



Association pour le développement et l'organisation des activités de formation et de conseil pour les Abattoirs et les Industries connexes

ADOFIA conseil

ABATTOIR – REDACTION DU DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT (PMS + MON)

Objet de la mission : Rédaction du dossier de demande d'agrément de l'abattoir selon l'arrêté du 8 juin 2012, et des modes opératoires normalisés pour la protection des animaux au moment de leur mise à mort.

20

DEROULEMENT

1^{ère} phase – Observation et recueil d'informations sur site (2 journées)

- Observation du fonctionnement et de l'organisation de l'abattoir pour tout ce qui concerne la maîtrise du risque sanitaire et la protection des animaux.
- Recueil des informations et des documents nécessaires à la rédaction du dossier de demande d'agrément et des modes opératoires normalisés.

2^{ème} phase – rédaction du dossier de demande d'agrément (4 journées dans les locaux de l'ADOFIA)

- Présentation de l'entreprise
- Description des produits : liste des produits, diagrammes de production, volumes, stockage, gestion des sous-produits, plans de l'entreprise,
- PMS : plan de formation, plan de nettoyage/désinfection, protocole d'autocontrôles de l'efficacité du nettoyage : procédures de traçabilité des produits, contrôles à réception et expédition, gestion des températures, gestion de la maintenance, gestion de l'eau et des nuisibles...
- Plan HACCP : liste des dangers, évaluation des dangers, définition des limites, procédures de surveillance des PRPo, vérification et enregistrement ...
- Plan de contrôle : protocoles d'autocontrôles, audits...

3^{ème} phase – rédaction des Modes Opératoires Normalisés (2 journées dans les locaux de l'ADOFIA)

- Rédaction des MON selon le règlement 1099/2009 CE pour chacune des étapes du déchargement à la saignée, pour la gestion des cas particuliers et pour la mise en place des autocontrôles.

La date d'envoi du dossier à l'exploitant pour remise aux services vétérinaires en charge de l'abattoir sera fixée en accord avec le donneur d'ordre. *Les plans sont à la charge de l'entreprise, les fiches de postes ne sont pas prévues dans la proposition.*

Sous réserve que l'établissement désigne un Référent avec lequel le chargé de mission pourra faire avancer les dossiers et qu'il soit en mesure de fournir les documents nécessaires à la constitution du dossier (le cas échéant, l'établissement fera réaliser ces documents à sa charge).

Modalités pratiques et coût

Durée : 8 jours
(7 heures par jour).

Coût pédagogique :
7 700 € HT + TVA 20 %

Pièces à joindre :
Cf. page suivante

Arrêté du 4 juin 2012 - ANNEXE 2
PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE D'AGRÉMENT

- 10 **Note de présentation de l'entreprise**
- 2.1. Organisation générale.
- 2.2. Organigrammes fonctionnels et répartition des différentes catégories de personnel.
- 20 **Description des activités de l'entreprise**
- 2.3. La liste des catégories de produits correspondant à des procédés de fabrication identifiés, leur description et leur utilisation prévisible attendue.
- 2.4. La liste des matières premières, ingrédients, des matériaux de conditionnement et d'emballage et leur description.
- 2.5. La description des circuits d'approvisionnement et de commercialisation des produits envisagés.
- 2.6. Les diagrammes de fabrication.
- 2.7. Les tonnages ou les volumes de production annuels et la capacité journalière maximale et minimale.
- 2.8. La liste et les procédures de gestion des sous-produits animaux et des déchets.
- 2.9. La capacité de stockage des matières premières, des produits intermédiaires et des produits finis.
- 2.10. Un plan de situation à l'échelle au 1/1 000 minimum, indiquant les délimitations de l'établissement, les accès et les abords.
- 2.11. Un plan de masse, à l'échelle de 1/500 à 1/1 000 présentant l'ensemble des bâtiments de l'établissement, les éléments de voirie, les circuits d'arrivée d'eau potable/d'eau de mer et d'évacuation des eaux résiduaires et pluviales. Le plan de situation et le plan de masse peuvent faire l'objet d'un seul plan.
- 2.12. Un plan d'ensemble de l'établissement, à l'échelle de 1/100 à 1/300 selon la taille des locaux, indiquant la disposition des locaux de travail et des locaux à usage du personnel.
- 2.13. La description détaillée d'un point de vue sanitaire de l'ensemble des locaux, de l'équipement et du matériel utilisé, ainsi que les conditions de fonctionnement.

- 30 **Le plan de maîtrise sanitaire**
- sécurité sanitaire Le plan de maîtrise sanitaire décrit les mesures prises par l'établissement pour assurer l'hygiène et la de ses productions vis-à-vis des dangers biologiques, physiques et chimiques. Il comprend les éléments nécessaires à la mise en place et les preuves de l'application :
- principes HACCP – des bonnes pratiques d'hygiène ou prérequis ;
– du plan d'analyse des dangers et des points critiques pour leur maîtrise (plan HACCP) fondé sur les 7 retenus par le règlement (CE) no 852/2004 ;
– de la gestion des produits non conformes et de la traçabilité.

et *Pour établir ces documents, les professionnels pourront se référer au guide des bonnes pratiques d'hygiène d'application de l'HACCP validé pour le secteur concerné.*

- Le plan de maîtrise sanitaire comprend :
- 3.1. Les documents relatifs aux bonnes pratiques d'hygiène concernant :
- 3.1.1. Le personnel :
– plan de formation à la sécurité sanitaire des aliments ;
– tenue vestimentaire : descriptif, entretien ;
– organisation du suivi médical.
- 3.1.2. L'organisation de la maintenance des locaux et des équipements et du matériel.
- 3.1.3. Les mesures d'hygiène préconisées avant, pendant et après la production :
– plan de nettoyage-désinfection ;
– instructions relatives à l'hygiène.
- 3.1.4. Le plan de lutte contre les nuisibles.
- 3.1.5. L'approvisionnement en eau.
- 3.1.6. La maîtrise des températures.
- 3.1.7. Le contrôle à réception et à expédition.
- 3.2. Les documents relatifs aux procédures fondées sur les principes de l'HACCP :
- 3.2.1. Le champ d'application de l'étude.
- 3.2.2. Les documents relatifs à l'analyse des dangers biologiques, chimiques et physiques et mesures préventives associées (principe n° 1).
- 3.2.3. Les documents relatifs aux points critiques pour la maîtrise lorsqu'il en existe (CCP) :
– la liste argumentée des CCP précisant le caractère essentiel de la ou des mesures de maîtrise associée(s) (principe no 2) ;
– pour chaque CCP :
– la validation des limites critiques (principe no 3) ;
– les procédures de surveillance (principe no 4) ;
– la description de la ou des actions correctives (principe no 5) ;
– les enregistrements de la surveillance des CCP et des actions correctives (principe no 7).
- 3.2.4. Les documents relatifs à la vérification (principe no 6).
- 3.3. Les procédures de traçabilité et de gestion des produits non conformes (retrait, rappel...).