applique au présent contrat. La stricte observation de ce règlement est obligatoire et le règlement lui-même fait partie de la relation contractuelle entre les parties. En cas de contradiction entre la présente convention et tout autre document, c'est la convention qui prime.

### **Article 2 : Champ d'application**

L'asbl OVOCOM accorde à l'organisme d'inspection le droit non exclusif, aux conditions spécifiées dans le présent contrat, de délivrer des attestations CC-03 conformément au document 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande'.

L'asbl OVOCOM est dans l'obligation d'envoyer les éventuels documents révisés à l'organisme d'inspection.

### **Article 3 : Qualification de l'inspecteur CC-03**

Les inspecteurs, auxquels il sera fait appel, doivent satisfaire de manière démontrable aux exigences posées par l'asbl OVOCOM. (voir 'CC-03 : Règlement d'inspection des débits de viande').

Un inspecteur qui ne satisfait plus aux exigences n'est plus approuvé comme inspecteur CC-03.

### **Article 4 : Contribution des participants**

Pour les droits conférés par l'asbl OVOCOM à l'organisme d'inspection, ce dernier est redevable à l'asbl OVOCOM d'une redevance par attestation délivrée.

Chaque participant étant dans les conditions pour recevoir une attestation doit une redevance annuelle à l'asbl OVOCOM. Cette redevance est payée à l'organisme d'inspection.

Ce n'est qu'après versement de la redevance, par le participant, à l'organisme d'inspection, que l'attestation peut être délivrée par l'organisme d'inspection.

Les organismes d'inspection sont dans l'obligation de percevoir la redevance auprès des participants et de la transférer à l'asbl OVOCOM.



Le règlement relatif aux redevances est repris dans le document 'CC-03 : Règlement d'inspection des débits de viande'. Les modifications de ces redevances sont communiquées annuellement à l'organisme d'inspection. Le paiement des redevances se fait sur base d'une facture mensuelle établie par l'asbl OVOCOM et payable conformément aux modalités de facturation déterminées.

### **Article 5 : Rapport**

L'organisme d'inspection communique à l'asbl OVOCOM, et cela dans le mois qui suit la fin de chaque trimestre, le nombre d'attestations délivrées ou retirées.

Ce rapport mentionne, pour chaque attestation délivrée, les données suivantes :

- le nom du participant ;
- les coordonnées complètes du participant ;
- le nom du distributeur auquel le participant est affilié
- la date de validation du système d'autocontrôle (pour les participants ne dépendant pas d'un distributeur) ;
- la date d'inspection ;
- le nom de l'inspecteur ;
- le numéro de l'attestation ;
- le nombre et la liste des non-conformités A établies pour chaque participant ;
- le nombre et la liste des non-conformités B établies pour chaque participant ;
- la date ultime de nouvelle inspection.

L'organisme d'inspection établit et tient à disposition de l'asbl OVOCOM un récapitulatif des plaintes reçues et du traitement de celles-ci.

L'organisme d'inspection s'engage également à communiquer tout rapport d'inspection à la simple demande de l'asbl OVOCOM.

### **Article 6 : Vérification**

L'asbl OVOCOM s'attribue le droit de vérifier, de manière aléatoire, si l'organisme d'inspection respecte les obligations contractuelles. Cette vérification aura lieu au siège social de l'organisme d'inspection. L'organisme d'inspection collabore à ce niveau et autorise la consultation des documents nécessaires.

L'asbl OVOCOM se réserve le droit d'accompagner les inspecteurs de l'organisme d'inspection lors de l'inspection de participants.

### **Article 7 : Méthode de travail**

L'organisme d'inspection doit, à tout moment, pouvoir démontrer qu'il satisfait aux exigences de qualifications du personnel, d'approbation et d'accréditation décrites dans le document 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande'.

L'organisme d'inspection met en place et tient à jour un système documentaire composé au minimum de procédures et de formulaires.

L'asbl OVOCOM doit disposer d'une copie de tous les documents pertinents relatifs à l'application du document 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande'.

L'organisme d'inspection avertit immédiatement l'asbl OVOCOM dès que la satisfaction aux différentes exigences n'est plus assurée (p.ex. retrait de l'accréditation).

L'organisme d'inspection effectue, chaque année, auprès du participant, au moins une inspection inopinée relative au respect des exigences décrites dans les documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3- prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande'.



L'organisme d'inspection dispose d'une procédure pour déterminer la durée d'inspection à consacrer dans le cadre de la vérification des exigences.

La variation de la durée d'inspection est possible et dépend entre autres du type d'activités, des méthodes de production, du statut de développement du système de qualité, etc.

Le système d'organisation complet, le processus de production et les activités doivent entrer en considération pour une évaluation rationnelle de la durée d'inspection à consacrer.

La durée d'inspection doit être suffisamment argumentée, par écrit, par l'organisme d'inspection, repris dans une procédure et soumis préalablement à l'approbation de l'asbl OVOCOM.

En cas d'imprécision ou de doute concernant l'application des documents 'BC-10 - Débits de viande produisant des matières de catégorie 3– prescriptions techniques' et 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande', l'organisme d'inspection doit, dans tous les cas, consulter l'asbl OVOCOM.

En cas d'arrêt du contrat entre l'OCI et le participant, l'asbl OVOCOM doit en être immédiatement avertie de sorte qu'elle puisse, le cas échéant, adapter la liste des débits de viande attestés.

### **Article 8 : Résiliation**

Ce contrat entre en vigueur à la date de sa signature par le dernier signataire et peut être résilié, par écrit et de manière motivée, par chacune des parties, moyennant un préavis de trois mois.

