

PB 04 - P 01 - REV 2 – 2007 - 26

## PROCÉDURE GÉNÉRALE DE CERTIFICATION

**D'application à partir du: 01/02/2007**

Rédigé par: DG Politique de contrôle Relations internationales	Approuvé par:	Vérifié par: Secrétariat
Dr Marc Cornelis Dr Sofie Huyberechts Dr Sigrig Rens Ir. Léonard Bosschaert	Le Comité de coordination, Date: 21/12/2006	Greta De Schepper
Date: 26/01/2007	Le directeur général, Ir. Herman Diricks  Date: 29/01/2007	Date: 26/01/2007

## **I. PRÉFACE**

Toutes les dispositions contenues dans ce recueil d'instructions pour l'exportation pays tiers (tant dans la partie générale que dans la partie spécifique) remplacent les dispositions antérieures des circulaires ou autres documents.

Ce recueil contient :

1. la législation en matière de certification ;
2. les règles pour la rédaction et pour la délivrance des certificats ;
3. la nature et la portée des enquêtes (inspections), des analyses ou des examens qui seront éventuellement nécessaires avant la certification.

Ce recueil d'instructions est en premier lieu destiné aux agents de certification de l'AFSCA. D'autres personnes peuvent en retirer des informations pertinentes.

Il est distribué aux chefs d'UPC de l'AFSCA par l'Administration centrale – DG Contrôle – service « Import-Export » et par l'Administration centrale – DG Politique de Contrôle – service « Relations Internationales » aux organismes de promotion de l'exportation et aux associations professionnelles actives dans les secteurs y afférents.

## **II. PRINCIPES GÉNÉRAUX**

### **II.1. Objectif**

Garantir le bon fonctionnement des échanges internationaux de produits est une des missions de l'AFSCA. Ceci n'est possible que si ces échanges reposent sur une certification fiable établie par des agents officiels.

La réalisation de cet objectif passe par l'adoption, par tous les services concernés de l'AFSCA, de principes de base communs pour la certification.

Ceux-ci permettent de garantir l'interprétation et l'application correcte des textes réglementaires communautaires, internationaux et nationaux. Ils définissent aussi la responsabilité de chacun en matière de certification.

### **II.2. Destinataires**

Les collaborateurs de la DG Politique de Contrôle et de la DG Contrôle qui sont responsables de la rédaction et/ou de la délivrance de certificats.

### **II.3. Base légale**

- 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, en particulier l'article 12.
- 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 animal, en particulier l'article 30.
- Arrêté Royal du 6 mars 1980 relatif à l'exportation de denrées alimentaires et d'autres produits.
- Arrêté Royal du 10 août 2005 relatif à la lutte contre les organismes nuisibles aux végétaux et aux produits végétaux.
- Arrêté Royal du 24 septembre 1998 concernant la certification vétérinaire pour les animaux vivants, certains produits d'origine animale et certains produits d'origine végétale.

### **II.4. Références internationales**

- Codex Alimentarius (CAC/GL 38-2001) : Directives pour une présentation générique des certificats officiels et l'établissement et la délivrance des certificats.
- OIE : Code sanitaire pour les animaux terrestres : procédures de certification (chapitre 1.2.2).
- OIE : Code sanitaire pour les animaux aquatiques : principes de certification (chapitre 1.3.2).
- FAO/IPPC : Normes internationales pour les mesures phytosanitaires :
  - o ISPM 7 – NIMP 7 : Système de certification à l'exportation,
  - o ISPM 12 – NIMP 12 : Directives pour les certificats phytosanitaires.

### **II.5. Définitions**

**Certificat** : document papier de l'AFSCA qui décrit et atteste les caractéristiques des expéditions faisant l'objet d'échanges internationaux. Un certificat est un document émis par un service officiel pour un service officiel.

**Certification** : délivrance et signature d'un certificat par un agent certificateur.

**Agent certificateur** : personne habilitée à délivrer et signer des certificats au nom de l'AFSCA.

**Produit** : tout produit ou toute matière relevant de la compétence de l'Agence en vertu de la loi du 4 février 2000.

**Certification complémentaire à la demande** : forme de certification par laquelle le client importateur d'un exploitant exportateur demande pour un envoi une déclaration supplémentaire non prévue par la réglementation.

## II.6. Principes de base de la certification

### II.6.1. Conditions minimales pour la signature du certificat :

- seuls les caractéristiques des expéditions dont l'agent certificateur a personnellement connaissance ou qu'il peut vérifier peuvent être certifiés ;
- l'agent certificateur peut s'appuyer sur des données qui lui sont fournies par :
  - un agent de l'AFSCA ;
  - par d'autres instances officielles belges: par ex. SPF, douanes, .... ;
  - par un laboratoire accrédité et/ou agréé par l'AFSCA ;
  - par les autorités compétentes des autres états membres ou des pays tiers ;
  - par toute personne habilitée par la réglementation ;
- le certificat doit être rédigé dans la langue de la région de l'agent certificateur ou, le cas échéant, dans une langue comprise par l'agent certificateur (par ex. anglais) et dans une des langues officielles ou acceptées du pays de destination ;
- en aucun cas l'agent certificateur ne pourra signer des certificats "blancs", non dûment complétés, raturés (sauf si mention à biffer) ;
- l'agent certificateur ne peut en aucun cas délivrer un certificat pour des produits qu'il n'a pas inspectés, qui ne sont pas issus d'un processus certifié « ou validé » ou qui ne sont plus sous le contrôle de l'AFSCA, sauf cas particulier avec autorisation écrite du Directeur général de la DG Contrôle ou de son délégué.

### II.6.2. Référence :

Tout certificat doit porter une référence unique selon les instructions de service.

### II.6.3. Archivage :

Une copie du certificat sera conservée par la DG Contrôle de l'AFSCA selon les instructions de service.

## II.7. Critères d'élaboration

### II.7.1. Présentation du certificat :

- le certificat devra clairement identifier l'AFSCA ;
- chaque certificat doit porter un numéro d'identification unique selon les instructions de service ;
- l'agent certificateur sera clairement et lisiblement identifié avec mention de ses nom et qualité ;
- le certificat porte la date à laquelle il a été signé et, le cas échéant, sa période de validité ;
- aucune partie du certificat concernant l'origine, la nature et l'identification du produit n'est laissée vierge afin de prévenir toute modification ultérieure, dans la mesure où ses informations sont demandées par ledit certificat ;
- le certificat original doit être clairement identifiable et unique. Toutes les copies officielles seront clairement marquées comme « COPIE CERTIFIÉE CONFORME » ;
- le certificat sera établi sur du papier pourvu de systèmes de sécurité selon les instructions de service ;
- le certificat sera constitué d'une seule feuille de papier ; si plusieurs pages sont nécessaires elles formeront un tout indivisible selon les instructions de service (par ex. cachet sur l'ensemble des feuilles, paraphe, numéro unique d'identification sur chaque feuille, numérotation en séquence finie) ;
- la couleur de l'encre de la signature, du nom en lettres capitales ou du cachet du nom, de la date et du cachet personnel et officiel de l'AFSCA doit être différente de celle du texte imprimé.

## II.7.2. Contenu du certificat :

### II.7.2.1. Détails du produit

Le certificat contiendra, le cas échéant, les informations suivantes. Ces informations sont marquées d'une « astérisque » lorsqu'elles sont obligatoires :

- nature du produit\* ;
- dénomination du produit\* ;
- origine du produit\* ;
- quantité, nombre d'unités, poids ;
- identification du produit ou du lot\* ;
- nom, adresse, numéro d'agrément/enregistrement/autorisation de l'exploitation de production/transformation/distribution ;
- nom, adresse de l'exportateur ;
- nom, adresse de l'expéditeur ;
- nom, adresse de l'importateur ;
- nom, adresse du destinataire ;
- identification du moyen de transport.

