



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
ET DE LA PÊCHE

| | |
|---|---|
| <p>Direction générale de l'alimentation</p> <p>Sous-direction de la Sécurité Sanitaire des Aliments</p> <p>Bureau des Etablissements de Restauration et de Distribution Bureau des Matières Premières Bureau des Etablissements de Production et de Transformation Bureau de la Qualité Sanitaire des Produits de la Mer et d'Eau Douce Bureau de la Surveillance des Denrées Alimentaires et des Alertes Sanitaires</p> <p>Adresse : 251, rue de Vaugirard 75732 PARIS CEDEX 15</p> <p>Dossiers suivis par : Hervé FOUQUET, Karine BOQUET, Laurent BAZIN, Katia GIRAUDET, Vincent HERAU, Stéphanie FLAUTO, Adel BEN YOUSSEF, Olivier CUNIN, Pierre-Alexandre BELOEIL</p> <p>Tél. : 01 49 55 84 17 Fax. : 01 49 55 56 80</p> | <p>NOTE DE SERVICE</p> <p>DGAL/SDSSA/N2007-8014</p> <p>Date: 11 janvier 2007</p> <p>Classement : SSA 122.2</p> |
|---|---|

Date de mise en application : Immédiate

Abroge et remplace :

- NS n° DGAL/SDHA/N93-8129 du 09/08/1993 : Nouveau système d'identification unique des établissements
- NS n° DGAL/SDHA/N93-8133 du 16/08/1993 : Nouveau système d'identification unique des établissements
- Annexe VI de la NS n° DGAL/SDHA/N95-8311 du 18/12/1995 : Article 260 du Code rural : un outil législatif de structuration des marchés

Date limite de réponse :

Nombre d'annexes: 14

Degré et période de confidentialité : Services de contrôle

OBJET : Procédures de gestion (attribution, suspension, retrait) de l'agrément des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale.

MOTS-CLES : PAQUET HYGIENE, AGREMENT, PLAN DE MAITRISE SANITAIRE

| | |
|--|--|
| Destinataires | |
| <p>Pour exécution :</p> <p>Préfets Directeurs départementaux de services vétérinaires</p> | <p>Pour information :</p> <p>Inspecteurs généraux vétérinaires interrégionaux Directeurs des Ecoles nationales vétérinaires Directeur de l'INFOMA Directeur de l'Ecole Nationale des Services Vétérinaires DPMA</p> |

Références

Règlement **(CE) n° 852/2004** du 29 avril 2004 du Parlement européen et du Conseil *relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.*

Règlement **(CE) n° 853/2004** du 29 avril 2004 du Parlement européen et du Conseil *fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale.*

Règlement **(CE) n° 854/2004** du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 *fixant les règles spécifiques d'organisation des contrôles officiels concernant les produits d'origine animale destinés à la consommation humaine*

Règlement **(CE) n° 882/2004** du Parlement européen et du 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*

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*

Ordonnance n° 2006-1224 du 5 octobre 2006 *prise pour l'application du II de l'article 71 de la loi n° 2006-11 du 5 janvier d'orientation agricole*

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 *relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations*

Décret no 2001-492 du 6 juin 2001 *pris pour l'application du chapitre II du titre II de la loi no 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à l'accusé de réception des demandes présentées aux autorités administratives*

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*

NS DGAL/SDSSA/N2004-8193 du 28 juillet 2004

NS DGAL/SDSSA/N 2005-8269 du 29 novembre 2005

NS DGAL/SDSSA/N 2006-8026 du 6 janvier 2006

NS DGAL/SDSSA/N2006-8045 du 16 février 2006

NS DGA/SDSSA/N2007-8013 du 11 janvier 2007

MOTS-CLES : PAQUET HYGIENE, AGREMENT, PLAN DE MAITRISE SANITAIRE

Résumé : Cette note présente les procédures liées à l'agrément (attribution, suspension, retrait) suite à la publication de l'arrêté du 8 juin 2006 et de l'ordonnance n° 2006-1224 du 5 octobre 2006.

PLAN

| | |
|---|-----------|
| I. LES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE D'AGREMENT | 4 |
| 1. Notion de décision implicite | 4 |
| 2. Accusé de réception | 4 |
| 3. Etude du dossier | 5 |
| 3.1. Etude de la composition du dossier | 5 |
| 3.2. Etude de la recevabilité du dossier | 5 |
| 4. Inspection du site | 6 |
| 5. Décision de refus | 6 |
| 6. Délivrance de l'agrément conditionnel | 6 |
| 7. Délivrance de l'agrément « définitif » | 7 |
| 8. Renouvellement ou non-renouvellement de l'agrément conditionnel, non-attribution de l'agrément | 7 |
| 9. Voies et délais de recours | 8 |
| | |
| II. SUSPENSION ET RETRAIT D'AGREMENT | 8 |
| 1. Autorité compétente pour suspendre et retirer les agréments | 8 |
| 2. Respect du principe du contradictoire | 8 |
| | |
| ANNEXE 1 : PROCEDURE D'AGREMENT | 10 |
| | |
| ANNEXE 2 : MODELE D'ACCUSE DE RECEPTION | 11 |
| | |
| ANNEXE 3 : MODELE COURRIER POUR DOSSIER INCOMPLET | 12 |
| | |
| ANNEXE 4 : MODELE DE COURRIER DE REFUS | 13 |
| | |
| ANNEXE 5 : MODELE DE COURRIER D'AGREMENT CONDITIONNEL | 14 |
| | |
| ANNEXE 6 : MODELE DE COURRIER D'AGREMENT | 17 |
| | |
| ANNEXE 7 : MODELE DE COURRIER DE RENOUVELLEMENT D'AGREMENT CONDITIONNEL | 19 |
| | |
| ANNEXE 8 : MODELE DE COURRIER DE NON-RENOUVELLEMENT D'AGREMENT CONDITIONNEL OU DE NON-ATTRIBUTION D'AGREMENT | 21 |
| | |
| ANNEXE 9 : EXEMPLES DE PROCEDURES D'AGREMENT | 23 |
| | |
| ANNEXE 10 : MODELE DE COURRIER INFORMANT L'ADMINISTRE DU PROJET DE SUSPENSION D'AGREMENT | 25 |
| | |
| ANNEXE 11 : MODELE DE COURRIER DE SUSPENSION D'AGREMENT | 26 |
| | |
| ANNEXE 12 : MODELE DE COURRIER INFORMANT L'ADMINISTRE DU PROJET DE RETRAIT D'AGREMENT | 28 |
| | |
| ANNEXE 13 : MODELE DE COURRIER DE RETRAIT D'AGREMENT | 30 |
| | |
| ANNEXE 14 : MODELE DE COURRIER LE LEVEE DE SUSPENSION D'AGREMENT | 32 |

I. LES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE D'AGREMENT

Des exemples de déroulement de procédures d'agrément sont présentés en [annexe 9](#).

1. Notion de décision implicite

L'article 21 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 *relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations* dispose que l'absence de réponse de l'administration à la demande d'un administré pendant deux mois équivaut en principe à un refus. Une demande d'agrément restée sans réponse est réputée rejetée à l'expiration d'un délai de deux mois à partir de la date de réception de la demande.

Ce délai court à partir de la date de réception (cf A.2.). Ce délai pourra être augmenté du délai donné pour la production de pièces si le dossier est incomplet (cf A.3.1.).

Si la DDSV ne réagit pas dans le délai de deux mois, le demandeur pourra à l'issue de ce délai, demander les motifs de cette décision implicite de refus dans le délai de recours contentieux, à savoir deux mois à partir du jour où la décision implicite est réputée avoir été formée.

Le demandeur pourra également faire un recours administratif auprès du tribunal administratif territorialement compétent dans ce même délai.

Dans un souci de bonne administration, vous vous attacherez à respecter ce délai de 2 mois, augmenté éventuellement du délai pour dossier incomplet, pour donner une réponse aux demandes d'agrément.

Malgré la naissance de la décision implicite de refus, vous avez la possibilité de poursuivre la procédure (demande de modification de certains documents, visite d'agrément), mais sous la menace permanente d'une action intentée par le demandeur auprès du tribunal administratif. La procédure pourra être poursuivie jusqu'à la délivrance de l'agrément. Dans ce cas, cette décision explicite d'agrément se substitue à la décision implicite de refus.

