|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Procédure de rappel** | | | |
| Exploitation |  | P&C  F&V-SMART | 09.01, 32.07.05 |
| Gestion d'exploitation |  | Date | .. / .. / 202. |

Le producteur dispose de sa propre procédure de rappel, voir ci-dessous.

Si une vente se fait exclusivement à l'OP/au client, ce dernier peut prendre en charge et/ou coordonner la procédure de rappel. L'OP/le client dispose de procédures écrites et les teste chaque année, comme le prévoit son système de gestion de la qualité. Le producteur dispose des parties pertinentes de la procédure de retrait de l'OP/client (voir annexe 02).

L'efficacité de la procédure doit être testée chaque année – voir le registre ci-dessous.

Ce test vise à vérifier si, en cas de rappel effectif, le producteur peut retracer l'origine et la destination du produit en question. Cela doit être fait légalement dans un délai de quatre heures et selon la méthode « *one step up, one step down*» (chaînon précédent – chaînon suivant) : quel fournisseur a fourni quels produits, à quels clients le producteur a fourni quels produits. Les résultats du rappel demandé doivent être consignés (par exemple : sélection d'un lot de produits et démonstration qu'il peut être effectivement retracé jusqu'au client). Il n'est pas nécessaire de communiquer avec les clients au sujet du rappel demandé. Une liste actualisée des coordonnées des clients suffit. Si des produits ont été effectivement rappelés ou retirés du marché au cours de l'année écoulée, les documents correspondants peuvent être fournis pour satisfaire aux exigences.

Procédure

Le rappel consiste à récupérer des produits qui ont déjà été vendus ou livrés, et qui ne se trouvent (en partie) plus dans l'exploitation. Un rappel peut être nécessaire pour plusieurs raisons. Les autorités compétentes doivent être informées en cas de risque grave pour la sécurité alimentaire.

* Événements susceptibles d'entraîner des rappels et des retraits de produits

Les produits présentent-ils une anomalie qui constitue un risque pour la sécurité alimentaire ?

Par exemple : éclats de verre dans le produit, corps ou substances étrangers dans le produit, violation de la LMR.

Si ce n'est pas le cas : pas de rappel nécessaire

En cas de doute, des informations et des conseils sont demandés à l'organisation de producteurs, au client, à l'organisme de certification ou à l'AFSCA.

Si c'est le cas : l'exploitation informe immédiatement l'AFSCA, tous les clients concernés et l'organisme de certification.

* Personne(s) responsable(s) au sein de l'exploitation pour la prise de décision sur d'éventuels rappels et retraits de produits

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable de l'exploitation | |
| Nom |  |
| Numéro de téléphone |  |
| E-mail |  |

* Responsable(s) – contact auprès de l'organisation de producteurs / du client

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable – contact auprès de l'organisation de producteurs / du client | |
| Nom |  |
| Numéro de téléphone |  |
| E-mail |  |

* Liste de clients permettant d'informer le chaînon suivant de la chaîne de distribution

(uniquement les clients facturés, pas les consommateurs individuels)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom | Personne de contact | Coordonnées de contact |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* Notification à l'AFSCA en tant qu'autorité compétente, si nécessaire

S'il existe un risque pour la sécurité alimentaire, il doit être signalé à l'AFSCA, conformément à l'obligation légale de notification.

Tout producteur doit immédiatement informer l'AFSCA s'il estime ou a des raisons de croire qu'un produit qu'il a importé, produit, cultivé, traité, fabriqué ou commercialisé peut être nuisible à la santé humaine, animale ou végétale.

Toute notification doit résulter d'une évaluation préalable des risques. Si aucune évaluation des risques n'est effectuée, la notification doit être faite conformément aux limites de notification,

voir <https://www.favv-afsca.be/notificationobligatoire/limitesdenotification/>

La notification doit être effectuée à l'aide d'un formulaire spécifique,

voir <https://www.favv-afsca.be/professionnels/notificationobligatoire/legislation/>

La notification obligatoire peut être assumée par le client/l'organisation de producteurs. Le client doit rédiger une notification en utilisant le formulaire de l'annexe I de l'AM du 22.01.2004.

