

Les documents de preuve à conserver (en lien avec le guide)



	REGISTRE	JE DÉTIENS LE DOCUMENT	JE CONSERVE LE DOCUMENT
Document de pose des repères	Fiche 1	<input type="checkbox"/>	5 ans
Recensement annuel des animaux	Fiche 2	<input type="checkbox"/>	5 ans
Document de circulation des animaux	Fiche 3	<input type="checkbox"/>	5 ans
Autorisation de transhumance	Fiche 4	<input type="checkbox"/>	Durée variable
Convention de délégation (notification des mouvements)	Fiche 5	<input type="checkbox"/>	Toute la durée du conventionnement et 5 ans après sa fin
Accusé de notification des mouvements	Fiche 6	<input type="checkbox"/>	5 ans
Certificat d'aptitude professionnelle pour le transport des animaux vivants	Fiche 7	<input type="checkbox"/>	Toute la durée de validité
Autorisation du transporteur (de type 1)	Fiche 8	<input type="checkbox"/>	5 ans
Ordonnances	Fiche 9	<input type="checkbox"/>	5 ans
Comptes rendus de visite vétérinaire	Fiche 10	<input type="checkbox"/>	5 ans
Bilan sanitaire d'élevage	Fiche 11	<input type="checkbox"/>	5 ans
Protocole de soin	Fiche 12	<input type="checkbox"/>	5 ans
Carnet sanitaire	Fiche 13	<input type="checkbox"/>	5 ans
Résultats d'analyse (sanitaire)		<input type="checkbox"/>	5 ans
Bons de livraison ou factures (aliments, aliments médicamenteux, médicaments non soumis à prescription)	Fiche 14	<input type="checkbox"/>	Bons de livraisons : 5 ans Factures : 10 ans
Étiquettes des aliments pour animaux	Fiche 15	<input type="checkbox"/>	5 ans
Carnet de pâturage	Fiche 16	<input type="checkbox"/>	Durée variable
Attestation de contrôle de la machine à traire	Fiche 17	<input type="checkbox"/>	Jusqu'au contrôle suivant
Plan prévisionnel de fumure	Fiche 18	<input type="checkbox"/>	3 ans
Cahier d'épandage	Fiche 19	<input type="checkbox"/>	3 ans
Contrat d'épandage des boues de station d'épuration	Fiche 20	<input type="checkbox"/>	10 ans
Résultat d'analyse de boues de station d'épuration		<input type="checkbox"/>	10 ans
Registre phytopharmaceutique	Fiche 21	<input type="checkbox"/>	5 ans à compter de la dernière opération mentionnée

Réglementaire + conditionnalité**À CONSERVER
5 ANS**DOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE**De quoi s'agit-il ?**

Il s'agit du document fourni par le fabricant des boucles sur lequel sont notés les numéros des boucles fournies à l'éleveur. Elle fait partie du registre d'identification des animaux.

Le carnet d'agnelage, à condition qu'il soit tenu régulièrement peut servir de document de pose des repères.

Dans ce cas, elles ne sont pas à reproduire sur le document de pose des repères, mais les deux documents sont à conserver.

Pourquoi ?

Pour assurer la traçabilité des boucles.

Quelles informations enregistrer ?

- N° des boucles officielles livrées au détenteur des animaux.
- Date de pose des boucles.
- Date de pose des boucles rouges.

Quel support utiliser ?

- La liste des boucles se présente sous format papier et est fournie par le fabricant des boucles.
- Le carnet d'agnelage se présente sous format papier et/ou informatique et peut être fourni par des organisations de producteurs.

Quand ?

Il doit être tenu à jour à chaque pose de boucles.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- À l'EdE.

Références

- Arrêté du 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage
- Arrêté du 19 décembre 2005 relatif à l'identification des animaux des espèces ovine et caprine
- Règlement CE 21/2004

JE M'ORGANISE !

J'enregistre le jour de la pose des boucles.

Réglementaire + conditionnalitéÀ CONSERVER
5 ANSDOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE**De quoi s'agit-il ?**

Le recensement annuel des animaux est à remplir chaque année afin d'informer l'EdE des effectifs ovins de son troupeau. Il doit être fait par type d'animaux (lait/viande). Il fait partie du registre d'identification des animaux.

Il est à transmettre avant la date fixée à l'EdE. Les EdE peuvent le demander avant le 31 mars de l'année en cours. L'EdE transmet ensuite ces informations au Ministère de l'Agriculture et de la Pêche.

Pourquoi ?

Pour informer le Ministère de l'Agriculture et de la Pêche des effectifs ovins et caprins au niveau national.

Quelles informations enregistrer ?

- Nombre d'animaux de plus de 6 mois au 1er janvier de l'année en cours.
- Nombre d'agneaux nés l'année précédente.
- Nombre d'animaux introduits l'année précédente sur l'exploitation afin d'y être engraisés.
- Nombre d'animaux engraisés l'année précédente (ateliers d'engraissement).

Quel support utiliser ?

Support libre sous format papier fourni par l'EdE.

Quand ?

Ce document est à remplir une fois par an, généralement lors de la commande des boucles et à la demande de l'EdE.

À qui le transmettre ?

Ces informations sont à envoyer à l'EdE de son département avant le 1er mars de l'année en cours.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- À l'EdE.

Références

- Arrêté du 19 décembre 2005 relatif à l'identification des animaux des espèces ovine et caprine
- Décret en Conseil d'Etat n° 2005-1557 du 13 décembre 2005 publié au JO du 14 décembre 2005 relatif à l'identification des animaux des espèces ovine et caprine et modifiant le code rural
- Règlement CE 21/2004
- Note de service DGAI 2010-8095 sur l'identification des petits ruminants

JE M'ORGANISE !

Sur une photocopie de ce document, je peux barrer les animaux qui sortent et ajouter ceux qui entrent.

