



Zoom sur les documents nécessaires sur un élevage caprin

Sont recensés ici les documents d'ordre réglementaire. Ils vous seront utiles pour justifier de vos obligations réglementaires concernant votre troupeau en lien avec la conditionnalité de la PAC. A noter que l'adhésion au code mutuel caprin permet de vérifier la bonne tenue d'une partie de ces documents.

Dans le cadre de démarche qualité particulière, d'autres documents peuvent vous être demandés.

REGISTRE D'ELEVAGE

Le registre d'élevage est constitué de divers documents :

LA FICHE DES CARACTÉRISTIQUES DE L'EXPLOITATION

Ce document est à remplir une première fois, puis à mettre à jour lors de modification. Il indique :

- ❖ le numéro d'exploitation,
- ❖ le nom et l'adresse de l'exploitation,
- ❖ le nom et l'adresse du détenteur (si différente de celle de l'exploitation),
- ❖ éventuellement, les noms et fonctions des personnes à qui la tenue du registre d'élevage est déléguée et période pendant laquelle ils en ont la charge.
- ❖ le nom et l'adresse du propriétaire des animaux (si différente du détenteur)
- ❖ les lieux et constructions de l'exploitation sur lesquels les animaux sont détenus de façon habituelle ou occasionnelle
- ❖ les espèces et les caractéristiques des animaux détenus.

Il est à conserver durant toute la vie de l'exploitation.

LA FICHE SYNTHÉTIQUE DES DONNÉES CONCERNANT L'ENCADREMENT ZOOTECHNIQUE, SANITAIRE ET MÉDICAL.

Ce document est à établir par le détenteur pour chaque espèce animale. Il est à remplir une première fois, puis à mettre à jour lors de modification. Il indique :

- ❖ l'espèce animale,
- ❖ le (ou les) type(s) de production,
- ❖ la durée et les lieux habituels de détention,
- ❖ nom et adresse du ou des vétérinaires qui assurent le suivi régulier des animaux
- ❖ nom et adresse du ou des vétérinaires sanitaires qui interviennent dans le cadre des maladies réglementées (si différent du premier)
- ❖ Si adhésion à une organisation de production reconnue, nom et adresse de celle-ci.
- ❖ Si adhésion à un programme sanitaire d'élevage, nom et adresse de la structure agréée le mettant en place.
- ❖ Si adhésion à un organisme à vocation sanitaire reconnu, nom et adresse de celui-ci.

RECENSEMENT ANNUEL DES ANIMAUX

Document transmis chaque année par l'EDE, à lui retourner (en conservant un double) généralement à l'occasion de la commande des boucles.

Sur ce document figure,

- ❖ le nombre d'animaux de plus de 6 mois au 01/01 de l'année en cours,
- ❖ le nombre de chevreaux nés sur l'année précédente.
- ❖ Pour les éleveurs pratiquant l'engraissement, sont également à noter le nombre d'animaux engraisés et le nombre d'animaux introduits pour être engraisés.

Document à conserver 5 ans.

L'ENREGISTREMENT DES MOUVEMENTS D'ANIMAUX.

Le support de ces enregistrements est libre. Il est donc possible, soit d'enregistrer l'ensemble de ces informations sur un document unique (papier ou informatique), soit de compiler et de classer plusieurs types de supports tels que carnet de mise bas, bons d'enlèvement, bons d'équarrissage, factures d'achats d'animaux, ...