### II.7.2.2. Attestations spécifiques

Ces attestations sont déterminées par les exigences du pays importateur, du pays exportateur, de la Communauté européenne ou de la Belgique et devront être clairement identifiées. Elles concernent entre autres :

- les exigences sanitaires du pays importateur ;
- le statut sanitaire du pays exportateur ;
- le statut des exploitations de production, de transformation et/ou de conditionnement dans le pays exportateur ;
- la conformité du produit à des normes et/ou à des exigences spécifiques.

## II.8. **Cas particuliers de certification**

### II.8.1. Certification complémentaire à la demande d'un opérateur

Comme cette demande n'émane pas du service officiel du pays importateur, ce type de certification n'est pas autorisé.

Des garanties générales complémentaires ne peuvent être délivrées que sur base du paragraphe X.1. du chapitre X.

### II.8.2. Annulation d'un certificat

Lorsque, pour un motif valable, un certificat doit être annulé, l'exportateur en est informé le plus tôt possible. Si l'envoi a déjà été expédié, une copie de ces informations doit être adressée à l'autorité responsable du contrôle des produits concernés dans le pays importateur. Le certificat annulé doit être renvoyé à l'AFSCA suivant les instructions de service.

### II.8.3. Remplacement d'un certificat par un duplicata

Lorsque, pour un motif valable (par ex. perte, détérioration, division du lot, réexpédition, ...) un certificat de remplacement est délivré, il doit apparaître clairement qu'il s'agit d'un certificat de remplacement avec mention de "duplicata" et de la référence du certificat qu'il remplace. Le certificat original doit, le cas échéant, être renvoyé à l'AFSCA suivant les instructions de service.

### II.8.4. Changement de destination

Un changement de destination entraîne la re-certification et non un duplicata.

## **II.9. Responsabilités et obligations**

### II.9.1. De l'agent certificateur :

- l'agent certificateur a la responsabilité du respect des principes de base énoncés au point II.6.1. ;
- il doit refuser de signer un certificat s'il s'aperçoit que le lot n'est pas conforme au contenu du certificat, qu'une déclaration n'est pas conforme à la réalité ou que le certificat ne correspond pas aux exigences de forme.

### II.9.2. De l'exploitant :

- il lui appartient de présenter à l'agent certificateur les données requises et exactes, le modèle de certificat approprié et tout document nécessaire en fonction du produit, de l'usage auquel il est destiné et du pays de destination.

### III. COMMUNICATION

**L'exploitant (ou son représentant)** discute des problèmes avec l'agent certificateur. Si nécessaire, l'agent certificateur prend contact avec le Chef de secteur. Le Chef de secteur peut prendre contact avec le Chef d'UPC. Le Chef d'UPC peut prendre contact avec l'Administration centrale – DG Contrôle – service « Import-Export ». Le service « Import-Export » peut prendre contact avec la DG Politique de contrôle – service « Relations Internationales ».

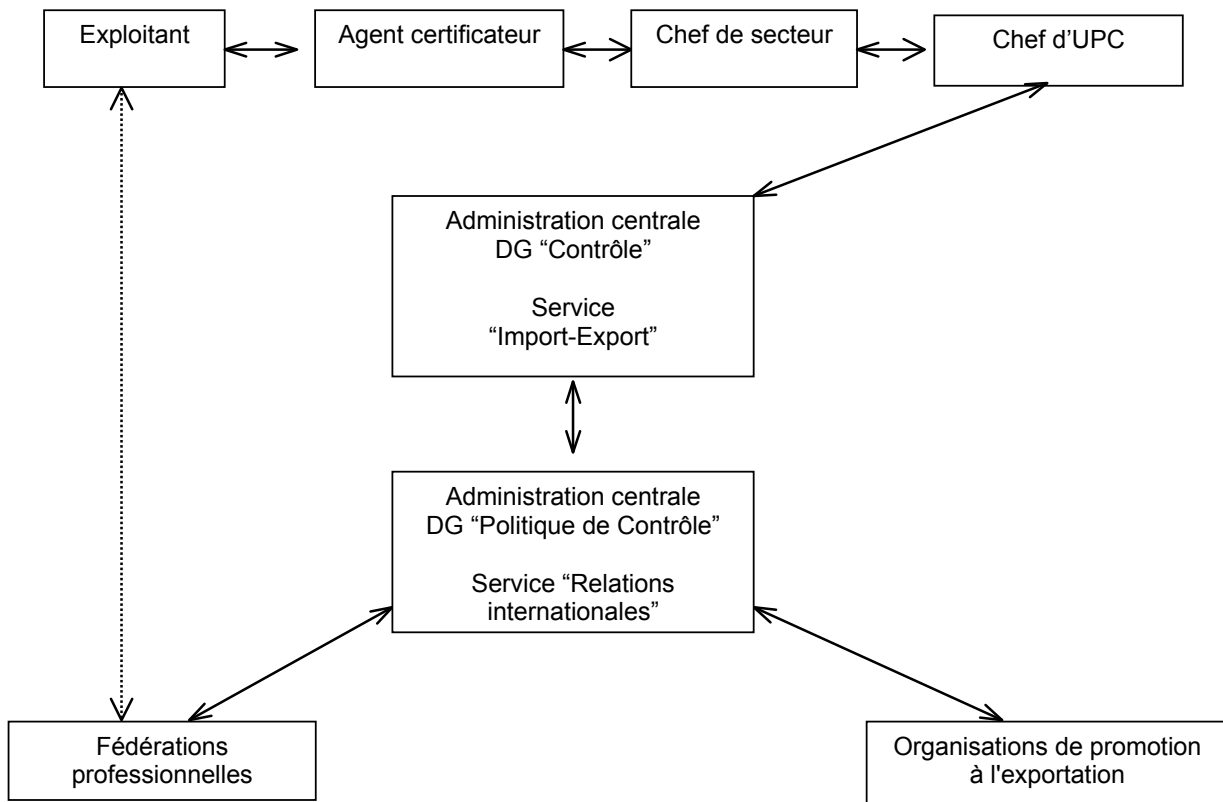
Les réponses vont toujours dans le sens inverse, c-à-d: le service « Relations internationales » répond uniquement à la DG Contrôle – service « Import-Export » et le service « Import-Export » répond au Chef d'UPC. Le Chef d'UPC veille à la circulation des informations.

L'exploitant (ou son représentant) peut éventuellement aborder les problèmes éventuels avec sa fédération professionnelle. Celle-ci sera de la sorte correctement informée pour discuter des problèmes généraux avec le service « Relations Internationales » de la DG Politique de contrôle.

**L'agent certificateur** communique par la voie hiérarchique avec le service « Import-Export ». Celui-ci lui transmettra la réponse par cette même voie hiérarchique. Afin d'officialiser la communication de l'agent certificateur vous trouverez dans la section "registres et formulaires" le formulaire général FORM.2003.02.

Les **organismes de promotion de l'exportation** et les **fédérations professionnelles** peuvent s'adresser directement au service « Relations Internationales » de la DG Politique de contrôle.

#### Représentation schématique des voies de communication



## **IV. PRINCIPES DE BASE ET CHAMP D'APPLICATION**

### **IV.1. Champ d'application.**

Ce recueil d'instructions s'applique à tous les certificats, documents et déclarations délivrés en rapport avec l'exportation vers des pays tiers de tout produit ou toute matière relevant de la compétence de l'Agence en vertu de la loi du 4 février 2000.

### **IV.2. Qui certifie ?**

En principe, tous les agents qui sont habilités, au nom de l'AFSCA, à délivrer et signer des certificats entrent en considération.

### **IV.3. Qu'est-ce qu'un certificat ?**

Un certificat est un document papier de l'AFSCA qui décrit et atteste les caractéristiques des expéditions faisant l'objet d'échanges internationaux. Un certificat est un document émis par un service officiel pour un service officiel.

### **IV.4. Compréhension du contenu.**

Lorsque vous signez un certificat, vous approuvez deux points très importants :

- que les garanties mentionnées sur le certificat sont remplies ;
- que vous avez compris le texte, même si ceci n'est pas mentionné explicitement dans tous les certificats.

Avant de signer un certificat, vous devez dès lors vérifier attentivement le contenu et la portée de celui-ci.

