



Agence fédérale  
pour la Sécurité  
de la Chaîne alimentaire

Administration centrale Laboratoires

## Procédure

# FONCTIONNEMENT DES CENTRES DE DISPATCHING

<b>Version</b>	<b>01</b>
<b>Mise en application</b>	<b>01/05/2010</b>
<b>Administration compétente</b>	<b>Administration des Laboratoires</b>
<b>Destinataires</b>	<b>La direction et les collaborateurs de l'Administration Laboratoires Les collaborateurs du dispatching de l'Administration Laboratoires</b>

	<b>Nom – fonction / service</b>	<b>Date</b>	<b>Signature</b>
Rédigé par :	Michaël Vleminckx Responsable Dispatching Melle	2010/04/27	Sé
Révisé par :	Alain Dubois Responsable Dispatching Gembloux	2010/04/29	Sé
Révisé par :	Luc Bollen Responsable service Qualité, Sécurité et Environnement	03/04/2010	Sé
Validé par :	Geert De Poorter Directeur général		Sé

## Inventaire des révisions du document

Révision par /date*	Motif de la révision	Partie du texte / portée de la révision
Michaël Vleminckx 14/04/2010	Cette version remplace l'ancienne procédure 2007/41/LAB/NL/DISPATCH/P004 + modification de la stratégie d'analyse des sites d'injection et des échantillons de viande correspondants	Tout le document

\* L'écart entre la date actuelle et la date de la dernière révision ne peut pas dépasser 5 ans.

Les modifications apportées par rapport à la version précédente sont marquées de la façon suivante :

- nouveau texte : en rouge ;
- texte supprimé : en bleu barré.

Sauf pour les modifications majeures, telles qu'indiquées dans le tableau ci-dessus.

La procédure est placée sur le serveur central de l'Administration Laboratoires. Cette version est considérée comme la version en vigueur. Des copies peuvent être obtenues auprès du secrétariat de l'Administration Laboratoires.

Mots-clés : Dispatching, fonctionnement, réception et départ des échantillons, tri

# **FONCTIONNEMENT DES CENTRES DE DISPATCHING**

## **TABLE DES MATIERES**

<b>1</b>	<b>BUT .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>DOMAINE D'APPLICATION .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>DOCUMENTS LEGAUX ET NORMATIFS .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>DEFINITIONS ET ABREVIATIONS.....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>FONCTIONNEMENT DES CENTRES DE DISPATCHING.....</b>	<b>5</b>
5.1	GENERALITES .....	5
5.2	RECEPTION ET TRI DES ECHANTILLONS.....	5
5.3	RECEPTION DES ECHANTILLONS DANS FOODLIMS .....	5
5.3.1	Echantillon destiné aux laboratoires externes .....	5
5.3.2	Echantillon destiné aux laboratoires internes .....	7
5.3.3	Config error .....	7
5.3.4	Echantillons de l'UNE + échantillonnages suspects (abattoirs), à l'exception des sites d'injection et des tissus musculaires correspondants.....	8
5.4	DEPART DES ECHANTILLONS.....	8
5.4.1	Echantillons destinés à l'autre centre de dispatching (excepté pour les laboratoires internes de l'AFSCA).....	8
5.4.2	Echantillons destinés aux laboratoires internes de l'AFSCA.....	8
5.4.3	Echantillons destinés aux laboratoires externes .....	8
5.5	ECHANTILLONS QUI NE SONT PAS PASSES PAR LE DISPATCHING.....	9
<b>6</b>	<b>REFERENCE AUX PROCEDURES, INSTRUCTIONS, DOCUMENTS, FORMULAIRES OU LISTES Y AFFERENTS.....</b>	<b>9</b>
6.1	PROCEDURES / FORMULAIRES .....	9
6.2	AUTRES.....	9

# **FONCTIONNEMENT DES CENTRES DE DISPATCHING**

## **1 But**

Cette procédure décrit le fonctionnement des deux centres de dispatching de Melle et de Gembloux.

## **2 Domaine d'application**

Cette procédure est à appliquer dans les centres de dispatching de Melle et de Gembloux.