- ❖ La naissance d'un ou plusieurs animaux avec la date, le type d'animaux, ainsi que l'identification de chaque animal ou lot d'animaux,
- ❖ L'introduction d'un ou plusieurs animaux avec la date, le type d'animaux, ainsi que l'identification de chaque animal ou lot d'animaux qui entre, le nom et l'adresse du fournisseur et s'ils sont connus les noms, numéros et adresse de l'exploitation de provenance.
- ❖ La mort d'un ou plusieurs animaux avec la date, le type d'animaux, ainsi que l'identification de chaque animal ou lot d'animaux concernés, ainsi que le bon d'enlèvement délivré dans le cadre du service public de l'équarrissage,
- ❖ La sortie (= cession à titre gratuit ou onéreux, prêt, pension, abattage) d'un ou plusieurs animaux vivants avec la date, le type d'animaux, ainsi que l'identification de chaque animal ou lot d'animaux, la cause de sortie, le nom de la personne physique ou morale à qui est cédé ou confié l'animal le lot d'animaux, ainsi que s'ils sont connus les noms, numéros et adresse de l'exploitation de destination. En cas d'abattage, en plus des informations sur la date, le type d'animaux, il faut préciser le nombre d'animaux du lot.

LISTE DES BOUCLES

L'objectif est d'assurer la traçabilité des boucles. La date de la pose de chaque boucle doit être enregistrée. La forme est libre. Vous pouvez donc au choix :

- ❖ Soit enregistrer ces informations sur un carnet de mise bas,
- ❖ Soit conserver les fiches de commande de boucles que vous transmettez à l'EDE et/ou le document fourni par le fabricant des boucles et indiquer face à chaque numéro la date à laquelle vous avez posé la boucle sur un cheveau.

Document à conserver 5 ans.

TABLEAU DE REBOUCLAGE

En cas de perte de boucles pour des animaux nés après le 31/07/05, ce document permet d'établir la correspondance entre les numéros de boucles provisoires (rouge) et ceux du bouclage d'identification (jaune). Les dates de bouclage temporaire et de rebouclage à l'identique sont également à indiquer.

Support libre.

Document à conserver 5 ans.

DOCUMENT DE CIRCULATION

C'est le document qui doit être rempli avec le transporteur (ou par l'éleveur lui-même s'il transporte ses animaux) lors de chaque départ d'animaux. Il n'est pas nécessaire pour les déplacements de transhumance. Il contient pour l'exploitation de départ comme pour celle d'arrivée, les informations suivantes : nom et prénom ou raison sociale du détenteur (ou du « receveur »), adresse de l'exploitation, type de lieu de départ ou d'arrivée (élevage, centre de rassemblement, abattoir, ...), numéro d'exploitation, signature, nombre d'animaux par espèce

Le transporteur rajoutera les informations sur les dates et heures de départ et d'arrivée.

Support libre.

Document à conserver 5 ans.

BON D'ENLÈVEMENT D'ÉQUARRISSAGE

Etabli par l'équarrisseur, ce document permet d'attester de l'enlèvement de tout cadavre ou lot de cadavres. Il permet d'assurer la traçabilité des animaux.

Dans le cas d'élimination des cadavres par le biais d'un caisson ou de disparition de l'animal, il est conseillé d'en garder une trace dans le registre d'élevage.

Document à conserver 5 ans.

LE CARNET SANITAIRE

Il fait partie du registre d'élevage

Il décrit l'ensemble :

- ❖ des traitements des animaux avec des médicaments vétérinaires (médicaments soumis ou non à prescription, aliments médicamenteux, traitements de synchronisation des chaleurs, vaccins, ...)
- ❖ des interventions sur les animaux (prophylaxie, ...)

ENREGISTREMENT DES TRAITEMENTS SANITAIRES INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

Pour chaque traitement avec des médicaments vétérinaires y compris aliments médicamenteux, il faut indiquer :

- ❖ La nature du médicament utilisé (nom commercial) ou la substance active,
- ❖ Les animaux auxquels ils sont administrés, la voie d'administration et la dose quotidienne administrée par animal. Ces mentions peuvent être remplacées par une référence à l'ordonnance si celle-ci comporte ces indications,
- ❖ La date de début et la date de fin de traitement,
- ❖ Le délai d'attente ou de remise en vente (lait et viande),
- ❖ Si le médicament contient des substances à activité anabolisante, anticatabolisante ou bêta-agoniste, rajouter le nom de la personne l'administrant et celui du vétérinaire.