### **IV.5. Pour qui certifiez-vous ?**

L'agent certificateur certifie en tant qu'autorité compétente vers une autre autorité compétente ou un collègue. Celui-ci peut se trouver en Belgique, dans un autre état-membre ou dans un pays tiers.

Vous ne certifiez donc pas pour une exploitation, un exploitant ou une personne privée en Belgique ou dans un autre pays.

### **IV.6. Dans quelle langue certifiez-vous ?**

Le certificat doit être établi dans une langue que vous comprenez (par ex. anglais). La législation linguistique belge stipule que vous avez le droit de demander un certificat dans la langue de la Région où l'exploitation est située. Le cas échéant, pour les certificats spécifiques à certains pays non encore repris dans ce recueil d'instruction, l'exportateur doit en garantir la traduction via un traducteur assermenté. Ce n'est qu'ainsi que l'on peut garantir que tous les agents certificateurs comprennent ce qui est indiqué sur le certificat.

De plus, le certificat doit être établi dans une langue du pays destinataire et de tous les postes d'inspection frontaliers qu'il traverse. Le cas échéant, et pour les certificats spécifiques à certains pays non encore repris dans ce recueil d'instruction ou pour les certificats généraux, l'exportateur doit en garantir la traduction via un traducteur assermenté. Certains pays autorisent l'emploi d'une langue universelle (souvent l'anglais).

## IV.7 Types de certificats et formes de certification.

### IV.7.1 Certificat bilatéral

Un certificat bilatéral est un certificat spécifique à un pays déterminé destiné à être utilisé lors d'une exportation de produits vers ce pays.

Vous trouverez les certificats spécifiques (bilatéraux) à certains pays dans la partie spécifique aux pays du recueil d'instructions. Il y a aussi des certificats spécifiques (bilatéraux) à certains pays qui ne sont pas encore repris dans le recueil d'instructions. Dans ce cas, l'opérateur soumet le certificat sous sa responsabilité.

### IV.7.2 Certificat général

Un certificat général est un certificat destiné à être utilisé lors de l'exportation de produits vers différents pays.

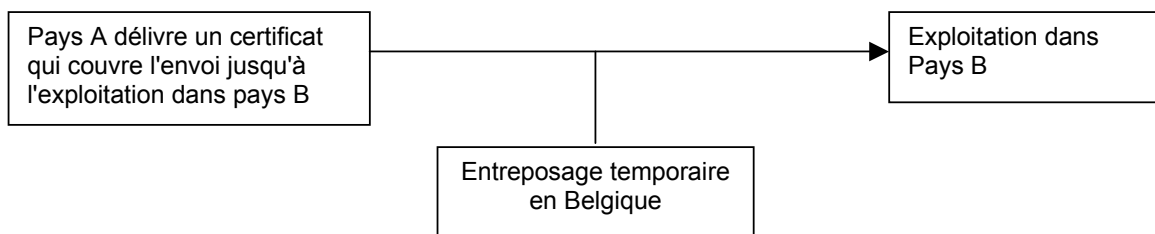
Vous trouverez des modèles de certificats généraux dans la partie « Certificats d'exportation généraux » du recueil d'instructions.

### IV.7.3 Certification en amont

La certification en amont est une forme de certification par laquelle un agent certificateur dans **l'exploitation exportatrice** souhaite une déclaration complémentaire concernant un **envoi précis** de la part **de l'agent certificateur de l'exploitation d'origine (qu'elle soit située en Belgique, dans un autre Etat membre ou dans un pays tiers)**. Les données de cette déclaration complémentaire doivent être connues dans l'exploitation d'origine au moment où cet envoi y est encore présent ou doivent pouvoir être retracées.

### IV.7.4. Certificat de non-manipulation

Le certificat de non manipulation est un certificat complémentaire qui garantit exclusivement qu'un envoi a été correctement traité dans une exploitation au cours d'un entreposage temporaire et qu'après le déchargement il a été entièrement rechargé. Un certificat de non-manipulation n'est valable qu'avec le certificat original. C'est à l'exploitant de l'exploitation (entreposage par exemple) qu'il revient de vous présenter ce type de certificat pour le signer.



L'autorité compétente du pays A délivre un certificat pour un envoi destiné à un pays B. Pendant le transport du pays A au pays B, l'expédition est interrompue pendant un délai plus ou moins long pour quelle que raison que ce soit. Ceci peut se produire indépendamment de la volonté de l'exploitant mais celui-ci doit l'assumer. Le chargement est alors temporairement entreposé dans une exploitation. Il en résulte une augmentation sensible de la durée de transport de l'expédition.

Certaines autorités compétentes réalisent un contrôle systématique suite au délai entre la date de certification et la date d'arrivée de l'envoi dans leur pays. Lorsque ce délai est anormalement long, ils désirent une explication plausible. En outre, ils ne sont prêts à accepter l'envoi que si une autre autorité compétente certifie que, dans l'intervalle, le chargement est resté sous leur contrôle et que rien n'est intervenu d'autre que le déchargement et le rechargement. Même la division est considérée comme une manipulation inacceptable.

Vous certifiez le traitement correct du chargement entier au cours de cet intervalle à l'aide du certificat de non-manipulation NMC.02. Vous trouvez ce modèle sous la partie « Certificats d'exportation généraux ».

#### IV.7.5. Certification complémentaire à la demande

La certification complémentaire à la demande est une forme de certification par laquelle le client importateur d'un exploitant exportateur demande pour un envoi une déclaration supplémentaire non prévue par la réglementation. Vous n'avez donc pas la preuve que ce souhait est formulé par une autorité compétente ou un agent officiel de contrôle dans l'exploitation de destination.

#### **La certification complémentaire à la demande n'est pas autorisée.**

Si le client d'un exploitant désire une déclaration complémentaire, non prévue par la réglementation, celle-ci doit être délivrée par l'exploitant lui-même ou par une firme privée.

Les raisons en sont les suivantes :

##### 1. Sécurité alimentaire

Dans la situation actuelle, du point de vue de la Sécurité alimentaire, il n'y a aucune raison de délivrer ce type de déclaration ou d'autres.

##### 2. Pas de demande d'autres Autorités compétentes

L'AFSCA n'a reçu aucune notification de la part d'autorités compétentes pour fournir ce type de certification pour les produits destinés à leur territoire.

##### 3. Certification économique (sauf protocole avec autre autorité)

Cette forme de certification est une certification économique, une forme de certification par laquelle un acheteur désire une garantie écrite du vendeur. Cette forme de certification relève exclusivement des partenaires économiques. Elle n'est certainement pas le terrain d'une certification officielle, même si elle apporte des éléments qui peuvent être vérifiés par les agents de certification officiels. La question se pose même de savoir dans quelle mesure un service public n'interfère pas dans le domaine des entreprises privées, qui s'occupent de telles garanties économiques, et n'exerce pas une concurrence déloyale en délivrant de tels certificats à la demande.

##### 4. Mauvais signal vers l'extérieur

La certification complémentaire à la demande peut être interprétée comme la reconnaissance d'un problème sur le territoire national.

La certification officielle des produits reste réservée à l'intérieur du marché unifié, lorsque le règlement CE l'exige, pour les cas où il existe un risque et où une production sans risque est garantie par cet écrit pour la différencier du reste de la production.

##### 5. Uniformité

Il est quasiment impossible d'élaborer un document qui réponde à tous les souhaits des divers acheteurs et vendeurs. De plus, ce document devrait être rédigé dans un grand nombre de langues. Ultérieurement, une nouvelle exigence de l'un ou l'autre acheteur se présentera pour laquelle le modèle devra être adapté ci et là puis signé. Il en résultera de plus en plus de versions à de plus en plus d'endroits et l'uniformité disparaîtrait. Il en résulterait une multiplication incontrôlée de tels certificats, comparable à celle que nous avons connue au début de la crise de la dioxine.