## **3 Documents légaux et normatifs**

Néant

## **4 Définitions et abréviations**

AFSCA	Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire
UPC	Unité provinciale de Contrôle
UNE	Unité nationale d'Enquête
Foodlims	FOOD- Laboratory Information Management System (banque de données pour la gestion de toutes les données et activités des laboratoires)
Foodnet	Banque de données pour la gestion de toutes les données de contrôle des contrôleurs/inspecteurs
Extlab	Extlab est l'application en ligne, développée par Siemens, qui permet aux laboratoires externes d'échanger leurs résultats avec Foodlims

## 5 Fonctionnement des centres de dispatching

### 5.1 Généralités

Les échantillons sont déposés trois fois par jour par les chauffeurs dans chaque centre de dispatching. D'après les informations figurant sur les étiquettes de dispatching, ces échantillons sont redistribués d'une part vers les laboratoires AFSCA et d'autre part vers les laboratoires externes (voir procédure LAB P 512 Transport des échantillons).

### 5.2 Réception et tri des échantillons

Les échantillons arrivent dans des bacs / boîtes isothermes étiquetés par UPC et suivant les conditions de conservation, à savoir (voir procédure LAB P 502 Tri des échantillons dans l'UPC) :

- I. échantillons qui peuvent être conservés à température ambiante (code de couleur : bleu)
- II. échantillons qui doivent être conservés entre 0 et 4°C (code de couleur : jaune)
- III. échantillons qui doivent être conservés à -18°C (code de couleur : vert)
- IV. échantillons dont les fèces ou les contenus caecaux doivent être analysés (code de couleur : orange)
- V. échantillons pour lesquels un monitoring influenza aviaire est demandé (code de couleur : rouge)
- VI. échantillons prélevés par l'UNE + échantillons dans le cadre d'échantillonnages suspects dans les abattoirs (code de couleur : mauve)
- VII. échantillons d'eau (code de couleur : gris foncé)
- VIII. oreilles ADN (code de couleur : rouge fluo)

Pour ces échantillons, une farde se trouve dans chaque UPC avec les vidanges demandées. Le centre de dispatching veille à ce que les échantillons soient conservés de manière correcte dans la période entre la réception et l'embarquement / le retrait. Les conditions de conservation sont indiquées sur l'étiquette du dispatching.

### 5.3 Réception des échantillons dans Foodlims

#### 5.3.1 Echantillon destiné aux laboratoires externes

On ouvre la liste d'échantillons "Réception Dispatch ..." (voir guide de l'utilisateur Simatic IT Unilab). Sur les échantillons est collée une étiquette qui a été générée depuis Foodnet. Sur cette étiquette figure un code-barres qui doit être scanné dans cette liste d'échantillons. Ainsi, deux étiquettes de dispatching sont automatiquement imprimées. Le statut de cet échantillon change automatiquement de "Prévu" en "Réception", mais le statut reste "Prévu" si aucune méthode n'est reliée à un paramètre (dans ce cas, il faut avertir l'équipe LIMS) ou si aucun labo n'est relié à l'échantillon (voir 2<sup>e</sup> point).


- Si le labo a été encodé : regarder si le labo est correct. Si le labo n'est pas correct, on change le labo et on l'enregistre (ex. si le labo est en congé, s'il y a une erreur dans le programme de contrôle,...). Ensuite on change manuellement le statut de "Réception" en "Check Réception". Le centre de dispatching où l'échantillon a été reçu envoie

automatiquement un e-mail au labo lié au centre de dispatching pour signaler la présence d'échantillons. Si le labo retire ses échantillons dans l'autre centre de dispatching, il va de soi qu'on n'envoie pas d'e-mail.

- Si le labo n'a pas été encodé :
  - Regarder si le profil de paramètre est "Echantillonnage suspect tissu musculaire" ou "Echantillonnage suspect site d'injection". Dans ce cas, il faut :
    - Désigner le CER comme labo.
    - Sur la fiche d'info "Réception d'échantillon" :
      - Compléter le poids
      - Compléter "6" pour le temps de rotation
      - Si l'échantillon a été envoyé directement au CER, compléter correctement la date de réception, voir pour cela le point 5.5.
      - Cocher la case "Echantillonnage suspect"

Receptie monster

Datum ontvangst	<input type="checkbox"/> Labolabel printed	Doorlooptijd	<input type="text" value="6"/>
Datum inschrijving	<input type="checkbox"/> Cash	<input checked="" type="checkbox"/> VerdachteMonstername	
Datum limiet	<input type="checkbox"/> Cash OK		
Aard verpakking	<input type="text" value="Zak in plastic"/>		
Staat verpakking	<input type="text"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/> 2de Staal Aanwezig		
Opmerking	<input type="text" value="GETUIJGE KV-032 K15"/>		
Gewicht monster (in g)	<input type="text" value="732"/>		



- Une fiche d'info supplémentaire va ainsi s'ajouter, à savoir "Echantillonnage suspect"