Il expire, de plein droit et sans préavis, à la date où l'accréditation est échue, retirée ou non obtenue.

Il expire également, de plein droit et sans préavis, si l'organisme d'inspection n'a pas averti immédiatement l'asbl OVOCOM que l'organisme d'inspection ne satisfaisait plus aux exigences décrites dans le document 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande'.

### **Article 9 : Accréditation**

Si un organisme d'inspection renonce à son accréditation, ou n'est pas ou plus accrédité pour quelque raison que ce soit, cela doit être communiqué immédiatement à l'asbl OVOCOM. A partir de ce moment, il est mis un terme à cette convention conformément à l'article 8.

De plus, les autres organismes d'inspection se chargeront, sous les conditions décrites dans le document 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande', du suivi des participants de l'organisme d'inspection concerné.

### **Article 10 : Litiges**

Pour les litiges entre les parties, il est fait référence au document OV-05. Les termes « certificat » et « règlement de certification GMP » ou « standard FCA » dans le document OV05 doivent être lus respectivement comme « attestation CC-03 » et « document 'CC-03 - Règlement d'inspection des débits de viande' ».

Les différentes voies de recours possibles, conformément aux procédures décrites au niveau du document OV-05, doivent d'abord avoir été épuisées avant de pouvoir porter le litige devant les cours et tribunaux. Seul le droit belge est applicable à la présente convention, et seuls les cours et tribunaux à Bruxelles sont compétents.

Etabli en deux exemplaires et signé,

Date: 00 / 00 /0000

Nom: Mme./M.

Nom: Mme./M.

L'asbl OVOCOM

.....

## Annexe 6: Récapitulatif des domaines pertinents

L'expérience professionnelle des inspecteurs doit s'inscrire dans un domaine pertinent. Ceux-ci ont été identifiés sur la base des codes NACE, tels que repris dans l'annexe I du Règlement (CE) n°1893/2006 du Parlement européen et du Conseil du 20 décembre 2006 établissant la nomenclature statistique des activités économiques NACE Rév. 2 et modifiant le règlement (CEE) n° 3037/90 du Conseil ainsi que certains règlements (CE) relatifs à des domaines statistiques spécifiques.

Code NACE – Groupes et classes pouvant être pris en considération pour l'expérience professionnelle des inspecteurs.
Groupe 01.1 - Cultures non permanentes : Classes 01.11, 01.12, 01.13, 01.14
Groupe 01.2 - Cultures permanentes : Toutes les classes
Groupe 01.4 - Production animale : Toutes les classes
Groupe 01.5 - Culture et élevage associés : Toutes les classes
Groupe 03.2 – Aquaculture : Toutes les classes
Groupe 10.1 - Transformation et conservation de la viande et préparation de produits à base de viande : Toutes les classes
Groupe 10.2 - Transformation et conservation de poisson, de crustacés et de mollusques : Toutes les classes
Groupe 10.3 - Transformation et conservation de fruits et légumes : Toutes les classes
Groupe 10.4 - Fabrication d'huiles et graisses végétales et animales : Toutes les classes
Groupe 10.5 - Fabrication de produits laitiers : Toutes les classes
Groupe 10.6 - Travail des grains; fabrication de produits amylacés : Toutes les classes
Groupe 10.7 - Fabrication de produits de boulangerie-pâtisserie et de pâtes alimentaires : Toutes les classes
Groupe 10.8 - Fabrication d'autres produits alimentaires : Toutes les classes
Groupe 10.9 - Fabrication d'aliments pour animaux : Toutes les classes
Groupe 11.0 - Fabrication de boissons : Toutes les classes
Groupe 28.9 : Classe 28.93 - Fabrication de machines pour l'industrie agro-alimentaire
Groupe 46.2 : Classe 46.21 - Commerce de gros de céréales, de tabac non manufacturé, de semences et d'aliments pour le bétail
Groupe 46.3 - Commerce de gros de produits alimentaires, de boissons et de tabac : Classes 46.31, 46.32, 46.33, 46.36, 46.37 et 46.38
Groupe 49.4 : Classe 49.41 - Transports routiers de fret <sup>(1)</sup>
Groupe 50.2 : Classe 50.20 - Transports maritimes et côtiers de fret <sup>(1)</sup>
Groupe 50.4 : Classe 50.40 - Transports fluviaux de fret <sup>(1)</sup>
Groupe 52.1 : Classe 52.10 - Entreposage et stockage <sup>(2)</sup>
Groupe 70.2 : Classe 70.22 - Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion <sup>(3)</sup>
Groupe 71.2 : Classe 71.20 - Activités de contrôle et analyses techniques <sup>(4)</sup>
Groupe 72.1 - Recherche-développement en sciences physiques et naturelles : Classes 72.11 et 72.19 <sup>(5)</sup>
Groupe 85.4 - Enseignement supérieur et postsecondaire non supérieur : Classes 85.41 et 85.42 <sup>(5)</sup>

<sup>1</sup> Uniquement activités d'affrètement et d'organisation de transport

<sup>2</sup> Uniquement lorsqu'il s'agit d'aliments pour animaux ou de « flux connexes à transformer »

<sup>3</sup> Uniquement lorsqu'il s'agit de conseils liés à un système de qualité ou de sécurité alimentaire

<sup>4</sup> Uniquement lorsqu'il s'agit du contrôle de denrées alimentaires ou d'aliments pour animaux

<sup>5</sup> Uniquement lorsqu'il existe un lien direct entre l'activité et les aliments pour animaux