2. Accusé de réception

L'article 19 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 *relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations* dispose que « toute demande adressée à une autorité administrative fait l'objet d'un accusé de réception ».

Cet accusé de réception doit comporter les mentions suivantes :

- La date de réception de la demande et la date à laquelle, à défaut d'une décision d'agrément, celle-ci sera réputée rejetée ;
- les délais et voies de recours à l'encontre de cette future décision éventuelle de refus
- La désignation, l'adresse postale et, le cas échéant, électronique, ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier.

Lorsque le dossier a d'abord été envoyé à une autorité administrative incompétente (Préfecture, DDAF,...), la DDSV accuse réception du dossier mais indique comme date de réception la date de réception du dossier par la première autorité administrative incompétente. Le délai de 2 mois à l'issue duquel le silence de l'Administration vaut décision implicite de refus court à partir de cette première date.

Un modèle d'accusé de réception est proposé en [annexe 2](#).

3. Etude du dossier

L'étude du dossier comprend deux phases : l'étude de la composition et l'étude de la recevabilité du dossier.

3.1. Etude de la composition du dossier

Il s'agira dans un premier temps de s'assurer que le dossier contient bien tous les documents listés à l'annexe 2 de l'arrêté du 8 juin 2006.

Lorsque la demande est incomplète, l'autorité administrative indique au demandeur les pièces manquantes dont la production est indispensable à l'instruction de la demande et celles des pièces rédigées dans une langue autre que le français dont la traduction est requise. Elle fixe un délai pour la réception de ces pièces. Ce délai pour produire les pièces suspend le délai de deux mois à l'issue duquel une absence de décision équivaut à un refus (article 2 du décret n° 2001-492).

La liste des pièces manquantes et le délai fixé pour leur production peuvent figurer également dans l'accusé de réception, si l'étude de la composition du dossier a été menée avant l'envoi de l'accusé. Lorsque celui-ci a déjà été délivré, ces éléments sont communiqués par lettre au demandeur.

Le délai à l'issue duquel l'absence de réponse vaudra décision implicite de refus reprend, soit à la réception des pièces demandées, soit à l'issue du délai fixé pour l'envoi de celles-ci (cf [annexe 9](#): « Cas du dossier incomplet »)

Un modèle de demande de pièces pour dossier incomplet est proposé en [annexe 3](#).

3.2. Etude de la recevabilité du dossier

Les pièces constitutives du dossier seront ensuite évaluées pour savoir si elles apportent bien les informations demandées par l'arrêté du 8 juin 2006.

Dans le cas contraire, la DDSV demandera un complément d'information. A noter que ce complément peut intervenir à tout moment dans la procédure d'agrément. En particulier, la DDSV peut continuer à demander des informations complémentaires pour l'instruction du dossier après l'expiration du délai de 2 mois à l'issue duquel une décision implicite de refus est réputé avoir eu lieu et tant que le professionnel n'a pas formulé de recours contre cette décision implicite au tribunal administratif (cf A.1.).

La réglementation ne prévoit la suspension du délai de deux mois mentionné au A.1. que pour le cas d'une demande de pièces pour un dossier incomplet (cf A.3.1.). Ce délai n'est pas suspendu dans le cas d'une demande concernant des pièces présentes dans le dossier envoyé mais qui ne sont pas recevables.

Pour vérifier la conformité des pièces fournies dans le dossier d'agrément et celles consultées sur site, l'inspecteur pourra s'appuyer :

- sur le vade-mecum sectoriel adéquat. Il consultera en particulier les chapitres G (pour les descriptifs, les bonnes pratiques d'hygiène et la traçabilité) et H (pour le plan HACCP). Les items correspondants reprennent, dans l'avis d'experts et en particulier dans sa partie intitulée « ce qui est attendu » le détail de l'annexe 3 de la note de service DGA/SDSSA/N2007-8013 du 11 janvier 2007, en distinguant bien les pièces du

dossier d'agrément et les pièces qui seront plutôt consultées sur place. Ces pièces sont, par ailleurs, adaptées au secteur (par exemple, dans le vade-mecum restauration collective, l'item G1 « descriptif de l'établissement et de ses activités », comporte notamment la pièce « Liste et description des produits finis » ; il est précisé que celle-ci devra être établie par rapport aux catégories de produits, homogènes sur le plan de la maîtrise sanitaire, et non par type de produits finis, trop nombreux).

- Sur les guide des bonnes pratiques d'hygiène et d'application de l'HACCP : les dispositions prises en application du GBPH n'auront pas à être démontrées par le professionnel. Pour que la référence au GBPH puisse être prise en compte par l'inspecteur, il faut que le professionnel possède le guide et en extraie les éléments qui concernent ses propres productions en les adaptant à sa situation. Attention cependant, certains guides se limitent à l'analyse des dangers (détermination des dangers et propositions de mesures de maîtrise¹ ou bonnes pratiques d'hygiène (BPH) : ils ne vont pas jusqu'à la détermination et l'exploitation (surveillance, actions correctives) des CCP et n'envisagent pas de vérification du plan HACCP. L'entreprise devra donc aller plus loin que les guides. La liste des GBPH validés est disponible sur le site INTRANET de la DGAL à l'adresse suivante :

http://10.200.91.241/article.php3?id_article=328&var_recherche=Guide+de+bonne+pratique

4. Inspection du site

Une fois que le dossier est jugé complet et recevable, une visite du site est réalisée afin de s'assurer de la conformité de l'établissement et du matériel.

La visite est réalisée par le directeur départemental des services vétérinaires ou par son représentant. Le choix du représentant peut être réalisé parmi tous les agents de contrôle de la DDSV.

5. Décision de refus

Une décision explicite de refus peut être prise à tout moment de la procédure d'agrément, que ce soit à la suite de l'étude du dossier ou après la visite de l'entreprise.

Cette décision est défavorable pour le demandeur et devra donc être motivée en droit et en fait, et indiquer les voies et délais de recours.

Un modèle de courrier de refus est proposé en [annexe 4](#).

6. Délivrance de l'agrément conditionnel

A la suite d'une visite du site satisfaisante, un agrément pourra être délivré. Cependant, l'activité visée par l'agrément n'ayant pas démarré, le fonctionnement de l'établissement ne pourra être évalué. Seul l'agrément conditionnel pourra être délivré.

L'agrément conditionnel est considéré comme une décision défavorable pour l'administré (il demandait un agrément pérenne, il ne lui est délivré qu'un agrément limité dans le temps). Le courrier d'agrément conditionnel devra donc comporter les motivations en droit et en fait, et indiquer les voies et délai de recours (cf A.8.).

¹ Selon la norme FD V 01-006, les mesures préventives font partie intégrante des mesures de maîtrise

La motivation en droit sera apportée par les références réglementaires qui devront être adaptées à chaque cas pour justifier à la fois de l'obligation d'agrément et des prescriptions sanitaires applicables.

J'appelle votre attention sur le fait que ces courriers ne doivent pas comporter l'indication de la section de l'annexe III du règlement (CE) n° 853/2004 correspondant aux produits mis sur le marché. En effet, les différentes activités se déroulant dans l'établissement au cours du procédé de fabrication de produit peuvent être soumises à des obligations provenant de sections différentes, même si une seule catégorie de produits est mise sur le marché.

Par exemple, un établissement qui reçoit des morceaux de viande fraîche de boucherie, les désosse, les hache et les cuit pour en faire des pâtés devra respecter les exigences des sections I du même règlement pour l'atelier de désossage, V pour l'atelier de hachage et VI pour l'atelier de cuisson.

Si une section est indiquée dans le courrier d'agrément, le risque est que l'exploitant estime ne devoir respecter que cette section. De plus, la difficulté sera de ne pas être exhaustif dans cette énumération. Il est donc demandé **de ne pas préciser les sections concernées dans les courriers d'agrément**. Dans notre exemple, l'établissement sera agréé pour la « fabrication et la mise sur le marché de produits à base de viande ».

La motivation en fait proviendra simplement de l'indication de l'absence de fonctionnement de l'établissement qui aura pour conséquence l'impossibilité pour le service de contrôle d'évaluer la mise en oeuvre du plan de maîtrise sanitaire élaboré par l'établissement.

La décision d'agrément fait suite à une demande de l'exploitant. Elle n'a donc pas à respecter le principe du contradictoire (article 24 de la loi du 12 avril 2000).