Réglementaire + conditionnalité**À CONSERVER
5 ANS****DOCUMENT :** **À COMPLÉTER** **REÇU D'UN TIERS** **À CONSERVER** **À TRANSMETTRE****De quoi s'agit-il ?**

Le document de circulation des animaux doit être rempli lors de chaque déplacement d'animaux arrivant ou partant de l'exploitation. Il constitue la partie « mouvements » du registre d'identification des animaux.

Il n'est pas nécessaire :

- En cas de transhumance, car remplacé par le document d'autorisation de transhumance.
- Dans le cas d'un déplacement vers une clinique vétérinaire.
- Pour l'équarissage.

Pourquoi ?

Pour suivre les mouvements des petits ruminants.

Quelles informations enregistrer ?

Pour le détenteur de départ et le détenteur d'arrivée :

- Nom et prénom ou raison sociale du détenteur et n° SIREN.
- Adresse de l'exploitation.
- Type de détenteur (élevage / opérateur commercial / centre de rassemblement / marché).
- N° de l'exploitation.
- Signature.
- Nombre d'animaux transportés (/espèce).
- Date et heure du chargement et du déchargement.
- Nom et numéro du transporteur.
- N° du véhicule servant à transporter les animaux.
- N° national d'identification des animaux nés à partir du 1er juillet 2010 et destinés à la reproduction avant tout mouvement entre deux exploitations situées sur le territoire national.



Remarque : Le transporteur se charge de remplir les informations le concernant notamment les dates et heures de chargement et déchargement.

Quel support utiliser ?

Support libre sous format papier (tricarbonné) qui peut être fourni par l'EdE ou les organisations d'éleveurs en respectant le modèle fourni par l'Administration.

Quand ?

- À chaque départ ou introduction d'animaux.

A qui le transmettre ?

- Un exemplaire pour le transporteur des animaux, un autre exemplaire pour le détenteur de départ et un exemplaire pour le détenteur d'arrivée.
- Ce document est le support de notification des mouvements à utiliser par l'éleveur si aucune délégation n'est en place et si l'éleveur ne notifie pas par informatique.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- À l'acheteur ou au vendeur, aux organisations de producteurs ou à l'EdE.

Références

- Arrêté du 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage
- Arrêté du 19 décembre 2005 relatif à l'identification des animaux des espèces ovine et caprine
- Règlement CE 178-2002
- Arrêté du 30 décembre 2010 modifiant l'arrêté du 19 décembre 2005 relatif à l'identification des animaux des espèces ovine et caprine

JE M'ORGANISE !

**À remplir la veille du transport
(dans le cas d'un départ) pour
ne pas le faire dans la précipitation.**

Réglementaire

TOUTE
LA DURÉE DU
CONVENTIONNEMENT
ET 5 ANS APRES
SA FIN

DOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE

De quoi s'agit-il ?

La convention de délégation de notification est le document signé conjointement par l'éleveur et un tiers (coopérative, négociant, ...) permettant à l'éleveur, sous certaines conditions, de confier la réalisation de ses notifications de mouvements d'animaux à ce tiers.

Remarque : la convention de délégation n'est pas forcément un document distinct. Elle peut s'insérer dans le cadre d'une convention plus globale liant l'éleveur et l'organisation concernée.

Pourquoi ?

Pour pouvoir confier la réalisation de ses notifications réglementaires de mouvements d'animaux à un tiers, tout en conservant la responsabilité de ces mouvements. C'est un élément important pour prouver, en cas de contrôle, que l'éleveur ne fait pas lui-même ses notifications ; il permet également d'arbitrer les litiges entre l'éleveur déléguant et son délégataire en terme de partage des responsabilités.

Quelles informations doivent y figurer ?

- L'identité du délégataire et de l'éleveur déléguant.
- La durée minimale de la convention, avec l'existence ou non d'une reconduction tacite.
- Les conditions de rupture de la convention.
- Les modalités du retour d'information : fréquence et support de l'accusé de notification (papier ou fichier informatique).
- Une mention spécifiant que la délégation porte sur tous les animaux, quelle que soit l'espèce (ovine ou caprine) que le délégataire voit passer.
- Une mention rappelant au déléguant (le détenteur d'animaux) les obligations de notification pour tous les animaux qui ne passent pas par le délégataire.

Quel support utiliser ?

Support libre sous format papier fourni par le délégataire.

Quand ?

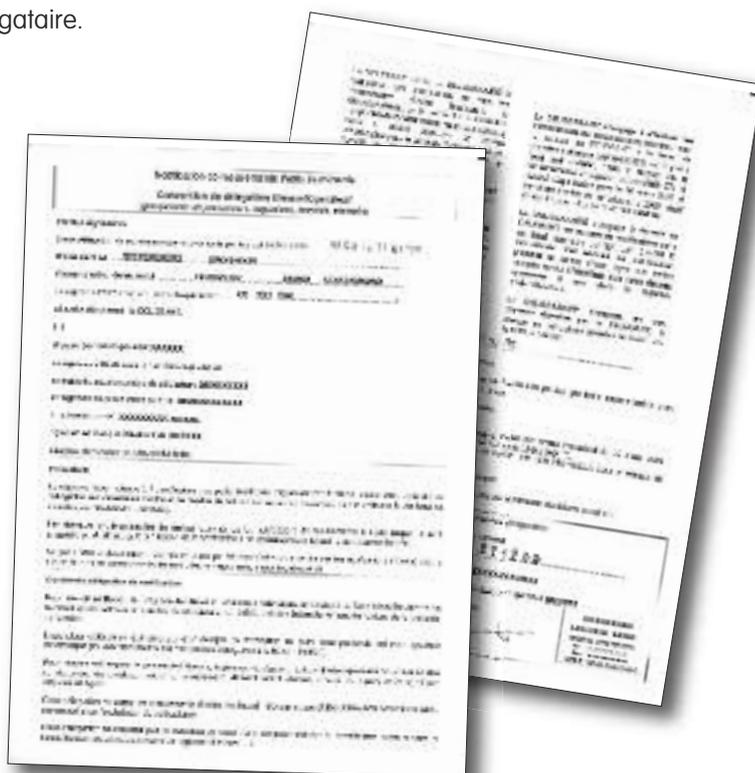
Ce document est à remplir une première fois (généralement après que le délégataire ait été habilité par l'Etat) et par la suite autant de fois que nécessaire pour en assurer le renouvellement.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- Au délégataire concerné ou, en cas de litige, à l'EdE.

