
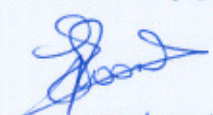

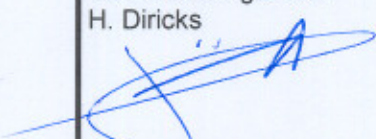
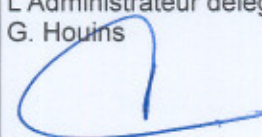




Agence fédérale pour la sécurité
de la chaîne alimentaire

**PROCEDURE D'AUDIT POUR LA VALIDATION DE
« L'AUTOCONTROLE » (PRESCRIPTIONS EN MATIERE D'HYGIENE
ET TENUE DES REGISTRES) DANS LE SECTEUR
DE LA PRODUCTION PRIMAIRE
DESTINEE AUX AUDITEURS DE L'AFSCA**

En vigueur à partir du : 15 -03- 2009

Rédigée par: DG Politique de contrôle	Validée par:	Contrôlée par: Secrétariat
V. Helbo J. Inghelram 	Le Président du Groupe de Pilotage Autocontrôle P. Houbaert <i>cap.v</i>  Date: 27/02/09.	Christelle Peeters 
	Le Directeur général H. Diricks  Date: 03.03.09	
	L'Administrateur délégué G. Houins  Date: 5/3/09	
Date: 27-02-2009		Date: 05 -03- 2009

- Règlement (CE) n° 2076/2005 de la Commission du 5 décembre 2005 portant dispositions d'application transitoires des règlements (CE) n° 853/2004, (CE) n° 854/2004 et (CE) n° 882/2004 du Parlement européen et du Conseil et modifiant les règlements (CE) n° 853/2004 et (CE) n° 854/2004

III. TERMES, DÉFINITIONS ET DESTINATAIRES

1. Termes et définitions

Audit : examen systématique et indépendant destiné à déterminer si des activités et leurs résultats sont conformes aux plans établis et si ces plans sont exécutés de manière efficace et sont adéquats pour atteindre les buts fixés (source : règlement 882/2004 du Parlement européen et le Conseil du 29 avril 2004 relatif aux contrôles officiels effectués pour s'assurer de la conformité avec la législation sur les aliments pour animaux et les denrées alimentaires, et avec les dispositions relatives à la santé animale et au bien-être des animaux). L'examen est réalisé en respectant la politique de l'AFSCA en la matière, ce qui signifie qu'il a pour objet de vérifier si les objectifs repris dans le point I sont atteints. Le terme « audit » est utilisé au sein de l'AFSCA dans le cadre de la validation des SAC.

Autocontrôle : dans le secteur primaire et dans le cadre de cette procédure, l'autocontrôle doit être compris comme un contrôle régulier des prescriptions en matière d'hygiène et la tenue des registres tels que prévu à l'arrêté royal du 14 décembre 2003 relatif à l'autocontrôle, à la notification obligatoire et à la traçabilité dans la chaîne alimentaire.

BOOD : application de l'Agence utilisée, entre autres, pour enregistrer les résultats des audits des SAC.

Guide : le document tel que décrit à l'article 9 et à l'annexe III de l'AR du 14 novembre 2003 relatif à l'autocontrôle, à la notification obligatoire et à la traçabilité dans la chaîne alimentaire.

2. Abréviations

- **AFSCA** : Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire
- **AC** : actions correctives
- **AP** : auditeur
- **AR** : Arrêté royal
- ~~**CGP** : point critique de contrôle~~
- **NC** : non-conformité
- **NC A** : non-conformité A
- **NC B** : non-conformité B
- **OCI** : organisme de certification ou d'inspection accrédité et agréé
- **Responsable au sein de l'UPC** : Responsable au sein de l'UPC pour la validation des audits

