

Guide du technicien

Audit Traçabilité

Ce guide est un outil complémentaire pour l'utilisation du document d'audit traçabilité.

Le document d'audit traçabilité est axé sur deux pratiques d'élevage : l'alimentation et les traitements vétérinaires des animaux. Pour chacune de ces parties, les points à vérifier sont formulés sous forme de questions.

Chaque question de l'audit est reprise dans ce guide afin :

- d'en expliquer les objectifs,
- de fournir des informations complémentaires,
- et les moyens de la valider dans un élevage.

La réalisation de l'audit traçabilité en élevage a pour objectif d'évaluer avec l'éleveur sa situation par rapport aux différents points de traçabilité abordés et d'identifier des marges de progrès possibles pour les pratiques qui le nécessitent.

Pour chacun des points de traçabilité à vérifier, le technicien et l'éleveur doivent situer les pratiques de l'éleveur. L'objectif recherché est-il complètement atteint ou subsiste-t-il des pratiques avec des marges de progrès pour l'éleveur ?

Pour remplir le document d'audit traçabilité :

1. Faire le point sur chaque rubrique et indiquer :
 - a. si elle est à l'objectif, on coche alors « objectif »,
 - b. s'il reste des marges de progrès, on coche alors « marges de progrès »,
 - c. Si l'éleveur n'est pas concerné par la rubrique, on coche alors « objectif ».

Il y a donc une seule case à cocher pour chaque ligne.

2. Comptabiliser ensuite les nombres d'éléments à l'objectif pour chaque partie et les reporter dans la rubrique « synthèse » du document d'audit.
3. Enfin, pour les points où des marges de progrès subsistent, définir avec l'éleveur un plan d'action et les inscrire dans la rubrique « conseils » du document d'audit.

Traçabilité des aliments pour animaux achetés

Vérifier :

- *les documents conservés pour les aliments présents sur l'exploitation,*
- *le mode de conservation des documents et la durée de conservation,*
- *les lieux de stockage des aliments et les conditions de livraison,*
- *la compatibilité des aliments aux bovins.*

Question n°1 : Les étiquettes des aliments présents, le jour de la visite, sont disponibles ?

Objectifs : Pour tous les aliments achetés (sac ou vrac, y compris matières premières non produites sur l'exploitation et les aliments médicamenteux) présents sur l'exploitation, l'éleveur possède les documents tenant lieu d'étiquetage (étiquettes ou fiche technique, bon de livraison ou facture.).

L'étiquetage comporte les mentions réglementaires obligatoires et des mentions réglementaires facultatives. Ces informations sont indiquées sur une étiquette apposée au sac ou dans un cadre réservé sur l'emballage. En cas de livraison en vrac, un autre support que l'étiquette est admis, tel que le bon de livraison ou la facture. Dans ce cas les éléments d'étiquetage sont identifiés dans un cadre les séparant des autres informations.

Des matières premières provenant d'un achat chez un agriculteur ou d'un échange ne nécessitent pas d'étiquette entre les parties concernées.

Pour plus d'informations se référer à l'annexe1 (Fiche Etiquettes) et à l'annexe 2 (exemple d'étiquette).

Comment valider ?

Pour chaque aliments achetés et encore présent sur l'exploitation, vérifier la présence des étiquettes correspondantes.

Question n°2 : Les documents conservés pour la traçabilité des aliments achetés contiennent-ils les informations suivantes : date de livraison, nom et adresse du fournisseur, le nom du produit livré et la quantité ?

Objectifs : Conserver les documents (bon de livraison et/ou facture et/ou étiquette) permettant de préciser la nature, le fournisseur, la date de livraison et la quantité pour chaque type d'aliment (fourrage, matière première, aliments concentrés et minéraux, urée, agent conservateur d'ensilage) et pour chaque livraison. Les aliments grossiers achetés à un agriculteur sont aussi concernés.

La conservation des documents précisant la nature (nom du produit), l'origine (nom et adresse du fournisseur), la date de livraison et la quantité des aliments achetés est suffisante et nécessaire pour assurer la traçabilité des aliments (retrouver l'origine du produit). C'est un élément indispensable pour remonter à la source du problème en cas de crises sanitaires.

Le bon de livraison est le document qui par définition suit le produit. Il est remis par le vendeur (ou le transporteur) à l'acheteur au moment de la livraison du produit. Dans certains cas, la facture le remplace lorsqu'elle est fournie au moment de la livraison.

Les bons de livraison sont généralement les documents où l'on retrouve les informations indispensables pour assurer la traçabilité des aliments pour animaux. Toutefois, certains fournisseurs d'aliments remettent sur les factures, voir font des documents de synthèse des livraisons, l'ensemble des informations sur la traçabilité des aliments pour animaux. *Dans ce cas, la conservation de ces documents suffit.*

Pour plus d'informations se référer à l'annexe 3 : Fiche Bon de livraison (ou factures)

Comment valider ?

Consulter les documents conservés pour la traçabilité des aliments achetés et vérifier qu'ils contiennent bien les informations obligatoires : date de livraison, nom et adresse du fournisseur, nom du produit et la quantité.

Question n°3 : Les documents de traçabilité des aliments sont-ils conservés au minimum 5 ans ?