La personne rédigeant de la notification doit :

1. informer par téléphone l'unité locale de contrôle (ULC) de sa région ;

2. envoyer le formulaire de notification à l'ULC, par télécopie ou par voie électronique.

Pour connaître les coordonnées des ULC,

voir <https://www.favv-afsca.be/professionnels/contact/ulc/>

* Contacter l'organisme de certification, qui peut à son tour contacter le secrétariat de GLOBALG.A.P.

|  |  |
| --- | --- |
| Contact auprès de l'organisme de certification | |
| Nom |  |
| Numéro de téléphone |  |
| E-mail |  |

* Alignement du stock

Si des stocks du lot de produits en question se trouvent encore dans l'exploitation, ils sont éliminés, évacués ou détruits de manière appropriée. En ce qui concerne la notification obligatoire légale, l'exploitation applique les directives de l'AFSCA.

Exécution du rappel – effectif/réel ou test (annuel)

Dans le cas d'un test, les questions ci-dessous sont traitées avec des données fictives, mais réalistes et vérifiables.

* Responsable de l'exécution de ce rappel

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable de l'exploitation | |
| Nom |  |
| Numéro de téléphone |  |
| E-mail |  |

* Motif du rappel

Anomalie, non-conformité :

Constatation : comment / quoi / quand

* Produit(s) concerné(s) – lot(s)

|  |  |
| --- | --- |
| Produit(s) |  |
| Lot(s) : identification, numéro de lot, indications, codes |  |
| Taille du/des lot(s) – poids, nombre d'emballages |  |
| Stock restant du/des lot(s) concerné(s) : quantité et lieu de stockage |  |
| Lieu de production concerné : parcelle, service |  |
| Date de récolte |  |
| Données complémentaires |  |
| Intrants/matières premières concerné(e)s | |
| Fournisseur(s) |  |
| Date de livraison |  |
| Lot(s) : identification, numéro de lot |  |
| Données complémentaires |  |

* Notifications

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Contact : nom | Coordonnées de contact | Heure |
| AFSCA –  notification obligatoire légale |  |  |  |
| Organisme de certification |  |  |  |
| Organisation de producteurs |  |  |  |
| Clients | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* Conclusions

L'ensemble du/des lot(s) impliqué(s) a-t-il été retracé jusqu'aux clients : oui / non

Dans la négative, quelles sont les mesures prises :

Suivi des directives de l'AFSCA

Communications dans les médias

Communication sur le lieu de vente – distributeur automatique (voir ci-dessous)

Autres :

Si oui, quand le lot complet a-t-il été retracé ?

Date :

Heure :

Les actions prises sont-elles correctement et complètement consignées par écrit (voir ci-dessous) : oui / non

Quand le rappel a-t-il pris fin ?

Date :

Heure :

Liste d'actions du rappel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date | Heure | Exécutant | Action |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Communication aux clients (en cas de vente à domicile/vente directe aux consommateurs)

RAPPEL / RECALL

Chère cliente, cher client,

Nous vous informons par la présente d'un rappel. Nous vous prions de ne pas consommer les produits suivants et/ou de les retourner à ce point de vente si possible.

Veuillez nous excuser pour ce désagrément.

Produit :

Numéro de lot :

Date de péremption :

Autre information :

Motif du rappel :

Responsable

Nom :

Coordonnées de contact

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable (nom) |  |
| Date |  |
| Signature |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Version initiale | Révision 01 | Révision 02 | Révision 03 |
| Modifications par rapport à la version précédente ? | | |
| Oui / Non | Oui / Non | Oui / Non |
| Si OUI : Les modifications et les ajouts doivent être clairement identifiés sur le document, ou utiliser un nouveau document si nécessaire. | | | | |
| Responsable |  |  |  |  |
| Date |  |  |  |  |
| Signature |  |  |  |  |