



Denrées alimentaires et autres produits	RI.DAL.SA.01	Arabie Saoudite
	06/2023	

I. Champ d'application

Produits concernés	Fruits et légumes transformés, céréales
Paramètres concernés	Enregistrement des opérateurs
Pays de destination	Arabie Saoudite

II. Conditions générales

Approbation des opérateurs pour l'exportation vers l'Arabie saoudite

L'autorité saoudienne applique des listes fermées pour les entreprises de production et de stockage qui souhaitent exporter vers l'Arabie Saoudite des fruits et légumes transformés et des céréales. Toute opération appliquée aux fruits et légumes frais est considérée comme une transformation (découpe, congélation, cuisson, etc.). Il est de la responsabilité de l'opérateur de se renseigner afin de savoir si le produit exporté tombe dans le champ d'application du présent recueil d'instructions.

Procédure d'approbation

Il y a deux cas de figures possibles :

- soit l'autorité compétente du pays exportateur est approuvée par la SFDA (Saudi Food and Drug Authority) pour la catégorie de produit (voir point A),
- soit l'autorité compétente n'est pas approuvée par la SFDA pour la catégorie de produit (voir point B).

A. L'autorité compétente est approuvée par la SFDA pour la catégorie de produit

L'AFSCA n'est actuellement pas approuvée pour les catégories de produits concernées par ce recueil d'instructions. Si cela devait être le cas à l'avenir, des instructions détaillées seront ajoutées sous ce point.

Lorsqu'un secteur est intéressé par l'exportation d'un produit vers l'Arabie saoudite pour lequel l'AFSCA n'est pas encore approuvée, il est prié de prendre contact avec le service Relations Internationales (S4.pccb@favv-afsca.be). L'AFSCA peut alors entamer la procédure prévue afin d'être approuvée pour la catégorie de produit en tant qu'autorité.

Ce processus reprend un listing des établissements et une visite d'inspection pendant laquelle plusieurs établissements seront inspectés. En outre, un questionnaire approfondi doit être soumis à la SFDA, puis évalué par la SFDA avant que les visites d'inspection ne puissent avoir lieu.

B. L'autorité compétente n'est pas approuvée par la SFDA pour la catégorie de produit

Si un opérateur souhaite exporter un produit vers l'Arabie Saoudite pour lequel l'AFSCA n'est pas encore approuvée par la SFDA, l'opérateur peut choisir de se faire approuver individuellement par la SFDA. A cette fin, l'opérateur soumet une demande par email auprès de son ULC (Export.[ULC]@afsca.be), accompagnée du "[self-audit form](#)" de la SFDA complété par ses soins, **du [template adéquat de la SFDA complété par ses soins au niveau du tableau « Addition »](#)** et en indiquant « Enregistrement SA – self audit form » comme objet de l'email.



Utiliser le template suivant :

- pour les fruits et légumes transformés et les céréales : « Form to update the list of approved establishments for processed fruit and vegetables » ;

Tenir compte de ce qui suit pour compléter le template :

- Dans la colonne *Approval number*, mentionner le numéro d'autorisation de l'établissement pour la production, la transformation et la mise dans le commerce de denrées alimentaires.
- Dans la colonne *Name*, mentionner le nom de l'établissement tel qu'il est repris dans Foodweb
- Dans la colonne *City/town*, mentionner le nom de la ville dans laquelle est situé l'établissement, tel qu'il est repris dans Foodweb.
- Dans la colonne *Region*, mentionner la province dans laquelle est situé l'établissement.
- Dans la colonne *Activity*, mentionner PP (processing plant).
- Dans la colonne *Type*, mentionner les noms des produits exportés (voir exemples dans le template).
- Ne rien mentionner dans les colonnes *Date listed*, *Note* et *Status*.

Tenir compte de ce qui suit pour compléter le « Self audit form » :

- Le formulaire est complété par l'opérateur.
- Partie générale :
 - *Establishment name* : reprendre le nom de l'établissement de la même façon qu'il est mentionné dans FOODWEB ;
 - *Registration No.* : reprendre le numéro d'autorisation de l'établissement pour la production, la transformation et la mise dans le commerce de denrées alimentaires (donc pas le numéro UE, ni le numéro NUE) ;
 - *Country* : mentionner « BELGIUM » ;
 - *City* : mentionner le code postal et le nom de la ville où est localisé l'établissement, de la même façon que ces données sont mentionnés dans FOODWEB ;
 - *Establishment address* : mentionner le n° et le nom de la rue de l'adresse de l'établissement, de la même façon que ces données sont mentionnés dans FOODWEB ;
 - *Establishment activity* : reprendre la ou les activités qui correspondent au numéro d'agrément/autorisation pour lequel on demande à être approuvé ;
 - *Establishment type* : mentionner le type d'entreprise (public limited company, limited liability company, etc.) ;
 - *Approved suppliers* : mentionner les établissements dont proviennent les matières premières utilisées.
 - Si les établissements sont des agriculteurs (par exemple des producteurs de légumes), mentionner uniquement la zone géographique dans la case *Zone* et ne pas compléter la case *Address*. Exemples : growers in countries of the EU, growers in Belgium/Netherlands/France, etc.
 - Si les établissements sont des établissement de production (par exemple des établissements de transformation, etc.), mentionner le nom et le numéro d'autorisation de l'établissement en question dans la case *Zone* et son adresse dans la case *Address*.
 - *Contact info* : reprendre les données de la personne de contact au sein de l'établissement (nom, prénom et au minimum un moyen de contact (email, téléphone, etc.)) ;
 - *Official authority* : mentionner "FEDERAL AGENCY FOR THE SAFETY OF THE FOOD CHAIN – FASFC";
 - *Source of raw material* : mentionner l'espèce et l'origine géographique (pays) ;
 - *Name of quality and control manager* : compléter avec le nom de la personne de l'établissement qui prend en charge cette responsabilité ;
 - *Actual daily production* : mentionner la production journalière moyenne ;