Références

- Décret n° 2009-274, du 10 mars 2009 relatif à la notification des déplacements des animaux des espèces ovine et caprine
- Arrêté du 19 décembre 2005 relatif à l'identification des animaux des espèces ovine et caprine, et son annexe



Réglementaire + conditionnalité**À CONSERVER
5 ANS**DOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE**De quoi s'agit-il ?**

L'accusé de notification est l'élément de preuve de notification émis par un délégataire à destination de l'éleveur délégant. Ce document atteste de la bonne réalisation de la notification.

Pourquoi ?

Pour permettre à l'éleveur délégant de suivre la bonne réalisation de la notification par le délégataire auquel il l'a confiée. C'est un élément important pour prouver, en cas de contrôle, que l'éleveur assure bien sa part de responsabilité dans le cadre de la notification.

Quelles informations doivent y figurer ?

- Date de notification.
- Date du mouvement notifié.
- Numéro de l'exploitation du délégant.
- Nombre d'animaux concernés par le mouvement.

Quel support utiliser ?

Le format de l'accusé de notification est libre : papier ou informatique au choix. Cet accusé de notification peut prendre la forme d'un récapitulatif des informations notifiées sur une période. Il n'est pas obligatoire de disposer d'un accusé de notification à chaque notification à condition de respecter les délais d'envoi spécifiés dans la convention de délégation. La nature du support est fixée avec le délégataire dans la convention de délégation.

Quand ?

La fréquence d'envoi des accusés de notification est libre ; elle est fixée avec le délégataire via la convention de délégation. Il doit cependant au minimum être fourni dans les 30 jours après la réalisation de la notification. L'éleveur doit s'assurer de bien disposer, pour tous les mouvements délégués, d'un accusé de notification dans un délai de 37 jours.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- Au délégataire concerné, ou en cas de litige, à l'EdE.

Références

- Décret n° 2009-274, du 10 mars 2009 relatif à la notification des déplacements des animaux des espèces ovine et caprine
- Arrêté du 20 mars 2009 modifiant l'arrêté du 19 décembre 2005 relatif à l'identification des animaux des espèces ovine et caprine, et son annexe

The image shows a document titled 'COMPTE RENDU DE CLASSEMENT' (Classification Report). It is a detailed table with multiple columns, likely representing different categories or metrics related to animal classification. The table is filled with numerical data. At the bottom of the page, there is a section for 'SIGNATURES' with lines for 'Le délégataire' and 'L'éleveur délégant', along with a date field.

Réglementaire



DOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE

De quoi s'agit-il ?

Ce certificat est obligatoire pour qu'un éleveur puisse transporter lui-même ses animaux sur une distance supérieure à 65 km, exception faite des transports qu'il réalise dans le cadre de la transhumance saisonnière.

Ce certificat s'obtient après avoir suivi une formation spécifique.

Remarque : il est nécessaire d'avoir une autorisation de type 1.

Pourquoi ?

Pour garantir que le conducteur transporte les animaux conformément aux exigences sanitaires et de bien-être animal.

Quelles informations doivent y figurer ?

- Identification du conducteur.
- N° du certificat.
- Date de validité.

Quel support utiliser ?

Support papier fourni par l'organisme de formation agréé par l'administration.

Quand ?

- Prévoir une copie lors de chaque transport d'animaux.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- Aux Services Vétérinaires.

Références

- Règlement (CE) n°1/2005 du Conseil du 22 décembre 2004 relatif à la protection des animaux pendant le transport et les opérations annexes et modifiant les directives 64/932/CEE et 93/119/CE et le règlement (CE) n° 1255/97



RéglementaireDOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE**De quoi s'agit-il ?**

Ce document est obligatoire pour qu'un éleveur puisse transporter lui-même ses animaux sur une distance supérieure à 65 km, exception faite des transports qu'il réalise dans le cadre de la transhumance saisonnière. Cette autorisation du transporteur est à demander auprès des Services Vétérinaires.

Remarque : il est nécessaire d'avoir une autorisation CAPTAV.

Pourquoi ?

Pour garantir que les animaux sont transportés conformément aux exigences sanitaires et de bien-être animal.

Quelles informations doivent y figurer ?

- N° d'autorisation du transporteur.
- Identification (nom et adresse).
- Type d'animaux transportés.
- Date d'expiration.

Quel support utiliser ?

Support papier fourni par l'organisme de formation agréé par l'administration.

Quand ?

- Prévoir une copie lors de chaque transport d'animaux.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- Aux Services Vétérinaires.

Références

- Règlement (CE) n°1/2005 du Conseil du 22 décembre 2004 relatif à la protection des animaux pendant le transport et les opérations annexes et modifiant les directives 64/932/CEE et 93/119/CE et le règlement (CE) n° 1255/97



Réglementaire + conditionnalitéDOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE**De quoi s'agit-il ?**

Document délivré par le vétérinaire, et engageant sa responsabilité, autorisant l'éleveur à acheter et à utiliser des médicaments vétérinaires soumis à prescription (avec un bandeau rouge ou vert sur l'emballage).

Pourquoi ?

Pour s'assurer que les animaux reçoivent un traitement adapté, préconisé et sous la responsabilité d'un vétérinaire.

Quelles informations doivent y figurer ?