Question n°4 : Les documents de traçabilité sont-ils bien classés (faciles à retrouver) ?

Question n°5 : Les lieux de stockage des documents permettent-ils de les maintenir en « bon état » ?

Objectifs : Les documents de traçabilité des aliments doivent être conservés au minimum 5 ans. Les documents sont rangés dans un lieu bien défini de l'exploitation et classés de manière à être facilement retrouvés par toute personne intervenant sur l'exploitation. Les conditions de stockage de ces documents sont propices à leur bonne conservation : inaccessible aux nuisibles (insectes, rongeurs...), à l'abri de l'humidité ...

Les lieux de conservation des documents de traçabilité des aliments sont variables suivant le type de documents conservés (proche du lieu de stockage des aliments, à la maison, dans un bureau, ...). Mais dans tout les cas, les documents de même nature doivent être regroupés dans un même endroit (voir deux en tenant compte du lieu d'archivage) et classé (exemples : chronologie, type d'aliments, fournisseurs, ...). Les lieux de conservations des documents doivent permettre de les maintenir en bon état (absence d'humidité et de nuisibles).

Comment valider ?

Question n°3 :

Consulter les documents conservés pour la traçabilité des aliments et vérifier la durée de conservation.

Question n°4 :

Demander à l'éleveur de consulter les documents conservés pour la traçabilité des aliments achetés et vérifier qu'ils sont accessibles. S'assurer que la méthode de classement et de rangement est appropriée.

Question n°5 :

Consulter les documents conservés pour la traçabilité des aliments achetés et vérifier qu'ils sont lisibles et bien conservés.

Question n°6 : Pour chaque livraison, l'éleveur s'assure-t-il que les aliments sont bien destinés aux bovins ?

Objectifs : Pour chaque livraison, l'éleveur vérifie sur l'étiquette ou document tenant lieu d'étiquetage que le produit est bien destiné aux bovins.

La réglementation interdit de distribuer aux ruminants des aliments destinés à d'autres espèces animales.

Comment valider ?

Engager le dialogue avec l'éleveur sur les vérifications qu'il effectue à chaque livraison afin de s'assurer que l'aliment livré est bien destiné aux bovins.

Question n°7 : La qualité des aliments achetés est-elle systématiquement vérifiée visuellement et olfactivement lors de la livraison ?

Objectifs : Pour chaque livraison, l'éleveur contrôle visuellement et olfactivement le produit et s'assure qu'il soit de bonne qualité visuelle et olfactive et conforme à ce qui a été commandé.

Comment valider ?

Engager le dialogue avec l'éleveur sur les vérifications qu'il effectue à chaque livraison concernant la qualité des aliments (pas de « produit » de couleur différente, pas de moisissures...) et l'interroger sur ce qu'il fait, le cas échéant.

En cas d'absence de l'éleveur lors d'une livraison d'aliments

Question n°8 : Y a-t-il un lieu clairement identifié pour la remise des documents de livraison ?

Objectifs : Afin d'éviter toute perte de documents de traçabilité en cas d'absence de l'éleveur lors de la livraison, un lieu est clairement identifié ou préalablement convenu avec le livreur pour déposer « à l'abri » les documents de livraison.

En cas d'absence de l'éleveur lors de livraison d'aliments pour animaux l'éleveur doit convenir d'un système de remise des documents de livraison afin d'éviter de les perdre ou de les voir se détériorer, par exemple en mettant à proximité du lieu de livraison :

- une boîte aux lettres,
- une pochette plastifiée.

Comment valider ?

Dialoguer avec l'éleveur pour connaître les dispositions qui sont prévues, en cas d'absence, pour récupérer les documents de livraison.

Question n°9 : Des consignes sur le lieu de stockage des aliments sont-elles fournies au livreur ?

Objectifs : En cas d'absence de l'éleveur, le livreur est informé du lieu de stockage des aliments sur l'exploitation.

Comment valider ?

Dialoguer avec l'éleveur pour connaître les mesures qui sont prises en cas d'absence le jour d'une livraison pour informer au mieux le livreur.

Question n°10 : Les lieux de stockage des aliments en vrac sont-ils facilement identifiables (pas de confusion lors du stockage ou de l'utilisation) ?

Objectifs : Afin d'éviter toute erreur lors du stockage ou de l'utilisation des aliments, les lieux de stockage des aliments sont facilement différenciables.

En cas d'absence de l'éleveur à la livraison ou d'un remplacement, le livreur ou la personne effectuant la distribution des aliments doit pouvoir aisément identifier et différencier les lieux de stockage. Un signe caractéristique tel que la taille, la numérotation ou la couleur de la cellule à grain est un élément distinctif suffisant. La localisation du lieu de stockage (si elle est bien différente de celle des autres lieux) est également un moyen suffisant d'identifier ce lieu.

Comment valider ?

Observer les caractéristiques des différents lieux de stockage (taille, localisation...), dialoguer avec l'éleveur pour connaître les mesures qui sont prises en cas d'absence et évaluer si il y a des risques de confusion.

Traçabilité des traitements vétérinaires

Prendre 5 médicaments entamés soumis à prescription (cadre rouge ou vert sur l'étiquette) dont un pour les veaux et vérifier :

- La présence de l'ordonnance correspondante,
- Les enregistrements sur le carnet sanitaire.