Un modèle de courrier est proposé en [annexe 5](#).

7. Délivrance de l'agrément « définitif »

Préambule : le terme de définitif est utilisé dans la présente note pour distinguer l'agrément conditionnel de l'agrément délivré à l'issue de la procédure d'agrément. Il vaut mieux ne pas reprendre le terme d'agrément « définitif » dans vos courriers car bien évidemment, aucun agrément n'est véritablement définitif.

Si la visite mentionnée en A.2. permet de constater que la réglementation est respectée sur le plan des locaux, de l'équipement, du plan de maîtrise sanitaire et du fonctionnement, l'agrément « définitif » peut être délivré.

Toutes les remarques formulées en A.5. sont valables à l'exception de l'indication des voies et délais de recours qui n'est pas nécessaire du fait que l'agrément ainsi délivré est considéré comme une décision favorable.

Un modèle de courrier est proposé en [annexe 6](#).

8. Renouvellement ou non-renouvellement de l'agrément conditionnel, non-attribution de l'agrément

Les modèles de courrier sont proposés en annexes [7](#) et [8](#).

Ces courriers doivent comporter l'indication des manquements qui motivent la décision de non-attribution de l'agrément, de renouvellement ou de non-renouvellement de l'agrément conditionnel. Une copie du rapport de contrôle pourra être jointe pour détailler ces

manquements, mais il est primordial d'indiquer dans le corps de la décision les principaux manquements.

Il est important de ne pas parler de « retrait d'agrément (conditionnel) ». Une telle formulation aurait pour conséquence, de par l'article L. 233-2 du Code rural, de devoir commencer par suspendre l'agrément avec mise en œuvre de la procédure contradictoire. Cette procédure serait alors contraire au règlement (CE) n° 882/2004 pour lequel l'agrément conditionnel s'éteint *de facto* à l'issue du délai autorisé.

9. Voies et délais de recours

Contrairement à une habitude répandue, il importe de ne mentionner dans les voies et délais de recours que ce qui a trait au recours contentieux. Le recours gracieux ou hiérarchique est effectivement un droit dont dispose l'administré. Il pourra toujours être mis en œuvre par celui-ci même s'il n'est pas mentionné dans le courrier. De manière générale, le recours gracieux ou hiérarchique ne sera indiqué dans le courrier de décision administrative que s'il est explicitement imposé par des lois, décrets ou arrêtés spécifiques, ce qui n'est pas le cas pour la procédure d'attribution de l'agrément.

La mention des voies et délais de recours n'est nécessaire que pour les décisions défavorables. Elle n'a donc pas à être indiquée pour l'attribution de l'agrément à l'issue de la procédure.

II. SUSPENSION ET RETRAIT D'AGREMENT

1. Autorité compétente pour suspendre et retirer les agréments

L'ordonnance 2006-1224 du 5 octobre 2006 a modifié l'article L. 232-2 du code rural. En particulier, il indique désormais que c'est l'autorité administrative compétente qui suspend et retire les agréments, alors que l'ancienne rédaction désignait le ministre de l'agriculture.

Le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 indique qu'en l'absence de décret le précisant, l'autorité administrative compétente est par défaut le préfet du département.

Par conséquent :

- les décisions de suspension d'agrément doivent dorénavant être prises par le préfet du lieu d'implantation de l'établissement.
- les décisions de retrait d'agrément doivent également être prises par le préfet, même si la décision de suspension a été prononcée par le ministre en application de l'article L. 233-2 tel qu'il était rédigé avant l'ordonnance.

Toutefois, lors des prochaines procédures de suspension ou retrait que vous aurez à mettre en œuvre, je vous demande jusqu'à nouvel ordre de transmettre une copie des différents courriers de suspension et de retrait d'agrément au bureau de la SDSSA compétent.

2. Respect du principe du contradictoire

Il est rappelé que le principe du contradictoire doit être respecté au cours de cette procédure et que, par conséquent, toute décision de suspension ou de retrait d'agrément devra être précédée d'un courrier annonçant l'intention de prendre ladite décision et donnant la possibilité pour l'administré de formuler ses observations écrites. Des modèles de courrier vous sont proposés en annexes [10](#), [11](#), [12](#) et [13](#).

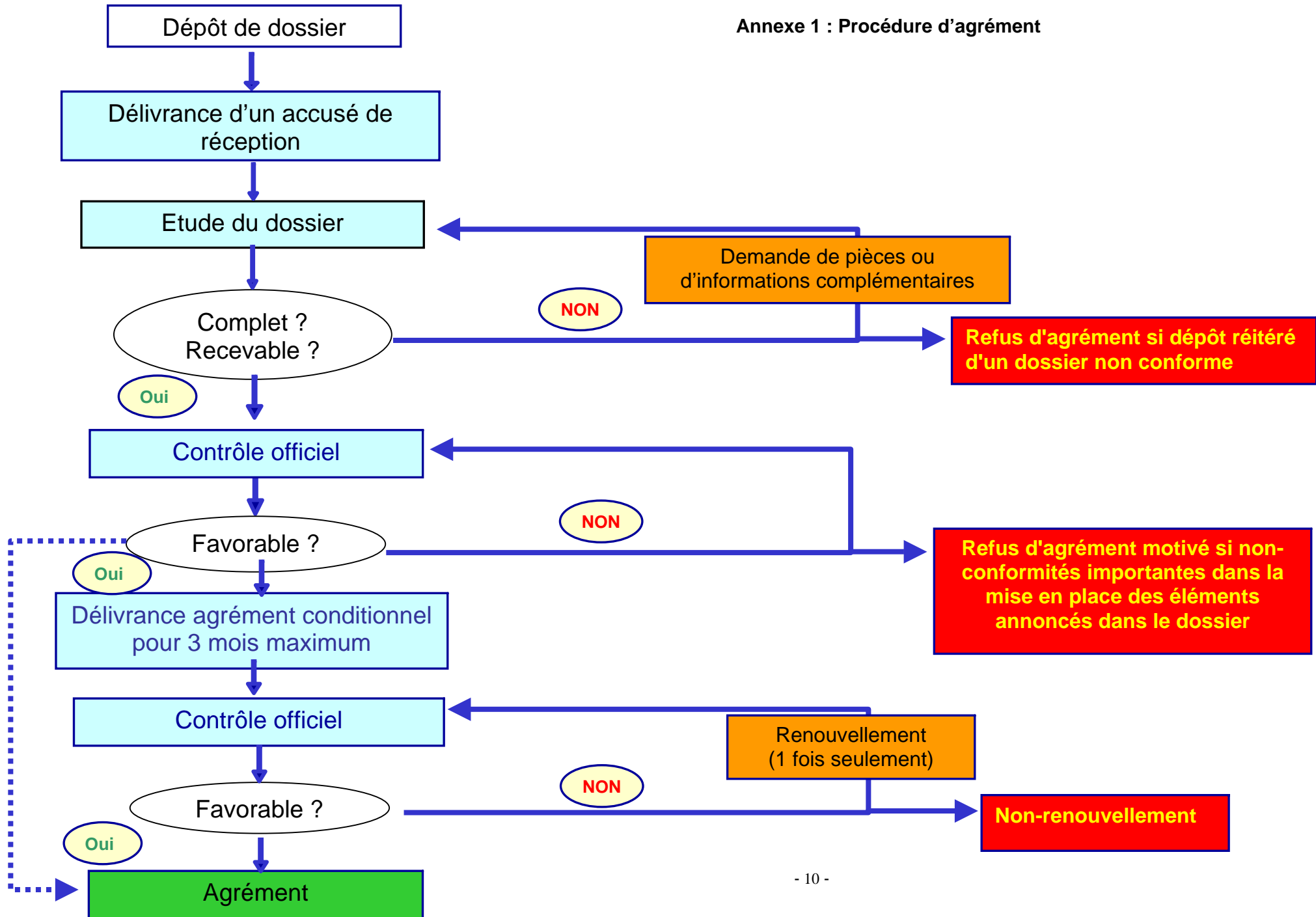
Vous pourrez également vous reporter à la note de service DGAL/SDSSA/N2004-8199 du 3 août 2004 portant sur la fermeture administrative pour de plus amples informations sur le principe du contradictoire, et notamment les délais à appliquer qui restent à votre appréciation.