- Identification des animaux ou du lot (espèce, âge, sexe et numéro (suivant les espèces) devant recevoir le traitement).
- Nom ou principe actif du médicament.
- Pour les aliments médicamenteux, la dénomination ou la formule du prémélange médicamenteux devant être incorporé dans cet aliment ainsi que son taux d'incorporation.
- Posologie (dose, voie d'administration voire point d'injection le cas échéant et fréquence d'administration) et durée de traitement.
- Temps d'attente.
- Mention « renouvellement interdit » ou indication sur le nombre de renouvellements (ou durée du traitement).
- Nom, numéro d'adhésion à l'ordre des vétérinaires et adresse du vétérinaire.
- Numéro de l'ordonnance.
- Date de prescription (ou date de dernière visite si différent).
- Nom, prénom (ou raison sociale) et adresse du détenteur des animaux.
- Signature du vétérinaire.

Le renouvellement de la délivrance de médicaments est possible pour les médicaments préventifs, à savoir :

- Vaccins.
- Antiparasitaires.
- Antibiotiques intramammaires destinés au tarissement.
- Progestérone et prostaglandine.
- Gonadotrophine.
- Vitamines et oligo-éléments.

Quel support utiliser ?

Support imposé sous format papier fourni par le vétérinaire.

Quand ?

- À chaque achat d'un médicament soumis à prescription.
- Pour tout médicament soumis à prescription détenu sur l'exploitation.
- À chaque fois qu'un médicament soumis à prescription est administré à un animal (par le vétérinaire ou l'éleveur).

À qui le transmettre ?

• En cas de vente d'un animal avant la fin du délai d'attente, donner l'original de l'ordonnance à l'acheteur et garder une copie.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- À mon vétérinaire, au groupement ou à la coopérative.

Références

- Règlement CE 183-2005
- Règlement CE 852-2004
- Règlement CE 853-2004
- Articles L5143-5 du Code de la Santé Publique.
- Articles R5141-111 et R5141-112 du Code de la Santé Publique
- Arrêté 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage
- Décret n° 2007-596 du 24 avril 2007 relatif aux conditions et modalités de prescription et de délivrance au détail des médicaments vétérinaires et modifiant le Code de la Santé Publique

JE M'ORGANISE !

Je reporte le n° d'ordonnance sur les flacons ou bâtes de médicaments pour faciliter son enregistrement sur le carnet sanitaire.

Encadré réglementairement mais non obligatoireDOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE**De quoi s'agit-il ?**

Le bilan sanitaire d'élevage est réalisé annuellement par le vétérinaire traitant. Durant cette visite, le vétérinaire passe en revue l'élevage par le biais d'un questionnaire et des documents d'enregistrement disponibles sur l'élevage (suivi des naissances, suivi des mortalités, étude du carnet sanitaire, ...). À l'issue de cette visite, les pathologies majeures de l'élevage sont identifiées et des modifications des pratiques d'élevage peuvent être proposées dans le but de préserver la santé des animaux.

Pourquoi ?

> Pour prévenir les pathologies récurrentes en :

- Identifiant si possible les causes des pathologies pour les limiter.
- Mettant en évidence des pratiques à risques en lien avec les pathologies identifiées.
- Proposant des recommandations en vue d'améliorer les pratiques d'élevage.
- Orientant éventuellement l'éleveur vers un technicien spécialisé (bâtiment, alimentation, traite, ...).

> Pour se préparer à la survenue des principales pathologies par la réalisation d'un protocole de soin pour chacune des pathologies principales identifiées. Il contient :

- La liste des médicaments à utiliser.
- Les conditions d'utilisation de ces médicaments.
- Des seuils d'alertes pour les pathologies de groupe à partir desquels le vétérinaire doit être contacté.

Cette visite est volontaire, mais elle est nécessaire pour mettre en place des protocoles de soins dans l'élevage.

Quelles informations doivent y figurer ?

- Nom et adresse du détenteur des animaux.
- N° SIRET de l'exploitation.
- Nom, coordonnées et N° d'inscription à l'Ordre des vétérinaires, du vétérinaire qui établit le bilan sanitaire.
- Nom, coordonnées et N° d'inscription à l'Ordre des Vétérinaires du vétérinaire pouvant intervenir en cas d'empêchement ou d'absence du vétérinaire ayant établi le bilan sanitaire.
- Les renseignements cliniques, techniques, zootechniques et sanitaires présentés pour chaque espèce.
- La liste des affections auxquelles l'élevage a déjà été confronté.
- La liste des affections définies comme prioritaires.
- Date et signature du vétérinaire.

Quelles informations enregistrer ?

- Signature du détenteur des animaux.

Quel support utiliser ?

Support libre sous format papier fourni par le vétérinaire.

Quand ?

- Tous les ans, à l'initiative de l'éleveur.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- Au vétérinaire ayant établi le bilan sanitaire d'élevage.

Références

- Articles L.5143-2, R5141-111 et R5141-112 du Code de la Santé Publique
- Décret n° 2007-596 du 24 avril 2007 relatif aux conditions et modalités de prescription et de délivrance au détail des médicaments vétérinaires et modifiant le Code de la Santé Publique
- Arrêté du 24 avril 2007 relatif à la surveillance sanitaire et aux soins régulièrement confiés au vétérinaire pris en application de l'article L.5143-2 du Code de la Santé Publique

**JE M'ORGANISE !**

Document à ranger avec le protocole de soins et les ordonnances

**À CONSERVER
5 ANS**

Encadré réglementairement mais non obligatoire

DOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE

De quoi s'agit-il ?