Inversement, vérifier la présence des ordonnances de 3 enregistrements (répartis dans le temps et concernant 3 médicaments différents) de traitements sur le carnet sanitaire.

Vérifier l'organisation pour réaliser les enregistrements, pour le passage des consignes et le respect des délais d'attente.

ORDONNANCES

Question n°11 : Chaque médicament soumis à prescription est-il associé à une ordonnance ?

Objectifs : Avoir une ordonnance pour chaque médicament (et aliment médicamenteux) soumis à prescription (bandeau vert ou en rouge sur l'étiquette) présent dans l'élevage.

- L'ordonnance définit des modalités d'utilisation de chaque médicament et précise le délai d'attente à respecter entre la dernière application et la commercialisation du produit (lait et/ou viande). L'éleveur peut s'y référer en cas d'utilisation ultérieure.
- L'ordonnance est un document obligatoire pour acquérir des médicaments soumis à prescription. Elle garantit que l'utilisation du médicament fait suite à une prescription vétérinaire. Aucun médicament soumis à prescription vétérinaire ne doit être détenu si l'éleveur ne dispose pas de l'ordonnance correspondante.
- Le vétérinaire doit rédiger une ordonnance à chaque fois qu'il prescrit un médicament soumis à prescription. L'éleveur, pour sa part, ne doit pas acheter des médicaments soumis à prescription sans ordonnance.

Pour faciliter le lien entre les ordonnances et les médicaments, il peut être conseillé à l'éleveur de mettre sur les emballages des médicaments le numéro de l'ordonnance.

Pour plus d'informations se référer à l'annexe 4 : Fiche Ordonnance

Comment valider ?

Prendre cinq médicaments soumis à prescription dans la pharmacie et vérifier la présence d'une ordonnance correspondante datant de moins d'un an.

Question n°12 : Les ordonnances sont-elles conservées au minimum 5 ans ?

Objectifs : Conserver 5 ans les ordonnances relatives aux prescriptions médicamenteuses.

Pour plus d'informations se référer à l'annexe 4 : Fiche Ordonnance.

Comment valider ?

Consulter les ordonnances et vérifier la durée de conservation.

Question n°13 : Les factures des médicaments vétérinaires non soumis à prescription sont-elles conservées au minimum 5 ans ?

Objectifs : Conserver 5 ans les factures relatives aux médicaments vétérinaires non soumis à prescription (médicaments homéopathiques...).

Comment valider ?

Vérifier, pour 2 à 3 médicaments vétérinaires non soumis à prescription la présence de facture et vérifier la durée de conservation.

Question n°14 : Les ordonnances et les factures des médicaments vétérinaires non soumis à prescription sont bien classées (faciles à retrouver) ?

Question n°15 : Les lieux de stockage des ordonnances et des factures des médicaments vétérinaires non soumis à prescription permettent de les maintenir en « bon état » ?

Objectifs : Les ordonnances ou factures des médicaments vétérinaires non soumis à prescription sont rangées dans un lieu bien défini de l'exploitation et classées de manière à être facilement retrouvées par toute personne intervenant sur l'exploitation. Les conditions de stockage de ces documents sont propices à leur bonne conservation : inaccessible aux nuisibles (insectes, rongeurs...), à l'abri de l'humidité...

Les lieux de conservation des ordonnances ou factures des médicaments vétérinaires non soumis à prescription permettent de les retrouver rapidement. Il peut y avoir plusieurs lieux de conservation des documents suivant l'organisation de travail de l'éleveur (dans la pharmacie, dans le carnet sanitaire, au bureau, ...). Les lieux de conservations des documents doivent permettre de les maintenir en bon état (absence d'humidité et de nuisibles).

Comment valider ?

Question n°14 :

Demander à consulter les ordonnances et les factures des médicaments vétérinaires non soumis à prescription conservées par l'éleveur et vérifier qu'elles sont accessibles. S'assurer que la méthode de classement et de rangement permet de les retrouver rapidement (notamment lors de la recherche des ordonnances des 5 produits soumis à prescription).

Question n°15 :

Consulter les ordonnances et les factures des médicaments vétérinaires non soumis à prescription conservées par l'éleveur et vérifier qu'elles sont lisibles et bien conservés.

Question n°16 : Chaque enregistrement de traitement vétérinaire soumis à prescription est-il associé à une ordonnance ?

Objectifs : Avoir une ordonnance pour chaque traitement réalisé avec un médicament vétérinaire (et aliment médicamenteux) soumis à prescription (bandeau vert ou en rouge sur l'étiquette) inscrit dans le carnet sanitaire.

- L'ordonnance définit des modalités d'utilisation de chaque médicament et précise le délai d'attente à respecter entre la dernière application et la commercialisation du produit (lait et/ou viande). L'éleveur peut s'y référer en cas d'utilisation ultérieure.
- L'ordonnance est un document obligatoire pour acquérir des médicaments soumis à prescription. Elle garantit que l'utilisation du médicament fait suite à une prescription vétérinaire. Aucun médicament soumis à prescription vétérinaire ne doit être détenu si l'éleveur ne dispose pas de l'ordonnance correspondante.
- Le vétérinaire doit rédiger une ordonnance à chaque fois qu'il prescrit un médicament soumis à prescription. L'éleveur, pour sa part, ne doit pas acheter des médicaments soumis à prescription sans ordonnance
- L'éleveur doit consigner dans son carnet sanitaire l'ensemble des administrations de médicaments vétérinaires.

