

d'autorisation d'ouverture (article R. 213-7 à R. 213-10 du code rural)

■ Il s'agit de démontrer la qualité de l'établissement et de son fonctionnement.

FORME DU DOSSIER ET CONSEILS DE PRÉSENTATION

Il doit transcrire fidèlement et précisément les installations et le fonctionnement de l'établissement. Sa forme est identique à celle

du certificat de capacité pour les espèces non domestiques.

PLAN DÉTAILLÉ DU DOSSIER

■ **Lettre de demande d'obtention** du certificat de capacité pour un établissement de vente d'animaux non domestiques auprès du préfet, en certifiant sur l'honneur l'exactitude des informations données dans le dossier.

■ Une fiche d'information comportant :

- raison sociale,
- adresse,
- téléphone,
- numéro d'inscription au registre du commerce,
- date d'ouverture prévue,
- date de prise de fonction dans l'établissement,
- superficie de l'établissement.

- nombre total d'espèces dont la détention est envisagée (indiquer séparément le nombre d'espèces de poissons, d'invertébrés, d'oiseaux, etc. et que toutes ces espèces ne seront pas présentes simultanément),
- plan de l'établissement.

■ **Plan des installations** portant précisément l'emplacement prévu pour les espèces dont la commercialisation est demandée et la place de tous les locaux techniques s'il y a lieu (locaux de quarantaine, d'infirmier, de stockage de l'alimentation, de matériel, etc.).

Le plan devra être accompagné de la description des installations et des équipements en précisant :

- la capacité d'hébergement,
- le fonctionnement des installations,
- les dispositions prises pour assurer le bien-être des animaux et leurs besoins physiologiques,
- les dispositions prévues pour l'évacuation des eaux résiduaires et des déchets.

■ **La copie du certificat de capacité** rattaché à l'établissement avec la liste des espèces annexée.

■ **La description des flux d'animaux** prévus dans l'établissement, en précisant les points suivants :

- répartition saisonnière des flux (indiquer la saisonnalité des ventes d'animaux),
- origine et source des animaux, critères de choix de ces origines et sources, ainsi que les contrôles qui seront effectués à ce sujet (noms et adresses des fournisseurs et critères de choix),
- modalités de transport des animaux qui seront reçus et contrôles effectués à l'arrivée,
- organisation du stockage des animaux qui seront reçus (réception, acclimatation des animaux, indiquer sur le plan les locaux de quarantaine s'il y a lieu),
- destination des animaux et précautions prises sur le choix des destinataires, information des destinataires sur les

animaux détenus (déroulement de la vente, précaution prise par l'information du client et la réorientation d'un choix d'animal non judicieux, conseil, ventes complémentaires pour que le client puisse offrir à l'animal un environnement correspondant à ses besoins),

- modalités de transport des animaux expédiés (emballage et conseil de transport au client).

■ **Fiche relative à la politique générale** menée et aux conditions de fonctionnement de l'établissement :

personnel de service, conditions d'accès au public, consignes relatives à la sécurité du public, du personnel et des animaux ainsi que les mesures sanitaires, plan de secours en cas de danger, horaires de travail, répartition des tâches...

■ **Un extrait du plan cadastral** indiquant la situation géographique de l'établissement.

■ **Le compte rendu** de la dernière commission de sécurité (éventuellement).

Si des modifications notables des installations (rénovations agrandissement, déplacement du rayon) sont effectuées au sein de l'établissement, le responsable est tenu de déposer une nouvelle demande d'autorisation d'ouverture.