Il arrive parfois qu'une procédure de suspension d'agrément soit précédée d'une mise en demeure. Cette mise en demeure ne permet pas de s'affranchir du courrier de l'[annexe 10](#) mettant en œuvre le principe du contradictoire avant une décision de suspension d'agrément, puisqu'elle n'annonce pas l'intention du préfet de suspendre l'agrément et n'invite pas l'administré à formuler ses observations.

Le Directeur Général de l'Alimentation

Jean Marc BOURNIGAL

Annexe 1 : Procédure d'agrément



Annexe 2 : modèle d'accusé de réception

Dossier suivi par :

Mel : prenom.NOM@agriculture.gouv.fr

Tél. :

Fax :

Objet : Accusé de réception de dossier de demande d'agrément

N/Ref :

Réf. : - Règlement (CE) 178/2002 *établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 852/2004 *relatif à l'hygiène des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 853/2004 *fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées animales et d'origine animale*
- Code rural, notamment l'article L. 233-2
- 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*

« Préfecture », le

Madame, Monsieur,

J'accuse réception de votre dossier de demande d'agrément de votre établissement situé « adresse de l'établissement » reçu en nos services le « date de réception ».

Ce dossier sera instruit par le service « Sécurité Sanitaire des Aliments ».

Si vous ne recevez pas de courrier de notre part dans un délai de deux mois, à savoir le « date réception + 2 mois », votre demande sera réputée avoir été rejetée. Vous aurez la possibilité de contester cette décision implicite de refus dans un délai de deux mois à partir de cette date, soit avant le « date réception + 4 mois » auprès du tribunal administratif de « lieu du tribunal administratif ».

Le présent courrier ne préjuge en rien de la recevabilité de votre demande.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le préfet

Ou [dans le cas où le signataire est le DDSV]

Le préfet

Par délégation, le directeur départemental des services vétérinaires
(vérifier la délégation de signature)

ou [dans le cas où le signataire est le chef de service]

Le préfet

Par délégation, par empêchement du directeur départemental des services vétérinaires, le chef de service sécurité sanitaire des aliments (ou l'inspecteur de la santé publique vétérinaire)
(vérifier la délégation de signature)

Annexe 3 : modèle courrier pour dossier incomplet

Dossier suivi par :

Mel : prenom.NOM@agriculture.gouv.fr

Tél. :

Fax :

Objet : Dossier de demande d'agrément incomplet

N/Ref :

- Réf. :
- Règlement (CE) 178/2002 *établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires*
 - Règlement (CE) 852/2004 *relatif à l'hygiène des denrées alimentaires*
 - Règlement (CE) 853/2004 *fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées animales et d'origine animale*
 - Code rural, notamment l'article L. 233-2
 - 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*

« Préfecture », le

Madame, Monsieur,

Votre dossier de demande d'agrément dont j'ai accusé réception le « date accusé de réception » est incomplet. Je vous prie donc de nous envoyer le plus rapidement possible, et au plus tard, avant le « date limite d'envoi des documents » les documents suivants :

-
-

Les délais mentionnés dans l'accusé de réception du « date accusé de réception » sont suspendus jusqu'à réception de la totalité des pièces demandées, et en tout état de cause jusqu'au « date limite d'envoi des documents ».

Le présent courrier ne préjuge en rien de la recevabilité des pièces déjà envoyées.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le préfet

Ou [dans le cas où le signataire est le DDSV]

Le préfet

Par délégation, le directeur départemental des services vétérinaires
(vérifier la délégation de signature)

ou [dans le cas où le signataire est le chef de service]

Le préfet

Par délégation, par empêchement du directeur départemental des services vétérinaires, le chef
de service sécurité sanitaire des aliments (ou l'inspecteur de la santé publique vétérinaire)
(vérifier la délégation de signature)

Annexe 4 : modèle de courrier de refus

Dossier suivi par :

Mel : prenom.NOM@agriculture.gouv.fr

Tél. :

Fax :

Objet : Non-attribution d'agrément

N/Ref :

Réf. : - Règlement (CE) 178/2002 *établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 852/2004 *relatif à l'hygiène des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 853/2004 *fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées animales et d'origine animale*
- Code rural, notamment l'article L. 233-2
- 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*

« Préfecture », le

Madame, Monsieur,

[Refus après étude du dossier : L'étude de votre dossier de demande d'agrément dont j'ai accusé réception le « date accusé de réception » a révélé les manquements suivants :]

[Refus après contrôle officiel : Suite à votre demande d'agrément en date du « date du dossier », un contrôle officiel a été réalisé le « date de la visite d'agrément » par « Nom de l'inspecteur », de la direction départementale des services vétérinaires du « Département ». Ce contrôle officiel a révélé les principaux manquements à la réglementation ci-dessus référencée suivants :]

-
-
-

[Refus après contrôle officiel : Le rapport d'inspection ci-joint détaille l'ensemble des manquements relevés.]

Par conséquent, j'ai l'honneur de vous informer qu'il n'est pas possible de délivrer l'agrément à votre établissement.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le préfet

Ou [dans le cas où le signataire est le DDSV]

Le préfet

Par délégation, le directeur départemental des services vétérinaires
(vérifier la délégation de signature)

ou [dans le cas où le signataire est le chef de service]

Le préfet

Par délégation, par empêchement du directeur départemental des services vétérinaires, le chef de service sécurité sanitaire des aliments (ou l'inspecteur de la santé publique vétérinaire)
(vérifier la délégation de signature)

La présente décision est susceptible d'un recours auprès du tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Annexe 5 : modèle de courrier d'agrément conditionnel

Dossier suivi par :

Mel : prenom.NOM@agriculture.gouv.fr

Tél. :

Fax :

Objet : Agrément conditionnel

N/Ref :

Réf. :
- Règlement (CE) 178/2002 *établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 852/2004 *relatif à l'hygiène des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 853/2004 *fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées animales et d'origine animale*
- Code rural, notamment l'article L. 233-2
- 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*

« Préfecture », le

Madame, Monsieur,

Suite à votre demande d'agrément en date du « *date du dossier* » et faisant suite au contrôle officiel effectué le « *date de la visite d'agrément* » par « Nom de l'inspecteur », de la direction départementale des services vétérinaires du « Département », j'ai l'honneur de délivrer à votre établissement situé « *adresse de l'établissement* » un **agrément conditionnel** sous le numéro d'agrément « 11-222-333 » pour les activités :

- « *activités de l'établissement* »
- exemple : fabrication et mise sur le marché de pâtés

Cet agrément conditionnel vous est attribué en raison de l'impossibilité pour les agents de s'assurer du fonctionnement de votre établissement lors du contrôle officiel du « *date de la visite d'agrément* » puisque l'activité de l'établissement n'a pas démarré.

Cet agrément conditionnel est attribué pour une période maximale de 3 mois, à savoir jusqu'au « *date + 3 mois* ».

Un contrôle officiel sera réalisé, avant la fin de cette période conditionnelle pour vérifier la conformité de votre établissement avec la réglementation ci-dessus référencée. En fonction des conclusions de ce contrôle, l'agrément pourra être confirmé ou renouvelé pour une ultime période de trois mois.

Dans le cas où l'agrément conditionnel n'est pas renouvelé ou dans le cas où l'agrément ne vous est pas délivré, les points de non-conformité vous seront notifiés. Toute nouvelle demande devra répondre à ces éléments point par point. [Cas général : L'activité de votre établissement devra alors se limiter à la remise au consommateur final de vos produits.] ou [Cas des abattoirs ou des centres d'expédition des coquillages : Votre établissement devra alors cesser toute activité d'abattage ou d'expédition.]

L'agrément conditionnel vous permet de commercialiser vos produits sur l'ensemble du territoire communautaire. L'exportation vers les pays tiers devra être étudiée au cas par cas avec la Direction Départementale des Services Vétérinaires.

Le modèle de marque d'identification à apposer sur vos produits figure en pièce jointe [A l'exception des centres d'emballage d'œufs].