Support libre.

Document à conserver 5 ans.

COMPTE RENDUS DE VISITE DU VÉTÉRINAIRE.

Tous vétérinaires intervenant sur des animaux dont la chair ou les produits sont susceptibles d'être cédés en vue de la consommation **doit lors d'une visite sur l'exploitation viser le registre d'élevage** (nom du vétérinaire, date d'intervention, animaux concernés, observations générales sur l'état sanitaire, diagnostic, analyses effectuées ou demandées, euthanasie réalisée, traitements prescrits et temps d'attente correspondants ...). Les références à une ordonnance ou à un compte-rendu établi lors de la visite peuvent remplacer les mentions visées précédemment.

Document à conserver 5 ans.

ORDONNANCES

Tout achat ou détention de médicaments vétérinaires soumis à prescription (avec un bandeau rouge) nécessite la détention d'une ordonnance. Elle est délivrée par un vétérinaire et engage sa responsabilité. Une ordonnance est obligatoire pour les traitements hormonaux.

Document à conserver 5 ans.

LES ALIMENTS ACHETES.

Tous les aliments destinés à votre troupeau doivent pouvoir faire l'objet d'une traçabilité. Pour tous les aliments achetés, vous devez conserver un bon de livraison, ou la facture, ou l'étiquette qui doit contenir les informations suivantes :

- ❖ nom et adresse du fournisseur
- ❖ nature du produit
- ❖ date de livraison (elle peut être rajoutée à la main)
- ❖ volume et quantité

et de façon facultative

- ❖ numéro du lot
- ❖ description : composition du produit, numéro de lot, ...

Document à conserver 5 ans (bons de livraisons) ou 10 ans (factures).

Pour mémoire, d'autres documents peuvent vous être nécessaires :

INSTALLATION DE TRAITE

ATTESTATION DE CONTRÔLE DE L'INSTALLATION DE TRAITE.

Document délivré par un contrôleur agréé qui a vérifié le bon fonctionnement de la machine à traire. Il est réalisé tous les ans et au plus tard tous les 18 mois. Document nécessaire dans le cadre de la conditionnalité des aides, pour certaines démarches qualité et pour l'adhésion au code mutuel caprin.

PRODUCTION LAITIÈRE

CARNET DE COLLECTE DU LAIT.

Document sur lequel sont enregistrés à chaque livraison les volumes livrés à la laiterie. Peut être fourni par la laiterie. Document en lien avec la paye de lait. Document à conserver 5 ans.

RÉSULTAT D'ANALYSE DE LA QUALITÉ DU LAIT

Document fourni par le laboratoire d'analyse de lait. Document en lien avec la paye de lait.

CAPTAGE D'EAU

Documents donnant l'autorisation de captage.

Analyses d'eau.

AUTRES

SI VOUS RÉALISEZ UNE TRANSHUMANCE

Autorisation de transhumance : Document délivré par la DDSV aux élevages ovins et caprins dont le statut sanitaire permet la transhumance. Pour l'obtenir, les éleveurs doivent remplir un formulaire de demande d'autorisation de transhumance.

SI VOUS VENDEZ DES ANIMAUX À UN AUTRE ÉLEVAGE (VENTE DE REPRODUCTEURS PAR EXEMPLE)

Attestation de qualification sanitaire : Document à demander à la DDSV suite à la campagne de prophylaxie. Lors de la vente d'animaux, ce document est à fournir aux acheteurs.



Document coordonné par l'Institut de l'Élevage avec la participation de la FNEC, du syndicat caprin des Hautes Alpes, des Chambre d'agriculture, de l'Isère, de la Vienne, du Centre Fromager de Carmejeane et de TRAME (réseaux groupe de développement).
Il a bénéficié du concours financier du CASDAR et de l'Office de l'Élevage. N° PUB : 12.07.50.014