Depuis 2007, les règles de prescription et de délivrance des médicaments vétérinaires ont été modifiées. Il est maintenant possible d'utiliser des médicaments **dans le cadre d'un protocole de soins sans visite systématique du vétérinaire.**

Ce protocole est établi annuellement par le vétérinaire traitant de l'élevage suite à la réalisation du bilan sanitaire. Durant cette visite, le vétérinaire passe en revue l'élevage par le biais d'un questionnaire et des enregistrements présents sur l'élevage (suivi des naissances, suivi des mortalités, étude du carnet sanitaire, ...). Le protocole de soins s'attache à :

- Préciser les mesures sanitaires, c'est-à-dire les mesures d'hygiène et de bonnes pratiques ou de conduite d'élevage ne nécessitant pas l'usage de médicaments, notamment pour les affections définies comme prioritaires.
- Identifier les affections auxquelles l'élevage a déjà été confronté pour lesquelles le vétérinaire pourra effectuer une prescription de médicaments vétérinaires sans examen clinique préalable des animaux.
- Décrire les modalités de mise en œuvre des traitements médicamenteux prescrits.



Pourquoi ?

Le protocole de soin permet à l'éleveur d'avoir des ordonnances, pour les affections relevant du protocole de soin, sans un examen systématique des animaux. Cela rend l'accès aux médicaments plus rapide et permet d'intervenir plus rapidement en cas de maladie connue et décrite dans le protocole de soins, et donc avant que l'état de l'animal malade ne s'aggrave ou que la maladie ne touche d'autres animaux.

Quelles informations doivent y figurer ?

- Le programme général des mesures sanitaires nécessaires à une conduite raisonnée de l'élevage en fonction de l'espèce et des mesures de prévention nécessitant l'usage de médicaments, notamment les traitements vaccinaux.
- Les affections auxquelles l'élevage a déjà été confronté pour lesquelles une prescription pourra être effectuée sans examen clinique préalable des animaux.
- Pour les priorités sanitaires de l'élevage :
 - Les mesures sanitaires nécessaires à la lutte contre les affections.
- Pour chacune des maladies mentionnées dans le protocole :
 - Les modalités de mise en œuvre et les précautions à prendre en cas de traitement médicamenteux.
 - Les critères d'alerte sanitaire déclenchant une nouvelle visite du vétérinaire.
- Les informations que le détenteur des animaux doit communiquer au vétérinaire afin que celui-ci évalue l'évolution de l'état sanitaire du cheptel.
- Date et signature du vétérinaire traitant.

Quelles informations enregistrer ?

- Signature du détenteur des animaux.

Quel support utiliser ?

Support libre sous format papier fourni par le vétérinaire.

Quand ?

- Tous les ans, à l'initiative du vétérinaire ou lors de toute visite du vétérinaire.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- Au vétérinaire traitant.

Références

- Articles L.5143-2 , R5141-111 et R5141-112 du Code de la Santé Publique
- Décret n° 2007-596 du 24 avril 2007 relatif aux conditions et modalités de prescription et de délivrance au détail des médicaments vétérinaires et modifiant le code de la santé publique
- Arrêté du 24 avril 2007 relatif à la surveillance sanitaire et aux soins régulièrement confiés au vétérinaire pris en application de l'article L.5143-2 du code de la santé publique

JE M'ORGANISE !

Document à ranger avec le bilan sanitaire de l'élevage et les ordonnances

Réglementaire + conditionnalitéDOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE**De quoi s'agit-il ?**

Le carnet sanitaire, appelé aussi registre sanitaire ou cahier sanitaire, est le support sur lequel sont enregistrés :

- L'ensemble des traitements réalisés sur les animaux avec des médicaments vétérinaires (médicaments soumis ou non à prescription dont les aliments médicamenteux, l'homéopathie, les traitements pour la synchronisation des chaleurs, vaccins...).

- L'administration d'aliments supplémentés avec un additif relevant des catégories « antibiotiques », « coccidiostatiques et autres substances médicamenteuses ».

Lorsque plusieurs troupeaux (lait et viande) cohabitent sur une même exploitation, il est préférable d'avoir un carnet sanitaire par troupeau.

Pourquoi ?

- Pour avoir une trace de l'ensemble des traitements administrés aux animaux.
- Pour prouver la bonne pratique d'utilisation des médicaments vétérinaires.
- Pour s'assurer du respect du délai d'attente pour le lait et la viande.
- Pour bien gérer les traitements (impact économique).
- Pour suivre l'apparition et la fréquence des pathologies dans le troupeau.

Le carnet sanitaire est donc un outil primordial pour l'éleveur : il est la mémoire des événements sanitaires de l'élevage.

Quelles informations enregistrer ?

Pour chaque traitement réalisé ou pour l'administration d'aliments supplémentés avec un additif (dans ce cas ne tenir compte que des mentions soulignées).

- Identification de l'animal ou du lot traité?
- Médicament utilisé ou aliment supplémenté : nom commercial ou substance active.
- Date de début de traitement.
- Date de fin de traitement.
- Voie d'administration. |
- Dose. | Ou n° d'ordonnance.
- Rythme d'administration. |
- Délai d'attente ou de remise en vente (lait et viande).
- Nom de la personne administrant le médicament. | Si le médicament comporte une substance à activité
- Nom du vétérinaire. | anabolisante, anticatabolisante ou bêta-agoniste.
- Le motif du traitement.

Quel support utiliser ?

Support libre, sous format papier et/ou informatique, pouvant être fourni par différentes structures du développement ou économiques (notamment le GDS). Lorsque le support est informatique, l'édition du carnet sanitaire doit se faire, au minimum, à la demande de l'organisme de contrôle ou d'audit.

Le carnet sanitaire informatique présente un avantage pour la valorisation des informations.

En effet, il permet facilement d'éditer des bilans pour identifier les problèmes sanitaires de l'élevage.

Quand ?

- À chaque fois qu'un animal (jeune ou adulte) ou un lot d'animaux est traité avec des médicaments vétérinaires (médicaments soumis ou non à prescription dont les aliments médicamenteux ou supplémentés, homéopathie, traitements pour la synchronisation des chaleurs, vaccins...).

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- Au vétérinaire, au GDS ou à un technicien d'élevage.

Références

- Arrêté du 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage
- Règlement (CE) 852-2004
- Règlement (CE) 853-2004

JE M'ORGANISE !