A tout moment, en cas de manquement aux conditions sanitaires d'attribution, l'agrément peut être suspendu, voire retiré, selon les dispositions de l'article L. 233-2 du code rural.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Ou [dans le cas où le signataire est le DDSV]

Le préfet

Le préfet

Par délégation, le directeur départemental des services vétérinaires
(vérifier la délégation de signature)

ou [dans le cas où le signataire est le chef de service]

Le préfet

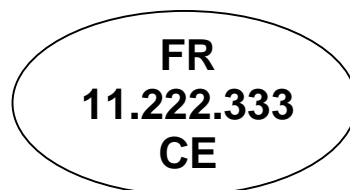
Par délégation, par empêchement du directeur départemental des services vétérinaires, le chef
de service sécurité sanitaire des aliments (ou l'inspecteur de la santé publique vétérinaire)
(vérifier la délégation de signature)

La présente décision est susceptible d'un recours auprès du tribunal administratif territorialement compétent dans un
délai de deux mois à compter de sa notification.

Marque d'identification

La marque doit être lisible, indélébile, résistante à l'eau et les caractères utilisés aisément déchiffrables. Il n'y a pas de couleur réglementaire.

La marque peut, selon la présentation des différents produits d'origine animale, être apposée directement sur le produit, le conditionnement ou l'emballage, ou être imprimée sur une étiquette apposée sur le produit, le conditionnement ou l'emballage. La marque peut également consister en une plaque inamovible faite d'un matériau résistant. La marque doit être reportée sur l'emballage si celui-ci ne permet pas de lire directement la marque du conditionnement.



Dans la partie supérieure de la marque doivent figurer les lettres **FR** ou « FRANCE »
Dans la partie inférieure figurent les lettres **CE** et au centre les **trois groupes de chiffres, séparés d'un espace, d'un point ou d'un tiret** qui composent le numéro d'agrément de l'établissement.

[Pour ateliers de découpe : Lorsque l'emballage contient des viandes découpées ou des abats, la marque doit être apposée sur une étiquette fixée ou imprimée sur l'emballage de telle sorte qu'elle soit détruite à l'ouverture. Toutefois, cette mesure n'est pas nécessaire si l'ouverture a pour effet de détruire l'emballage. Lorsque le conditionnement apporte la même protection que l'emballage, la marque peut être apposée sur le conditionnement.]

[En ce qui concerne les produits d'origine animale placés dans des conteneurs de transport ou dans de grands emballages et destinés à une manipulation, une transformation, un conditionnement ou un emballage ultérieurs dans un autre établissement, la marque peut être apposée sur la surface externe du conteneur ou de l'emballage.]

[En ce qui concerne les produits d'origine animale présentés sous la forme de liquide, de granulés ou de poudre transportés en vrac et les produits de la pêche transportés en vrac, il n'est pas nécessaire de procéder à un marquage d'identification si les documents d'accompagnement comportent la marque d'identification.]

[Lorsque les produits d'origine animale sont contenus dans un emballage en vue de l'approvisionnement direct du consommateur final, il est suffisant d'apposer la marque à l'extérieur de cet emballage.]

Annexe 6 : modèle de courrier d'agrément

Dossier suivi par :

Mel : prenom.NOM@agriculture.gouv.fr

Tél. :

Fax :

Objet : Agrément

N/Ref :

Réf. :
- Règlement CE 178/2002 *établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires*
- Règlement CE 852/2004 *relatif à l'hygiène des denrées alimentaires*
- Règlement CE 853/2004 *fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées animales et d'origine animale*
- Code rural, notamment l'article L. 233-2
- 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*

« Préfecture », le

Madame, Monsieur,

Suite à votre demande d'agrément en date du « date de demande d'agrément »[, un agrément conditionnel vous a été délivré le « *date d'agrément conditionnel* » pour votre établissement situé « *adresse de l'établissement* »]. Suite au contrôle officiel effectué le « *date de la visite d'agrément* » par « Nom de l'inspecteur », de la direction départementale des services vétérinaires du « Département » au cours duquel il a été constaté que votre établissement était conforme aux conditions sanitaires prévues par la réglementation ci-dessus référencée, j'ai l'honneur de délivrer à votre établissement un **agrément** sous le numéro « 11-222-333 » pour les activités :

- « *activités de l'établissement* »
- exemple : fabrication et mise sur le marché de produits à base de viandes

A tout moment, en cas de manquement à ces conditions sanitaires, notamment en l'absence d'actualisation des pièces essentielles du plan de maîtrise sanitaire, l'agrément peut être suspendu, voire retiré, selon les dispositions de l'article L. 233-2 du code rural.

Cet agrément est attribué en fonction de l'activité ou des activités décrite(s) dans le dossier et du tonnage prévu. Toute évolution significative telle que, apparition d'une nouvelle activité, augmentation conséquente du volume produit, est susceptible de remettre en cause l'agrément délivré et doit donc être préalablement déclarée à la DDSV

Le modèle de marque d'identification à apposer sur vos produits figure en pièce jointe [A l'exception des centres d'emballage d'œufs].

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le préfet

Ou [dans le cas où le signataire est le DDSV]

Le préfet

Par délégation, le directeur départemental des services vétérinaires
(vérifier la délégation de signature)

ou [dans le cas où le signataire est le chef de service]

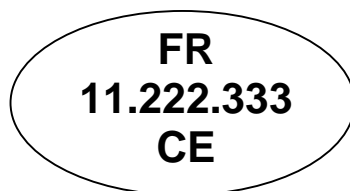
Le préfet

Par délégation, par empêchement du directeur départemental des services vétérinaires, le chef de service sécurité sanitaire des aliments (ou l'inspecteur de la santé publique vétérinaire)
(vérifier la délégation de signature)

Marque d'identification

La marque doit être lisible, indélébile, résistante à l'eau et les caractères utilisés aisément déchiffrables. Il n'y a pas de couleur réglementaire.

La marque peut, selon la présentation des différents produits d'origine animale, être apposée directement sur le produit, le conditionnement ou l'emballage, ou être imprimée sur une étiquette apposée sur le produit, le conditionnement ou l'emballage. La marque peut également consister en une plaque inamovible faite d'un matériau résistant. La marque doit être reportée sur l'emballage si celui-ci ne permet pas de lire directement la marque du conditionnement.



Dans la partie supérieure de la marque doivent figurer les lettres **FR** ou « FRANCE »
Dans la partie inférieure figurent les lettres **CE** et au centre les **trois groupes de chiffres, séparés d'un espace, d'un point ou d'un tiret** qui composent le numéro d'identification de l'établissement.

[Pour ateliers de découpe : Lorsque l'emballage contient des viandes découpées ou des abats, la marque doit être apposée sur une étiquette fixée ou imprimée sur l'emballage de telle sorte qu'elle soit détruite à l'ouverture. Toutefois, cette mesure n'est pas nécessaire si l'ouverture a pour effet de détruire l'emballage. Lorsque le conditionnement apporte la même protection que l'emballage, la marque peut être apposée sur le conditionnement.]

[En ce qui concerne les produits d'origine animale placés dans des conteneurs de transport ou dans de grands emballages et destinés à une manipulation, une transformation, un conditionnement ou un emballage ultérieurs dans un autre établissement, la marque peut être apposée sur la surface externe du conteneur ou de l'emballage.]

[En ce qui concerne les produits d'origine animale présentés sous la forme de liquide, de granulés ou de poudre transportés en vrac et les produits de la pêche transportés en vrac, il n'est pas nécessaire de procéder à un marquage d'identification si les documents d'accompagnement comportent la marque d'identification.]

[Lorsque les produits d'origine animale sont contenus dans un emballage en vue de l'approvisionnement direct du consommateur final, il est suffisant d'apposer la marque à l'extérieur de cet emballage.]

Annexe 7 : modèle de courrier de renouvellement d'agrément conditionnel

Dossier suivi par :

Mel : prenom.NOM@agriculture.gouv.fr

Tél. :

Fax :

Objet : Renouvellement d'agrément conditionnel

N/Ref :

Réf. : - Règlement (CE) 178/2002 *établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 852/2004 *relatif à l'hygiène des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 853/2004 *fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées animales et d'origine animale*
- Code rural, notamment l'article L. 233-2
- 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*

« Préfecture », le

Madame, Monsieur,

Suite à votre demande d'agrément en date du « date du dossier d'agrément », un agrément conditionnel vous a été délivré le « *date d'agrément conditionnel* » pour votre établissement situé « *adresse de l'établissement* ». Au cours du contrôle officiel effectué le « *date de la visite d'agrément* » par « Nom de l'inspecteur », de la direction départementale des services vétérinaires du « Département », il a été constaté que votre établissement avait présenté des améliorations durant ces trois mois, mais n'était toujours pas conforme à la réglementation ci-dessus référencée. En particulier, les principales non-conformités sont les suivantes :

-
-
-

Vous trouverez ci-joint le rapport de visite indiquant l'ensemble des non-conformités constatées.