**Des garanties générales complémentaires ne peuvent être délivrées que sur base du point X.1. du chapitre X.**

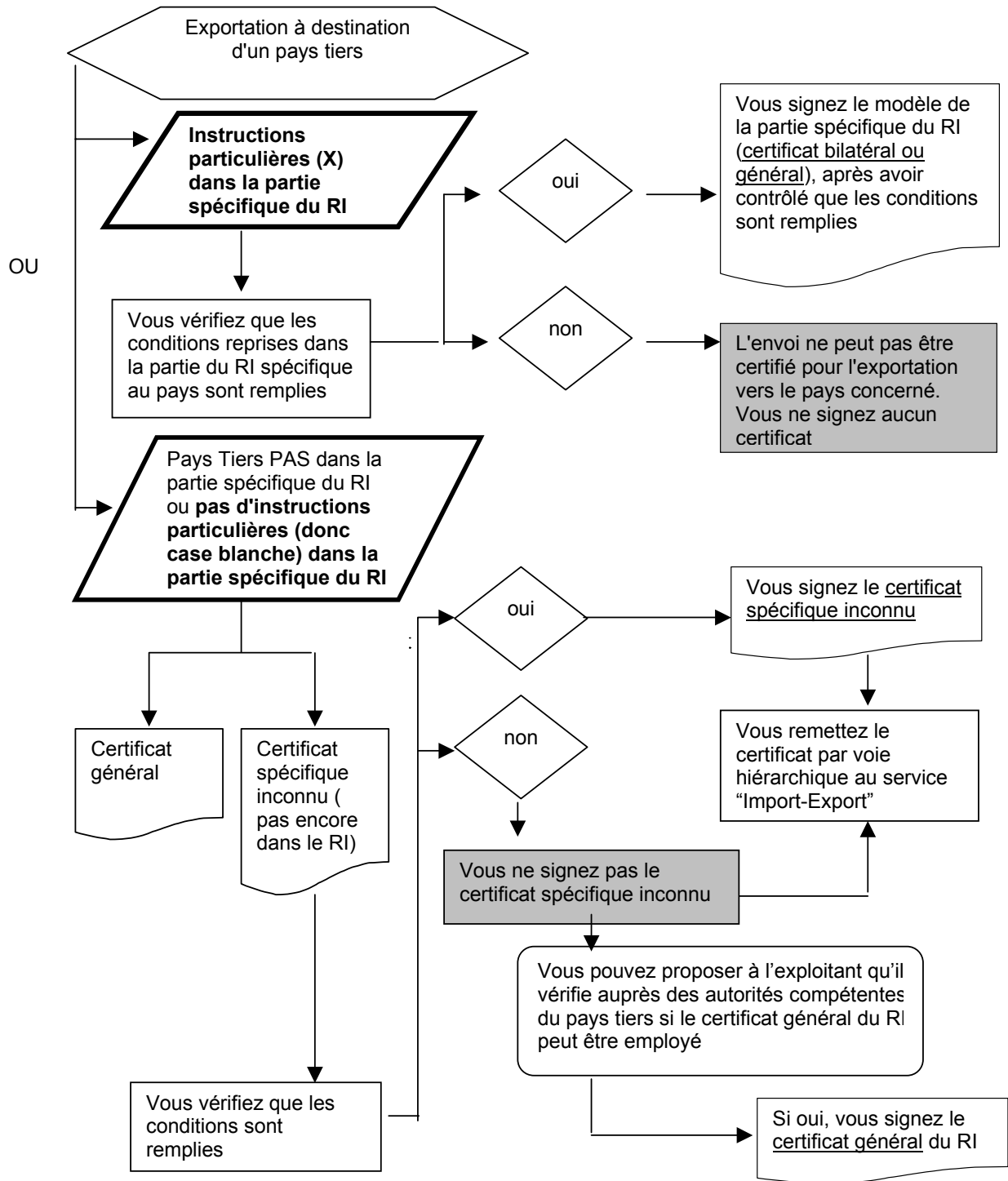
#### IV.7.6 Quel modèle de certificat ?

En fonction du pays de destination, différents certificats sur le plan du contenu peuvent être présentés par l'exploitant. L'exploitant a la responsabilité de vous présenter le certificat adéquat.

Vous travaillez selon l'arbre de décision de la page suivante.

Dans les cas suivants l'agent certificateur informe le Chef d'UPC, via le chef de secteur et le Chef d'UPC informe à son tour l'Administration Centrale – DG Contrôle – service « import-export » :

- le certificat présenté diffère du modèle du recueil d'instructions ;
- le certificat présenté ne correspond pas à un modèle du recueil d'instructions ;
- vous suspectez (ou vous êtes certain) que certaines données du certificat ou du recueil d'instructions ne sont plus d'actualité.



## **V. CONDITIONS MINIMALES POUR LA SIGNATURE**

Vous ne pouvez certifier que ce que vous savez ou que vous pouvez vérifier, quels que soient le modèle et le contenu du certificat.

Concernant ces points, vous ne pouvez vous baser que sur ce qui est repris ci-dessous, à l'exception de vos connaissances générales et spécifiques, pour signer un certificat :

### **V.1. Faits dont vous êtes personnellement au courant en exerçant votre tâche**

Vous pouvez vous-même contrôler un certain nombre de données dans l'exploitation où vous êtes responsable de l'expertise et/ou du contrôle.

*Ex.: contrôle d'identification : dans un abattoir, vous pouvez juger si les garanties concernant la provenance des animaux mentionnées sur le certificat peuvent être fournies ou non.*

*Ex.: contrôle de l'absence complète de terre sur les racines des plantes à certifier.*

### **V.2. Faits que vous pouvez personnellement vérifier**

Vous pouvez apporter un nombre de garanties sur base des contrôles que vous avez effectués. Ainsi vous pouvez également donner des garanties portant sur les moments où vous n'étiez pas présent dans l'exploitation.

*Ex.: vous pouvez contrôler la température des carcasses lors du chargement, de même que les prescriptions générales d'hygiène du transport, par un contrôle lors du chargement.*

*Ex.: vous pouvez apporter des garanties concernant les températures lors de l'entreposage en vérifiant les enregistrements des températures.*

### **V.3. Données qui vous sont confirmées par des tiers officiels ou habilités**

Pour des faits dont vous n'êtes pas personnellement au courant par l'exercice de votre tâche ou pour des faits que vous ne pouvez pas vérifier personnellement, il est toutefois possible que vous les certifiez lorsque vous vous basez sur des données écrites qui répondent aux critères indiqués ci-après.

#### **V.3.1. Par le plan de contrôle national**

L'organisation dont vous faites partie offre un certain nombre de garanties générales. L'AFSCA gère, via le plan de contrôle national, toutes sortes de programmes nationaux de contrôle sur base desquels vous pouvez signer des déclarations reprises dans des certificats sans que vous ne disposiez des résultats. Vous trouverez l'aperçu de ces garanties générales sous X. "Garanties générales". Vous serez mis au courant de ces modifications.

Les garanties générales sont en principe valables pour toute exportation vers les pays tiers. Lorsqu'un pays tiers demande des garanties spécifiques, celles-ci seront mentionnées au point "certification", dans l'instruction spécifique pour le pays tiers en question.

#### **V.3.2. Par un autre agent officiel ou un autre organisme officiellement compétent**

##### **V.3.2.1. Par un collègue de l'AFSCA**

Dans la plupart des exploitations vous n'êtes pas le seul responsable de l'expertise et du contrôle. Des contrôles effectués dans l'exploitation par des collègues de l'AFSCA sont également pris en considération pour apporter les garanties demandées.

*Ex.: vous pouvez donner des garanties concernant des marchandises à l'aide des instructions signées par des collègues dans le livre de bord de l'exploitation, même si vous vous présentez pour la première fois dans cette exploitation.*

*Ex.: vous pouvez certifier sur base des échantillons prélevés par un collègue et de leurs résultats.*

Des données **écrites** fournies par des collègues de l'AFSCA sont de bonnes bases pour signer ou ne pas signer le certificat.

*Ex.: les cartes Sanitel pour bovins : la vignette sanitaire est noircie en cas de mesures sanitaires prises dans le cadre de maladies figurant sur la liste unique de l'O.I.E. (anciennement listes A et B).*

#### V.3.2.2. Par des vétérinaires d'exploitation

Pour autant que les déclarations écrites des vétérinaires d'exploitation soient reprises dans les procédures prévues par la réglementation, vous pouvez vous baser sur celles-ci pour signer un certificat.