- **SAC** : système d'autocontrôle
- **UPC** : Unité provinciale de contrôle

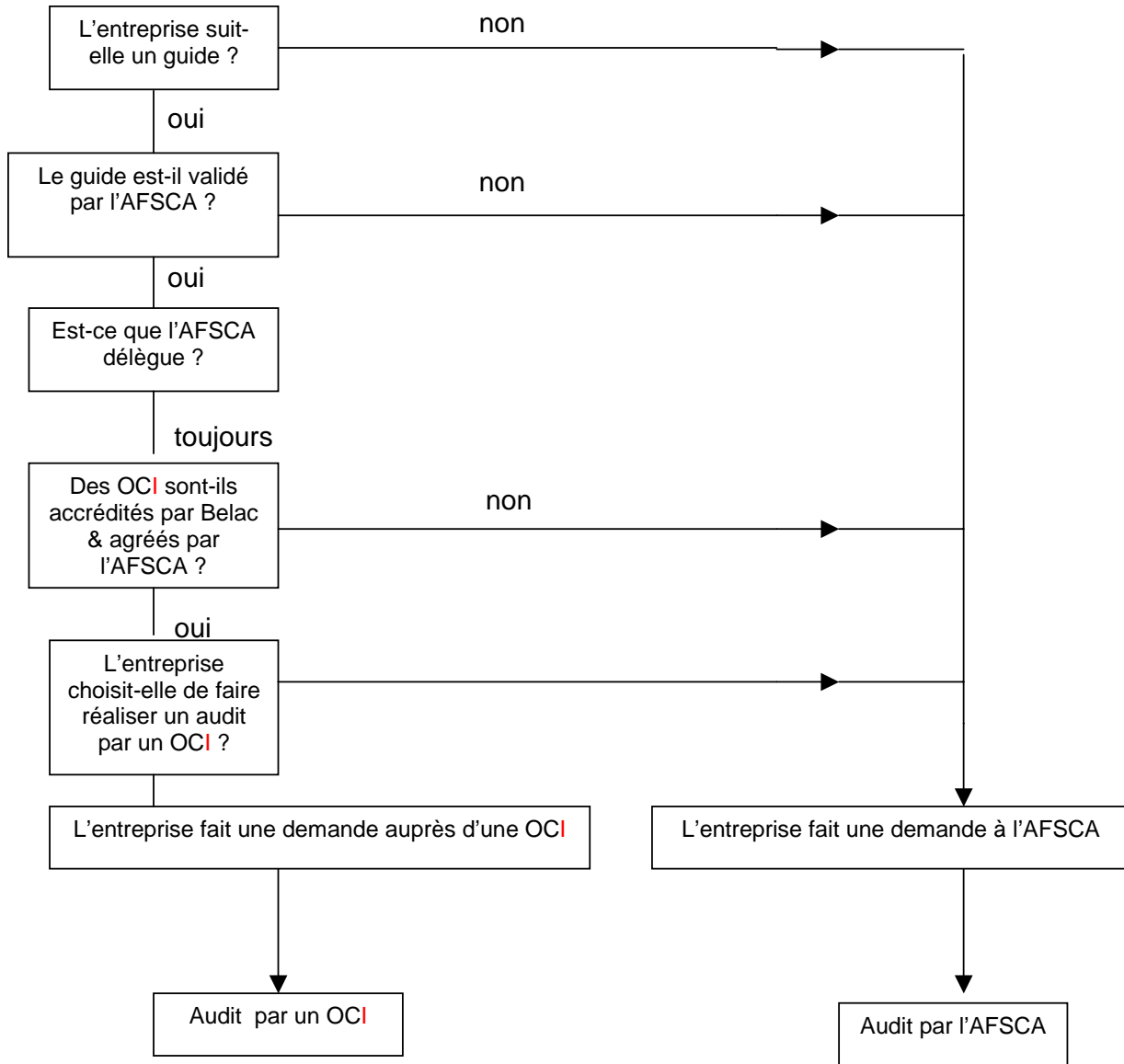
3. Destinataires

La présente procédure est destinée aux agents de l'AFSCA chargés de l'exécution d'un audit

