



Les documents à conserver en élevage :
REGISTRE D'ÉLEVAGE

Sont recensés ici les documents d'ordre réglementaire. Ils vous seront utiles pour vous justifier de vos obligations réglementaires concernant votre troupeau et de la conditionnalité de la PAC. Dans le cadre de démarche qualité particulière (bio, label...) d'autres documents peuvent vous être demandés.

Le registre d'élevage est constitué de divers documents qui doivent **être conservés 5 ans**.

→ LA FICHE DES CARACTERISTIQUES DE L'EXPLOITATION

Ce document est à remplir une première fois, puis mettre à jour lors de modification. Le support est libre et doit indiquer :

- ❖ 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 la période pendant laquelle elles en ont la charge,
- ❖ le nom et l'adresse du propriétaire des animaux (si différents 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.

→ LA FICHE SYNTHETIQUE DES DONNEES CONCERNANT L'ENCADREMENT ZOOTECNIQUE, SANITAIRE ET MEDICAL

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. Le support est libre et doit indiquer :

- ❖ 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 différents 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.

LE REGISTRE D'IDENTIFICATION :

Le support de ces enregistrements est libre. Actuellement, 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, documents de circulation, bons d'équarrissage, factures d'achats d'animaux ...

→ 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 utiliser le document fourni par le fabricant des boucles et indiquer face à chaque numéro la date à laquelle vous avez posé la ou les boucle(s) sur un agneau.

→ 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. Le support est libre mais vous pouvez utiliser la fiche fournie par le fabricant de boucles.

→ RECENSEMENT ANNUEL DES ANIMAUX

Document transmis chaque année par votre E.D.E. Sur ce document, figure:

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

→ DOCUMENT DE CIRCULATION

C'est le document qui doit être rempli 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, particulier, ...), numéro d'exploitation, signature, nombre d'animaux par espèce, le ou les indicatifs de marquage si les animaux sont destinés à la boucherie, le numéro complet de chaque animaux (indicatif de marquage + numéro d'ordre) pour les animaux reproducteurs et les réformes.

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

Ce document est fait en 5 exemplaires, 2 pour l'éleveur de départ, 1 pour le transporteur et 2 pour l'éleveur d'arrivée.

Ces mouvements doivent être notifiés avant 7 jours, pour cela il suffit que l'éleveur de départ ET l'éleveur d'arrivée envoient un document de circulation à leur EDE.

→ BON D'ENLEVEMENT D'EQUARRISSAGE

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.

LE REGISTRE SANITAIRE

Il fait partie du registre d'élevage. Le support est libre.

→ 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).

→ COMPTE RENDU DE VISITE DU VETERINAIRE

Tout vétérinaire 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, remplir et signer 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 établis lors d'une visite, peuvent remplacer les mentions visées précédemment.

→ 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.

→ LES ETIQUETTES DES 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, ...

D'autres documents peuvent être nécessaires lors de contrôles conditionnalité ou DDCSPP

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.

CARNET DE COLLECTE DU LAIT

Document sur lequel sont enregistrés à chaque livraison les volumes livrés à la laiterie ou vendus en direct. Peut-être fourni par la laiterie. Document en lien avec la paye du lait.

RESULTATS D'ANALYSE DE LA QUALITE DU LAIT

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

POTABILITE DE L'EAU

Attestation de raccordement au réseau. Documents donnant l'autorisation de captage. Analyses d'eau en cas de captage.

AUTRES

SI VOUS REALISEZ UNE TRANSHUMANCE

Autorisation de transhumance : Document réalisé par la DDCSPP aux élevages ovins et caprins dont le statut sanitaire permet la transhumance.

SI VOUS VENDEZ DES ANIMAUX A UN AUTRE ELEVAGE (VENTE DE REPRODUCTEURS PAR EXEMPLE)

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

SI VOUS TRANSPORTEZ VOS ANIMAUX

Autorisation du transporteur et certificat d'aptitude professionnelle : documents délivrés par la DDCSPP aux éleveurs qui transportent eux-mêmes leurs animaux sur une distance supérieure à 65 km.

SI VOUS REALISEZ DES INSEMINATIONS ARTIFICIELLES

Bordereau d'insémination : document fourni par l'inséminateur.