



2008 / LAB00-P500/FR

Procédure

**<< DEMANDE
D'AVIS FORMEL
AUX LABORATOIRES NATIONAUX
DE REFERENCE >>**




Version 1

Mise en application 10/03/2008

Administration compétente DG Laboratoires

Service responsable

Destinataires Administration centrale de la Direction des Laboratoires
Laboratoires Nationaux de Référence
Laboratoires externes agréés

| | Nom – fonction / service | Date | Signature |
|-----------------------|---------------------------------------|-------------|---|
| Rédigé par : | Brigitte Pochet Attaché | 06-03-2008 |  |
| Vérifié par : | Walter Smedts Directeur | 06-03-2008 |  |
| Approuvé par : | Geert De Poorter Directeur-général | 06-03-2008 |  |

Inventaire des révisions

| Révision | Mise en application depuis | Motif et nature de la révision |
|----------|----------------------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Mots clés

- Laboratoires externes
- Laboratoires Nationaux de Référence
- Demande d'avis

1. But

Cette procédure a pour objectif de fixer la manière dont les avis formels émanant des laboratoires externes agréés sont demandés aux Laboratoires Nationaux de Référence et la manière dont ils sont traités par ceux-ci.

2. Domaine d'application

Pas d'application

3. Références

Pas d'application

4. Définitions et abréviations

Laboratoire National de Référence : laboratoire désigné pour un paramètre/matrice donné tel que mentionné dans l'arrêté ministériel du 19 avril 2007.

Demandeur : laboratoire agréé qui, via l'Administration Centrale des Laboratoires, introduit une demande en vue d'obtenir un avis d'un Laboratoire National de Référence.

Coordinateur benchmarking : personne de l'administration des laboratoires qui est responsable du contrat entre le Laboratoire National de Référence et l'AFSCA. Ces personnes, gestionnaires des dossiers, sont mentionnées sur la liste des laboratoires nationaux de référence.

(http://www.favv-afsc.fgov.be/labos/home/admin_labos_fr.asp)

5. Demande d'avis formel aux laboratoires Nationaux de Référence

Le demandeur envoie une demande d'avis selon le modèle en annexe à l'Administration Centrale des laboratoires.

La demande d'avis est traitée au sein de l'Administration des Laboratoires par le coordinateur benchmarking qui est responsable dudit Laboratoire National de Référence. Le coordinateur envoie la demande d'avis au Laboratoire National de Référence par mail et ce dernier a 15 jours ouvrables pour répondre à la question en français et en néerlandais.

Ces avis seront ensuite publiés sur le site internet de l'Agence.

6. Annexes

Formulaire de demande d'avis formel

***Demande d'un
AVIS FORMEL
au Laboratoire National de Référence***

1. Demandeur de l'avis (Nom et adresse du Laboratoire):

...

2. Personnes à qui peuvent être demandées des informations ou des éclaircissements :

| Langue | Nom et Prénom | - Téléphone - GSM | Fax | Adresse e-mail |
|--------|---------------|----------------------|-----|----------------|
| | | | | |
| | | | | |

3. Question(s) posée(s) ou nom du document au sujet duquel l'avis est demandé :

...

4. Motif de la demande et rapport avec la sécurité alimentaire :

...

5. Liste des pièces envoyées :

| N° de la pièce | Titre de la pièce |
|----------------|-------------------|
| | |
| | |