IV. HISTORIQUE

Identification du document	Modifications	Justificatif	En vigueur à partir du
PB 00 – P 09 – REV 0 – 2005	Première version du document	Approbation du document	01/01/2006
PB 00 – P 09 – REV 1 – 2005	Modification des point I., point III., point IV., point VI., point VII., point VIII., point IX.	Révision du document	15/09/2008
PB 00 – P 09 – REV 2 – 2005	Modification des point III., point IV., point V., point VI., point VII., point VIII., point IX.		

V. POSSIBILITE DE DELEGATION



VI. CYCLE D'AUDIT

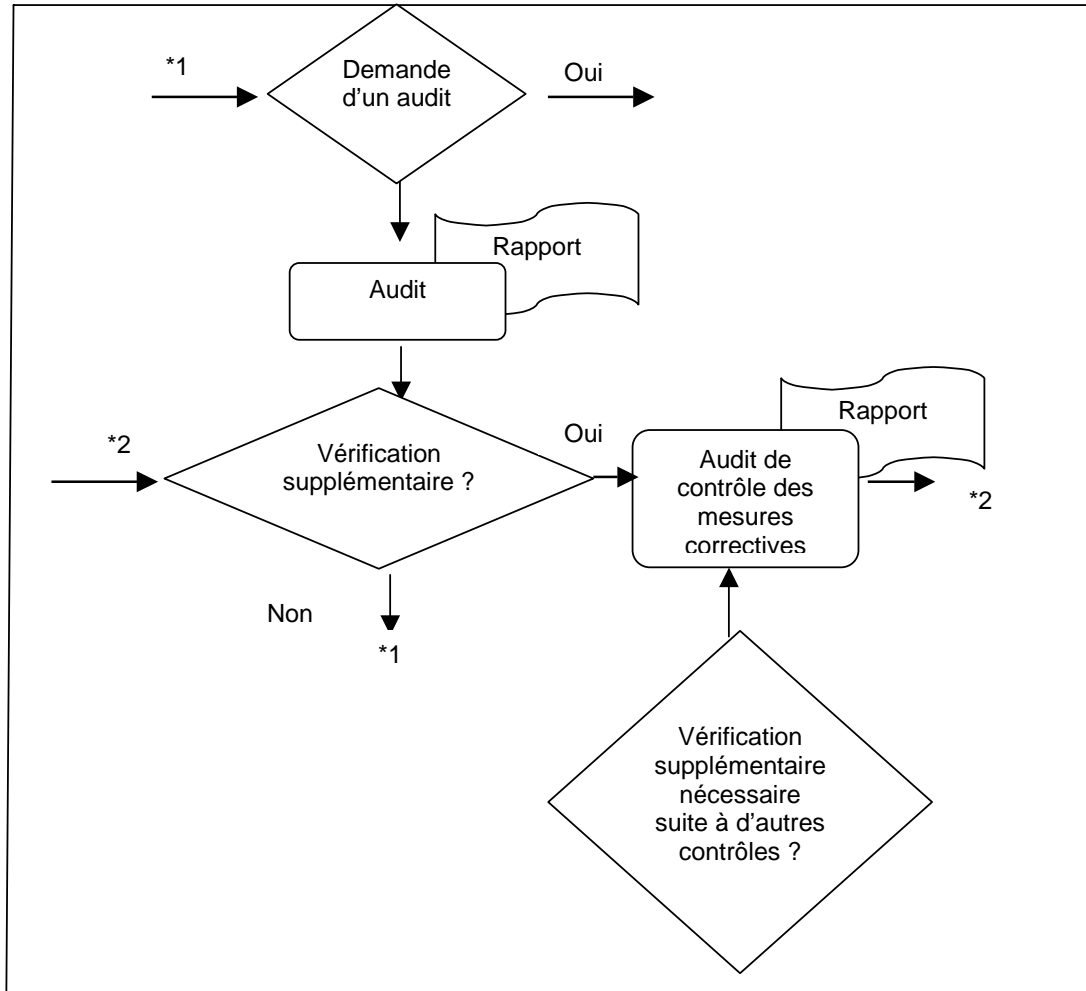
Représentation schématique de l'audit.