Verdachte monstername

Gewicht dier (in kg)	<input type="text" value="275"/>	Datum transport WIV	<input type="text" value="15/04/2010 13:48"/>
Gewichtsklasse dier	<input type="text" value="Sputplaats"/>	Datum transport ILVO	<input type="text" value="14/04/2010 13:48"/>
Transportwijze	<input type="text" value="Dispatch"/>	Datum transport CER	<input type="text" value="14/04/2010 15:45"/>
Datum resultaat FLWVG	<input type="text" value="14/04/2010 15:45"/>	Resultaat WIV bev	<input type="text"/>
Datum resultaat ILVO	<input type="text" value="14/04/2010 15:45"/>	Eindresultaat monster	<input type="text"/>
Datum resultaat WIV	<input type="text" value="14/04/2010 15:45"/>		

- Les champs suivants doivent être complétés sur cette fiche :
  - Le poids de l'animal (s'il n'est pas indiqué sur les papiers correspondants : NA)
  - La classe de poids de l'animal, toujours sélectionner 'Site d'injection'
  - Mode de transport :

- Si l'échantillon est transporté par le dispatching, il faut sélectionner "Dispatch"
  - Si l'échantillon est transporté par un service de courrier, on sélectionne "Courrier" ou "En personne", en fonction de la communication du CER
- 
- Dans les autres cas : regarder dans le document Labo Lib mini (sur l'intranet : <http://intranet/orga-labo/nl/labo.asp>) quel labo peut analyser cet échantillon. En cas de problème, on prend contact avec les coordinateurs de l'Administration centrale. On complète et on enregistre le labo. L'échantillon est ensuite à nouveau scanné et le statut est changé manuellement de "Réception" en "Check Réception". Le centre de dispatching qui a reçu l'échantillon envoie automatiquement un e-mail au labo concerné en mentionnant que des échantillons sont présents dans le centre de dispatching. Si le labo retire ses échantillons dans l'autre centre de dispatching, il va de soi qu'on envoie aucun e-mail.
- 
- Echantillons pour des TIAC : pour ces échantillons, l'échantillonneur doit sélectionner le paramètre "CVTI/TIAC" dans Foodnet, ce qui désigne automatiquement le WIV/ISP comme labo. Si tel n'est pas le cas, aucun labo n'est alors complété et il faut désigner comme labo "WIV-Micro".
  - Echantillons pour l'influenza aviaire : un formulaire de demande doit accompagner les échantillons ; si tel n'est pas le cas, il faut alors demander au contrôleur de faxer le formulaire.

### 5.3.2 Echantillon destiné aux laboratoires internes

Si l'échantillon provient de l'autre centre de dispatching :

- Les échantillons ne sont pas scannés.

Si l'échantillon provient de l'UPC :

- Regarder si le labo est correct. Si le labo n'est pas correct, on change le labo et on l'enregistre (p.ex. si le labo est en congé, s'il y a une erreur dans le programme de contrôle,...). Ensuite on change le statut manuellement de "Réception" en "Check Réception".
- Si le labo n'a pas été encodé ... (idem que dans le cas d'un 'échantillon destiné aux labos externes')

### 5.3.3 Config error

Le but de cette liste est de visualiser les échantillons qui se retrouvent automatiquement sous le statut 'Config Error'. Ceci peut arriver par exemple si on demande dans Foodnet une combinaison matrice-paramètre qui n'a pas été configurée dans Foodlims. Dans ce cas, il faut prendre contact avec l'équipe LIMS. Après adaptation, le statut doit être changé manuellement en 'Réception' et ensuite en 'Check réception'.

#### 5.3.4 Echantillons de l'UNE + échantillonnages suspects (abattoirs), à l'exception des sites d'injection et des tissus musculaires correspondants.

Ces échantillons sont transmis directement au FLVVG et y sont réceptionnés dans Foodlims (voir guide d'utilisation Simatic IT Unilab). Ces échantillons n'entrent pas dans les centres de dispatching.

### 5.4 Départ des échantillons

On ouvre la liste d'échantillons "Départ Dispatch ..." (voir guide de l'utilisateur Simatic IT Unilab).

#### 5.4.1 Echantillons destinés à l'autre centre de dispatching (excepté pour les laboratoires internes de l'AFSCA)

Il s'agit d'échantillons destinés à un labo associé à l'autre centre de dispatching.