Permet de faire un bilan sanitaire du troupeau et de connaître les dates de rappel des vaccins.

À CONSERVER
5 ANS
(10 ANS POUR
LES FACTURES)

Réglementaire + conditionnalité

DOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE

De quoi s'agit-il ?

Le bon de livraison est le document qui par définition suit le produit. Il est remis par le vendeur (ou le transporteur) à l'acheteur au moment de la livraison. Dans certains cas, la facture le remplace lorsqu'elle est fournie au moment de la livraison et qu'elle contient au moins les informations du bon de livraison.

Pourquoi ?

Les bons de livraison permettent d'assurer la traçabilité des produits qui rentrent ou qui sortent de l'exploitation. Ils sont utiles pour la gestion interne (comptabilité) et dans le cadre de démarches qualité ou de la réglementation.

Quelles informations enregistrer ?

Informations obligatoires :

- Pour l'achat des intrants (obligatoire pour les aliments pour animaux, les conservateurs d'ensilage, les médicaments non soumis à prescription).
 - > Les nom et adresse du fournisseur et la nature des produits fournis.
 - > Les dates de livraison.
 - > Les volumes et quantités .

Informations fortement recommandées (à mettre à disposition dans les plus brefs délais en cas de demande par l'Administration) :

- Les numéros de lots.
- La description des produits (variétés, packaging, ...).

Quel support utiliser ?

Support libre sous format papier fourni par le vendeur ou l'acheteur.

Quand ?

À chaque livraison (ou achat), exiger les bons de livraison (ou factures) des intrants suivants :

- Aliments pour animaux (dont aliments médicamenteux).
- Conservateurs de fourrage.
- Médicaments non soumis à prescription.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- Au fournisseur.

Références

- Règlement (CE) n° 178/2002 du parlement européen et du conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires - article 18
- Règlement (CE) 854/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 04 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires
- Règlement (CE) 1831/2003 du parlement européen et du Conseil du 22 septembre 03 établissant des exigences en matière d'hygiène des aliments pour animaux



À CONSERVER
5 ANS**Réglementaire + conditionnalité**DOCUMENT : À REMPLIR REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE**De quoi s'agit-il ?**

Des étiquettes ou documents tenant lieu d'étiquetage des aliments pour animaux, y compris pour les matières premières non produites sur l'exploitation et les aliments médicamenteux.

Pourquoi ?

Garantir la traçabilité des aliments pour animaux.

Quelles informations enregistrer ?

- Nature du produit (nom commercial).
- Composition.
- Numéro de lot de fabrication.
- Pour l'aliment médicamenteux (étiquette bleue) :
 - > Poids net / volume net.
 - > Pré-mélange médicamenteux incorporé :
Nom, n° d'autorisation de mise sur le marché (AMM), et quantité.
 - > Nom et adresse du fabricant.
 - > Animaux de destination.
 - > Temps d'attente.
 - > Date de péremption.
 - > Précautions de conservation (si nécessaire) et précautions particulières d'élimination des aliments médicamenteux non utilisés ou des déchets.

**ASTUCE !**

Agrafer l'étiquette
au bon de livraison

Quel support utiliser ?

Support libre, sous format papier, fourni par le fournisseur d'aliment avec le bon de livraison. Lorsqu'il s'agit d'une livraison en vrac, l'étiquette est remplacée par une fiche technique.

Quand ?

- À chaque livraison d'aliment.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- Au fournisseur d'aliment.
- Au groupement ou la coopérative.

Références

- Arrêté du 5 juin 2000 (art. 7)
- Article R5141-78 du Code de la Santé Publique
- Règlements (CE) n° 178-2002 (art. 18) et n° 183-2005 (annexe I.B)
- Notes de service DGAL 2005-8026 du 20 janvier 2005 et 2005-8205 du 17 août 2005

**À CONSERVER
AU MINIMUM
JUSQU'AU
CONTRÔLE
SUIVANT**

Conditionnalité

DOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE

De quoi s'agit-il ?

L'attestation de contrôle de l'installation de traite atteste qu'un contrôleur agréé a vérifié le bon fonctionnement de la machine à traire.

Faire réaliser un contrôle de la machine à traire suivant la norme Optitraite®.

Pourquoi ?

Pour prouver que la machine à traire est apte à fonctionner correctement, ce qui a un impact sur la qualité du lait.

Quelles informations enregistrer ?

- Date de contrôle.
- Coordonnées de l'élevage.
- Coordonnées de l'organisme de contrôle.
- Résultats du contrôle.
- Conclusions du contrôle.

Quel support utiliser ?

Support libre, sous format papier (fiche de contrôle), fourni par le contrôleur de la machine à traire.

Quand ?

- Tous les ans et au maximum tous les 18 mois.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- Au contrôleur de la machine à traire.
- Au maître d'œuvre départemental ou régional.

Référence

- Guide conditionnalité.



The form is titled "Fiche de contrôle OPTITRAITE®". It is divided into several sections:

- Métadonnées:** Fields for farm name, date of control, and control number.
- Description de l'installation:** A table with columns for different components of the milking machine (e.g., vacuum pump, milking unit, teat cups) and checkboxes for their status (OK, KO).
- Bilan du contrôle:** A table for recording the overall results of the control, including the date of the next control and the name of the controller.

Réglementaire (en zone vulnérable) + conditionnalitéDOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE**De quoi s'agit-il ?**

Prévision annuelle, réalisée en début de campagne, des apports de fertilisants organiques et minéraux (nature des fertilisants, quantité, période d'apport) par parcelle en fonction des objectifs de rendement. Concerne la fertilisation azotée.

Pourquoi ?

- Permet de raisonner la fertilisation azotée sur les cultures. Permet de répondre aux exigences réglementaires liées aux zones vulnérables (directive Nitrates) en matière de protection de l'environnement.
- Est intégré à la conditionnalité des aides PAC depuis 2005.
- Permet de justifier de ses pratiques dans le cadre de démarches volontaires (agriculture raisonnée, chartes ou normes filières, cahiers des charges...) en matière de fertilisation azotée.