Fig. 1 : Représentation schématique des différents types d'audits

~~Dans le cas où l'AFSCA décide de déléguer l'audit en question,~~ L'entreprise peut introduire une demande auprès d'un OCI. C'est possible pour autant que les conditions prévues dans le chapitre V de cette procédure soient remplies. L'entreprise peut également choisir d'être auditée par l'AFSCA. Dans ce cas, l'entreprise introduit une demande auprès de l'AFSCA. La figure 1 présente les différents audits possibles dans un cycle d'audit

Un audit de contrôle de mesures correctives a normalement lieu après un audit de validation du SAC au cours duquel une NC A a été relevée.

Il peut cependant aussi avoir lieu après d'autres contrôles (qui n'ont pas pour but la vérification du SAC) au cours desquels une NC A associée au SAC a été relevée. De telles NC doivent donc être notamment communiquées au

responsable au sein de l'UPC qui peut décider de la nécessité de réaliser un audit de contrôle de mesures correctives.

Pour chaque secteur, des fréquences d'audit sont fixées.

Le cas où un avis négatif est rendu sera détaillé dans la suite du document.

VII. DEROULEMENT DE L'AUDIT

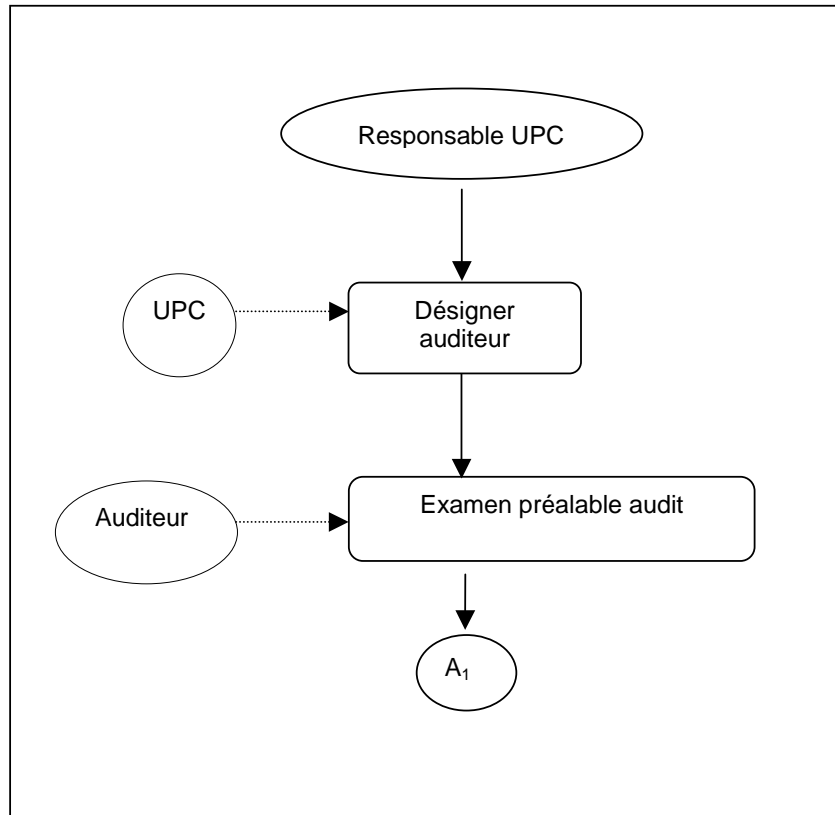


Fig. 2 : examen préalable à un audit

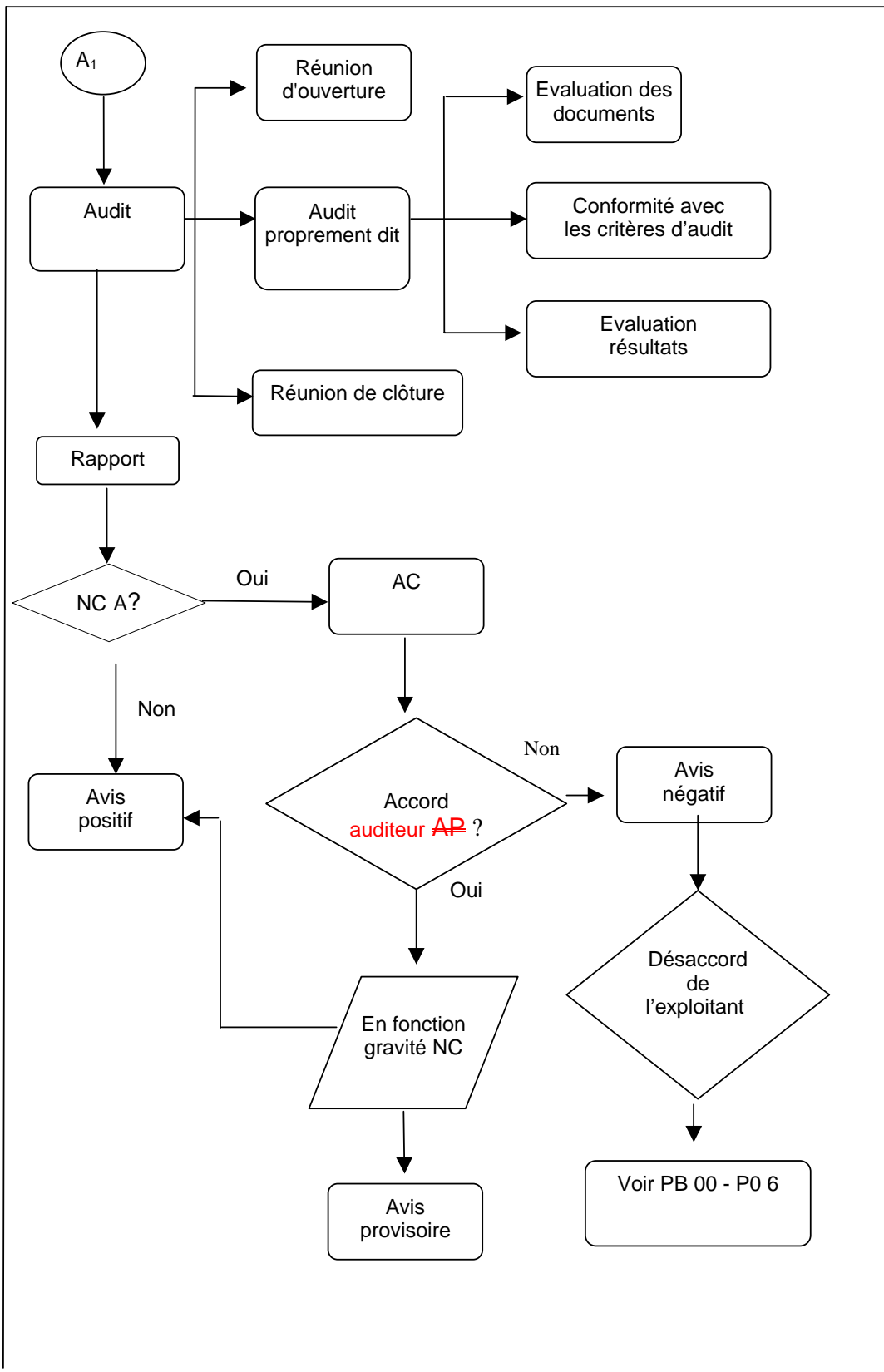


Fig. 3 : Déroulement de l'audit

1. Examen préalable à l'audit

Le responsable au sein de l'UPC désigne un auditeur.

