

Avertissement : Extraits sans valeur juridique. Voir la version du JORF en cas de besoin.

## Arrêté du 8 juin 2006 relatif à l'agrément des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale

### Titre I<sup>o</sup> : Champ d'application

#### Article 1<sup>o</sup> : Champ d'application

Art. 1er. - Les exploitants soumis à l'agrément prévu au 3 de l'article 6 du Reg CE 852/2004 ("les exploitants veillent à ce que les établissements soient agréés par les autorités compétentes, à la suite d'au moins une inspection sur place, lorsque l'agrément est exigé soit par le droit national, soit au titre du Reg CE 853/2004") = établissements préparant, transformant, manipulant ou entreposant des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale doivent respecter les dispositions du titre II.

### Titre II : Délivrance de l'agrément

#### Chapitre I<sup>o</sup> : Procédure d'agrément

##### Article 2 : Délivré par DDSV avant mise sur le marché

Art. 2. - L'agrément est délivré préalablement à la mise sur le marché, par le préfet, sur proposition du Directeur de la DSV et, si besoin, consultation du directeur départemental des affaires maritimes.

L'agrément précise la catégorie de produits et la nature de l'activité. Préciser chaque texte réglementaire.

##### Article 3 : Demande préalable - GBPH - Actualisation

Art. 3. - La demande d'agrément est adressée avant mise en activité sur le formulaire (annexe 1). Cette demande vaut déclaration. Pour être recevable, elle est accompagnée d'un dossier (descriptifs et plan de maîtrise sanitaire (PMS), notamment fondé sur les principes de l'HACCP) (cf. annexe 2).

Le *Bulletin officiel* précise les pièces de l'annexe 2. Des arrêtés peuvent prescrire des documents complémentaires.

Le professionnel peut se référer à un "GBPH et d'application des principes HACCP" validé pour ses activités.

Renouveler la demande pour de nouvelles catégories de produits ou d'activités. Actualiser le dossier à chaque modification importante des locaux (aménagement, équipement, affectation) ou du niveau d'activité.

##### Article 4 : Agrément conditionnel - Numéro d'agrément (définitif)

Art. 4. - L'agrément n'est accordé que si le dossier est complet et jugé recevable, ET la conformité sanitaire des installations, de l'équipement et du fonctionnement est constatée au cours d'une visite de la DSV.

Si OK : agrément conditionnel pour 3 mois. L'exploitant fournit ensuite les éléments de vérification du bon fonctionnement du PMS. Avant la fin de ces 3 mois, si un contrôle officiel est OK, l'agrément est accordé. Sinon, l'agrément conditionnel peut être renouvelé UNE SEULE FOIS pour 3 mois.

En cas de non-renouvellement ou de non-délivrance de l'agrément, les points de non-conformité sont notifiés à l'exploitant. L'exploitant devra présenter une NOUVELLE demande répondant à ces éléments point par point.

Le numéro d'agrément est composé :

- . du numéro du département d'implantation ;
- . du numéro de la commune ou pour PLM, l'arrondissement ;
- . et du numéro d'ordre de l'établissement.

##### Article 5 : Actualisation du dossier & PMS - Suspension retrait.

Art. 5. - Le dossier d'agrément et tous les enregistrements du PMS sont à jour et à disposition de la DSV.

L'agrément peut être suspendu, voire retiré en cas de manquement, notamment non actualisation du PMS.

##### Article 6 : Publication au Bulletin Officiel

Art. 6. - Les listes des établissements agréés sont publiées au *Bulletin officiel* de l'agriculture.

### Titre III : Dispositions finales

#### Article 12 : Anciens agréments - délai de mise à jour 24 mois

Art. 12. - Les établissements déjà agréés doivent compléter leur dossier dans un délai de 24 mois. (7 août 2008)

Ceux disposant d'un agrément provisoire au 1<sup>er</sup> janvier 2006 doivent déposer une nouvelle demande d'agrément.

Art. 13. - Les articles 3 à 9 de l'arrêté du 28 juin 1994 (ancien AM agrément) sont abrogés.

Avertissement : Extraits sans valeur juridique. Voir la version du JORF en cas de besoin.

**Annexe 1 : Formulaire officiel de demande & déclaration**

MINISTERE DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA PECHE

PREFECTURE DE :

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES SERVICES VETERINAIRES

Demande d'agrément
--------------------

Article L 233-2 du code rural  
Arrêté du 8 juin 2006

A renvoyer à l'adresse suivante :