Quelles informations enregistrer ?

RÉGLEMENTATION LIÉE AUX ZONES VULNÉRABLES	
Liste des parcelles et cultures mises en place	Identification de l'îlot cultural*
	Surface de l'îlot cultural*
	Culture pratiquée
	Période prévue de semis des prairies
	Objectif de rendement de la culture
Pour les apports d'azote organique	Période prévue d'épandage
	Nature de l'effluent organique
	Surface épandue
	Teneur en azote de l'apport
	Quantité d'azote contenue dans l'apport
Pour les apports d'azote minéral	Période prévue d'épandage
	Surface épandue
	Quantité d'azote contenue dans l'apport
Intercultures	Existence ou non d'une intervention pour gérer l'interculture (gestion des résidus, repousses, ou implantation d'une CIPAN**)

* Îlot cultural : regroupement de parcelles contiguës, entières ou partielles, homogènes du point de vue de la culture, de l'histoire culturale (succession de cultures et apports de fertilisants) et de la nature du terrain. Les termes doivent être pris dans un sens agronomique, les îlots culturaux ne recourent pas nécessairement ceux de la déclaration « surfaces » (définition retenue pour les zones vulnérables)

**CIPAN : Culture Intermédiaire Piège à Nitrates

Quel support utiliser ?

Support libre sous format papier ou informatique.

De nombreuses O.P.A. proposent des modèles. Certaines O.P.A. proposent de réaliser le plan prévisionnel de fumure. Certains portails internet ou logiciels permettent de réaliser le plan prévisionnel de fumure sur informatique. Dans certains cas, le modèle est proposé dans le programme d'action.

Quand ?

- Document réalisé une fois par an, avant le début de la campagne culturale.
- Le plan de fumure porte toujours sur une campagne complète qui peut être définie par le programme d'action zones vulnérables ou, à défaut, sur une période de 12 mois.

ASTUCE !

Valorisation possible sous forme de tableau de bord des épandages.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- Aux différentes organisations professionnelles agricoles du département et à la D.D.T.

Références

- Arrêté du 1er août 2005 établissant les prescriptions minimales à mettre en œuvre en zone vulnérable et modifiant l'arrêté du 6 mars 2001 relatif aux programmes d'action à mettre en œuvre dans les zones vulnérables afin de réduire la pollution des eaux par les nitrates d'origine agricole
- Conditionnalité des aides PAC, site internet du Ministère de l'Agriculture www.agriculture.gouv.fr



Les informations de cette fiche ne sont pas exhaustives. La législation peut varier en fonction de la zone géographique : consulter les arrêtés préfectoraux, les programmes d'action zone vulnérable.

**À CONSERVER
3 ANS**

Réglementaire (en zone vulnérable) + conditionnalité

DOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE

De quoi s'agit-il ?

Document recensant les apports de fertilisants azotés (organiques ou minéraux) sur les cultures.

Pourquoi ?

- Suivi de la fertilisation (optimisation agronomique, limitation de la présence de nitrates dans les eaux).
- Toute exploitation ayant une partie au moins d'un îlot cultural en zone vulnérable est concernée, que le siège de l'exploitation soit situé en zone vulnérable ou non. Ce registre est également recommandé pour les exploitations hors zones vulnérables ou dans le cadre du Règlement Sanitaire Départemental.
- Le suivi d'autres éléments minéraux comme le phosphore peut être demandé par arrêté préfectoral.

Quelles informations enregistrer ?

Liste des parcelles et cultures mises en place

Pour les apports d'azote organique

Pour les apports d'azote minéral

Modalité de gestion de l'interculture

* îlot cultural : regroupement de parcelles contiguës, entières ou partielles, homogènes du point de vue de la culture, de l'histoire culturale (succession de cultures et apports de fertilisants) et de la nature du terrain. Les termes doivent être pris dans un sens agronomique, les îlots culturaux ne recoupent pas nécessairement ceux de la déclaration « surfaces » (définition retenue pour les zones vulnérables)

**CIPAN : Culture Intermédiaire Piège à Nitrates

RÉGLEMENTATION LIÉE AUX ZONES VULNÉRABLE (ET CONDITIONNALTÉ)	
Identification de l'îlot cultural*	
Surface de l'îlot cultural*	
Cultures pratiquées	
Date de semis des prairies	
Rendement réalisé	
Date de l'épandage	
Surface épandue	
Nature de l'effluent organique (type : fumier, lisier... ; origine)	
Teneur en azote de l'apport	
Quantité d'azote contenue dans l'apport	
Date de l'épandage	
Surface épandue	
Teneur en azote de l'apport	
Quantité d'azote contenue dans l'apport	
Préciser : sol nu, gestion des résidus, des repousses, CIPAN**, date d'implantation et de destruction des CIPAN.	

Quel support utiliser ?

- De nombreuses O.P.A. proposent des modèles.
- Certains portails internet ou logiciels permettent de réaliser le cahier d'enregistrement sur informatique.
- Dans certain cas, le programme d'action propose un modèle type.

Quand ?

- Après chaque apport (minéral ou organique) sur les cultures, dans un délai de 30 jours pour la réglementation liée aux zones vulnérables (et la conditionnalité).

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

- Aux différentes O.P.A. du département et à la D.D.T. (définition des zones vulnérables).

Références

- Arrêté du 1er août 2005 établissant les prescriptions minimales à mettre en œuvre en zones vulnérables et modifiant l'arrêté du 6 mars 2001 relatif aux programmes d'action à mettre en œuvre dans les zones vulnérables afin de réduire la pollution des eaux par les nitrates d'origine agricole
- Conditionnalité des aides PAC, site internet du Ministère de l'Agriculture www.agriculture.gouv.fr





Réglementaire + conditionnalité

DOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE

De quoi s'agit-il ?