L'auditeur vérifie :

- les rapports d'audits précédents éventuels,
- tous les documents qui peuvent contenir des informations importantes,
- **que les coordonnées de l'entreprise et ses activités sont correctement encodées dans BOOD. Si ce n'est pas le cas, l'auditeur veille à ce que la situation soit corrigée.**

L'auditeur reçoit toutes les données pertinentes concernant l'entreprise à auditer. Les formulaires nécessaires sont préparés et ils sont complétés des données déjà connues.

2. Audit

a) Réunion d'ouverture :

Lors de la réunion d'ouverture, le déroulement de l'audit tel qu'il a été communiqué par écrit à l'entreprise est confirmé. L'auditeur s'assure qu'il n'y a pas d'obstacles quant au planning et au déroulement de l'audit et à la disponibilité des documents et des personnes.

L'auditeur vérifie que les activités de l'entreprise correspondent à celles qui sont connues de l'Agence et encodées dans BOOD. Si ce n'est pas le cas, l'auditeur veille à ce que la situation soit corrigée.

b) Examen et évaluation des résultats :

L'auditeur vérifie si les prescriptions d'hygiène prévues dans l'AR autocontrôle sont respectées et si les registres prévus dans le même arrêté sont présents, comportent les éléments nécessaires et sont correctement conservés.

Les documents présents sont contrôlés, évalués quant à leur contenu par l'auditeur qui est également attentif, lors des interviews et des contrôles visuels, à la mise en oeuvre pratique des exigences.

~~Une certaine "tolérance" peut être acceptée à l'égard des "erreurs non conscientes", mais le~~ Le nombre de NC (A ou B), l'interprétation des chiffres et la confiance que suscite la mise en oeuvre des bonnes pratiques d'hygiène et la tenue des registres sont déterminants pour le résultat final. En cas de manquements, l'auditeur prépare un rapport à présenter aux exploitants lors de la réunion de clôture.

c) Réunion de clôture

Lors de la réunion de clôture, les résultats sont communiqués à l'entreprise par l'auditeur. Les principales non-conformités constatées sont communiquées oralement. Elles seront confirmées ultérieurement par écrit. Les non-conformités graves sont, cependant, exposées aux responsables de l'entreprise et communiquées par écrit dès

la fin de l'audit. Les responsables de l'entreprise peuvent proposer des actions correctives. L'auditeur communique son avis à propos des actions correctives.

3. Clôture de l'audit

La check-list complète est envoyée dans les 5 jours ouvrables à l'entreprise.

Après l'audit, un rapport est rédigé par l'auditeur. Son rapport est soumis au responsable au sein de l'UPC. Celui-ci prend la décision finale.

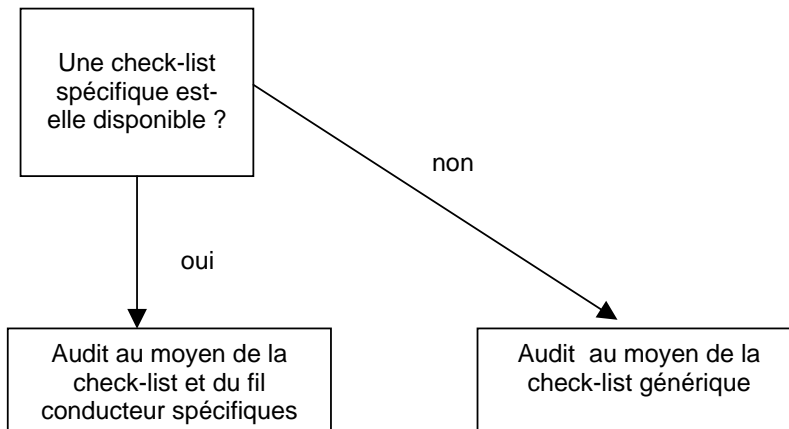
La décision et le rapport sont envoyés à l'entreprise dans les 14 jours calendriers.