Dans la tâche, on complète la clé de groupe labo et on actualise la liste (F5). Tous les échantillons réceptionnés et contrôlés se retrouvent dans cette liste et doivent donc être envoyés à l'autre centre de dispatching. Pour contrôler, on imprime une liste de collecte (voir LAB P 506 D 001 Exemple de rapport de collecte). Cette liste est créée en sélectionnant les échantillons et en cliquant dans la barre de menu sur 'Rapport/Afhaallijst'. Dans la liste "Départ Dispatch ...", il faut alors compléter et enregistrer la destination de ces échantillons (Destination = Dispatching FLVVM ou Dispatching LFSAGx). Le statut doit être changé de "Réception" en "Départ". La liste de collecte est faxée à l'autre centre de dispatching.

#### 5.4.2 Echantillons destinés aux laboratoires internes de l'AFSCA

Dans la tâche, on complète la clé de groupe labo et on actualise la liste (F5). Tous les échantillons réceptionnés et contrôlés se retrouvent dans cette liste et doivent donc être envoyés au labo AFSCA. Pour contrôler, on imprime une liste de collecte (voir LAB P 506 D 001 Exemple de rapport de collecte). Cette liste est créée en sélectionnant les échantillons et en cliquant dans la barre de menu sur 'Rapport/Afhaallijst'. Il faut alors compléter dans la liste "Départ Dispatch ..." la destination de ces échantillons et l'enregistrer. La destination n'est **PAS** un centre de dispatching mais le labo AFSCA. Le statut doit être changé de 'Réception' en "Départ". La liste de collecte est faxée au labo concerné.

#### 5.4.3 Echantillons destinés aux laboratoires externes

Il s'agit d'échantillons destinés à un labo associé au centre de dispatching concerné.

Lorsque le labo externe vient chercher ses échantillons, ouvrez la tâche "Départ dispatch ...". Dans la tâche, complétez la clé de groupe labo et actualisez la liste (F5). Tous les échantillons réceptionnés se retrouvent dans cette liste. Une fois que les échantillons ont été contrôlés, ils sont remis au collecteur. Sélectionnez tous les échantillons qui lui sont remis et imprimez deux fois la liste de collecte (voir LAB P 506 D 001 Exemple de rapport de collecte). Un exemplaire doit être signé par le collecteur et est conservé au centre de dispatching. L'autre exemplaire est remis au collecteur. La destination doit être complétée dans la liste (=labo externe) et le statut changé en "Départ". Après le changement de statut, les

échantillons sont transmis automatiquement vers l'application 'Extlab'. Les laboratoires externes peuvent y encoder leurs résultats.

## **5.5 Echantillons qui ne sont pas passés par le dispatching**

A titre exceptionnel, des échantillons urgents peuvent être envoyés directement au labo. L'échantillonneur envoie un e-mail au centre de dispatching (nécessaire uniquement si l'échantillon est envoyé à un labo externe). Le centre de dispatching réceptionne l'échantillon, bien qu'il ne soit pas physiquement présent, en appuyant sur la touche F12 dans la tâche "Réception dispatch" et en encodant le numéro d'échantillon. La fiche d'info s'ouvre et on vérifie que 'échantillon via dispatch' n'est pas coché. Si c'est coché, on décoche. On complète le labo, on l'enregistre et on l'actualise. On va de nouveau rechercher l'échantillon via la touche F12 et le statut est mis sur "check réception".

ATTENTION : pour les échantillons qui ont été envoyés au CER, il faut vérifier dans les centres de dispatching s'il ne s'agit pas d'un site d'injection ou de tissus musculaires correspondants. Si tel est le cas, le statut de ces échantillons ne peut pas être mis directement sur "check réception".

Le centre de dispatching de Melle ne doit dans ce cas rien faire et le centre de dispatching de Gembloux attend les données du C.E.R. pour les compléter dans les fiches d'info, comme indiqué au point 5.3.1., 2<sup>e</sup> puce.

Il est crucial, pour le suivi correct des temps de rotation, que le centre de dispatching de Gembloux rectifie manuellement la "date de réception" sur la fiche d'info 'Réception d'échantillon' si nécessaire.

C'est pourquoi il est important que toutes les données ne soient complétées qu'après que l'échantillon se trouve dans le statut "RECEPTION".

Une fois que toutes les données sont complétées, le statut de l'échantillon peut être rectifié en "check réception".

Si l'échantillon ne se trouve pas dans FOODLIMS, on envoie un e-mail à l'échantillonneur. Les problèmes persistants sont signalés à l'équipe Lims et à Leen De Rycke (DG Contrôle).

## **6 Référence aux procédures, instructions, documents, formulaires ou listes y afférents**

### **6.1 Procédures / formulaires**

LAB P 512 Transport des échantillons

LAB P 502 Tri des échantillons dans l'UPC

### **6.2 Autres**

LAB P 506 D 001 Exemple de rapport de collecte