

La traçabilité des fromages - de la transformation à la vente

MARS 2021

La traçabilité d'une denrée alimentaire est une obligation réglementaire. Le producteur fermier doit être capable de fournir une traçabilité complète sur l'ensemble de sa production (du jour de traite jusqu'à la vente).

1/ La traçabilité lors de la transformation

Chaque jour, les données ci-dessous doivent être notées (dans un agenda, cahier de fabrication (fourni par l'APFPB ou l'Interprofession lait de brebis), cahier simple, fichier informatique...):

- Date de fabrication (jour mois année);
- Numéro de lot (selon une codification au choix : quantième, mois + jour, lettres, ...);
- Litrage transformé;
- Quantité et nature de produits finis : nombre de fromages, formats, AOP Ossau-Iraty ou non;
- Numéro de lots des intrants (présure, ferments, sel, ...) : à noter à chaque changement de numéro de lot.

Exemple, ci-dessous, de modèle et de remplissage :

ENREGISTREMENTS

Date	Lait produit	N° lot des fromages	Lait transformé		Poids de fromage	Nombre de fromages			N° lot ingrédients annexes		Remarques globales (changement saumure, problèmes rencontrés, désinfection, ...)
			Hors AOP	AOP		Hors AOP	AOP 1,8 - 3,3 kg	AOP 3,8 - 6 kg	ingrédient	n° lot	
12/03/21	320 L	71		320	54		5	5	Présure	210125	Pluie

2/ La traçabilité lors de la vente

Les données ci-dessous doivent être obligatoirement enregistrées (en vente directe ou via un intermédiaire):

- Date de la vente;
- Type de produit (fromage AOP Ossau-Iraty, yaourts, ...);
- Numéro de lot;
- Quantité.

a) En vente directe (vente à la ferme ou sur les marchés/salon) :

Les données de traçabilité doivent être enregistrées dans un « registre des sorties » : un agenda ou cahier de vente/de caisse, ou cahier de fabrication (fourni par l'APFPB ou l'Interprofession lait de brebis : dernières pages du cahier), ou autre document au choix du producteur

Le nom du client n'est pas obligatoire.

b) Vente à un intermédiaire (grossistes, crémiers, ...)

Les données de traçabilité doivent être notées sur la facture ou le bon de livraison (BL).

La liste des intermédiaires doit être à jour (coordonnées).



Tous ces documents doivent être archivés pendant 5 ans.

Vous pouvez retrouver toutes nos fiches en vigueur sur <https://espacepro.ossau-iraty.fr/>