Pour plus d'informations se référer aux annexes 4 (Fiche Ordonnance) et 5 (Fiche carnet sanitaire).

Comment valider ?

Pour 3 enregistrements de traitement sur le carnet sanitaire, vérifier la présence des ordonnances correspondantes.

CARNET SANITAIRE

Question n°17 : Y a-t-il présence d'un carnet sanitaire ?

Objectifs : l'ensemble des traitements vétérinaires (y compris avec des aliments médicamenteux) doit être enregistré systématiquement dans un carnet sanitaire (papier ou informatique).

Le carnet sanitaire rassemble tout l'historique des traitements des animaux. Il permet d'en garder une trace, et de prouver ainsi la bonne utilisation des traitements vétérinaires.

Le carnet sanitaire est également pour l'éleveur un outil de suivi de l'état sanitaire du troupeau. En effet, l'enregistrement des traitements permet d'en apprécier l'efficacité, de repérer des animaux malades chroniques. Il est indispensable pour réaliser un bilan sanitaire dans le cadre d'un protocole de soin.

Il n'y a pas de forme imposée du carnet sanitaire.

Pour plus d'informations se référer à l'annexe 5 : Fiche Carnet Sanitaire

Comment valider ?

Vérifier la présence d'un carnet sanitaire (papier ou informatique).

Question n°18 : Les enregistrements du carnet sanitaire sont-ils conservés au minimum 5 ans ?

Objectifs : Conserver 5 ans les enregistrements dans le carnet sanitaire de chaque traitement réalisé ou de l'administration d'aliments supplémentés avec un additif.

Pour plus d'informations se référer à l'annexe 5 : Fiche Carnet Sanitaire

Comment valider ?

Consulter sur le carnet sanitaire quelques enregistrements concernant des traitements appliqués, vérifier qu'il y en a bien sur les 5 dernières années.

Question n°19 : Dans le cas d'un carnet sanitaire « papier », les lieux de stockage permettent de le maintenir en « bon état » ?

Objectifs : Les conditions de stockage du carnet sanitaire sont propices à sa bonne conservation : inaccessible aux nuisibles (insectes, rongeurs...), à l'abri de l'humidité...

Comment valider ?

Observer les lieux de stockage du carnet sanitaire et s'assurer qu'ils permettent de le maintenir en bon état.

Question n°20 : Dans le cas d'un carnet sanitaire « informatique », la sauvegarde des données est-elle sécurisée ?

Objectifs : En cas de dématérialisation du carnet sanitaire, la sécurité des données doit être assurée par des procédures de sauvegarde régulière des données.

En informatique la sauvegarde est l'opération qui consiste à mettre en sécurité les données contenues dans un système informatique. Elle vise à la fois à protéger l'information et permettre de la retrouver si elle était perdue.

En réalité, il convient de distinguer deux types de sauvegarde :

- d'une part la sauvegarde de sécurité,
- d'autre part la sauvegarde pour archivage.

La sauvegarde de sécurité vise à conserver des données sur un média non permanent (type clef USB) de façon à pouvoir repartir d'une version récente d'un fichier en cas de manipulation accidentelle de la version présente sur l'ordinateur. La fréquence de sauvegarde doit être importante, après chaque mise à jour du fichier que l'on cherche à protéger dans l'idéal. Les supports utilisés seront des clefs USB, des disquettes voire des disques durs externes.

La sauvegarde pour archivage vise à conserver des données sur le long terme. L'intervention sera réalisée de façon annuelle ou pluriannuelle sur des supports permanents de type CD-Rom (en l'absence de graveur sur l'ordinateur, il est possible de brancher un graveur externe).

Pour les carnets sanitaires uniquement disponibles via internet, les procédures de sauvegarde sont assurées par l'éditeur de logiciel. Dans ce cas on peut considérer que la sauvegarde est sécurisée.

Comment valider ?

Dialoguer avec l'éleveur pour s'informer sur son protocole de sauvegarde des données en fonction du logiciel utilisé et s'assurer qu'il n'y a pas de risque de perte d'information.

Question n°21 : Tous les traitements vétérinaires soumis à prescription sont-ils enregistrés dans le carnet sanitaire ?

Question n°22 : Tous les traitements vétérinaires non soumis à prescription sont-ils enregistrés dans le carnet sanitaire ?

Question n°23 : Les informations réglementaires du carnet sanitaire sont-elles systématiquement présentes ?

Objectifs : Enregistrer systématiquement sur un carnet sanitaire (papier ou informatique) l'ensemble des traitements des animaux avec des médicaments vétérinaires soumis ou non à prescription (y compris les aliments médicamenteux).

Pour plus d'informations se référer à l'annexe 5 : Fiche Carnet Sanitaire

Il n'existe pas de support obligatoire pour le carnet sanitaire. Celui-ci peut être sous forme papier ou informatisé. Sur le site web de l'Institut de l'Élevage, une liste de carnets sanitaire informatisés jugés conformes est disponible. Cette liste permet de s'assurer que le carnet sanitaire informatisé permet à l'éleveur de renseigner l'ensemble des exigences réglementaires. Il est toute fois indispensable de vérifier que l'éleveur les renseigne bien.