<b><u>I. - IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT</u></b>	
<p><b>1) Exploitant de l'établissement</b></p> <p>Nom : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Fonction dans l'établissement : .....</p>	<p>Téléphone : .....</p> <p>Télécopie : .....</p> <p>Adresse électronique : .....</p>
<p><b>2) Coordonnées de l'établissement</b></p> <p>NOM (Raison Sociale) : .....</p> <p>ENSEIGNE (Nom commercial) : .....</p> <p>Statut juridique : .....</p> <p>Téléphone : .....</p> <p>Télécopie : .....</p> <p>Date d'ouverture de l'établissement : .. / .. / .....</p> <p>Code APE/NAF : .....</p> <p>SIRET : .....</p> <p>SIREN : .....</p> <p>N° immatriculation du navire :</p>	<p>Adresse de l'établissement : .....</p> <p>Code postal : ..... Commune : .....</p> <p>Date d'entrée en activité : .....</p> <p>Adresse de courrier (si différente de l'adresse de l'établissement) : .....</p> <p>Code postal : ..... Commune : .....</p> <p>Adresse du siège social (si différente de l'adresse de l'établissement) : .....</p> <p>Code postal : ..... Commune : .....</p>
<p><b>II. – Demande d'agrément :</b></p> <p>Je soussigné(e).....responsable de l'établissement ci-dessus sollicite l'agrément pour les catégories de produits et les activités décrites dans le dossier ci-joint. Je m'engage à mettre en place un plan de maîtrise sanitaire, tel que défini en annexe 3 de l'arrêté du 8 juin 2006.</p> <p>Je joins à ma demande les pièces du dossier définies à l'article 3 de l'arrêté du 8 juin 2006 relatif à l'agrément des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale</p>	
<p style="text-align: center;"><b><u>SIGNATURE DU DECLARANT</u></b></p> <p style="text-align: center;">Le .. / .. / .....</p> <p>Nom - Prénom du signataire : .....</p> <p>Cachet de l'établissement                      Signature</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>RECEPISSE DE DECLARATION</u></b></p> <p style="text-align: center;">(cadre réservé à l'administration)</p> <p>Déclaration reçue le .. / .. / .....</p> <p>Numéro d'agrément : .....</p> <p>Signature                      Cachet du service</p>
<p><b><u>III. – CESSATION D'ACTIVITE</u></b></p> <p>Date de cessation d'activité : ..... Nom – Prénom : .....</p> <p>Fonction dans l'établissement : .....</p> <p>Date et signature</p>	

Ce document en retour doit être conservé et devra être présenté à toutes réquisitions des agents des services de contrôle officiels.

Avertissement : Extraits sans valeur juridique. Voir la version du JORF en cas de besoin.

## **Annexe 2 : Pièces du dossier de demande d'agrément**

### **1° Note de présentation de l'entreprise**

- 2.1. Organisation générale.
- 2.2. Organigrammes fonctionnels et répartition des différentes catégories de personnel.

### **2° Description des activités de l'entreprise**

- 2.3. Catégories de produits (procédés de fabrication et utilisation prévisible).
- 2.4. Matières premières, ingrédients, matériaux de conditionnement et d'emballage.
- 2.5. Circuits d'approvisionnement et de commercialisation.
- 2.6. Diagrammes de fabrication.
- 2.7. Tonnages ou Volumes annuels et capacité journalière maxi et mini.
- 2.8. Procédures de gestion des sous-produits animaux et des déchets.
- 2.9. Capacité de stockage des MP, des PI et des PF.
- 2.10. Plan de situation au 1/1 000 minimum, (délimitations, accès et abords).
- 2.11. Plan de masse (1/500 à 1/1000) (bâtiments, voirie, arrivée eau potable, évacuation eaux résiduaires/pluviales).  
(Le plan de situation et le plan de masse peuvent faire l'objet d'un seul plan.)
- 2.12. Plan de l'établissement, de 1/100 à 1/300 (disposition des locaux de travail et à usage du personnel).
- 2.13. Description détaillée (sanitaire) des locaux, équipement et matériel & conditions de fonctionnement.

### **3° Le Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS)**

Mesures prises pour assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire (dangers biologiques, physiques et chimiques).

Il comprend les éléments de mise en place et les preuves de l'application :

- . des BPH (= prérequis = *PrP*) ;
- . du plan HACCP (= analyse des dangers + les CCP, fondé sur les 7 principes HACCP) ;
- . de la gestion des produits non conformes et de la traçabilité.

Les professionnels pourront se référer au "GBPH et d'application de l'HACCP" validé pour leur secteur.

Le PMS comprend :

- 3.1. Les documents relatifs aux BPH concernant :
  - 3.1.1. Personnel :
    - . plan de formation à la sécurité sanitaire des aliments ;
    - . tenue vestimentaire : descriptif, entretien ;
    - . organisation du suivi médical.
  - 3.1.2. Organisation de la maintenance (locaux, équipements et matériel).
  - 3.1.3. Mesures d'hygiène préconisées avant, pendant et après la production:
    - . plan de nettoyage-désinfection ;
    - . instructions relatives à l'hygiène.
  - 3.1.4. Plan de lutte contre les nuisibles.
  - 3.1.5. Approvisionnement en eau.
  - 3.1.6. Maîtrise des températures.
  - 3.1.7. Contrôle à réception et à expédition.
- 3.2. Documents relatifs aux procédures fondées sur les principes de l'HACCP :
  - 3.2.1. Champ d'application de l'étude.
  - 3.2.2. Documents relatifs à l'analyse des dangers et mesures préventives associées (principe n° 1).
  - 3.2.3. Documents relatifs aux CCP lorsqu'il en existe:
    - . liste argumentée des CCP, préciser le caractère essentiel des mesures de maîtrise associées (principe n° 2);
    - & pour chaque CCP :
      - . Validation des limites critiques (principe n° 3) ;
      - . Procédures de surveillance (principe n° 4) ;
      - . Description de la ou des actions correctives (principe n° 5) ;
      - . Enregistrements de la surveillance des CCP et des actions correctives (principe n° 7).
  - 3.2.4. Documents relatifs à la vérification (principe n° 6).
- 3.3. Procédures de traçabilité et de gestion des produits non conformes (retrait, rappel...).