*Ex.: le vétérinaire praticien d'une exploitation de volaille certifie le statut "Salmonella" sur le document d'accompagnement des volailles d'abattage. A votre tour, vous pouvez utiliser cette donnée pour la certification, vu que l'entièreté des procédures est fixée dans une réglementation.*

#### V.3.2.3. Par des autorités compétentes des pays de la CE ou même des pays tiers.

Vous pouvez également vous baser sur les données écrites des autorités compétentes d'autres états-membres ainsi que des pays tiers, pour signer un certificat.

#### V.3.2.4. Par d'autres instances, par ex. les Douanes, le SPF économie.

Des fonctionnaires appartenant à d'autres services (belges ou autres) peuvent également vous fournir des données écrites. Vous pouvez également utiliser ces données écrites afin d'apporter les garanties demandées.

*Ex.: l'O.W.D. est compétente pour l'attribution d'enregistrements à des établissements qui transforment du matériel de catégorie 3.*

#### V.3.3. Par une personne privée ou un organisme privé via une procédure prévue par la réglementation

Toutes les données écrites, délivrées par des personnes privées qui apportent leur collaboration via une procédure prévue par la réglementation, sont prises en considération pour appuyer la certification. De tels systèmes sont déjà instaurés. De plus, il apparaît que de tels systèmes prendront de l'importance dans le futur.

*Ex.: l'éleveur de volailles certifie sur le document d'accompagnement des volailles d'abattage si des additifs alimentaires ont été employés ou non. A votre tour, vous pouvez utiliser cette donnée pour certifier, vu que l'entièreté de la procédure est fixée dans une réglementation.*

*Ex.: les résultats des analyses effectuées par des laboratoires accrédités vous sont transmis, signés par une personne privée (directeur, chef du département bactériologie,...). Vous pouvez utiliser les résultats de ces analyses pour délivrer un certificat, vu que tout le système d'accréditation des laboratoires est fixé dans une réglementation.*

*Ex.: un organisme certificateur accrédité et agréé par l'AFSCA a certifié qu'une exploitation dispose d'un système d'autocontrôle validé. Vous pouvez utiliser cette information pour certifier.*

## **VI. PROCÉDURE LORS DE LA SIGNATURE**

Dans la plupart des cas, l'examen de ces conditions minimales vous permettra de prendre une décision adéquate sans information complémentaire auprès du Chef de secteur, du Chef d'UPC ou de l'Administration centrale – DG Contrôle – service « Import-Export ».

Dans les cas non-courants, le Chef de secteur est la bonne personne pour vous assister.

### **VI.1. Tâche de l'exploitant**

#### **VI.1.1. Moment de la demande**

L'exploitant vous contactera le plus rapidement possible lorsqu'il a l'intention d'exporter :

- afin d'être certain que les informations dont il dispose sont toujours actuelles et remplies ;
- pour d'éventuelles prises d'échantillons destinés à l'analyse (qui peuvent durer plusieurs jours ou plusieurs semaines).

**Chaque demande de certification doit être introduite par l'exploitant suffisamment à l'avance et si besoin est, elle doit être confirmée par écrit.**

#### **VI.1.2. Information**

L'exploitant veillera à mettre à la disposition :

- un exemplaire original du certificat pour signature. Cet exemplaire sera destiné à accompagner les marchandises. C'est la responsabilité de l'exploitant de proposer le modèle de certificat correct ;
- tous les éventuels documents complémentaires qui sont nécessaires à la signature du certificat (par exemple les résultats d'analyses faites dans le cadre de l'autocontrôle ou les éléments pour une certification en amont) ;
- toutes les données nécessaires pour la certification (expéditeur, destinataire, ainsi que la description des marchandises). Il appartient donc à l'exploitant de fournir les données exactes pour la rédaction du certificat ;
- le certificat rédigé. Toutes les cases doivent être remplies en lettres majuscules ou dactylographiées ;
- dans le cas où la certification a lieu chez l'opérateur, toutes les copies nécessaires du certificat original rempli et signé. Ces copies doivent indiquer la mention « COPIE CERTIFIÉE CONFORME » lorsque ceci est exigé officiellement.

## VI.2. Tâche de l'agent certificateur

Vous pouvez utiliser, comme outil de fondement de votre certification, la checkliste pour les contrôles lors de la certification à l'exportation. Vous trouverez le formulaire FORM.2004.02.fr sous "registres et formulaires".

### VI.2.1. Contrôle documentaire

Le contrôle documentaire est un examen des documents commerciaux et, s'il y a lieu, des documents requis en vertu de la législation relative aux produits qui accompagnent le lot.

Vous vérifiez dans les instructions spécifiques du pays destinataire que le modèle du certificat soumis à votre signature est le modèle correct. Ceci se fait grâce au code AFSCA des certificats, mentionné sur la partie inférieure gauche de chaque page du certificat. Vous vérifiez également si toutes les pages sont présentes : le numéro de la page ainsi que le nombre total de pages sont mentionnés dans la partie inférieure droite.

*Ex.: EX.VTP.HK.01.01: certificat sanitaire pour l'exportation de viandes fraîches de bovins vers Hong Kong.*

### VI.2.2. Contrôle d'identité

Le contrôle d'identité est un examen visuel destiné à vérifier si les certificats ou les autres documents qui accompagnent le lot correspondent à l'étiquetage et au contenu du lot.

Vous vérifierez si la description et l'identification reprises sur le certificat correspondent au chargement avant le départ.

Ce contrôle de concordance doit toujours être effectué lorsqu'une base légale l'exige, sauf en cas d'accord écrit spécifique du Directeur général de la DG Contrôle ou de son représentant.

### VI.2.3. Contrôle physique

Le contrôle physique est un contrôle des produits mêmes, pouvant comporter des contrôles des moyens de transport, de l'emballage, de l'étiquetage et de la température, un prélèvement d'échantillons pour analyse et un examen en laboratoire et tout autre contrôle nécessaire pour vérifier le respect de la législation relative aux produits.

Ce contrôle physique doit toujours être effectué lorsqu'une base légale l'exige, sauf en cas d'accord écrit spécifique du Directeur général de la DG Contrôle ou de son représentant.

#### VI.2.3.1. Les produits à l'exception des animaux vivants

Pour tous les paramètres contrôlés vous contrôlez 1 % du nombre total de pièces de la plus petite unité d'emballage dont le lot est constitué, avec un minimum de 2 et un maximum de 10. Si le nombre d'échantillons à prélever pour les tests de laboratoire n'est pas explicitement mentionné, la règle du 1 % est également valable.

Pour les produits non emballés (vrac) vous devez prélever au moins 5 sous-échantillons de l'ensemble du lot. À partir de ces 5 sous-échantillons, vous réalisez un échantillon représentatif pour analyse, suivant les instructions de service.

Vous prouvez les contrôles effectués par votre cachet personnel et officiel de l'AFSCA que vous apposez sur les marchandises contrôlées, même si vous n'avez pas ouvert l'emballage. Vous refermez les emballages ouverts pour le contrôle à l'aide du ruban adhésif AFSCA et vous apposez votre cachet personnel et officiel de l'AFSCA à moitié sur le ruban et à moitié sur l'emballage.

#### VI.2.3.2. Les animaux vivants

Vous contrôlez la situation sanitaire de l'entreprise et de la région dans laquelle l'entreprise se trouve. Vous prenez connaissance des résultats des analyses exigées par le certificat. Vous soumettez chaque animal ou, le cas échéant, chaque lot à un examen clinique. Vous contrôlez également si la réglementation relative au bien-être animal est respectée.

#### VI.2.4. Scellés, référence du certificat, signature et cachet

Après avoir effectué le contrôle documentaire, le contrôle d'identité et le contrôle physique vous pouvez sceller l'envoi, suivant les instructions de service. Sceller peut se faire soit en scellant tout le véhicule ou en scellant le chargement au véhicule.