Comment valider ?

Question n°21 :

Pour les 5 médicaments entamés soumis à prescription choisis dans la pharmacie, s'assurer que les interventions associées sont bien enregistrées sur le carnet sanitaire.

S'assurer que les enregistrements sont réalisés pour toutes les catégories d'animaux (veaux, génisses, vaches, ...).

Question n°22 :

Dans le cas de l'utilisation de médicaments vétérinaires non soumis à prescription, vérifier la présence d'enregistrement dans le carnet sanitaire.

Question n°23 :

Vérifier l'enregistrement des informations nécessaires : Identification de l'animal ou du lot traité, médicament utilisé, date de début de traitement, date de fin de traitement, voie d'administration, dose et rythme d'administration (ou numéro d'ordonnance), délais d'attente de remise en vente pour le lait et de la viande.

Question n°24 : Quelque soit la personne qui réalise les traitements, les enregistrements sont-ils au minimum quotidiennement réalisés dans le carnet sanitaire ou sur un support d'enregistrement intermédiaire ?

Objectifs : Enregistrer au moins quotidiennement sur le carnet sanitaire ou sur un support intermédiaire chaque traitement réalisé dans la journée afin d'éviter une perte d'information par oubli d'enregistrement.

Pour rendre les enregistrements fiables, il est fortement conseillé de les réaliser au plus près de l'événement. Pour cela des supports intermédiaires (carnet, tableau, ...) peuvent être utilisés avant de retranscrire l'information dans le carnet sanitaire.

Comment valider ?

Dialoguer avec l'éleveur afin de connaître son mode opératoire concernant l'enregistrement des traitements réalisés sur les animaux. S'assurer que les informations sont bien retranscrites sur un support adéquat au moins quotidiennement.

Question n°25 : Existe-t-il une trace écrite des traitements réalisés par le vétérinaire (hors vaccination)

Objectifs : Le vétérinaire lors de chaque visite doit laisser une trace de son intervention soit au travers d'une ordonnance, compte rendu de visite ou soit en visant le carnet sanitaire.

Comment valider ?

Demander à l'éleveur de fournir la preuve écrite de la dernière intervention du vétérinaire.

REPERAGE DES VACHES TRAITÉES ET GESTION DES DELAIS D'ATTENTE

Question n°26 : Les vaches laitières traitées sont-elles facilement repérables en salle de traite ?

Question n°27 : Les vaches tarées sont-elles facilement repérables en salle de traite ?

Objectifs : Respecter les délais d'attente des médicaments et avoir un dispositif de repérage des animaux traités. Le dispositif doit être visible sur l'animal pendant la traite et différent selon que la vache est tarée ou traitée.

Le lait issu d'un animal en cours de traitement est en général impropre à la consommation humaine. Un délai d'attente doit la plupart du temps être respecté après la fin du traitement et est fonction du traitement. Il est important que les animaux traités soient facilement identifiables pour éviter que leurs productions ne passent dans les circuits de commercialisation.

Un système de repérage permet à l'éleveur d'éviter ce type de problèmes. Il facilite également la passation des consignes quand une autre personne doit le remplacer pour la traite (cas de maladie de l'éleveur, d'accident etc....).

Comment valider ?

Question n°26 et 27 :

Demander à l'éleveur quels sont les moyens mis en place pour différencier les animaux traités du reste du troupeau. S'assurer qu'il y a effectivement un système d'identification suffisant des vaches traités et tarés.

Question n°28 : Les informations sur la date de remise en vente du lait, concernant les vaches traitées sont-elles facilement consultables au niveau du « bloc » traite ?





Objectifs : Mise à disposition des informations de traitement et des dates de remise en vente du lait au niveau du bloc traite (laiterie et salle de traite) : carnet sanitaire papier ou informatique consultable, tableau...

Comment valider ?

Observer dans le bloc traite la présence d'un support permettant de connaître les animaux traités et la date de remise en vente du lait de ceux-ci. S'assurer que le support est facilement consultable et bien tenu. Et dialoguer avec l'éleveur sur sa manière de s'assurer que le lait d'une vache traitée ne peut pas se retrouver dans le tank.

ANNEXE 1

Mise à jour en Juin 2007

 Alimentation Registre d'élevage	Etiquettes des aliments pour animaux		J1
		  Conditionnalité	

Document : à remplir reçu d'un tiers à conserver à transmettre

De quoi s'agit-il ?


Des étiquettes ou documents tenant lieu d'étiquetage des aliments pour animaux, y compris pour les matières premières non produites sur l'exploitation et les aliments médicamenteux.

Pourquoi ?

Garantir la traçabilité des aliments pour animaux.

A conserver 5 ans

Quelles informations doivent y figurer ?






- **Nature du produit** (nom commercial).
- **Composition**
 -  Formule détaillée avec les pourcentages correspondants à chaque ingrédient et la référence des lots de fabrication.
- **Numéro de lot de fabrication**
- Pour l'aliment médicamenteux : [étiquette bleue](#)
 - Poids net / volume net
 - Prémélange médicamenteux incorporé : Nom, n° d'autorisation de mise sur le marché (AMM), et Quantité.
 - Nom et adresse du fabricant
 - Animaux de destination
 - Temps d'attente
 - Date de péremption
 - Précautions de conservation (si nécessaire) et précautions particulières d'élimination des aliments médicamenteux non utilisés ou des déchets.

