

Dossier d'agrément sanitaire

Le dossier accompagnant la demande d'agrément sanitaire doit être constituée des pièces et documents suivants :

A. Partie administrative du dossier d'agrément sanitaire :

- Personne physique :
 - Copie de la carte d'identité nationale ou de la carte du résident du demandeur ;
- Personne morale :
 - Copie de la carte d'identité nationale chargée du dossier administratif ou de la carte du résident du demandeur et copie du document justifiant les pouvoirs dont elle dispose à cet effet ;
 - Copie du statut de la société ;
 - Copie du certificat d'inscription au registre de commerce ;
- Copie de l'autorisation de construire relative au local objet de la demande ;
- Selon le cas, un document justificatif de l'adresse du local objet de la demande de l'autorisation ou d'agrément sur le plan sanitaire.

B. Partie technique du dossier d'agrément sanitaire :

- 1) Un plan de situation (Echelle 1/1000), et un plan d'ensemble du local objet de la demande (Echelle de 1/100 à 1/300), précisant son lieu d'implantation, sa situation, ses délimitations, la disposition et le dimensionnement des espaces de travail et des lieux d'entreposage, les circuits d'arrivée d'eau potable et d'évacuation des eaux résiduaires, l'emplacement des locaux à usage du personnel et des sanitaires ainsi que des équipements et des points d'eau. Ces plans doivent indiquer le cheminement des produits, les sens de déplacement du personnel et les circuits d'évacuation des déchets ;
- 2) Une fiche technique qui :
 - a) indique la nature de l'activité exercée ;
 - b) décrit le site d'implantation et sa viabilisation (eau potable, électricité, assainissement) ;
 - c) donne la superficie totale et la superficie couverte du local concerné ;

- d) décrit du point de vue sanitaire les locaux, les équipements et le matériel utilisés ainsi que les conditions de fonctionnement (planification du travail, effectif du personnel prévu, activité à caractère saisonnière ou non...);
 - e) mentionne la catégorie des produits et leur dénomination commerciale;
 - f) indique la liste des matières premières et des ingrédients avec leur description et leur provenance;
 - g) liste les matériaux de conditionnement et d'emballage;
 - h) indique les diagrammes de production détaillés des produits;
 - i) donne les capacités de production (journalière et/ou annuelle) et de stockage prévues;
 - j) mentionne, le cas échéant, les moyens de transport utilisés;
- 3) Un manuel décrivant le programme d'autocontrôle de l'établissement ou de l'entreprise établi conformément aux exigences visées aux articles 32, 33 et 41 du décret n°2-10-473 précité