J'ai donc l'honneur de prolonger votre **agrément conditionnel** sous le numéro d'agrément « 11-222-333 » pour les activités :

- « *activités de l'établissement* »
- exemple : fabrication et mise sur le marché de produits à base de viandes

Cet agrément conditionnel est prolongé pour une période de 3 mois, à savoir jusqu'au « *date + 3 mois* ».

Un contrôle officiel sera réalisé, avant la fin de cette période conditionnelle pour vérifier la conformité de votre établissement avec la réglementation énumérée en référence. Si les conclusions de ce contrôle sont favorables, l'agrément sera confirmé.

Dans le cas où l'agrément ne vous serait pas délivré, les points de non-conformité vous seront notifiés. [Cas général : L'activité de votre établissement devra alors se limiter à la remise au consommateur final de vos produits.] ou [Cas des abattoirs ou des centres d'expédition des coquillages : Votre établissement devra alors cesser toute activité d'abattage ou d'expédition.]. Toute nouvelle demande devra répondre à chacun des points de non-conformité.

A tout moment au cours de cette période, en cas de manquement aux conditions sanitaires d'attribution, l'agrément peut être suspendu, voire retiré, selon les dispositions de l'article L. 233-2 du code rural.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le préfet

Ou [dans le cas où le signataire est le DDSV]

Le préfet

Par délégation, le directeur départemental des services vétérinaires
(vérifier la délégation de signature)

ou [dans le cas où le signataire est le chef de service]

Le préfet

Par délégation, par empêchement du directeur départemental des services vétérinaires, le chef
de service sécurité sanitaire des aliments (ou l'inspecteur de la santé publique vétérinaire)
(vérifier la délégation de signature)

La présente décision est susceptible d'un recours auprès du tribunal administratif territorialement compétent dans un
délai de deux mois à compter de sa notification.

Annexe 8 : modèle de courrier de non-renouvellement d'agrément conditionnel ou de non-attribution d'agrément

Dossier suivi par :

Mel : prenom.NOM@agriculture.gouv.fr

Tél. :

Fax :

Objet : Non-attribution d'agrément

N/Ref :

- Réf. :
- Règlement (CE) 178/2002 *établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires*
 - Règlement (CE) 852/2004 *relatif à l'hygiène des denrées alimentaires*
 - Règlement (CE) 853/2004 *fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées animales et d'origine animale*
 - Code rural, notamment l'article L. 233-2
 - 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*

« Préfecture », le

Non-renouvellement d'agrément conditionnel (ou non attribution d'agrément) – points de non-conformité

Madame, Monsieur,

Un agrément conditionnel vous a été délivré le « *date d'agrément conditionnel* » pour votre établissement situé « *adresse de l'établissement* ». Au cours du contrôle officiel effectué le « *date de la visite d'agrément* » par « Nom de l'inspecteur », de la direction départementale des services vétérinaires du « Département », il a été constaté que votre établissement n'était pas conforme aux conditions sanitaires applicables ci-dessus référencées. J'ai l'honneur de vous informer qu'il n'est pas possible de délivrer l'agrément à votre établissement.

Vous trouverez ci-joints les points de non-conformité. Toute nouvelle demande d'agrément devra répondre à ces éléments point par point.

-
-
-

[Cas général : L'activité de votre établissement devra se limiter à la remise directe au consommateur final à partir de la date où l'agrément conditionnel deviendra caduc, à savoir le « *date de caducité = date agrément conditionnel + 3 mois* ».]

[Cas des abattoirs ou centres d'expédition des coquillages : L'activité d'abattage ou d'expédition de coquillages de votre établissement devra cesser à la date où l'agrément conditionnel deviendra caduc, à savoir le « *date de caducité= date agrément conditionnel + 3 mois* ».]

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le préfet

Ou (dans le cas où le signataire est le DDSV)

Le préfet

Par délégation, le directeur départemental des services vétérinaires
(vérifier la délégation de signature)

ou (dans le cas où le signataire est le chef de service)

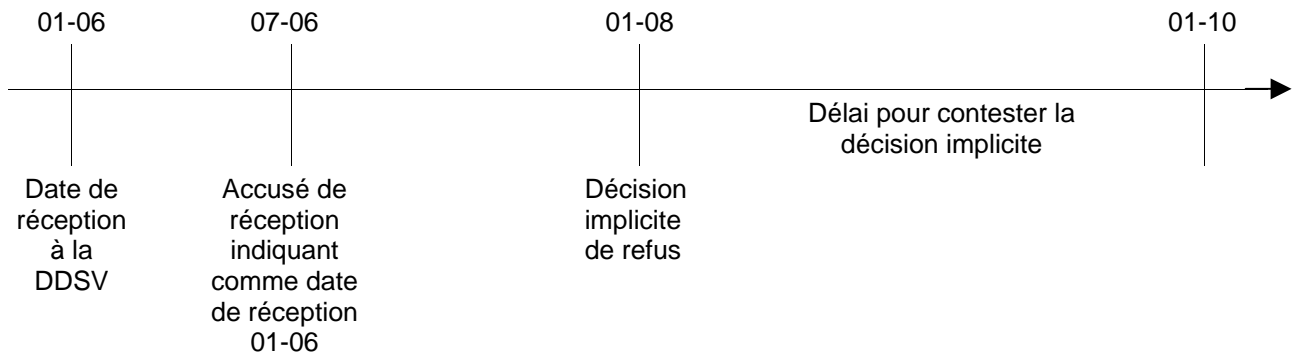
Le préfet

Par délégation, par empêchement du directeur départemental des services vétérinaires, le chef
de service sécurité sanitaire des aliments (ou l'inspecteur de la santé publique vétérinaire)
(vérifier la délégation de signature)

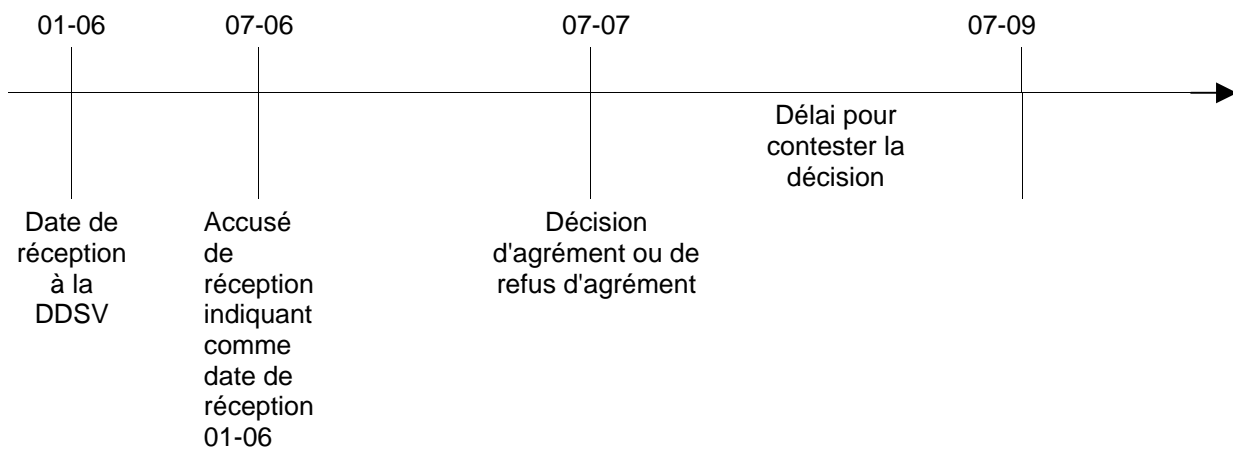
La présente décision est susceptible d'un recours auprès du tribunal administratif territorialement compétent dans un
délai de deux mois à compter de sa notification.