Il s'agit d'un document établissant les conditions de mise à disposition de terres pour l'épandage de boues résiduelles issues de stations d'épuration. Il se traduit par un accord écrit ou un contrat d'épandage entre l'agriculteur et le producteur de boues.

Pourquoi ?

Pour être assuré du respect de la réglementation relative aux boues d'épuration en agriculture sous la responsabilité du producteur de boues. Ce document est exigé dans le cadre de la conditionnalité des aides.

Quelles informations doivent y figurer ?

- Noms et coordonnées complètes des deux parties et signatures.
- Liste des parcelles concernées par l'épandage.
- Engagement du producteur de boues à effectuer l'épandage dans le respect de la réglementation.
- Référence de l'arrêté préfectoral d'autorisation, ou récépissé de déclaration relatif à l'épandage envisagé ou, à défaut, copie de la lettre du service en charge de la police des eaux qui indique que les pratiques d'épandage mises en œuvre respectent les prescriptions prévues par la réglementation nationale.
- Nature des boues.

Quel support utiliser ?

Accord ou contrat sur support libre, fourni par le producteur de boues.

Quand ?

Avant l'épandage.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

À la Direction Départementale des Territoires, aux Chambres d'Agriculture, au producteur de boues.

Références

- Directive 86/278/CEE du Conseil du 12 juin 1986 relative à la protection de l'environnement et notamment des sols, lors de l'utilisation des boues d'épuration en agriculture
- Décret n°97-1133 du 8 décembre 1997 relatif à l'épandage des boues issues du traitement des eaux usées
- Arrêté du 8 janvier 1998 fixant les prescriptions techniques applicables aux épandages de boues sur les sols agricoles pris en application du décret n°97-1133



**À CONSERVER
5 ANS À COMPTER
DE LA DERNIÈRE
OPÉRATION
MENTIONNÉE SUR
LE REGISTRE.**

Réglementaire + conditionnalité

DOCUMENT : À COMPLÉTER REÇU D'UN TIERS À CONSERVER À TRANSMETTRE

De quoi s'agit-il ?

Document d'enregistrement de l'utilisation de produits phytopharmaceutiques en culture et, dans certains cas, sur les lots issus de la culture (applications post-récolte).

Pourquoi ?

- Pour le suivi des pratiques de traitements phytopharmaceutiques.
- Pour répondre aux obligations réglementaires liées à la traçabilité et la sécurité sanitaire des denrées alimentaires dans le cadre de la réglementation européenne dite « Paquet hygiène ».
- Parce qu'intégré à la conditionnalité des aides PAC depuis 2006.
- Pour répondre aux possibilités de réduction de la largeur des zones non traitées (Z.N.T.).

Quelles informations enregistrer ?

Au titre du paquet hygiène et de la conditionnalité des aides PAC :

- Lors de toute utilisation de produits phytopharmaceutiques et de biocides, noter : îlot PAC ou identification de la parcelle, plan situant la parcelle, culture produite et variété (et identifiant unique si OGM), date de semis, nom commercial complet du produit, dates de traitement, date de récolte pour vérifier le respect du délai avant récolte.
- Noter toute apparition d'organismes nuisibles ou de maladies susceptibles d'affecter la sûreté du produit et ayant une incidence sur la santé humaine. Possibilité également d'enregistrer ces informations dans un registre séparé du registre phytopharmaceutique.

Le producteur doit également conserver les résultats d'analyses d'échantillons prélevés sur les végétaux qui revêtent une importance pour la santé humaine, si de telles analyses ont été effectuées au cours des 12 derniers mois (ex : analyses de métaux lourds, mycotoxines, ...).

Au titre de la réglementation portant sur l'utilisation des produits phytopharmaceutiques et à la réduction des Z.N.T., noter : nom commercial complet du produit (ou n° d'autorisation de mise sur le marché), date et dose. Intègre l'ensemble des applications de produits effectuées depuis la préparation de l'implantation de la culture s'il s'agit d'une culture annuelle, au cours de la dernière campagne s'il s'agit de cultures pérennes. Il convient de préciser que la tenue d'un registre phytopharmaceutique n'est pas une condition suffisante pour réduire les largeurs des Z.N.T. ; il faudra également disposer de bandes enherbées en bordure des points d'eau et utiliser des moyens de réduction des risques pour les milieux aquatiques (liste de dispositifs homologués non définie à la date de rédaction de ce registre).

Quel support utiliser ?

- Support libre sur papier ou informatique.
 - Modèles fournis au niveau local ou national (Chambres d'Agriculture, ...).
- Peut être intégré à une fiche parcellaire ou un carnet de culture.

Quand ?

- À chaque traitement réalisé.

En cas de besoin, à qui s'adresser ?

À la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, au Service Régionale de la Protection des Végétaux ou aux Chambres d'Agriculture.

Références

- Paquet hygiène :
 - Règlement (CE) 852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires
 - Règlement (CE) 1831/2003 du parlement européen et du Conseil du 22 septembre 2003 établissant des exigences en matière d'hygiène des aliments pour animaux
 - Projet d'arrêté relatif aux conditions dans lesquelles les exploitants mentionnés à l'article L. 257-1 tiennent le registre mentionné à l'article L257-3 du Code rural
- Conditionnalité des aides PAC, site internet du Ministère de l'Agriculture www.agriculture.gouv.fr
- Arrêté du 12 septembre 2006 relatif à la mise sur le marché et à l'utilisation des produits visés à l'article L. 253-1 du code rural

The image shows a sample of a 'Registre phytopharmaceutique' form. It is a table with several columns and rows. The columns are labeled: 'Date', 'Nom commercial complet du produit', 'Dose', 'Date de semis', 'Date de récolte', and 'Parcelle'. The rows are empty, ready for data entry. The form has a header with the title 'Registre phytopharmaceutique' and some smaller text on the right side.