Après cela vous pourrez officialiser le certificat. Vous effectuez ceci de la manière suivante :

- 1° Vous attribuez une référence au certificat (voir chapitre VIII.) ;
- 2° Vous notez votre n° de scellé, le cas échéant ;
- 3° Sur chaque page, vous apposez votre cachet personnel et officiel de l'AFSCA et votre paraphe ;
- 4° Au bas du certificat vous mettez :
  - votre signature
  - votre nom en entier en lettres capitales ou le cachet avec votre nom
  - votre cachet personnel et officiel de l'AFSCA
  - la date manuscrite de la signature.

Votre signature, votre nom en lettres capitales ou le cachet à votre nom, la date ainsi que votre cachet personnel et officiel de l'AFSCA doivent être dans une encre d'une autre couleur que celle du texte imprimé.

## VII. RESPONSABILITÉ

### VII.1. Exploitant

#### VII.1.1. Infractions

La réglementation prévoit des sanctions dans les cas suivants :

- l'adéquation des produits à l'objectif fixé ;
- l'origine des produits ;
- la provenance des produits ;
- l'utilisation abusive des documents, des marques de salubrité ou des marques d'identification ;
- la correspondance entre le registre des produits sortants et le registre des produits entrants ;
- l'obtention de certificats dont le contenu ne correspond pas à la description, à l'origine ou à la provenance des produits ;
- apposer une marque de salubrité ou d'identification sur des produits qui ne répondent pas aux prescriptions.

#### VII.1.2. Mesures

S'il apparaît lors d'un contrôle qu'un exploitant ou une exploitation a obtenu, utilisé ou modifié un certificat de manière frauduleuse, des mesures seront prises, afin d'éviter une récidive du délit.

Ces mesures peuvent aller du refus de délivrer ultérieurement un certificat officiel à l'exploitant ou à l'exploitation intéressée, jusqu'au retrait de tous les agréments/enregistrements/autorisations du ou des exploitants appartenant à ce même exploitant.

De plus l'exploitant s'expose à des sanctions pénales lorsqu'il porte atteinte à la bonne foi de l'agent certificateur.

### VII.2. Agent certificateur

#### VII.2.1. Responsabilité

Il y a un certain nombre de points (très) importants dont vous êtes seul, en tant qu'agent certificateur, à pouvoir assumer la responsabilité.

#### VII.2.2. Contraintes

- Vous ne pouvez signer *qu'un seul document original*. S'il y a exigence de plus d'un exemplaire « certifié » du même document, il faut que toutes ces copies portent la mention « COPIE CERTIFIÉE CONFORME » et soient dûment complétés avant d'être signés, pour être officialisées. La certification conforme consiste à apposer son cachet personnel et officiel de l'AFSCA, à dater et à signer.
- Il est interdit de signer des *certificats vierges*. Toutes les rubriques obligatoires doivent être entièrement remplies, sans aucun espace en blanc.
- *Aucune rature* du texte imprimé n'est autorisée, à moins que la mise en page du certificat ne prévoie de biffer les mentions inutiles. Aucune correction ne peut être réalisée sur le texte qui a été complété. Dans ce cas un nouveau certificat doit être rédigé.
- Vous ne pouvez pas signer des certificats pour des produits que vous n'avez pas inspectés ou qui ne sont plus sous le contrôle de l'AFSCA sauf :
  - lorsqu'il s'agit d'une certification en amont sur base de la traçabilité ;
  - avec autorisation écrite du Directeur général de la DG Contrôle ou de son délégué.
 Tout au plus vous pouvez délivrer un duplicata<sup>1</sup>.
- Vous ne pouvez certifier que lorsque vous vous êtes rendu compte du contenu et de la signification du certificat que vous signez.

<sup>1</sup> La mention « duplicata » ainsi qu'un renvoi à la référence du certificat qu'il remplace doivent être clairement stipulés sur le duplicata

- Vous ne pouvez utiliser que votre cachet officiel et votre pince à sceller officielle de l'AFSCA portant votre numéro personnel et unique. Vous conservez toujours ce cachet officiel et la pince à sceller comme vos biens personnels les plus précieux.
- Vous ne pouvez certifier que ce que vous pouvez savoir ou vérifier personnellement. Si vous vous basez, pour la signature d'un certificat, sur des données fournies par une autre personne, il convient que vous disposiez de tous les documents pour signer le certificat.

Concernant ce dernier point, vous pouvez vous baser sur des garanties écrites qui vous ont été transmises par des tiers lorsque les trois conditions ci-dessous sont remplies :

- 1° le certificat ou la déclaration doit répondre aux critères repris au point V. ;
- 2° il faut que vous disposiez du document avant que vous n'apposiez votre signature **et**
- 3° vous devez conserver une preuve (copie du document).

### VII.2.3. Communication des erreurs

Lorsque vous constatez ou que vous supposez l'existence d'irrégularités, vous commettriez une grande erreur en poursuivant la rédaction du certificat. Informez-vous, et, si cela s'avère nécessaire, adaptez votre attitude en fonction de vos investigations ou des informations obtenues.

#### VII.2.3.1. Refus de signer

Lorsqu'il apparaît, lors de la signature, que toutes les garanties ne sont pas remplies, ou lorsque vous supposez ou constatez entre autres que:

- l'exploitant ou l'entreprise a utilisé ou modifié un certificat de manière frauduleuse ;
- l'envoi n'est pas approprié à l'usage fixé ;
- l'origine et la provenance ne sont pas correctes ou ne sont pas présentées correctement ;
- les documents, marques de salubrité ou marques d'identification ne sont pas utilisés de manière conforme ;
- le contenu du certificat ne correspond pas au lot ;
- la marque de salubrité ou la marque d'identification ne répond pas aux prescriptions ;

vous refusez de signer le certificat et dans un tel cas, vous devez prendre ou faire prendre les mesures qui s'imposent.

#### VII.2.3.2. Suspension du certificat

Lorsque, après la signature, vous constatez qu'un certificat a été délivré de manière abusive, vous devez immédiatement faire suspendre ce certificat et le cas échéant, prendre les mesures conservatoires nécessaires. Vous communiquez toutes les données de ce certificat au chef d'UPC, via le chef de secteur, qui informe le service "Import-Export".

### VII.2.4. Mesures

Si vous êtes impliqué dans des faux certificats ou la production ou l'utilisation frauduleuse de certificats, vous vous exposez à des poursuites.

S'il apparaît que vous avez volontairement ou par faute grave ou par négligence délivré abusivement un certificat, des mesures seront prises pour éviter que vous ne puissiez reproduire les mêmes fautes.

## VIII. RÉFÉRENCES INDIQUÉES SUR LE CERTIFICAT

Afin de pouvoir établir le rapport entre chaque certificat et l'agent certificateur, il faut mentionner sur chaque page du certificat une référence. Indiquer le numéro de votre cachet personnel et officiel de l'AFSCA dans cette référence permet de vous identifier immédiatement en cas de problème avec des certificats.

Vous notez lisiblement les références du certificat sur chaque page du certificat dans la case prévue à cet effet.

La référence peut être subdivisée en :

- une partie fixe [pays certificateur / exportation pays tiers] ;
- une partie variable [identification de l'unité provinciale de contrôle / année / n° du cachet / n° d'ordre des certificats délivrés / extension si le certificat est composé de plusieurs pages #]

### VIII.1. Format des références

Cela ne s'applique pas aux certificats phytosanitaires (ISPM 12 – NIMP 12).