Annexe 9 : exemples de procédures d'agrément

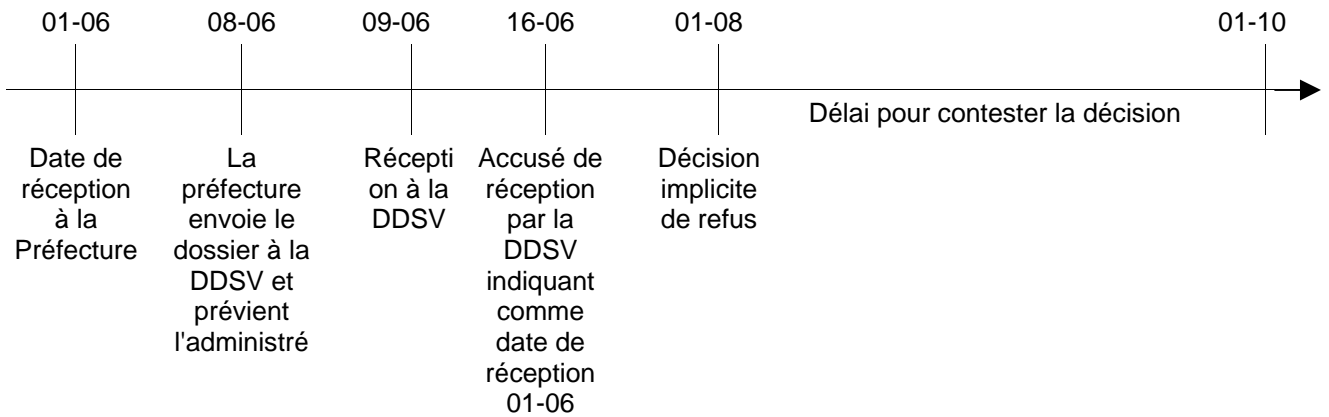
Cas du dossier complet avec silence de la DDSV



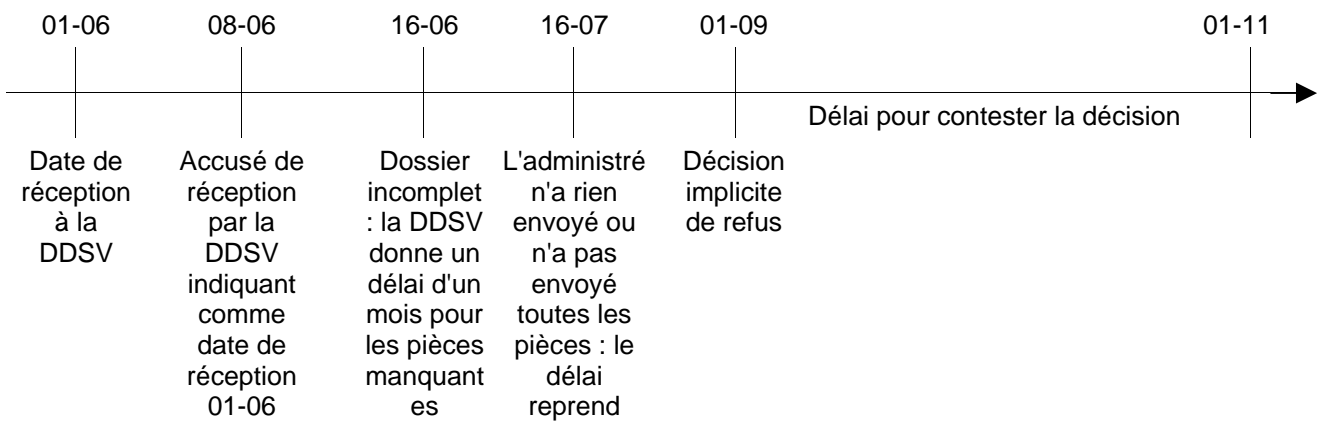
Cas du dossier complet avec décision de la DDSV



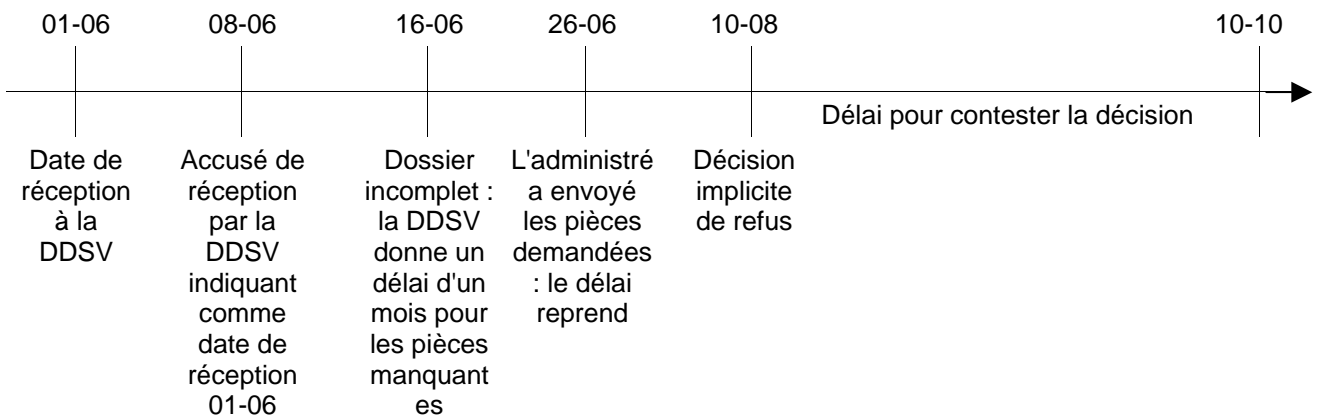
Cas du dossier envoyé à une autorité incompétente



Cas du dossier incomplet (1)



Cas du dossier incomplet (2)



Annexe 10 : modèle de courrier informant l'administré du projet de suspension d'agrément

Dossier suivi par :

Mel : prenom.NOM@agriculture.gouv.fr

Tél. :

Fax :

Objet : Suspension d'agrément

PJ : rapport d'inspection

Courrier recommandé avec accusé de réception ou courrier suivi

Réf. :
- Règlement (CE) 178/2002 *établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 852/2004 *relatif à l'hygiène des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 853/2004 *fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées animales et d'origine animale*
- Code rural, notamment l'article L. 233-2

« Préfecture », le

Madame, Monsieur,

Le contrôle officiel effectué le « *date de la visite* » par « *Nom de l'inspecteur* », de la direction départementale des services vétérinaires du « *Département* » dans l'établissement « *nom de l'établissement* » que vous exploitez a révélé plusieurs manquements à la réglementation ci-dessus référencée. Voici les principaux manquements relevés :

-
-
-

Le rapport de visite ci-joint détaille l'ensemble des manquements relevés.

J'envisage par conséquent de suspendre l'agrément attribué à votre établissement sous le numéro d'agrément « 11-222-333 » pour les activités [ou le cas échéant : pour l'activité] :

- « *activité(s) de l'établissement* »

-

Vous disposez à compter de la réception du présent courrier, d'un délai de « *délai contradictoire* » jours pour me présenter vos éventuelles observations.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le préfet

Ou (dans le cas où le signataire est le DDSV)

Le préfet

Par délégation, le directeur départemental des services vétérinaires
(vérifier la délégation de signature)

ou (dans le cas où le signataire est le chef de service)

Le préfet

Par délégation, par empêchement du directeur départemental des services vétérinaires, le chef de service sécurité sanitaire des aliments (ou l'inspecteur de la santé publique vétérinaire)
(vérifier la délégation de signature)

Annexe 11 : modèle de courrier de suspension d'agrément

Dossier suivi par :

Mel : prenom.NOM@agriculture.gouv.fr

Tél. :

Fax :

Objet : Suspension d'agrément

PJ : rapport d'inspection

Courrier recommandé avec accusé de réception ou courrier suivi

- Réf. :
- Règlement CE 178/2002 *établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires*
 - Règlement CE 852/2004 *relatif à l'hygiène des denrées alimentaires*
 - Règlement CE 853/2004 *fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées animales et d'origine animale*
 - Code rural, notamment l'article L. 233-2

« Préfecture », le

Madame, Monsieur,

Le contrôle officiel effectué le « *date de la visite* » par « *Nom de l'inspecteur* », de la direction départementale des services vétérinaires du « *Département* » dans l'établissement « *nom de l'établissement* » que vous exploitez a révélé plusieurs manquements à la réglementation ci-dessus référencée. Voici les principaux manquements relevés :

-
-
-

Le rapport de visite ci-joint détaille l'ensemble des manquements relevés.