Productions Animales

Quel support utiliser ?

Support libre, sous format papier, fourni par le fournisseur d'aliment avec le bon de livraison. Lorsqu'il s'agit d'une livraison en vrac, l'étiquette est remplacée par une fiche technique.

Mise à jour en Juin 2007

 Alimentation  Registre d'élevage	Etiquettes des aliments pour animaux		J1
		  Conditionnalité	

Quand ?

- A chaque livraison d'aliment

Qui demande ce document ?

- DDSV
- DDAF
- Organismes certificateurs

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- Au fournisseur d'aliment
- Au groupement ou la coopérative

Astuce !

Agrafer l'étiquette au bon de livraison

Notes

Source réglementaire :

- Arrêté du 5 juin 2000 (art. 7)
- Article R5141-78 du Code de la Santé Publique
- Règlements (CE) n° 178-2002 (art. 18) et n° 183-2005 (annexe I.B)
- Note de service DGAL 2005-8026 du 20/01/2005 et 2005-8205 du 17/08/2005

ANNEXE 2

Un exemple d'étiquette

Les informations détaillées aux points 1 à 7 sont obligatoires ; celles du point 8 sont facultatives.

1	Société PROTINERSEX 123, route du Château - 49876 Le Litré Fabricant n°10-CLXVI n° Emballage 49321 n° Agrément FR- 49.567.02
2	Aliment complémentaire
3	pour bovins à l'engraissement
4	EXELL BOV
4	mode d'emploi : utiliser dans la ration des bovins de sorte que l'apport soit compris entre 1 et 2 kg par bovin et par jour.
5	composition :
	tourteaux d'extraction de soja 76,0 %
	pulpes de betterave déshydratée 11,0 %
	tourteau d'extraction de tournesol 8,0 %
5	mélasse de betterave 2,2 %
	huile de palme 0,5 %
	chlorure de sodium 0,3 %
6	constituants analytiques :
	protéine brute 39,7 %
	matières grasses brutes 2,5 %
	cellulose brute 11,8 %
	cendres brutes 8,7 %
	vitamine A 12 000 UI par kg
	vitamine D3 2 100 UI par kg
	vitamine E 4 mg par kg
	cuivre 15 mg par kg
7	fabriqué 4 mois avant la date de durabilité minimale indiquée sur le sac.
8	fabriqué en France.

1- Le nom ou la raison sociale, l'adresse ou le siège social du responsable des indications d'étiquetage ; en général c'est le fabricant.

2- La dénomination annonce le type d'aliment concerné.

3- L'espèce ou les catégories d'animaux auxquelles l'aliment est destiné.

4- Le mode d'emploi indique les quantités à distribuer par jour selon la catégorie animale en tenant compte des limites réglementaires fixées pour certains additifs ou produits azotés tels l'urée.

5- La composition donne la liste des matières premières par ordre décroissant d'importance pondérale.

A partir de février 2007, la présentation devra être faite sous forme d'une liste de matières premières avec mention de leur proportion dans l'aliment composé (exprimée en % du poids

brut). Ces pourcentages disposent d'une tolérance de $\pm 15\%$ de la valeur déclarée.

6- L'obligation de mention des constituants analytiques varie selon la nature du constituant, le type d'aliment et l'espèce animale en lien avec des besoins spécifiques. Par exemple :

- ▶ les mentions protéine brute (PB), ou MAT, matières grasses brutes (MG) ou extrait éthéré, cellulose brute (CB) et cendres brutes ou matières minérales (MM), sont obligatoires pour toutes les espèces sur les aliments complémentaires (sauf minéraux),
- ▶ l'humidité n'est obligatoire que si elle dépasse 7 % dans les aliments d'allaitement, 5 % dans les aliments minéraux sans substances organiques, 10 % dans les aliments minéraux avec substances organiques et 14 % dans les autres aliments composés,
- ▶ la mention du calcium (si la teneur est supérieure ou égale à 5 %), du phosphore (si teneur $\geq 2\%$) et du magnésium (si teneur $\geq 0,5\%$) est obligatoire pour les aliments complémentaires non minéraux ou non mélassés. Les teneurs en sodium et potassium sont facultatives pour ces aliments complémentaires,
- ▶ pour les aliments complémentaires minéraux des ruminants, la mention du calcium, phosphore, magnésium et sodium est obligatoire. Celle du potassium est facultative. Celles du cuivre, zinc, manganèse, sélénium, iode... et vitamines sont inscrites au titre des additifs inclus dans ces aliments.

La teneur indiquée en pourcentage du poids brut (p. cent ou %) est assortie d'une tolérance variable selon le constituant analytique et sa teneur.

Certains produits azotés de synthèse ou de fermentation doivent être mentionnés, comme l'urée pour les ruminants.

Les additifs (urée et certains produits azotés, vitamines, oligo-éléments, agents conservateurs, coccidiostatiques, ...) ainsi que les enzymes et micro-organismes incorporés dans l'aliment doivent être déclarés sur l'étiquette avec leur teneur maximale dans l'aliment.