- *Approved daily production* : si une telle limite existe, la mentionner, sinon laisser vide ;
 - *Countries import your products* : lister les pays vers lesquels l'établissement exporte déjà ;
 - *Final products storage capacity* :
 - si l'établissement dispose d'une capacité de stockage propre, la préciser,
 - si l'établissement ne dispose pas d'une capacité de stockage propre, mentionner "Final products are not stored in house".
 - *Export to KSA since* : mentionner l'année durant laquelle la première exportation a eu lieu ou "No export yet; awaiting approval by KSA" si aucune exportation n'a eu lieu ;
 - *Year of construction* : mentionner la date de construction de l'établissement ;
 - *Certified quality* : mentionner les certificats de qualité dont dispose l'établissement (BRC, IFS, ISO, etc.) ;
 - *No. of official government inspectors* : mentionner le nombre d'inspecteurs officiels par inspection de l'établissement.
- Partie « Establishment details » :
- Pour les points ne relevant pas de la compétence de l'AFSCA, l'opérateur peut reprendre la mention « Does not fall under the competence of the FASFC » (= *Ne relève pas de la compétence de l'AFSCA*) dans la colonne « Remarks ».
 - Pour les points qui ne sont pas d'application à l'établissement, l'opérateur peut reprendre la mention « not applicable » (= *pas d'application*) dans la colonne « Remarks ».
 - Les colonnes présentant des pourcentages différents doivent être interprétées comme suit : « Dans l'ensemble, pour quel pourcentage la demande est-elle satisfaite ? ».

L'ULC effectue une inspection payante sur les lieux afin de s'assurer que les données mentionnées dans le « self audit form » et dans le template adéquat de la SFDA, correspondent à la réalité. Pour les points dans le « self audit form » notés par l'opérateur comme ne relevant pas de la compétence de l'AFSCA, l'inspecteur évalue si c'est vraiment le cas pour l'établissement en question. Le cas échéant, il applique son paraphe et son cachet au niveau de l'annotation.

Si l'inspection est favorable, l'inspecteur signe et tamponne le « self audit form » au niveau de la case « Supervisor review and approval ».

La déclaration dans le template de la SFDA qui précise que l'établissement satisfait à différentes exigences réglementaires saoudiennes en matière d'hygiène peut être signée dans la mesure où l'établissement est conforme aux exigences décrites dans le règlement (CE) 852/2004, c'est-à-dire que le résultat de la dernière inspection réalisée doit être favorable. En cas d'inspection favorable avec remarque, une évaluation au cas par cas sera faite en fonction de la nature de ces remarques. La SFDA a indiqué lors des négociations avec la Commission européenne que le règlement 852/2004 est équivalent aux normes SFDA.FD 1694 et SFDA.FD 21.

Ensuite l'ULC transfère le dossier vers l'administration centrale qui enverra par courrier officiel le « self audit form » et le template adéquat signés et tamponnés vers l'autorité saoudienne.

Il se peut que l'autorité saoudienne demande des informations supplémentaires avant de continuer la procédure.

A la suite de l'analyse du dossier soumis, la SFDA peut opter pour l'une des deux options suivantes :

- soit elle décide de lister l'opérateur sans formalités complémentaires,
- soit elle décide d'effectuer une visite d'inspection.

L'option d'application relève du choix de la SFDA, l'AFSCA n'a aucune influence à ce sujet.



Les coûts liés à une inspection seront supportés par l'opérateur. En cas d'évaluation positive, l'entreprise sera reprise dans la liste publiée sur le site web de la SFDA (https://www.sfda.gov.sa/en/list_countries_products). Il est de la responsabilité de l'opérateur de vérifier qu'il est bien repris dans la liste pour la catégorie de produit qui le concerne.

Procédure à suivre pour modifier un enregistrement auprès de la SFDA ou y mettre fin

Lorsque les données d'un établissement enregistré auprès de la SFDA sont modifiées ou lorsque l'opérateur veut être retiré de la liste d'établissements approuvés, la SFDA doit en être avertie.

Un établissement qui souhaite communiquer une modification ou une cessation d'enregistrement doit introduire une demande par mail auprès de son ULC. L'opérateur doit également remplir le template approprié de la SFDA), au niveau du tableau « Current status » et « New status » pour une modification des données et au niveau du tableau « Removal » pour un retrait de la liste.

L'ULC vérifie les données renseignées sur le template, le signe et le cachète et transmet la demande à l'Administration centrale, qui se charge de la faire suivre à la SFDA. Si la nature de la modification demandée le nécessite, une inspection par l'ULC peut avoir lieu chez l'opérateur afin de vérifier que les nouvelles données mentionnées correspondent à la réalité.

La déclaration dans le template de la SFDA qui précise que l'établissement satisfait à différentes exigences réglementaires saoudiennes en matière d'hygiène peut être signée dans la mesure où l'établissement est conforme aux exigences décrites dans le règlement (CE) 852/2004, c'est-à-dire que le résultat de la dernière inspection réalisée doit être favorable. En cas d'inspection favorable avec remarque, une évaluation au cas par cas sera faite en fonction de la nature de ces remarques. La SFDA a indiqué lors des négociations avec la Commission européenne que le règlement 852/2004 est équivalent aux normes SFDA.FD 1694 et SFDA.FD 21.