Mon courrier en date du « *date courrier contradictoire suspension* » vous informait de mon intention de suspendre l'agrément de votre établissement et vous invitait à formuler vos observations.

[En l'absence d'observations de votre part, je] **ou** [Les observations que vous m'avez transmises dans votre courrier du « *date du courrier du professionnel* » ne me permettent pas de revenir sur mon intention initiale. Je] décide par conséquent de suspendre pour une durée de « *durée suspension* » l'agrément attribué à votre établissement sous le numéro d'agrément « *11-222-333* » pour les activités [ou le cas échéant : pour l'activité] :.

- « *activité(s) de l'établissement* »
-

Vous devrez durant ce délai remédier aux manquements constatés.

A l'issue de ce délai, à défaut de mise en place des mesures correctives demandées ou dans le cas où elles seraient insuffisantes, l'agrément pourra être retiré.

[Cas général : La suspension de votre agrément vous oblige à limiter l'activité de votre établissement à la remise au consommateur final de vos produits durant toute cette période.]

[Cas des abattoirs ou des centres d'expédition des coquillages : La suspension de votre agrément vous oblige à cesser l'activité d'abattage ou d'expédition de coquillages durant toute cette période.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le préfet

Ou (dans le cas où le signataire est le DDSV)

Le préfet

Par délégation, le directeur départemental des services vétérinaires
(vérifier la délégation de signature)

ou (dans le cas où le signataire est le chef de service)

Le préfet

Par délégation, par empêchement du directeur départemental des services vétérinaires, le chef
de service sécurité sanitaire des aliments (ou l'inspecteur de la santé publique vétérinaire)
(vérifier la délégation de signature)

PJ : rapport d'inspection

La présente décision est susceptible d'un recours auprès du tribunal administratif territorialement compétent dans un
délai de deux mois à compter de sa notification.

Annexe 12 : modèle de courrier informant l'administré du projet de retrait d'agrément

Dossier suivi par :

Mel : prenom.NOM@agriculture.gouv.fr

Tél. :

Fax :

Objet : Retrait d'agrément

PJ : rapport d'inspection

Courrier recommandé avec accusé de réception ou courrier suivi

Réf. :
- Règlement (CE) 178/2002 *établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 852/2004 *relatif à l'hygiène des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 853/2004 *fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées animales et d'origine animale*
- Code rural, notamment l'article L. 233-2

« Préfecture », le

Madame, Monsieur,

Une décision de suspension de l'agrément attribué à votre établissement sous le numéro d'agrément « 11-222-333 » pour les activités [ou le cas échéant : pour l'activité] :

- « *activité(s) de l'établissement* »

-

a été prononcée le « date suspension agrément ».

Vous disposiez d'un délai de « durée suspension agrément » pour remédier aux manquements constatés. Je vous avais en outre informé que le non-respect de ces prescriptions vous faisait encourir une mesure de retrait d'agrément.

Le contrôle officiel effectué le « *date de la visite* » par « Nom de l'inspecteur », de la direction départementale des services vétérinaires du « Département » dans l'établissement « nom de l'établissement » que vous exploitez a révélé plusieurs manquements persistants à la réglementation ci-dessus référencée. Voici les principaux manquements relevés :

-

-

-

Le rapport de visite ci-joint détaille l'ensemble des manquements relevés.

J'envisage par conséquent de retirer cet agrément.

Vous disposez à compter de la remise du présent courrier, d'un délai de « délai contradictoire » jours pour me présenter vos éventuelles observations.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le préfet

ou(dans le cas où le signataire est le DDSV)

Le préfet

Par délégation, le directeur départemental des services vétérinaires
(vérifier la délégation de signature)

ou (dans le cas où le signataire est le chef de service)

Le préfet

Par délégation, par empêchement du directeur départemental des services vétérinaires, le chef
de service sécurité sanitaire des aliments (ou l'inspecteur de la santé publique vétérinaire)
(vérifier la délégation de signature)

PJ : rapport d'inspection

Annexe 13 : modèle de courrier de retrait d'agrément

Dossier suivi par :

Mel : prenom.NOM@agriculture.gouv.fr

Tél. :

Fax :

Objet : retrait d'agrément

PJ : rapport d'inspection du XXX

Courrier recommandé avec accusé de réception ou courrier suivi

Réf. :
- Règlement CE 178/2002 *établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires*
- Règlement CE 852/2004 *relatif à l'hygiène des denrées alimentaires*
- Règlement CE 853/2004 *fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées animales et d'origine animale*
- Code rural, notamment l'article L. 233-2

« Préfecture », le

Madame, Monsieur,

Une décision de suspension de l'agrément attribué à votre l'établissement « nom de l'établissement » que vous exploitez sous le numéro d'agrément « 11-222-333 » pour les activités [ou le cas échéant : pour l'activité] :

- « *activité(s) de l'établissement* »

-

a été prononcée le « date suspension agrément ».

Vous disposiez d'un délai de « durée suspension agrément » pour remédier aux manquements constatés. Je vous avais en outre informé que le non-respect de ces prescriptions vous faisait encourir une mesure de retrait d'agrément.

Le contrôle officiel effectué le « *date de la visite* » par « Nom de l'inspecteur », de la direction départementale des services vétérinaires du « Département » révèle que les prescriptions n'ont pas été mises en oeuvre ou l'ont été de manière insuffisante, et notamment les manquements suivants persistent :

-

-

Mon courrier en date du « date courrier contradictoire suspension » vous informait de mon intention de retirer l'agrément de votre établissement et vous invitait à formuler vos observations.

[En l'absence d'observations de votre part, je] **ou** [Les observations que vous m'avez transmises dans votre courrier du « date du courrier du professionnel » ne me permettent pas de revenir sur mon intention initiale. Je] décide par conséquent de retirer l'agrément précédemment cité.

[Cas général : Le retrait de votre agrément vous oblige à limiter l'activité de votre établissement à la remise au consommateur final de vos produits.]

[Cas des abattoirs ou des centres d'expédition des coquillages : Le retrait de votre agrément vous oblige à cesser l'activité d'abattage ou d'expédition de coquillages.]

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le préfet

ou(dans le cas où le signataire est le DDSV)

Le préfet

Par délégation, le directeur départemental des services vétérinaires
(vérifier la délégation de signature)

ou (dans le cas où le signataire est le chef de service)

Le préfet

Par délégation, par empêchement du directeur départemental des services vétérinaires, le chef
de service sécurité sanitaire des aliments (ou l'inspecteur de la santé publique vétérinaire)
(vérifier la délégation de signature)

La présente décision est susceptible d'un recours auprès du tribunal administratif territorialement compétent dans un
délai de deux mois à compter de sa notification.

Annexe 14 : modèle de courrier le levée de suspension d'agrément

Dossier suivi par :

Mel : prenom.NOM@agriculture.gouv.fr

Tél. :

Fax :

Objet : Retrait d'agrément

Réf. :
- Règlement (CE) 178/2002 *établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 852/2004 *relatif à l'hygiène des denrées alimentaires*
- Règlement (CE) 853/2004 *fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées animales et d'origine animale*
- Code rural, notamment l'article L. 233-2

« Préfecture », le

Madame, Monsieur,

Une décision de suspension de l'agrément attribué à votre établissement sous le numéro d'agrément « 11-222-333 » pour les activités [ou le cas échéant : pour l'activité] :

- « *activité(s) de l'établissement* »

-

a été prononcée le « date suspension agrément ».

Vous disposiez d'un délai de « durée suspension agrément » pour remédier aux manquements constatés. Je vous avais en outre informé que le non-respect de ces prescriptions vous faisait encourir une mesure de retrait d'agrément.

Au vu des améliorations constatées lors du dernier contrôle officiel réalisé le « date dernière visite », je n'envisage pas de retirer l'agrément précédemment cité. Vous restez bien sûr tenu au respect des conditions sanitaires exigées pour la conformité de votre établissement.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le préfet

Ou (dans le cas où le signataire est le DDSV)

Le préfet

Par délégation, le directeur départemental des services vétérinaires
(vérifier la délégation de signature)

ou (dans le cas où le signataire est le chef de service)

Le préfet

Par délégation, par empêchement du directeur départemental des services vétérinaires, le chef de service sécurité sanitaire des aliments (ou l'inspecteur de la santé publique vétérinaire)
(vérifier la délégation de signature)