Le poids net peut figurer en dehors de l'étiquette (emballage, bon de livraison, facture).

7- La date de durabilité minimale est annoncée, en général en clair, sur l'étiquette ("à utiliser avant jour/mois/année") ou à un autre endroit mentionné par l'étiquette. De plus, le numéro de référence ou la date de fabrication du lot sont mentionnés.

8- Des mentions facultatives peuvent être portées sur l'étiquette, telles le pays de production ou de fabrication, ... et la valeur énergétique pour les ruminants. Ces mentions ne sont autorisées que si elles sont officiellement mesurables. Toute autre information que celle autorisée doit être clairement séparée de l'étiquette (ex : par un encadré sur le sac, sur le bon de livraison ou la facture).

ANNEXE 3

Mis à jour Juin 2007

➔ Achats intrants Vente de produits	Bons de livraison (ou factures)		A1
		  Conditionnalité	

Document : à compléter reçu d'un tiers à conserver à transmettre

De quoi s'agit-il ?

Le bon de livraison est le document qui par définition suit le produit. Il est remis par le vendeur (ou le transporteur) à l'acheteur au moment de la livraison du produit. Il peut également être remis par l'acheteur au vendeur (cas de la vente des produits végétaux par l'agriculteur). Dans certains cas, la facture le remplace lorsqu'elle est fournie au moment de la livraison et quelle contient au moins les informations du bon de livraison.

**Informations à
conserver 5 ans
(10 ans pour les
factures)**

Exploitation

Pourquoi ?

Les bons de livraison permettent d'assurer la traçabilité des flux physiques des produits qui rentrent ou qui sortent de l'exploitation. Ils sont utiles pour la gestion interne (comptabilité) et dans le cadre de démarches qualité ou la réglementation (respect du paquet hygiène).

Quelles informations enregistrer / doivent y figurer ?

Informations obligatoires (paquet hygiène, registre d'élevage)

Pour l'achat des intrants (obligatoires uniquement pour les aliments pour animaux, les conservateurs d'ensilage, les médicaments non soumis à prescription, ingrédients)

- Les nom et adresse du fournisseur et la nature des produits fournis
- Les dates de transaction/livraison (réception)
- Les volumes et quantité

Pour la vente des produits agricoles :


- Le nom et l'adresse du client (entreprise) et la nature des produits livrés
- Les dates de transaction/livraison (expédition)

Informations fortement recommandées

(à mettre à disposition dans les plus brefs délais en cas de demande par l'administration)

- Les numéros de lots
- Les volumes et quantités
- La description des produits (variétés, packaging, ...)

Informations spécifiques

-  Les factures d'aliments industriels doivent présenter des références univoques (ex. : n° de lot) permettant de retrouver chez le fabricant la formule de l'aliment.

Quel support utiliser ?


Support libre sous format papier fourni par le vendeur ou l'acheteur.

Mis à jour le 11 Juin 2007



Quand ?

A la livraison (ou à l'achat), les bons de livraison (ou factures) des intrants suivant sont à conserver :

- d'aliments pour animaux (dont aliments médicamenteux),
- de conservateurs de fourrage,
- de médicaments non soumis à prescription,
- d'ingrédients rentrant dans la fabrication de denrées alimentaires à la ferme (sel, poivre,...),
-  produit désinfectant (pour procédure de nettoyage-désinfection).

La réglementation n'impose pas la conservation des bons de livraison pour les semences, engrais, produits phytopharmaceutiques et médicaments soumis à prescription.

Le bon de livraison (ou facture) est à créer et à fournir au client lors de la vente :

- de denrées alimentaires,
- d'aliments pour animaux.

Dans certains cas, il est fourni par l'acheteur.

Quelle transmission ?

- S'il doit être émis par le agriculteur, le bon de livraison est à fournir à l'acheteur lors de toute vente de produits nécessitant d'être tracée.

Qui demande ce document ?

- La DDAF, la DDSV ou l'ONIGC en cas de contrôle.
- Les organismes certificateurs (démarche qualité).
- Les comptables.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- A mon fournisseur.
- A mon acheteur pour les produits agricoles vendus.

Lien avec d'autres documents ?




- La conservation des bons de livraison des produits agricoles peut remplacer le registre des clients (voir fiche document « liste des clients »).
- Bon d'enlèvement.

Références :

- Règlement (CE) n° 178/2002 du parlement européen et du conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires— article 18.
- Règlement (CE) 854/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29/04/04 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.
- Règlement (CE) 1831/2003 du parlement européen et du Conseil du 22/09/03 établissant des exigences en matière d'hygiène des aliments pour animaux.

ANNEXE 4

Mise à jour le 25 mai 2007

↳ Achat de médicaments ↳ Administration de médicaments ↳ Registre d'élevage	Ordonnances		H5	
				
		Conditionnalité		

Document : à compléter reçu d'un tiers à conserver à transmettre

De quoi s'agit-il ?

Tout achat et possession de médicaments vétérinaires soumis à prescription (avec un bandeau rouge sur l'emballage) nécessite la détention d'une ordonnance. Cette dernière est délivrée par le vétérinaire traitant et engage sa responsabilité.

Pourquoi ?