#### VIII.1.1. Un certificat seul

Si vous ne signez qu'un certificat et pas de déclaration(s) supplémentaire(s), la référence comporte : [pays certificateur]/[export pays tiers]/[identification de l'UPC]/[année]/[numéro de cachet]/[numéro d'ordre du certificat par agent certificateur][carré]. Le format est donc : [BE]/[EX]/[XXX]/[XXXX]/[XXXX]/[XXXX]#

*Ex.: l'agent Marie DEMAT de l'UPC de Namur, qui a le numéro de cachet fictif, personnel et officiel de l'AFSCA 9999, indique comme référence sur le premier certificat qu'elle délivre pour l'année 2001 : BE/EX/NAM/2001/9999/0001#*

#### VIII.1.2. Un certificat avec d'autres documents

Si vous signez plusieurs certificats et/ou déclarations pour un seul envoi, vous devez indiquer cette référence, complétée d'une extension, sur chaque document délivré. Cette extension se compose de lettres de l'alphabet commençant par la majuscule A pour le certificat d'exportation lui-même. Afin de préciser clairement combien de documents accompagnent ce certificat d'exportation, vous indiquez sur le certificat d'exportation lui-même derrière l'extension A un tirait suivi de la lettre de l'extension du dernier document. Vous fermez l'extension par un carré.

La référence comporte donc : [pays certificateur]/[export pays tiers]/[identification de l'UPC]/[année]/[numéro du cachet]/[numéro d'ordre du certificat par agent certificateur]/[A]-[majuscule du dernier document accompagnant] [carré]. Le format est donc: [BE]/[EX]/[XXX]/[XXXX] / [XXXX]/[XXXX]/[X]-[X]#

*Ex.: lorsque l'agent Marie DEMAT doit signer pour l'envoi de l'exemple repris ci-dessus à côté du certificat d'exportation une déclaration concernant les Salmonelles et une déclaration portant sur la radioactivité, les documents porteront les références suivantes : pour le certificat d'exportation BE/EX/NAM/2001/9999/0001/A-C# , la déclaration portant sur la radioactivité : BE/EX/NAM/2001/9999/0001/B-C# et la déclaration concernant les Salmonelles : BE/EX/NAM/2001/9999/0001/C-C#.*

## VIII.2. Discussion par élément

### VIII.2.1. Pays certificateur

Vous indiquez BE.

### VIII.2.2. Export Pays tiers

Vous indiquez EX

### VIII.2.3. Identification de l'UPC

Vous indiquez l'identification de l'UPC à laquelle l'exploitation appartient :

ANT	Anvers	LIE	Liège	BRU	Bruxelles
WVL	Flandre occidentale	LUX	Luxembourg		
OVL	Flandre orientale	NAM	Namur		
LIM	Limbourg	HAI	Hainaut		
VBR	Brabant Flamand	BRW	Brabant wallon		

### VIII.2.4. Année

Utilisez toujours les quatre chiffres pour indiquer l'année en cours.

### VIII.2.5. Identification de l'agent

Vous vous identifiez par l'utilisation du cachet personnel et officiel de l'AFSCA. Chaque cachet comprend un numéro de cachet unique de 4 chiffres. Vous possédez un seul cachet officiel, donc seulement un unique numéro de cachet. Vous mentionnez les quatre chiffres.

### VIII.2.6. Numéro d'ordre du certificat par agent certificateur

Chaque année vous recommencez la numérotation par 0001. Vous fermez la référence en mettant le carré après le numéro d'ordre.

### VIII.2.7. Extension si plusieurs documents

Lorsque vous signez plusieurs documents, le certificat d'exportation obtient l'extension /A. Vous déterminez vous-même l'ordre des autres documents et vous leur attribuez les extensions /B, /C... Vous notez l'extension sur chaque document suivie du tirait et de la lettre de l'extension du dernier document.

### VIII.2.8. Marquage final de la référence

Vous fermez toujours la référence par un carré.

## **IX. REGISTRE DES CERTIFICATS**

### **IX.1. Registre personnel**

Chaque agent certificateur doit tenir un registre personnel (REG.2001.02.fr) des certificats délivrés. Vous trouvez dans la partie « Registres et formulaires » une page vierge du registre des certificats. Sur le site web de l'AFSCA (<http://www.afsca.be>), vous trouvez une version électronique. Vous êtes entièrement responsable de votre registre des certificats.

#### IX.1.1. Instructions générales de travail

1. Toutes les cases du registre doivent être remplies ou, si cela n'est pas d'application, barrées diagonalement.
2. Toutes les cases destinées au texte doivent être remplies en lettres majuscules.
3. Vous numérotez les pages du registre des certificats par année.
4. Vous conservez une copie de votre registre pendant une période de 5 ans.
5. Vous conservez également une copie bien lisible de chaque certificat d'exportation signé et délivré, et cela pendant une période de 5 ans.
6. Tous les documents qui ont été nécessaires à la signature du certificat doivent être en votre possession, à moins qu'ils n'aient une autre destination réglementaire, dans ce cas vous conservez une copie.
7. Il est préférable de garder copie au siège principal de l'UPC. Vous pouvez les stocker dans les exploitations où la réglementation prévoit qu'un local ou une armoire soit mise à votre disposition et le faire de telle sorte que ces données puissent toujours être consultées, pour des raisons de services, par votre collègue ou vos supérieurs.

#### IX.1.2. Instructions spécifiques

1. Le numéro d'ordre est composé de 4 chiffres.
2. La date de la délivrance est composée comme suit: [jj]/[mm].
3. Vétérinaire / Phytosanitaire / Aliments pour animaux / Dénrées alimentaires :
  - Vous notez VE si c'est un certificat vétérinaire, FY si c'est un certificat phytosanitaire, AD si c'est un certificat pour aliments pour animaux et DL si c'est un certificat pour denrées alimentaires.
4. Données d'identification de l'envoi:
  - description et identification du produit.
5. Provenance de l'envoi :
  - numéro d'agrément/enregistrement/autorisation de l'exploitation d'expédition.
6. Destination de l'envoi
  - code ISO du pays tiers. La liste des codes ISO des pays tiers est disponible dans la section « Registres et formulaires ».

## IX.2. Registre de l'exploitation

Chaque exploitant doit tenir des registres reprenant les certificats qui entrent et qui sortent.

Vous pouvez à tout moment consulter ces deux registres et les comparer, afin d'avoir une idée de l'équilibre entre les marchandises entrantes et sortantes.

Les registres comportent les données suivantes :

- date ;
- numéro du certificat ;
- poids ;
- nature des produits ;
- origine (numéro d'agrément/enregistrement/autorisation de l'exploitation de production) ;
- provenance (numéro d'agrément/enregistrement/autorisation de l'exploitation d'expédition) ;
- destination (uniquement pour le registre des sorties) :
  - pays ;
  - lieu ;
  - nom ;
  - numéro d'agrément/enregistrement/autorisation.

Les documents et les certificats doivent être conservés pendant au moins 5 ans et doivent être présentés à la demande de l'autorité compétente.

## **X. GARANTIES GÉNÉRALES**

### **X.1. Garanties générales complémentaires**

Seules les garanties qui auront été définies par l'AFSCA, sous forme de phrases standards, pourront être insérées dans un certificat où une zone spécifique est prévue pour des garanties générales complémentaires.

### **X.2. Garantie générale "résidus et contaminants"**

Vous pouvez, sur base du plan national de contrôle, approuver des déclarations sur le respect de la législation en matière de résidus et contaminants, uniquement pour les paramètres qui y sont repris.

Pour les pays pour lesquels vous ne pouvez pas vous baser sur le plan national pour signer le certificat, vous trouverez dans les fascicules d'instructions spécifiques à ces pays de quel type et de quel nombre d'analyses favorables dépend la signature du certificat.

### **X.3. Garantie générale "zoonoses"**

Vous pouvez, sur base du plan national de contrôle, approuver des déclarations sur l'absence de germes zoonotiques, uniquement pour les paramètres qui y sont repris.

Pour les pays pour lesquels vous ne pouvez pas vous baser sur le plan national pour signer le certificat, vous trouverez dans les fascicules d'instructions spécifiques à ces pays de quel type et de quel nombre d'analyses dépend la signature du certificat.

### **X.4. Garantie générale "radioactivité"**

Vous pouvez, sur base du plan national de contrôle sur la radioactivité, approuver des déclarations sur l'absence de contamination radioactive, uniquement pour les paramètres qui y sont repris.

Pour les pays pour lesquels vous ne pouvez pas vous baser sur le plan national pour signer le certificat, vous trouverez dans les fascicules d'instructions spécifiques à ces pays de quel type et de quel nombre d'analyses dépend la signature du certificat.