Le représentant de l'entreprise signe la check-list pour communication et la renvoie à l'UPC.

En cas de désaccord, l'exploitant doit réagir dans les 14 jours calendrier par recommandé. La procédure de recours est décrite dans **PB - P 06**.

~~Les données sont enregistrées dans une base de données.~~

VIII. DOCUMENT D'AUDIT



Les constatations sont consignées dans un rapport d'audit (**PB 00 - F 21**) et les non-conformités constatées sont cotées sur une check-liste (**PB 00 - F 20**). Le demandeur en reçoit une copie, si bien qu'il peut, au besoin, prendre les mesures nécessaires pour se mettre en conformité.

Ce rapport contient au minimum les éléments suivants :

- date de l'audit ;
- identification de l'auditeur ;
- identification de l'exploitation (+ éventuelles autres données relatives à l'exploitation ;
- identification du domaine d'application (identification complète, toutes les activités doivent être reprises sans équivoque possible) ;
- identification des critères d'audit qui ont été contrôlés ;

- les constatations.

Afin de garantir l'uniformité et l'exhaustivité des rapports, on utilisera le modèle de rapport (PB 00 - F 21).

IX. DÉCISION

Selon les résultats de l'audit, les décisions suivantes sont possibles :

- tout est en ordre : validation de la mise en œuvre « des bonnes pratiques d'hygiène et de la tenue registres ». L'information est communiquée au Directeur général du Contrôle. Seul le résultat de l'audit est communiqué à l'exploitant (l'AFSCA ne délivre pas de certificat dans ce cadre),
- pour les NC B : ~~un plan d'action n'est pas exigé, mais les non-conformités doivent être corrigées pour l'audit suivant.~~ l'opérateur doit fournir un plan d'action avec des délais de mise en œuvre (délai maximal de mise en œuvre 6 mois) dans le mois qui suit l'audit,
- pour les NC A : l'opérateur doit fournir un échéancier précis d'amélioration dans le mois qui suit l'audit. Le délai maximal pour la mise en œuvre des corrections est de 3 mois en cas d'audit initial et de 1 mois dans les autres cas (attention : les NC A qui mettent directement en danger la sécurité de la chaîne alimentaire doivent être corrigées immédiatement). Eventuellement dresser un procès-verbal et dans certains cas, en fonction de la gravité, prononcer la suspension ou le retrait de l'éventuel agrément ou autorisation.

De même, il peut être décidé en fonction des constatations de modifier le régime d'audit appliqué.

Les résultats d'audit sont encodés dans BOOD lorsque la décision définitive est prise. Cela signifie que l'encodage a lieu, en cas de NC B, après l'approbation du plan d'action ou, en cas de NC A, après constatation que des corrections satisfaisantes ont été apportées.

En cas de NC B, l'absence de communication d'un plan d'action dans les délais prévus, conduit à considérer l'audit comme défavorable et à l'encoder comme tel dans BOOD.

X. INTERPRÉTATION DES MANQUEMENTS

NC A	
= Cette infraction est inadmissible et doit être immédiatement corrigée	
	Une infraction à la norme (nettement spécifiée dans les critères d'inspection)
	Un danger direct pour le bon fonctionnement « des bonnes pratiques d'hygiène et de la tenue des registres »

NC B	
= C'est un manquement partiel, qui doit être corrigé à brève échéance. Un plan d'action n'est pas exigé, mais les non-conformités doivent être corrigées pour l'audit suivant.	
	Pas de danger direct, mais peut cependant avoir des conséquences sur le bon fonctionnement « des bonnes pratiques d'hygiène et la tenue des registres »

Remarque :

Des exemples de manquements et de leur cotation sont repris dans les procédures spécifiques par secteur.