Pour s'assurer que les animaux reçoivent un traitement adapté préconisé et sous la responsabilité d'un vétérinaire.

**À conserver
5 ans**

Quelles informations doivent y figurer ?

- Identification des animaux ou du lot : espèce, âge, sexe et numéro (suivant les espèces).
- Nom ou formule du médicament.
- Pour les aliments médicamenteux, la dénomination ou la formule du prémélange médicamenteux devant être incorporé dans cet aliment ainsi que son taux d'incorporation.
- Posologie, quantité prescrite et durée de traitement.
- Voie d'administration (le cas échéant le point d'injection).
- Temps d'attente.
- Mention « renouvellement interdit » ou indication sur le nombre de renouvellements (ou durée du traitement).
- Nom, numéro d'adhésion à l'ordre des vétérinaires et adresse du vétérinaire.
- N° de l'ordonnance.
- Date de prescription (ou date de dernière visite si différent).
- Nom, prénom (ou raison) sociale et adresse du détenteur des animaux.
- Signature du vétérinaire.

Le renouvellement de la délivrance de médicament est possible pour les médicaments préventifs de la liste positive :

- Vaccins,
- Antiparasitaires,
- Antibiotiques intramammaires destinés au tarissement,
- Progestérone et prostaglandine,
- Gonadotrophine.

Quel support utiliser ?

Support imposé sous format papier fourni par le vétérinaire.

ANNEXE 5

Mise à jour en Juin 2007

☞ Sanitaire ☞ Registre d'élevage	Carnet sanitaire ou mention de l'administration de médicaments vétérinaires ou d'aliments supplémentés		H1
			
		Conditionnalité	

Document : à compléter reçu d'un tiers à conserver à transmettre

De quoi s'agit-il ?

Le carnet sanitaire, appelé aussi registre ou cahier sanitaire, est le support sur lequel est enregistré l'ensemble des traitements des animaux avec des médicaments vétérinaires (médicaments soumis ou non à prescription dont les aliments médicamenteux, l'homéopathie, les traitements pour la synchronisation des chaleurs, vaccins...) et l'administration d'aliments supplémentés avec un additif relevant des catégories « antibiotiques », « coccidiostatiques et autres substances médicamenteuses », ou « facteurs de croissance ».


Lorsque sur une même exploitation cohabitent plusieurs troupeaux, il est préférable d'avoir un carnet sanitaire par troupeau. Le vétérinaire, lors de chaque visite, doit aussi viser le carnet sanitaire (ou registre).

Pourquoi ?

- Pour avoir une trace de l'ensemble des traitements administrés aux animaux.
- Pour prouver de sa bonne pratique d'utilisation des médicaments vétérinaires.
- Pour s'assurer du respect du délai d'attente pour le lait et la viande.
- Pour bien gérer ses traitements (impact économique).

Quelles informations enregistrer ?

Pour chaque traitement réalisé ou pour l'administration d'aliments supplémentés avec un additif (dans ce cas ne tenir compte que des mentions soulignées)

- Identification de l'animal / du lot traité
- Médicament utilisé ou aliment supplémenté : nom commercial ou substance active
- Date de début de traitement
- Date de fin de traitement
- Voie d'administration
- Dose
- Rythme d'administration
- Délai d'attente ou de remise en vente (lait et viande)
- Nom de la personne administrant le médicament
- Nom du vétérinaire
-  Diagnostic

} Ou n°
d'ordonnance

À conserver 5 ans

} Si le médicament
comporte une
substance à activité
anabolisante,
anticatabolisante ou
bêta-agoniste

Informations facultatives

- Le motif du traitement

Productions Animales

Mise à jour le 25 mai 2007

Sanitaire Registre d'élevage	Carnet sanitaire ou mention de l'administration de médicaments vétérinaires ou d'aliments supplémentés		H1
		  Conditionnalité	

Quel support utiliser ?

Support libre, sous format papier et/ou informatique, pouvant être fourni par différentes structures du développement ou économiques. Lorsque le support est informatique, l'édition du carnet sanitaire doit se faire, au minimum, à la demande de l'organisme de contrôle ou d'audit.

Quand ?

- A chaque fois qu'un animal (jeune et adulte) ou un lot d'animaux est traité avec des médicaments vétérinaires (médicaments soumis ou non à prescription dont les aliments médicamenteux ou supplémentés, l'homéopathie, les traitements pour la synchronisation des chaleurs, les vaccins...).
- A chaque visite du vétérinaire traitant.
- Lorsque des bovins en Label Rouge sont castrés.

Qui demande ce document ?

- La DDAF ou la DDSV
- Le technicien assurant le suivi « Charte des Bonnes Pratiques d'Élevage ».
- Le technicien assurant le suivi « Code Mutuel en élevage Caprin »
- L'organismes certificateurs

Valoriser !
Permet de connaître
les dates de rappel
des vaccins et de
faire un bilan
sanitaire du
troupeau

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- A mon vétérinaire
- A mon GDS
- Techniciens de suivi

Lien avec d'autres documents ?

- **A1** : Bon de livraison de médicaments non soumis à prescription et d'aliments médicamenteux.
- **H5** : Ordonnances.

Références :

- Arrêté du 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage.
- Règlement (CE) 852-2004.
- Règlement (CE) 853-2004.