### **X.5. Aspects "santé animale"**

Sur le site web de l'AFSCA (<http://www.afsca.be>), vous trouverez la situation de la santé animale du cheptel en Belgique. Vous pouvez utiliser ces données pour juger par vous-même si les garanties exigées sont satisfaites.

Comme déjà mentionné, il faut que vous restiez vigilant pour des situations spécifiques. Imaginons par exemple, qu'il apparaisse un foyer de peste porcine et que par conséquent des mesures restrictives soient prises pour toute la province du Hainaut, tandis que dans un certificat destiné à un pays tiers il serait mentionné que la viande porcine est obtenue dans un abattoir situé à au moins 50 km d'une région où l'on a pris des mesures contre la peste porcine. Il est évident que vous devrez juger sur place si cette condition est réalisée.

### **X.6. Aspects phytosanitaires**

Vous pouvez, sur base du plan national de contrôle, approuver des déclarations sur l'absence d'organismes nuisibles, uniquement pour les paramètres qui y sont repris.

En ce qui concerne les pays pour lesquels vous ne pouvez pas vous baser sur le plan de contrôle national pour la signature du certificat, la partie spécifique au pays de ce recueil d'instructions et/ou le recueil phytosanitaire spécifique au pays des autorités néerlandaises, dont vous devez exclure les accords bilatéraux spécifiques, mentionne le nombre et la sorte d'analyses avec résultat favorable dont dépend la signature du certificat.

## **XIII. TABLE DES MATIÈRES**

<b>I. PRÉFACE</b> .....	<b>2</b>
<b>II. PRINCIPES GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
<b>II.1. Objectif</b> .....	<b>3</b>
<b>II.2. Destinataires</b> .....	<b>3</b>
<b>II.3. Base légale</b> .....	<b>3</b>
<b>II.4. Références internationales</b> .....	<b>3</b>
<b>II.5. Définition</b> .....	<b>3</b>
<b>II.6. Principes de base de la certification</b> .....	<b>4</b>
II.6.1. Conditions minimales pour la signature du certificat .....	4
II.6.2. Référence .....	4
II.6.3. Archivage .....	4
<b>II.7. Critères d'élaboration</b> .....	<b>4</b>
II.7.1. Présentation du certificat .....	4
II.7.2. Contenu de certificat .....	5
II.7.2.1. Détail du produit .....	5
II.7.2.2. Attestations spécifiques .....	5
<b>II.8. Cas particuliers de certification</b> .....	<b>5</b>
II.8.1. Certification complémentaire à la demande d'un opérateur .....	5
II.8.2. Annulation d'un certificat .....	5
II.8.3. Remplacement d'un certificat par un duplicata .....	5
II.8.4. Changement de destination .....	5
<b>II.9. Responsabilités et obligations</b> .....	<b>6</b>
II.9.1. Responsabilité de l'agent certificateur .....	6
II.9.2. Responsabilité de l'exploitation .....	6
<b>III. COMMUNICATION</b> .....	<b>7</b>
<b>IV. PRINCIPES DE BASE ET CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>8</b>
<b>IV.1. Champs d'application</b> .....	<b>8</b>
<b>IV.2. Qui certifie?</b> .....	<b>8</b>
<b>IV.3. Qu'est-ce qu'un certificat?</b> .....	<b>8</b>
<b>IV.4. Compréhension du contenu</b> .....	<b>8</b>
<b>IV.5. Pour qui certifiez-vous?</b> .....	<b>8</b>
<b>IV.6. Dans quelle langue certifiez-vous</b> .....	<b>8</b>
<b>IV.7. Types de certificats</b> .....	<b>9</b>
IV.7.1. Certificat bilatéral .....	9
IV.7.2. Certificat général .....	9
IV.7.3. Certification en amont .....	9
IV.7.4. Certificat de non-manipulation .....	9
IV.7.5. Certification complémentaire à la demande .....	10
IV.7.6. Quel modèle de certificat .....	11
<b>V. CONDITIONS MINIMALES POUR LA SIGNATURE</b> .....	<b>13</b>
<b>V.1. Faits dont vous êtes personnellement au courant en exerçant votre tâche</b> .....	<b>13</b>
<b>V.2. Faits que vous pouvez personnellement vérifier</b> .....	<b>13</b>
<b>V.3. Données qui vous sont confirmées par des tiers officiels ou habilités</b> .....	<b>13</b>
V.3.1. Par des programmes de contrôle nationaux .....	13
V.3.2. Par un autre agent officiel ou un autre organisme officiellement compétent .....	13
V.3.2.1. Par un confrère de l'AFSCA .....	13
V.3.2.2. Par des vétérinaires d'exploitation .....	14
V.3.2.3. Par des Autorités compétentes des pays de la CE ou même des pays tiers .....	14
V.3.2.4. Par d'autres instances, par ex. Les Douanes, le SPF économie .....	14
V.3.3. Par une personne privée via une procédure prévue par la réglementation .....	14
<b>VI. PROCÉDURE LORS DE LA SIGNATURE</b> .....	<b>15</b>
<b>VI.1. Tâche de l'exploitant</b> .....	<b>15</b>

VI.1.1. Moment de la demande.....	15
VI.1.2. Information .....	15
<b>VI.2. Tâche de l'agent certificateur .....</b>	<b>16</b>
VI.2.1. Contrôle des documents.....	16
VI.2.2. Contrôle de conformité .....	16
VI.2.3. Contrôle physique .....	16
VI.2.3.1. Les produits à l'exception des animaux vivants.....	16
VI.2.3.2. Les animaux vivants.....	17
VI.2.4. Scellés, référence du certificat, signature et cachet.....	17
<b>VII. RESPONSABILITÉ .....</b>	<b>18</b>
<b>VII.1 Exploitant .....</b>	<b>18</b>
VII.1.1. Infractions.....	18
VII.1.2. Mesures .....	18
<b>VII.2. Agent certificateur .....</b>	<b>18</b>
VII.2.1. Responsabilité.....	18
VII.2.2. Contraintes .....	18
VII.2.3. Communication des erreurs .....	19
VII.2.3.1. Refus de signer .....	19
VII.2.3.2. Suspension du certificat .....	19
VII.2.4. Mesures .....	19
<b>VIII. RÉFÉRENCES INDIQUÉES SUR LE CERTIFICAT.....</b>	<b>20</b>
<b>VIII.1. Format des références .....</b>	<b>20</b>
VIII.1.1. Un certificat seul.....	20
VIII.1.2. Un certificat avec d'autres documents.....	20
<b>VIII.2. Discussion par élément.....</b>	<b>21</b>
VIII.2.1. Pays certificateur .....	21
VIII.2.2. Export Pays tiers .....	21
VIII.2.3. Identification de l'UPC .....	21
VIII.2.4. Année.....	21
VIII.2.5. Identification de l'agent.....	21
VIII.2.6. Numéro d'ordre du certificat par agent certificateur .....	21
VIII.2.7. Extension si plusieurs documents .....	21
VIII.2.8. Marquage final de la référence.....	21
<b>IX. REGISTRE DES CERTIFICATS .....</b>	<b>22</b>
<b>IX.1. Registre personnel .....</b>	<b>22</b>
IX.1.1. Instructions générales de travail.....	22
IX.1.2. Instructions spécifiques .....	22
<b>IX.2. Registre de l'exploitation .....</b>	<b>23</b>
<b>X. GARANTIES GÉNÉRALES .....</b>	<b>24</b>
<b>X.1. Garanties générales complémentaires .....</b>	<b>24</b>
<b>X.2. Garantie générale « résidus et contaminants ».....</b>	<b>24</b>
<b>X.3. Garantie générale « zoonoses » .....</b>	<b>24</b>
<b>X.4. Garantie générale « radioactivité ».....</b>	<b>24</b>
<b>X.5. Aspects « santé animale » .....</b>	<b>24</b>
<b>X.6. Aspects phytosanitaires .....</b>	<b>24</b>
<b>XIII. TABLES DES MATIÈRES.....</b>	<b>25</b>